

**ГИМНАЗИЈА И ЕКОНОМСКА ШКОЛА „ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ”**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

**ОЦАЦИ, СЕПТЕМБАР 2023. ГОДИНЕ**

# САДРЖАЈ

<b>1. УВОД.....</b>	<b>7</b>
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	7
<b>2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....</b>	<b>8</b>
2.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	8
2.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ.....	9
<b>3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....</b>	<b>9</b>
3.1. ВАННАСТАВНИ КАДАР .....	9
3.2. НАСТАВНИ КАДАР .....	10
<b>4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>15</b>
<b>4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА .....</b>	<b>15</b>
4.1.1 КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА ОД ШКОЛСКЕ 2004/2005. ГОДИНЕ .....	16
4.1.2 ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА.....	16
<b>4.2. РИТАМ РАДА .....</b>	<b>17</b>
<b>4.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ.....</b>	<b>18</b>
<b>4.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ СРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ .....</b>	<b>20</b>
<b>4.5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ .....</b>	<b>22</b>
4.5.1. КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ, ДОДЕЛА ДОКУМЕНАТА, МАТУРСКИ ИСПИТ .....	22
4.5.2. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА И СТУДИЈСКИХ ПУТОВАЊА .....	23
4.5.3. ТАКМИЧЕЊА .....	23
<b>4.6. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ И ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ПРОГРАМИ.....</b>	<b>24</b>
<b>4.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....</b>	<b>27</b>
<b>4.8. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА .....</b>	<b>28</b>

## **5. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА, ДИРЕКТОРА, ШКОЛСКОГ ОДБОРА И САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ И УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ..... 34**

<b>5.1. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....</b>	<b>34</b>
5.1.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА .....	34
5.1.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА .....	36
5.1.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА .....	36
5.1.3.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА .....	36
5.1.3.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНХ И ХУМАНИСТИЧКИХ НАУКА .....	39
5.1.3.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА .....	41
5.1.3.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЈЕЗИКА .....	44
5.1.3.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА .....	47
5.1.3.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ .....	50
5.1.3.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА ЗА ГИМНАЗИЈУ ОПШТЕГ ТИПА .....	52
5.1.3.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА .....	55
5.1.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА .....	57
5.1.4.1. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА .....	57
5.1.4.2. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ .....	57
5.1.4.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ .....	58
5.1.4.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....	59
5.1.4.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ .....	61
5.1.4.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА .....	63
5.1.4.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА .....	64
5.1.4.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ .....	65
5.1.4.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ .....	66
5.1.4.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ .....	67
5.1.4.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ НОВОПРИДОШЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ .....	68
5.1.4.7. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА .....	69
5.1.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ .....	72
5.1.5.1. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА .....	72
5.1.5.2. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА .....	74
5.1.6. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА .....	76
5.1.7. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА .....	77
5.1.8. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА .....	78
5.1.9. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА .....	79
5.1.10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ .....	80
5.1.11. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА .....	80
5.1.12. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА .....	80
5.1.12.1. ПРОГРАМ ПОСЕТА – СТУДИЈСКИХ ПУТОВАЊА .....	80
5.1.12.1.1. ПРОГРАМ СТУДИЈСКОГ ПУТОВАЊА У БОЛОЊУ .....	80
5.1.12.1.2. ПРОГРАМ СТУДИЈСКОГ ПУТОВАЊА У ШУМАДИЈУ .....	82
5.1.12.1.3. ПРОГРАМ СТУДИЈСКОГ ПУТОВАЊА У МАЂАРСКУ .....	83
5.1.12.2. ПРОГРАМ МАТУРСКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ .....	85
5.1.12.2.1. ПРОГРАМ МАТУРСКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ ОЦАЦИ – ПРАГ – КАРЛОВЕ ВАРИ – ДРЕЗДЕН – БЕЧ – ОЦАЦИ .....	85

<b>6. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>88</b>
<b>6.1. ПЛАН И ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....</b>	<b>88</b>
6.1.1. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....	88
6.1.2. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....	88
6.1.2.1. ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА .....	88
6.1.2.2. РАЗВРСТАВАЊЕ НАСИЉА ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ПО .....	90
6.1.2.3. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА .....	91
6.1.2.4. ПРОЦЕДУРЕ У СИТУАЦИЈАМА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....	92
6.1.2.5. СПОЉАШЊА И УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА .....	92
6.1.3. АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....	93
6.1.4. АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....	94
<b>6.2. ПЛАН ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА .....</b>	<b>95</b>
<b>6.3. ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>96</b>
<b>6.4. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА У ЖИВОТ И РАД ШКОЛЕ .....</b>	<b>98</b>
<b>6.5. ПЛАН КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА .....</b>	<b>99</b>
<b>6.6. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА .....</b>	<b>100</b>
<b>6.7. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ .....</b>	<b>101</b>
<b>6.8. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ .....</b>	<b>101</b>
6.8.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ .....	102
6.8.2. ПРОЦЕДУРА ИЗРАДЕ ИОП-А .....	103
6.8.2.1. ИСПИТИВАЊЕ УЧЕНИКА УПИСАНОГ У ШКОЛУ .....	103
6.8.2.2. ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА И ФОРМИРАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О УЧЕНИКУ .....	103
6.8.2.3. ПЕДАГОШКИ ПРОФИЛ УЧЕНИКА .....	103
6.8.2.4. ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ НАЧИН РАДА .....	104
6.8.2.5. ПРАВО НА ИОП .....	105
6.8.2.6. ПОКРЕТАЊЕ ИНИЦИЈАТИВЕ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИОП .....	105
6.8.2.7. САДРЖАЈ ИОП-а .....	106
6.8.2.8. ВРСТЕ ИОП-а .....	106
6.8.2.9. ИЗРАДА И ДОНОШЕЊЕ ИОП-а .....	107
6.8.2.10. ПРИМЕНА ИОП-а .....	107
6.8.2.11. ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА ЗА КОЈЕ ЈЕ ИЗРАЂЕН ИОП, ПОЛАГАЊЕ МАТУРСКОГ ИСПИТА .....	107
6.8.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ .....	107
<b>6.9. ПЛАН АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПРЕДУЗЕТНИЧКИ ДУХ .....</b>	<b>109</b>

<b>6.10. ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b> .....	<b>109</b>
<b>6.11. ПЛАН КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ</b> .....	<b>110</b>
<b>6.12. ПЛАН ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ НА РАДУ</b> .....	<b>111</b>
<b>6.13. ПЛАН РЕАГОВАЊА И УПРАВЉАЊА КРИЗНОМ СИТУАЦИЈОМ</b> .....	<b>112</b>
<b>7. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА</b> .....	<b>113</b>
<b>8. ПЛАН ИЗВЕШТАВАЊА</b> .....	<b>114</b>
<b>9. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ</b> .....	<b>116</b>
<b>9.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА</b> .....	<b>116</b>
9.1.1. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА .....	116
9.1.2. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ .....	117
9.1.3. ИНДИВИДУАЛНА САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА .....	117
<b>9.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ</b> .....	<b>118</b>
<b>9.3. ПЛАН УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО</b> .....	<b>120</b>
<b>10. ИЗВОД ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ</b> .....	<b>124</b>
<b>10.1. РАЗВОЈНИ ПЛАН ЗА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ</b> .....	<b>124</b>
<b>10.2. РАЗВОЈНИ ПЛАН ЗА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА</b> .....	<b>125</b>
<b>10.3. РАЗВОЈНИ ПЛАН ЗА ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА</b> .....	<b>127</b>
<b>10.4. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА</b> .....	<b>131</b>
<b>10.5. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА</b> .....	<b>131</b>
<b>10.6. МЕРЕ ЗА СМАЊЕЊЕ ИЗОСТАНАКА УЧЕНИКА СА НАСТАВЕ</b> .....	<b>132</b>
<b>10.7. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА МАТУРСКИ ИСПИТ</b> .....	<b>134</b>
<b>10.8. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ</b> .....	<b>135</b>
<b>10.9. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА</b> .....	<b>137</b>

<b>10.10. ПЛАН УКЉУЧИВЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУНИКА У РАД ШКОЛЕ .....</b>	<b>138</b>
<b>10.10. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ .....</b>	<b>139</b>
<b>11. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>141</b>

# 1. УВОД

## 1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Законске основе рада Школе су засноване на следећим документима:

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” број 88/2017, 27/2018 други закон, 27/2018 (II) други закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021)
2. Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС” број 55/2013, 101/2017, 27/2018 други закон, 6/2020 и 52/2021 и 129/2021)
3. Правилник о наставном плану и програму за гимназију и сви правилници о измени Правилника о наставном плану и програму за гимназију („Службени гласник РС– Просветни гласник” број 3/91, 3/92, 17/93, 2/94, 2/95, 8/95, 23/97, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 11/2004, 18/2004, 24/2004, 3/2005, 11/2005, 2/2006, 6/2006, 12/2006, 17/2006, 1/2008, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 7/2011, 4/2013, 14/2013, 17/2013, 18/2013, 5/2014, 4/2015, 18/2015, 11/2016, 13/2016 и 10/2017)
4. Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију („Службени гласник РС– Просветни гласник” број 4/2020, 12/2020, 15/2020, 1/2021, 3/2021 и 7/2021).
5. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада економија, право и администрација („Службени гласник РС – Просветни гласник” број 9/2019 и 8/2023)
6. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада економија, право и администрација („Службени гласник РС – Просветни гласник” број 9/2019, 10/2022 и 8/2023)
7. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе („Службени гласник РС – Просветни гласник” број 6/2003, 23/2004, 9/2005 и 11/2016)
8. Правилник о врсти стручне спреме наставника верске наставе за први разред средње школе и критеријумима и начину оцењивања учека који похађа верску наставу („Службени гласник РС – Просветни гласник” број 5/2001)
9. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања („Службени гласник РС” број 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020, 93/2022 и 71/2023)
10. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС” број 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016, 9/2022 и 8/2023)
11. Правилник о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС” број 102/2022)
12. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Службени гласник РС” број 102/2022)
13. Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС” број 87/2019)
14. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Службени гласник РС” број 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019)

15. Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2023/2024. годину („Службени лист АПВ” број 23/2023)
16. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС” број 82/2015, 59/2020 и 95/2022)
17. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за гимназију („Службени гласник РС– Просветни гласник” број 13/2019)
18. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника у средњој школи („Службени гласник РС– Просветни гласник” број 5/2012 и 6/2021)
19. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација („Службени гласник РС– Просветни гласник” број 16/2015, 7/2016 и 9/2019)
20. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација („Службени гласник РС– Просветни гласник” број 4/2022 и 14/2022)
21. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији („Службени гласник РС – Просветни гласник” број 4/2022, 14/2022 и 15/2022)
22. Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Службени гласник РС – Просветни гласник” број 4/2022 и 14/2022)
23. Правилник о вредновању квалитета рада установа („Службени гласник РС” број 10/2019)
24. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС” број 109/2021)
25. Правилник о врсти стручне спреме наставника верске наставе за први разред средње школе и критеријумума о начину оцењивања ученика који похађају верску наставу („Службени гласник РС – Просветни гласник” број 5/2001)
26. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС” број 46/2019 и 104/2020)
27. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС” број 65/2018)
28. Правилник о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС” број 52/2019 и 61/2019)
29. Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи („Службени гласник РС” број 30/2019)

## **2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

### **2.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

Школа обавља образовно-васпитну делатност у просторијама, грађеним у неколико етапа, коначно саграђеним 1968. године, које се састоје из главног објекта – зграде ( сутерен + приземље + два спрата ), фискултурне сале и свлационица.

У згради Школе, опремљено је 26 просторија за извођење разних облика наставе, укупне површине 2745 m<sup>2</sup>, од чега: 2 кабинета за српски језик, 3 кабинета за стране језике, 1 кабинет за историју, 1 кабинет за филозофију и социологију, 1 кабинет за музичку културу и ликовну културу, 2 кабинета за математику, 1 кабинет са оставом и лабораторија за физику, 1 кабинет са

оставом за биологију, 1 кабинет са оставом и лабораторија за хемију, 2 кабинета за рачунарство и информатику и пословну информатику, 1 кабинет за пословну кореспонденцију и комуникацију, статистику и економско пословање, 2 учионице за предмете економске групе и у сутерену: 6 учионица за индивидуалну наставу истуреног одељења основне Музичке школе „Петар Коњовић” из Сомбора и мултимедијалну учионицу Само да је деци лепо, од преко 100 m<sup>2</sup>, као и просторију ученичког парламента, на међуспрату мултинаменску просторију, Свечана сала од око 120 m<sup>2</sup>. Због епидемије користиће се 10 учионица, просторије Само да је деци лепо и Свечана сала. Поред тога користиће се лабораторије за физику и хемију и кабинети за рачунарство и информатику и пословну информатику и кабинет за пословну кореспонденцију и комуникацију, статистику и економско пословање. За вежбе из страног језика поред редовне учионице одељења користиће се још две учионице (кабинет за економску групу предмета и стране језике)

У згради постоји просторија за „школског полицајца” – на другом спрату, канцеларија психолога – на првом спрату, а зборница, библиотека, канцеларије за: директора, секретара, психолога, рачуновођу и помоћно-техничко особље – у приземљу, радионица, архив, 6 учионица за индивидуалну наставу које користи Музичка школа „Петар Коњовић” из Сомбора, фискултурна сала са пратећим просторијама и просторија за изолацију – у сутерену, а на сваком спрату и сутерену, одвојени, мушки и женски тоалети.

Настава и слободне активности, из предмета физичко васпитање у Школи, изводе се у фискултурној сали површине око 450 m<sup>2</sup>, а непосредно уз салу постоје одвојене мушке и женске свлачионице, мушка и женска купатила и тоалети, као и кабинет за наставнике.

Зграда Гимназије је прикључена на водовод и канализацију и има сопствено централно грејање на мазут. Укупна грејна површина износи **2745 m<sup>2</sup>** (иако Школа греје **8542 m<sup>2</sup>**). Корисни простор зграде тренутно износи **2745 m<sup>2</sup>**.

Положај зграде Гимназије је незадовољавајући, с обзиром на то, да се иста налази у строгом центру, непосредно уз магистрални пут, а дворишни простор је веома скупчен.

## 2.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Школа испуњава услове за обављање делатности образовања и васпитања за стицање општег образовања у трајању од четири године, за даље школовање – **гимназије општег типа и друштвено-језичког смера** и средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада: **економија, право и администрација**, за образовни профил – **економски техничар** и **царински техничар**.

То значи да Школа задовољава услове прописане нормативом простора и опреме потребне за рад образовно–васпитних организација, за реализацију образовно–васпитне делатности.

Поред неопходних наставних средстава школа је опремљена рачунарима тако да свака просторија има рачунар са приступом интернету због esDnevnika.

## 3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

### 3.1. ВАННАСТАВНИ КАДАР

р. бр.	Име и презиме	Врста СС	Радно место	Радни стаж (г)	% ангажовања у Школи
1	Марија Матовић	професор хемије	Директор	29	100,00
2	Ивана Пустуњаковић	дипломирани правник	Секретар	16	100,00
3	Дубравка Рајачић	дипломирани економиста	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	30	100,00
4	Зоран Мишић	Бравар специјалиста	Домар	27	50,00
			Чистачица		50,00
5	Милош Мишић	Електротехничар енергетике	Домар	10	
			Чистачица		50,00
6	Валентина Фетош	Израђивач одеће	Чистачица	30	100,00
7	Зорица Павлица	Економски техничар	Чистачица	2	100,00
8	Андрија Миленковић	Пољомеханичар-техничар	Чистачица	5	100,00
9	Божана Димић	Завршена гимназија општег типа	Чистачица	16	100,00
10	Драгана Миленковић	Конфекционар кројач	Чистачица	11	100,00
11	Драгана Ивановић	Дипломирани психолог	Психолог	24	89,43
12	Стеван Митровић	Професор физичког васпитања – дипломирани тренер пливања	Педагог	13	10,57
			Библиотекар		1,15
13	Владимир Баљ	Магистар књижевних наука	Библиотекар	20	6,81
14	Данијела Димитријевић	Професор информатике	Библиотекар	23	6,58
15	Ирена Лазаревић	Професор солфеђа и музичке културе	Библиотекар	18	8,86
16	Марија Цветановић	Професор енглеског језика и књижевности	Библиотекар	30	4,47
17	Милан Зејак	Професор социологије	Библиотекар	18	1,14
18	Предраг Цветановић	Професор енглеског језика и књижевности	Библиотекар	26	4,79
19	Слађана Андрејевић-Стевић	Дипломирани хемичар за истраживање и развој	Библиотекар	30	5,07
20	Слободинка Бранковић	Дипломирани дизајнер текстила	Библиотекар	25	4,86
21	Христина Грушчинска	Мастер филолог	Библиотекар	1	6,27

### 3.2. НАСТАВНИ КАДАР

Настава је стручно заступљена 93,92% , односно часови Верске наставе, Латинског језика и Физике нису стручно заступљени.

р. бр.	Име и презиме	Врста СС	Предмет који предаје	Лиценца	Радни стаж (г)	% ангажовања у Школи	Друга(е) установа(е) ангажовања
1.	Александар Шуша	дипломирани економиста	Економско пословање; Банкарство	да	18	65,43	Медицинска школа „Др Ружица Рип” Сомбор
2.	Александра Величковић Цекић	професор историје	Историја; Историја (одабране теме); Јавне финансије	да	23	102,29	-
3.	Ангелина Ковачевић	дипломирани математичар	Математика	да	35	107,62	-
4.	Божана Мијић	професор биологије	Биологија	да	19	10,57	1. ОШ „Вук Караџић” Дeroње 2. ОШ „Нестор Жучни” Лалић
5.	Вера-Ђурђија Котарић	мастер математичар	Математика	да	11	106,19	-
6.	Весна Илић	дипломирани економиста	Рачуноводство; Економско пословање	да	19	101,28	-
7.	Владимир Баљ	магистар књижевних наука	Уметност и дизајн; Верска настава	да	20	50,57	1. Гимназија „20. октобар” Бачка Паланка
8.	Горан Јовановић	професор физичког васпитања – дипломирани тренер бокса	Физичко и здравствено васпитање; Физичко васпитање	да	23	100,86	-
9.	Данијела Димитријевић	професор информатике	Рачунарство и информатика; Пословна информатика; Пословна кореспонденција и комуникација	да	23	93,71	-

Р. бр.	Име и презиме	Врста СС	Предмет који предаје	Лиценца	Радни стаж (г)	% ангажовања у Школи	Друга(е) установа(е) ангажовања
10.	Драгана Ивановић	дипломирани психолог	Психологија;	да	24	10,57	-
11.	Драгана Милошевић	професор српске књижевности и језика	Српски језик и књижевност	да	22	101,90	-
12.	Елвира Вогринц	професор руског језика и књижевности	Руски језик као II страни језик	да	24	11,75	1. ОШ „Мирослав Антић” Оџаци
13.	Ирена Лазаревић	професор солфеђа и музичке културе	Музичка култура; Уметност и дизајн	да	18	21,14	1. ОШ „Младост” Пригревица 2. Музичка школа „Петар Коњовић” Сомбор
14.	Јелена Милутиновић	мастер хемичар	Физика	не	7	73,50	1. Техничка Школа, Оџаци
15.	Јован Јовановић	дипл. правник	Право	да	17	29,43	1. ОШ „Јожеф Атила” Богојево 2. Средња економска школа „Боса Милићевић” Суботица
16.	Љиљана Мајић	дактилограф	Верска настава	не	18	5,29	1. ОШ „Жарко Зрењанин” Апатин 2. Техничка школа са домом ученика Апатин 3. Техничка школа Оџаци и
17.	Марија Цветановић	професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик као први и као други страни језик и језик; Пословни енглески језик; Језик, медији и култура; Уметност и дизајн	да	30	95,53	-
18.	Милан Зејак	професор социологије	Социологија; Социологија са правима грађана; Религије и цивилизације;	да	18	48,86	1. Техничка школа, Оџаци

Р. бр.	Име и презиме	Врста СС	Предмет који предаје	Лиценца	Радни стаж (г)	% ангажовања у Школи	Друга(е) установа(е) ангажовања
19.	Милан Радојевић	теолог	Верска настава	не	13	25,14	1. ОШ „Јан Колар“ Селенча 2. ОШ „Вук Караџић“ Дeroње
20.	Мира Васовић	дипломирани биолог	Биологија	да	26	29,43	1. ОШ „Мирослав Антић“ Оџаци 2. Техничка школа Оџаци
21.	Нада Јовановић	дипломирани биолог	Биологија	да	14	21,14	1. ОШ „Бранко Радичевић“ Оџаци
22.	Небојша Поплашен	дипломирани професор филозофије	Филозофија	да	14	49,43	1. Средња пољопривредно-прехранбена школа Сомбор 2. Средња техничка школа Сомбор
23.	Оливера Инђић	дипл. економиста	Пословна економија; Статистика; Маркетинг; Економско пословање; Предузетништво; Економија и бизнис	да	16	119,43	-
24.	Предраг Цветановић	професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик као први и као други страни језик и језик; Пословни енглески језик; Језик, медији и култура; Уметност и дизајн	да	26	95,21	-
25.	Ранка Станојевић	професор информатике	Рачунарство и информатика; Пословна информатика; Савремене технологије	да	24	102,29	-
26.	Славиша Игњатовић	професор географије	Географија; Економска географија	да	30	52,86	1. Техничка школа, Оџаци 2. Економско-трговинска школа, Кула

р. бр.	Име и презиме	Врста СС	Предмет који предаје	Лиценца	Радни стаж (г)	% ангажовања у Школи	Друга(е) установа(е) ангажовања
27.	Слађана Андрејевић-Стевић	дипломирани хемичар за истраживање и развој	Хемија; Примењене науке; Грађанско васпитање	да	30	94,93	-
28.	Слађана Бодирога	професор југословенске књижевности и српско-хрватског језика	Српски језик и књижевност	да	29	100,16	-
29.	Слободинка Бранковић	дипломирани дизајнер текстила	Ликовна култура	да	25	15,71	1. Техничка школа, Озаци 2. ОШ "Бранко Радичевић" Озаци 3. ОШ „Бора Станковић” Каравуково
30.	Стеван Митровић	професор физичког васпитања – дипломирани тренер пливања	Здравље и спорт	да	13	10,57	1. Техничка школа, Озаци 2. ОШ "Јожеф Атила" Богојево
31.	Сузана Милешевић	Дипломирани економиста	Принципи економије; Рачуноводство; Банкарство; Економско пословање; Предузетништво	да	15	115,15	-
32.	Ђурђина Стошић	Мастер историчар	Латински језик	не	4	23,49	Школа за дизајн „Богдан Шупут”

Р. бр.	Име и презиме	Врста СС	Предмет који предаје	Лиценца	Радни стаж (г)	% ангажовања у Школи	Друга(е) установа(е) ангажовања
33.	Христина Грушчинска	Мастер филолог	Руски језик као први и као други страни језик	не	1	93,65	-

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

##### 4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

Школу похађа 226 ученика. Одељењске старешине, као и бројно стање ученика у одељењима, дато је у следећој табели:

Подручје рада Образовни профил	одељења	број ученика	одељењски старешина	наставни језик
Економија, право и администрација Економски техничар	I <sub>2</sub>	23	Вера-Ђурђија Павловић	српски
	II <sub>2</sub>	30	Весна Илић	
	III <sub>3</sub>	28	Сузана Милешевић	
	IV <sub>3</sub>	27	Оливера Инђић	
	<b>укупно</b>	<b>108</b>		
Гимназија Општи тип	I <sub>1</sub>	21	Ангелина Ковачевић	српски
	II <sub>1</sub>	25	Слободинка Бранковић	
	III <sub>1</sub>	15	Ирена Лазаревић	
	III <sub>2</sub>	23	Слађана Бодирога	
	IV <sub>1</sub>	18	Ранка Станојевић	
	IV <sub>2</sub>	16	Стеван Митровић	
	<b>укупно</b>	<b>118</b>		
За Школу	<b>укупно</b>	<b>226</b>		

#### 4.1.1 КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА ОД ШКОЛСКЕ 2004/2005. ГОДИНЕ

ШКОЛСКА ГОДИНА	БРОЈ УЧЕНИКА
2005/2006.	330
2006/2007.	324
2007/2008.	322
2008/2009.	332
2009/2010.	316
2010/2011.	330
2011/2012.	316
2012/2013.	302
2013/2014.	285
2014/2015.	267
2015/2016.	264
2016/2017.	252
2017/2018.	263
2018/2019	279
2019/2020	257
2020/2021	259
2021/2022	247
2022/2023	237
2023/2024	

#### 4.1.2 ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА

Сви ученици наше школе који путују, путују аутобусом изузетак је ученица из Новог Сада која путује возом.

Табеларно је дат приказ броја ученика путника (53,10%) по разредима и местима из којих путују.

Место из кога путује	km	разред				УКУПНО
		I	II	III	IV	
Б. Брестовац	10-20	0	2	0	0	2
Б. Грачац	до 10	2	1	6	5	14
Богојево	10-20	0	1	1	0	2
Дероње	до 10	1	2	4	6	13
Каравуково	до 10	6	5	2	3	16
Лалић	до 10	1	1	1	2	5
Ратково	до 10	6	5	11	10	32
С. Милетић	до 10	5	5	7	8	25
Бач	10-20	0	4	1	2	7
Нови Сад	>50	0	0	1	0	1
Пивнице	>20	0	0	0	1	1
Савино Село	>20	1	0	0	1	2
		22	26	34	38	120

## 4.2. РИТАМ РАДА

Школа ради у једној смени – пре подне (од 8 до 14 часова), настава изборних програма се реализује наставом на даљину, само се оцењивање реализује у школи, а остали облици образовно-васпитног рада се одржавају или за време шестог и седмог часа (кад је то могуће) или после подне.

Распоред звоњења од 01.09.2023. године

почетак часа	час	крај часа
8:00	први час	8:45
8:50	други час	9:35
9:50	трећи час	10:35
10:40	четврти час	11:25
11:35	пети час	12:20
12:25	шести час	13:10
13:15	седми час	14:00
14:00	осми час	14:45
14:50	девети час	15:35
15:50	десети час	16:35
16:40	једанаести час	17:25
17:35	дванаести час	18:20
18:25	тринаести час	19:10
19:15	четрнаести час	20:00

Када су у плану седнице Наставничког или Одељењских већа настава се скраћује за 5 минута по часу и распоред звоњења је:

почетак часа	час	крај часа
8:00	први час	8:40
8:45	други час	9:25
9:40	трећи час	10:20
10:25	четврти час	11:05
11:15	пети час	11:55
12:00	шести час	12:40
12:45	седми час	13:25

У случају да постоје проблеми са грејањем, на Дан школе, или друге ванредне околности часови се скраћују 15 минута и распоред звоњења је:

почетак часа	час	крај часа
8:00	први час	8:30
8:35	други час	9:05
9:20	трећи час	9:50
9:55	четврти час	10:25
10:35	пети час	11:05
11:10	шести час	11:40
11:45	седми час	12:15

### 4.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ

р. бр.	Име и презиме наставника	Предмет који предаје	Одељења у којима предаје
1	Александар Шуша	Економско пословање	III, III <sub>3</sub> и IV <sub>3</sub>
2	Александра Величковић Цекић	Историја; Историја (одабране теме); Јавне финансије	I <sub>1</sub> , I <sub>2</sub> , II <sub>1</sub> , II <sub>2</sub> , III <sub>1</sub> , III <sub>2</sub> , III <sub>3</sub> , IV <sub>1</sub> и IV <sub>2</sub>
3	Ангелина Ковачевић	Математика	I <sub>1</sub> , II <sub>2</sub> , III <sub>2</sub> , III <sub>3</sub> , и IV <sub>1</sub>
5	Божана Мијић	Биологија	I <sub>2</sub>
6	Вера Ђурђија Павловић	Математика	I <sub>2</sub> , II <sub>1</sub> , III <sub>1</sub> , IV <sub>2</sub> и IV <sub>3</sub>
7	Весна Илић	Рачуноводство; Економско пословање	I <sub>2</sub> , II <sub>2</sub> , III <sub>3</sub> , и IV <sub>3</sub>
8	Владимир Баљ	Верска настава; Уметност и дизајн	I <sub>1</sub> , I <sub>2</sub> , II <sub>1</sub> , III <sub>1</sub> , III <sub>2</sub> , и IV <sub>3</sub>
9	Горан Јовановић	Физичко и здравствено васпитање; Физичко васпитање	I <sub>1</sub> , I <sub>2</sub> , II <sub>1</sub> , II <sub>2</sub> , III <sub>1</sub> , III <sub>2</sub> , III <sub>3</sub> , IV <sub>1</sub> , IV <sub>2</sub> и IV <sub>3</sub>
10	Данијела Димитријевић	Рачунарство и информатика; Пословна информатика; Пословна кореспонденција и комуникација	I <sub>1</sub> , I <sub>2</sub> , II <sub>1</sub> , II <sub>2</sub> , III <sub>2</sub> , III <sub>3</sub> и IV <sub>1</sub>
11	Драгана Ивановић	Психологија	II <sub>1</sub>
12	Драгана Милошевић	Српски језик и књижевност	I <sub>1</sub> , II <sub>1</sub> , III <sub>1</sub> , III <sub>3</sub> , и IV <sub>3</sub>
13	Ђурђина Стошшић	Латински језик	I <sub>1</sub> и II <sub>1</sub>
14	Елвира Вогринц	Руски језик као други страни језик	I <sub>1</sub>
15	Ирена Лазаревић	Музичка култура и Уметност и дизајн	I <sub>1</sub> и II <sub>1</sub>

р. бр.	Име и презиме наставника	Предмет који предаје	Одељења у којима предаје
16	Јелена Милутиновић	Физика	I <sub>1</sub> , II <sub>1</sub> , III <sub>1</sub> , III <sub>2</sub> , IV <sub>1</sub> и IV <sub>2</sub>
17	Јован Јовановић	Право	III <sub>3</sub> и IV <sub>3</sub>
18	Љиљана Мајић	Верска настава (католичка)	III <sub>1</sub> и III <sub>3</sub>
19	Марија Цветановић	Енглески језик као први и као други страни језик; Пословни енглески језик; Језик медији и култура; Уметносст и дизајн	II <sub>1</sub> , III <sub>1</sub> , III <sub>2</sub> , III <sub>3</sub> , IV <sub>1</sub> , IV <sub>2</sub> и IV <sub>3</sub>
20	Милан Зејак	Социологија; Социологија са правима грађана; Религије и цивилизације	III <sub>1</sub> , III <sub>2</sub> , III <sub>3</sub> , IV <sub>1</sub> и IV <sub>2</sub>
21	Милан Радојевић	Верска настава (православна)	II <sub>2</sub> , III <sub>3</sub> и IV <sub>3</sub>
22	Мира Васовић	Биологија	III <sub>1</sub> , III <sub>2</sub> , и IV <sub>2</sub>
23	Нада Јовановић	Биологија	II <sub>1</sub> и IV <sub>1</sub>
24	Небојша Поплашен	Филозофија	III <sub>1</sub> , III <sub>2</sub> , IV <sub>1</sub> и IV <sub>2</sub>
25	Оливера Инђић	Пословна економија; Статистика; Економско пословање; Економија и бизнис; Маркетинг; Предузетништво	I <sub>2</sub> , II <sub>2</sub> , III <sub>1</sub> , III <sub>2</sub> , III <sub>3</sub> , IV <sub>1</sub> , IV <sub>2</sub> и IV <sub>3</sub>
26	Предраг Цветановић	Енглески језик као први и као други страни језик; Пословни енглески језик; Језик медији и култура; Уметносст и дизајн	I <sub>1</sub> , I <sub>2</sub> , II <sub>1</sub> , II <sub>2</sub> , III <sub>1</sub> и III <sub>3</sub>
27	Ранка Станојевић	Рачунарство и информатика; Пословна информатика; Савремене Технологије	I <sub>1</sub> , I <sub>2</sub> , II <sub>1</sub> , II <sub>2</sub> , III <sub>1</sub> , III <sub>2</sub> , III <sub>3</sub> , IV <sub>1</sub> и IV <sub>2</sub>
28	Славиша Игњатовић	Географија; Економска географија	I <sub>1</sub> , I <sub>2</sub> , II <sub>1</sub> , III <sub>1</sub> и III <sub>2</sub>
29	Слађана Андрејевић-Стевић	Хемија; Примењене науке; Грађанско васпитање	I <sub>1</sub> , I <sub>2</sub> , II <sub>1</sub> , II <sub>2</sub> , III <sub>1</sub> , III <sub>2</sub> , IV <sub>1</sub> , IV <sub>2</sub> и IV <sub>3</sub>
30	Слађана Бодирога	Српски језик и књижевност	I <sub>2</sub> , II <sub>2</sub> , III <sub>2</sub> , IV <sub>1</sub> , и IV <sub>2</sub>
31	Слободинка Бранковић	Ликовна култура	I <sub>1</sub> , II <sub>1</sub> и III <sub>3</sub>
32	Стеван Митровић	Здравље и спорт	I <sub>1</sub> и II <sub>1</sub>
33	Сузана Милешевић	Принципи економије; Рачуноводство; Банкарство; Економско пословање; Предузетништво	I <sub>2</sub> , II <sub>2</sub> , III <sub>3</sub> и IV <sub>3</sub>
34	Ђурђина Стошшић	Латински језик	I <sub>1</sub> и II <sub>1</sub>
35	Христина Грушчинска	Руски језик као први и као други страни језик	I <sub>1</sub> , II <sub>1</sub> , III <sub>1</sub> , III <sub>2</sub> , IV <sub>1</sub> и IV <sub>2</sub>

#### 4.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Укупан рад наставника од 1760 часова годишње остварује се у 44 радне недеље.

У оквиру недељеног пуног радног времена наставник има недељну норму 20 часова теоријске наставе или теоријске наставе са вежбама, (најмање 700 часова наставе годишње).

У оквиру недељеног пуног радног времена наставник има недељну норму 18 часова теоријске наставе са писменим из предмета: српски језик и књижевност, математика, руски језик, енглески језик, пословни енглески језик и латински језик (односно најмање 630 часова наставе годишње).

Послови наставника и стручних сарадника су дати табеларно укључујући годишње и недељно задужење наставника који има 100% задужење, уколико наставник има мање или више сразмерно се мења и број часова, како на недељном тако и на годишњем ивоу.

Врста посла дата у табели се примењује за I и III модел наставе, а у случају II модела наставе сви наставници ће бити ослобођени додатне наставе и секција.

р. бр.	Врста посла	Недељно	Годишње
1	Додатни рад	1	35
2	Допунски рад	1	35
3	Припремни и друштвено-корисни рад	1	35
4	Рад одељењског старешине са ученицима	2	76
5	Настава факултативних предмета	2	70
6	Рад у секцијама	1	38
7	Рад у спортским активностима школе	1	38
8	Рад у културним и другим активностима школе	1	38
9	Припремање наставе, проучавање стручне и уџбеничке литературе и писмене припреме за сваки наставни час и час додатног образовно-васпитног рада	10	350
10	Наставник – одељењски старешина за вођење прописане документације и сарадњу са родитељима и наставницима	1	38
11	Руковођење радом актива	1	44
12	Поправни или разредни испити	1	44
13	Матурски испити	2	88
14	Иаправак писмених задатака	2	70
15	Рад у стручним активима, односно у одељењском и наставничком већу школе	2	88
16	Припремање ученика за учествовање у планираним и верификованим такмичењима	1	38

р. бр.	Врста посла	Недељно	Годишње
17	За стручно и педагошко усавршавање	1	44
18	Менторски рад са приправником	1	44
19	Други послови	1	44
20	Рад стручног сарадника са ученицима	12	528
21	Сарадња стручног сарадника са родитељима	1	44
22	Сарадња стручног сарадника са наставницима	12	528
23	Аналитичко-истраживачки рад стручног сарадника	8	352
24	Недељна припрема стручног сарадника	8	352
25	Вођење евиденције стручног сарадника	1	44
26	Послови библиотекара	40	1760

Задужења наставника су дати у следећој табели и сразмени су норми наставника.

Р. бр.	Име и презиме наставника	Задужења наставника
1	Александар Шуша	1, 2, 3, 6, 8, 9, 12, 13, 15, 16, 17, 19
2	Александра Величковић Цекић	1, 2, 3, 6, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19
3	Ангелина Ковачевић	1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19
4	Божана Мијић	1, 2, 3, 6, 8, 9, 12, 13, 15, 16, 17, 19
5	Вера-Ђурђија Котарић	1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19
6	Весна Илић	1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19
7	Владимир Баљ	1, 2, 3, 6, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19
8	Горан Јовановић	1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 15, 16, 17, 19
9	Данијела Димитријевић	1, 2, 3, 8, 9, 12, 13, 15, 16, 17, 19
10	Драгана Ивановић	1, 2, 3, 6, 8, 9, 12, 13, 15, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25
11	Драгана Милошевић	1, 2, 3, 6, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19
12	Елвира Вогринц	1, 2, 3, 6, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19
13	Ирена Лазаревић	1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19
14	Јелена Милутиновић	1, 2, 3, 6, 8, 9, 12, 13, 15, 16, 17, 19
15	Јован Јовановић	1, 2, 3, 6, 8, 9, 12, 13, 15, 16, 17, 19
16	Љиљана Мајић	1, 2, 3, 6, 8, 9, 12, 13, 15, 17, 19

Р. бр.	Име и презиме наставника	Задужења наставника
17	Марија Цветановић	1, 2, 3, 6, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19
18	Милан Зејак	1, 2, 3, 6, 8, 9, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 19
19	Милан Радојевић	1, 2, 3, 6, 8, 9, 12, 13, 15, 17, 19
20	Милана Вукашиновић	1, 2, 3, 6, 8, 9, 12, 13, 15, 16, 17, 19
21	Мира Васовић	1, 2, 3, 6, 8, 9, 12, 13, 15, 16, 17, 19
22	Нада Јовановић	1, 2, 3, 6, 8, 9, 12, 13, 15, 16, 17, 19
23	Небојша Поплашен	1, 2, 3, 6, 8, 9, 12, 13, 15, 16, 17, 19
24	Оливера Инђић	1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19
25	Предраг Цветановић	1, 2, 3, 6, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 17, 19, 26
26	Ранка Станојевић	2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 17, 19
27	Славиша Игњатовић	1, 2, 3, 6, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19
28	Слађана Андрејевић-Стевић	1, 2, 3, 6, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 17, 19
29	Слађана Бодирога	1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19
30	Слободинка Бранковић	1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 15, 16, 17, 19
31	Стеван Митровић	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 15, 16, 17, 19, 22, 25, 26
32	Сузана Милешевић	1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 15, 16, 17, 19
33	Теа Варга	1, 2, 3, 6, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 17, 19
34	Христина Грушчинска	1, 2, 3, 6, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 17, 19

## 4.5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

### 4.5.1. КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ, ДОДЕЛА ДОКУМЕНАТА, МАТУРСКИ ИСПИТ

Класификациони периоди за све ученике: први траје од 01.09.2023. до 26.10.2023. године; други траје од 27.10.2023. до 22.12.2023. године када се завршава прво полугодиште. Трећи класификациони период траје од 15.01.2024. до 27.03.2024. године и четврти траје од 04.04.2024. до 21.06.2024. године за ученике првог, другог и трећег разреда; до 31.05.2024. године за матуранте, када се завршава друго полугодиште.

Додела сведочанстава за ученике од првог до трећег разреда ће се обавити 28. јуна 2024. године, а за ученике четвртх разреда додела сведочанстава ће се обавити заједно са доделом диплома. Додела диплома ће се обавити 19.06.2024. године.

Пријава матурских испита ће се обавити 03.06.2024. године, за матуранте који завршавају редовно (без разредних и поправних испита). Матурски испити почињу 05.06.2024. године када ће се обавити писмени део матурског испита из српског језика и књижевности за све матуранте; изборни предмет за гимназијалце ће бити 07.06.2024. године, а одбрана матурских радова гимназијалаца ће се одржати 10.06.2024. године; термин израде Теста за проверу стручно-теоријских знања економских техничара прописује Завод за вредновање квалитета рада установа ОВ, практични рад за економске техничаре ће се обавити 10. и 11. јуна 2024. године. У зависности од термина израде поменутог Теста сви датуми матурског испита могу бити промењени што ће се исправити Анексом ГПР.

Школски календар за школску 2023/2024. годину дат је у прилогу (ПРИЛОГ 1), Прилог 1 је саставни део Годишњег плана рада.

#### **4.5.2. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА И СТУДИЈСКИХ ПУТОВАЊА**

Време реализовања екскурзија и студијских путовања:

1. Матурска екскурзија се планира за период од 4. до 8. септембра 2023. године, надокнада ће се за гимназијалце реализовати продужавањем другог полугодишта до 31.05.2024. године, а матуранти економски техничари ће изгубљену наставу надокнадити у току 6. и 7. часа и изменом распореда часова у току I полугодишта. План надокнаде ће се усвајати као Анекс ГПР.
2. Студијско путовање у оквиру реализације пројекта „Нови хоризонти кроз мобилност” у оквиру програма ЕРАЗМУС + планира се за 7 ученика IV разреда економских техничара који ће ићи у Болоњу у пратњи наставника Оливере Инђић и Марије Цветановић у трајању од две недеље у периоду до краја 2023. године.
3. Студијско путовање у Шумадију се планира за 19 и 20. април 2024. године.
4. Студијско путовање у Мађарску се планира од 23. до 25. маја 2024. године.

#### **4.5.3. ТАКМИЧЕЊА**

Наша школа учествује на такмичењима које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја у сарадњи са Друштвима, а оно свој календар објављује тек почетком другог полугодишта те је немогуће предвидети када ће се иста одржати.

Планирамо, уколико буде заинтересованих ученика, учешће на такмичењима из: Српског језика и језичке културе, Књижевне олимпијаде, Енглеског језика, Руског језика, Латинског језика, Историје, Социологије, Филозофије, Географије, Математике, Рачунарства и информатике, Физике, Хемије, Биологије, Физичког васпитања, Репуличка такмичења у организацији заједнице економских школа, учешће на смотри рецитатора, такмичењу које организује Покрајинска влада под називом „Куп толеранције“, учешће на конкурсима За најбољу средњошколску драмску импровизацију „Ја бих то овако”,

Сва општинска такмичења ће бити организована у нашој школи у сарадњи са Техничком школом, а по договору са активима директора осталих општина нашег округа организоваћемо и неко од окружних такмичења.

Поред наведеног наша школа ће учествовати на свим конкурсима ликовног и литерарног карактера за које школа добије позива, ако буде заинтересованих ученика.

Ученици наше школе ће учествовати и у разним квизовима: „Европски квиз новца”, квиз у организацији факултета ФИМЕК, квизу РТВ Војводине „Колико се познајемо“ или РТВ Србије, уколико добијемо позив за учешће и ако буде заинтересованих ученика.

#### 4.6. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ И ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ПРОГРАМИ

У табели 1, дат је преглед броја извршилаца у настави, % задужења и обавезни предмети заступљени у Школи и њихов годишњи фонд часова, који је формиран на основу Правилника о плану и програму наставе и учења за гимназију општег типа (по два одељења у трећем и четвртном разреду и по једно одељење у првом и другом разреду), Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама и Правилника о наставном плану и програму стручних предмета за подручје рада економија, право и администрација – област економија (у даљем тексту: Правилника) (за економске техничаре којих има по једно одељење у сваком разреду).

У табели 2, дат је преглед броја извршилаца у настави, % задужења и обавезни изборни предмети заступљени у Школи и њихов годишњи фонд часова, који је формиран на основу Правилника.

У табели 3, дат је преглед броја извршилаца у настави, % задужења и изборни програми заступљени у Школи и њихов годишњи фонд часова, који је формиран на основу Правилника.

Укупан годишњи фонд часова свих обавезних предмета у Школи, износи 11.928 часова годишње. Од тога је 3.873 часова чија је норма 630 часова годишње и 8.055 часова чија је норма 700 часова годишње. Потребно је 6,15 извршилаца чија је норма 630, односно, 11,51 извршилаца чија је норма 700 часова годишње што укупно износи 17,65 извршилаца укупно.

Укупан годишњи фонд часова обавезних изборних предмета у Школи износи 460 за шта је потребно 0,66 извршиоца.

Укупан годишњи фонд часова изборних програма у Школи износи 1555,5 часова годишње. Од тога је 592,5 часова предмета чија је годишња норма 630 часова и 963 часова чија је годишња норма 700 часова. Потребно је 0,94 извршиоца за часове чија је норма 630 часова, односно 1,38 извршилаца чија је норма 700 часова годишње, укупно 2,32 извршиоца

Укупан број извршилаца у настави за обавезне предмете, обавезне изборне предмете и изборне програме је 20,64, од тога 7,25 извршиоца чија је норма 630 и 13,39 извршиоца чија је норма 700 часова годишње.

Табела 1

Р. бр.	Обавезни наставни предмети	II 37	III 37	III 37	III 37	IV 33	IV 33	I 37	II 36	III 35	IV 31	Σ	% ангажовања	Број извршилаца
1	Српски језик и књижевност	148	148	148	148	132	132	111	108	105	93	1273.0	202.06	2.02
2	Енглески језик први	74	55.5	111	148	66	66	74	72	70	62	798.5	126.75	1.27
3	Руски језик први	74	55.5	111	0	66	0	0	0	0	0	306.5	48.65	0.49
4	Латински језик	74	74	0	0	0	0	0	0	0	0	148.0	23.49	0.23

Р. бр.	Обавезни наставни предмети	II 37	III 37	III1 37	III2 37	IV1 33	IV2 33	I2 37	II2 36	III3 35	IV3 31	Σ	% ангажовања	Број извршилаца
5	Социологија	0	0	0	0	66	66	0	0	0	0	132.0	18.86	0.19
6	Психологија	0	74	0	0	0	0	0	0	0	0	74.0	10.57	0.11
7	Филозофија	0	0	74	74	99	99	0	0	0	0	346.0	49.43	0.49
8	Историја	74	74	74	74	66	66	74	72	0	0	574.0	82.00	0.82
9	Географија	74	74	74	74	0	0	0	0	0	0	296.0	42.29	0.42
10	Биологија	74	74	74	74	66	66	74	0	0	0	502.0	71.71	0.72
11	Математика	148	148	185	185	132	132	111	108	105	93	1347.0	213.81	2.14
12	Физика	74	74.0	74	111	99	82.5	0	0	0	0	514.5	73.50	0.74
13	Хемија	74	74.0	55.5	74	66	66	74	0	0	0	483.5	69.07	0.69
14	Рачунарство и информатика	148	148	37	74	33	66	148	0	0	0	654.0	93.43	0.93
15	Музичка култура	37	37	0	0	0	0	0	0	0	0	74.0	10.57	0.11
16	Ликовна култура	37	37	0	0	0	0	0	36	0	0	110.0	15.71	0.16
17	Физичко и здравствено васпитање	74	74	74	74	66	66	0	0	0	0	428.0	61.14	0.61
18	Физичко васпитање	0	0	0	0	0	0	74	72	70	62	278.0	39.71	0.40
19	Социологија са правима грађана	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	70.0	10.00	0.10
20	Принципи економије	0	0	0	0	0	0	74	108	0	0	182.0	26	0.26
21	Пословна економија	0	0	0	0	0	0	74	72	70	62	278.0	39.71	0.40
22	Рачуноводство	0	0	0	0	0	0	185	216	210	248	859.0	122.71	1.23
23	Пословна кореспонденција и комуникација	0	0	0	0	0	0	148	144	0	0	292.0	41.71	0.42
24	Економска географија	0	0	0	0	0	0	74	0	0	0	74.0	10.57	0.11
25	Пословни енглески језик	0	0	0	0	0	0	0	36	35	31	102.0	14.57	0.15
26	Пословна информатика	0	0	0	0	0	0	0	144	140	0	284.0	40.57	0.41
27	Јавне финансије	0	0	0	0	0	0	0	72	0	0	72.0	10.29	0.10
28	Банкарство	0	0	0	0	0	0	0	0	70	62	132.0	18.86	0.19
29	Статистика	0	0	0	0	0	0	0	0	140	124	264.0	37.71	0.38
30	Право	0	0	0	0	0	0	74	0	70	62	206.0	29.43	0.29
31	Маркетинг	0	0	0	0	0	0	0	0	0	62	62.0	8.86	0.09
32	Економско пословање	0	0	0	0	0	0	0	174	200	214	588.0	84.00	0.84

р. бр.	Обавезни наставни предмети	II 37	III 37	III1 37	III2 37	IV1 33	IV2 33	I2 37	II2 36	III3 35	IV3 31	Σ	% ангажовања	Број извршилаца	
33	Предузетништво	0	0	0	0	0	0	0	0	0	124	124.0	17.71	0.18	
												Σ часова норме 630	3873.0	614.76	6.15
												Σ часова норме 700	8055.0	1150.71	11.51
												Σ свих часова	11928.0	1765.48	17.65

Табела 2

р. бр.	Обавезни, изборни наставни предмет и изборни програм сви	II 37	III 37	III1 37	III2 37	IV1 33	IV2 33	I2 37	II2 36	III3 35	IV3 31	Σ	% ангажовања	Број извршилаца	
34	Грађанско васпитање	37	37		37	33						144.00	20.57	0.21	
35	Верска настава - православна	37	37		37	33	33		36	35	31	279.00	39.86	0.40	
36	Верска настава - католичка	0	0	37	0	0	0	0	0	0	0	37.00	5.29	0.05	
												Σ	460.00	65.71	0.66

Табела 3

р. бр.	Обавезни, изборни наставни предмет и изборни програм сви	II 37	III 37	III1 37	III2 37	IV1 33	IV2 33	I2 37	II2 36	III3 35	IV3 31	Σ	% ангажовања	Број извршилаца
37	Енглески језик други	74	55.5	55.5	0.0	49.5	0.0	0	0	0	0	234.50	37.22	0.37
38	Руски језик други	74	55.5	55.5	74.0	49.5	49.5	0	0	0	0	358.00	56.83	0.57
39	Језик медији и култура	37	37	0	0	0	0	0	0	0	0	74.00	10.57	0.11
40	Уметност и дизајн	37	37	74	74	66		0	0	0	0	288.00	41.14	0.41
41	Здравље и спорт	37	37	0	0	0	0	0	0	0	0	74.00	10.57	0.11
42	Примењене науке	37	0	0	0	0	0	0	0	0	0	37.00	5.29	0.05

р. бр.	Обавезни, изборни наставни предмет и изборни програм сви	II 37	III 37	III1 37	III2 37	IV1 33	IV2 33	I2 37	II2 36	III3 35	IV3 31	Σ	% ангажовања	Број извршилаца	
43	Религије и цивилизације	0	0	74		66		0	0	0	0	140.00	20.00	0.20	
44	Економија и бизнис	0	0	74		66		0	0	0	0	140.00	20.00	0.20	
45	Савремене технологије	0	0	74		66		0	0	0	0	140.00	20.00	0.20	
46	Историја (одабране теме)	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	70.00	10.00	0.10	
												Σ часова норме 630	592.50	94.05	0.94
												Σ часова норме 700	963.00	137.57	1.38
												Σ свих часова	1555.50	231.62	2.32

#### 4.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред часова наставних активности је дат у прилогу ПРИЛОГ 2 и саставни је део Годишњег плана рада.

Распоред ваннаставних активности је дат у прилогу ПРИЛОГ 3 и саставни је део Годишњег плана рада.

## 4.8. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА

ЗА ПЕРИОД ОД 01.09.2023. ГОДИНЕ ДО 07.09.2023. ГОДИНЕ

### ПАРНИМ РАДНИМ НЕДЕЉАМА

ПОНЕДЕЉАК		УТОРАК		СРЕДА		ЧЕТВРТАК		ПЕТАК	
МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК
ЗГРАДА	Јелена Милутиновић	ЗГРАДА	Александра Величковић Цекић	ЗГРАДА	Предраг Цветановић	ЗГРАДА	Вера-Ђурђија Павловић	ЗГРАДА	Александар Шуша
	Ангелина Ковачевић		Драгана Милошевић		Слађана Бодирога		Данијела Димитријевић		Владимир Баљ
ДВОРИШТЕ	Горан Јовановић	ДВОРИШТЕ	Славиша Игњатовић	ДВОРИШТЕ	Оливера Инђић	ДВОРИШТЕ	Небојша Поплашен	ДВОРИШТЕ	Слађана Андрејевић-Стевић
	Сузана Милешевић		Драгана Ивановић		Христина Грушчинска		Ранка Станојевић		Весна Илић

**НЕПАРНИМ РАДНИМ НЕДЕЉАМА**

ПОНЕДЕЉАК		УТОРАК		СРЕДА		ЧЕТВРТАК		ПЕТАК	
МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК
ЗГРАДА	Горан Јовановић	ЗГРАДА	Славиша Игњатовић	ЗГРАДА	Предраг Цветановић	ЗГРАДА	Небојша Поплашен	ЗГРАДА	Слађана Андрејевић- Стевић
	Сузана Милешевић		Драгана Ивановић		Слађана Бодирога		Ранка Станојевић		Весна Илић
ДВОРИШТЕ	Јелена Милутиновић	ДВОРИШТЕ	Александра Величковић Цекић	ДВОРИШТЕ	Предраг Цветановић	ДВОРИШТЕ	Вера-Ђурђија Павловић	ДВОРИШТЕ	Александар Шуша
	Ангелина Ковачевић		Драгана Милошевић		Слађана Бодирога		Данијела Димитријевић		Владимир Баљ

ЗА ПЕРИОД ОД 11.09.2023. ГОДИНЕ ДО 15.09.2023. ГОДИНЕ

**ПАРНИМ РАДНИМ НЕДЕЉАМА**

ПОНЕДЕЉАК		УТОРАК		СРЕДА		ЧЕТВРТАК		ПЕТАК	
МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК
ЗГРАДА	Јелена Милутиновић	ЗГРАДА	Александра Величковић Цекић	ЗГРАДА	Ангелина Ковачевић	ЗГРАДА	Вера-Ђурђија Павловић	ЗГРАДА	Александар Шуша
	Славиша Игњатовић		Весна Илић		Драгана Ивановић		Данијела Димитријевић		Сузана Милешевић
ДВОРИШТЕ	Оливера Инђић	ДВОРИШТЕ	Горан Јовановић	ДВОРИШТЕ	Марија Цветановић	ДВОРИШТЕ	Небојша Поплашен	ДВОРИШТЕ	Слађана Андрејевић-Стевић
	Предраг Цветановић		Драгана Милошевић		Слађана Бодирога		Ранка Станојевић		Христина Грушчинска

## НЕПАРНИМ РАДНИМ НЕДЕЉАМА

ПОНЕДЕЉАК		УТОРАК		СРЕДА		ЧЕТВРТАК		ПЕТАК	
МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК
ЗГРАДА	Оливера Инђић	ЗГРАДА	Горан Јовановић	ЗГРАДА	Марија Цветановић	ЗГРАДА	Небојша Поплашен	ЗГРАДА	Слађана Андрејевић- Стевић
	Предраг Цветановић		Драгана Милошевић		Слађана Бодирога		Ранка Станојевић		Христина Грушчинска
ДВОРИШТЕ	Јелена Милутиновић	ДВОРИШТЕ	Александра Величковић Цекић	ДВОРИШТЕ	Ангелина Ковачевић	ДВОРИШТЕ	Вера-Ђурђија Павловић	ДВОРИШТЕ	Александар Шуша
	Славиша Игњатовић		Весна Илић		Драгана Ивановић		Данијела Димитријевић		Сузана Милешевић

ЗА ПЕРИОД ОД 15.09.2023. ГОДИНЕ

**ПАРНИМ РАДНИМ НЕДЕЉАМА**

ПОНЕДЕЉАК		УТОРАК		СРЕДА		ЧЕТВРТАК		ПЕТАК	
МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК
ЗГРАДА	Горан Јовановић	ЗГРАДА	Ангелина Ковачевић	ЗГРАДА	Вера-Ђурђија Павловић	ЗГРАДА	Весна Илић	ЗГРАДА	Слађана Бодирога
	Христина Грушчинска		Данијела Димитријевић		Драгана Милошевић		Сузана Милешевић		Ранка Станојевић
ДВОРИШТЕ	Александра Величковић Цекић	ДВОРИШТЕ	Слађана Андрејевић-Стевић	ДВОРИШТЕ	Марија Цветановић	ДВОРИШТЕ	Небојша Поплашен	ДВОРИШТЕ	Владимир Баљ
	Александар Шуша		Јелена Милутиновић		Драгана Ивановић		Оливера Инђић		Предраг Цветановић

**НЕПАРНИМ РАДНИМ НЕДЕЉАМА**

ПОНЕДЕЉАК		УТОРАК		СРЕДА		ЧЕТВРТАК		ПЕТАК	
МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК
ЗГРАДА	Александра Величковић Цекић	ЗГРАДА	Слађана Андрејевић- Стевић	ЗГРАДА	Марија Цветановић	ЗГРАДА	Небојша Поплашен	ЗГРАДА	Владимир Баљ
	Александар Шуша		Јелена Милутиновић		Драгана Ивановић		Оливера Инђић		Предраг Цветановић
ДВОРИШТЕ	Горан Јовановић	ДВОРИШТЕ	Ангелина Ковачевић	ДВОРИШТЕ	Вера-Ђурђија Павловић	ДВОРИШТЕ	Весна Илић	ДВОРИШТЕ	Слађана Бодирога
	Христина Грушчинска		Данијела Димитријевић		Драгана Милошевић		Сузана Милешевић		Ранка Станојевић

## 5. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА, ДИРЕКТОРА, ШКОЛСКОГ ОДБОРА И САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ И УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

### 5.1. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

#### 5.1.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

р. бр.	Време реализације	Активности/теме
1.	15.09.2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање Правилника о систематизацији радних места</li> <li>2. Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2022/2023. годину</li> <li>3. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину</li> <li>4. Разматрање плана рада директора за школску 2023/2024 годину</li> <li>5. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину</li> <li>6. Доношење одлуке о захтевима за ослобађање наставе ФВ и ФизВ и начину оцењивања</li> </ol>
2	27.10.2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика на крају I тромесечја</li> <li>2. Анализа васпитног нивоа ученика</li> <li>3. Анализа реализације наставних садржаја</li> <li>4. Договор о предлагању тема за израду матурских радова</li> <li>5. Договор о обележавању Дана школе</li> </ol>
3	26.12.2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика на крају I полугодишта</li> <li>2. Анализа реализације наставних садржаја</li> <li>3. Анализа васпитног нивоа</li> <li>4. Анализа реализације допунске, додатне наставе и секција (психолог)</li> <li>5. Усвајање распореда допунске и додатне наставе и секција за време зимског распуста</li> <li>6. Усвајање тема за матурске радиве гимназијалаца</li> <li>7. Договор о обележавању Савиндана</li> </ol>

р. бр.	Време реализације	Активности/теме
4	28.03.2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика на крају III тромесечја</li> <li>2. Анализа реализације наставних садржаја</li> <li>3. Анализа васпитног нивоа</li> <li>4. Анализа реализације допунске, додатне наставе и секција (психолог)</li> </ol>
5	03.06.2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика IV разреда на крају II полугодишта</li> <li>2. Анализа реализације наставних садржаја IV разреда на крају II полугодишта</li> <li>3. Анализа васпитног нивоа ученика IV разреда на крају II полугодишта</li> <li>4. Договор о реализацији матурских испита</li> <li>5. Договор о терминима годишњих одмора</li> </ol>
6	24.06.2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика I, II, III разреда на крају II полугодишта</li> <li>2. Извештај о успеху поправних и разредних испита матураната</li> <li>3. Анализа реализације наставних садржаја I, II, III разреда на крају II полугодишта</li> <li>4. Анализа васпитног нивоа ученика I, II, III разреда на крају II полугодишта</li> <li>5. Договор о раду за време летњег распуста</li> <li>6. Предлог распореда полагања поправних и матурских испита у августу</li> <li>7. Подела Решења о коришћењу годишњег одмора</li> </ol>
7	15.08.2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај о упису у I разред школске 2024/2024. године</li> <li>2. Договор о раду Стручних већа, Актива и Тимова до краја школске 2023/2024. године</li> <li>3. Договор о обавезама наставника до краја школске 2023/2024. године</li> </ol>
8	30.08.2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика на испитима реализованим у августовском испитном року</li> <li>2. Анализа успеха ученика на крају школске године</li> <li>3. Подношење извештаја о реализацији Плана рада Стручних већа, Актива и Тимова за школску 2023/2024. годину</li> <li>4. Усвајање предлога планова рада Стручних већа, Актива и Тимова за школску 2024/2025. годину</li> </ol>
<p>Све активности ће бити реализоване дискусијама, договором, изјашњавањем електронском поштом, тајним или јавним гласањем на седницама НВ. Носиоци свих активности су: Марија Матовић, сви наставници и стручни сарадници, а по потреби и Ивана Пустињаковић. Начин праћења реализације је на основу Записника, док су носиоци праћења директор, психолог, записничар и секретар.</p>		

### 5.1.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

р. бр.	Време реализације	Активности/теме
1	27.10.2023. 26.12.2023. 28.03.2024. 03.06.2024. 24.06.2024. 30.08.2024.	Анализира успех и васпитни ниво као и реализацију наставних садржаја
2	IX – VI	Прати и унапређује образовно-васпитни рад у одељењу
3		Спроводи оперативни програм васпитног рада одељења
4		Упознаје се са условима живота и рада ученика
5	26.12.2023. 03.06.2024. 24.06.2024. 30.08.2024.	Утврђује оцене и успех ученика
6	по потреби	Примењује васпитне мере према ученицима
7	IX – VI	Уједначава планове рада наставе и васпитног рада
8		Остварује сарадњу са ученицима у оквиру ваннаставних активности
9	15.09.2023. 27.10.2023. 26.12.2023. 28.03.2024.	Усваја Планове писмене провере знања

Начин реализације рада ОВ су седнице ОВ, носиоци реализације су наставници, стручни савјетници и директор, начин праћења је увид у ЕсДневник, а носиоци праћења су Драгана Ивановић и Марија Матовић.

### 5.1.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

#### 5.1.3.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Председник стручног већа је Слађана Андрејевић Стевић, а  
Чланови Стручног већа:

Р. бр.	Име и презиме наставника	Предмет(и) који(е) предаје
1	Слађана Андрејевић-Стевић	Хемија; Примењене нукле
2	Божана Мијић	Биологија
3	Мира Васовић	Биологија
4	Нада Јовановић	Биологија
5	Јелена Милутиновић	Физика
6	Славиша Игњатовић	Географја; Економска географија

Р. бр.	Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
1	Септембар	Сагледавање опремљености кабинета и наставних средстава	Утврђивање потребне опреме	Чланови СВ	записник	психолог
2	Септембар	Израда глобалних и оперативних наставних планова	Састанак СВ	Чланови СВ	записник	психолог
3	Септембар	Усаглашавање критеријума оцењивања	Састанак СВ	Чланови СВ	записник	психолог
4	Септембар	Израда плана допунске и додатне наставе и утврђивање садржаја за рад секција	Израда планова	Чланови СВ	планови	Школски одбор
5	Септембар	Израда плана за стално стручно усавршавање	Израда планова	Чланови СВ	планови	
6	Септембар	Договор о праћењу реализације наставних садржаја и ваннаставних активности	Састанак СВ	Чланови СВ	записник	психолог
7	Септембар-август	Достављање материјала за интернет презентацију школе	Прилози за сајт школе Сарадња са уредником сајта	Чланови СВ	записник прилог	директор

<b>Р. бр.</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Активности/теме</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења</b>	<b>Носиоци праћења</b>
8	Септембар	Дефинисање стручних екскурзија и посета	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа	записник са састанка	директор психолог
9	Септембар - август	Сарадња са активом за школско развојно планирање и активом за самовредновање	Активност на реализацији акционог плана	Руководиоци тимова, чланови стручног већа	записник	психолог
10	Октобар	Осавремењивање наставе, иновације и примена нових наставних средстава	Састанак СВ	Чланови СВ	записник	психолог
11	Октобар - јун	Организовање, извођење и евалуација угледних часова	Састанак СВ Настава	Чланови СВ	планови, писане припреме дневници рада	психолог
12	Септембар – јун	Усаглашавање критеријума оцењивања и корелација наставних садржаја	Састанак СВ	Чланови СВ	записник СВ планови	
13	Децембар	Утврђивање тема за матурски испит	Састанак СВ	Чланови СВ	записник	психолог
14	Децембар	Договор о учешћу на такмичењима у складу са донетим календаром такмичења	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа	записник	психолог
15	Јануар-Фебруар	Реализација школских и општинских такмичења	Додатна настава Такмичење	Директор Чланови стручног већа	Записник, извештај о резултату	психолог
16	Март Април	Реализација регионалних такмичења	Додатна настава Такмичење	Чланови стручног већа	записник, извештај о резултату	директор психолог
17	Мај	Реализација републичких такмичења	Додатна настава Такмичење	Чланови стручног већа	записник	

Р. бр.	Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
18	Мај	Реализација Сајма науке у нашој школи	Припремање и организовање Извођење огледа	Чланови стручног већа ученици	Фотографије и видео записи	чланови стр.већа
19	Август	Анализа једногодишњег рада СВ и израда Плана активности за следећу школску годину	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа	Писани извештај План рада	Школски одбор

### 5.1.3.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНХ И ХУМАНИСТИЧКИХ НАУКА

Председник стручног већа је Александра Величковић Цекић, а Чланови Стручног већа:

Р. бр.	Име и презиме наставника	Предмет(и) који(е) предаје
1	Александра Величковић Цекић	Историја; Историја (одабране теме)
2	Драгана Ивановић	Психологија
3	Милан Зејак	Социологија; Социологија са правима грађана; Религије и цивилизације
4	Небојша Поплашен	Филозофија
5	Јован Јовановић	Право
6	Владимир Баљ	Верска настава
7	Љиљана Мајић	Верска настава
8	Милан Радојевић	Верска настава
9	Слађана Андрејевић-Стевић	Грађанско васпитање

р. бр.	Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
1	септембар	Договор о раду Стручног већа	Састанак СВ	Чланови СВ	Записник	Председник СВ

<b>р. бр.</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Активности/теме</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења</b>	<b>Носиоци праћења</b>
2		Усаглашавање планова рада наставника	Израда планова		Планови	Психолог
3	септембар	Договор за остваривање наставних целина и програмских садржаја	Састанак СВ	Чланови СВ	Записник	Психолог
4		Планирање реализације додатне наставе и секција за заинтересоване ученике	Израда планова		Планови	
5		Планирање реализације допунске наставе за ученике који не успевају да савладају градиво				
6		Договор о учешћу на школским такмичењима из друштвених предмета и додатна настава за ученике	Израда планова		Чланови СВ	
7	септембар	Планирање учешћа на стручним семинарима				Психолог, директор
8	континуирано	Усклађивање критеријума оцењивања	Састанак СВ		Записник	Председник СВ
9	септембар, новембар, април	Посета Музејске јединице Оџаци у Оџацима	Посета			Наставник историје
10	новембар	Предлагање тема за матурски испит	Састанак СВ		Теме	Психолог
11	фебруар	Реализација школских такмичења	Школска такмичења	Чланови СВ и ученици	Извештај са такмичења	Предметни наставници
12.	децембар, март	учешће у стручном усавршавању и примена стечених знања са стручног усавршавања	Израда плана		Извештај, записник	Психолог
13.	март	Учесће на општинском такмичењу	Општинско такмичење	Чланови СВ и ученици	Евиденција психолога	Психолог
14.	април	Учесће на окружном такмичењу	Окружно такмичење	Чланови СВ и ученици	Евиденција психолога	Психолог

р. бр.	Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења	
15.	мај	Учешће на републичком такмичењу	Републичко такмичење				
16.	јун	Анализа резултата са матурских испита	Састанак СВ	Чланови СВ	Записник	Психолог	
17.		Анализа образовно-васпитног рада	Састанак СВ		Записник и хистограм		
18.	август	Израда извештаја о реализацији плана	Израда извештаја		Израда плана	Извештај	СР, ШО
19.		Предлагање плана рада за наредну школску годину	Израда плана			План рада СВ	
20.	август	Утврђивање уџбеника и других приручника и наставних метода, облика рада и средстава	Састанак СВ	Чланови СВ	Записник	Психолог	
21.	по потреби	Текућа питања					

### 5.1.3.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Председник стручног већа је Александар Шуша, а

Чланови Стручног већа:

р. бр.	Име и презиме наставника	Предмет(и) који(е) предаје
1	Весна Илић	Рачуноводство; Економско пословање
2	Сузана Милешевић	Принципи економије; Рачуноводство; Банкарство; Економско пословање; Предузетништво
3	Оливера Инђић	Економија и бизнис; Пословна економија; Статистика; Маркетинг; Економско пословање; Предузетништво
4	Александар Шуша	Економско пословање; Банкарство
5	Данијела Димитријевић	Пословна кореспонденција и комуникација
6	Александра Величковић Цекић	Јавне финансије

<b>р. бр.</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Активности/теме</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења</b>	<b>Носиоци праћења</b>
1	Септембар	Сагледавање текућих проблема	Састанак	СВ	Записник	Школски одбор (ШО)
2	Септембар	Корелација међу предметима	Састанак	СВ	Планови	ШО
3	Септембар	Договор за остваривање наставних целина и програмских садржаја	Састанак	СВ	Записник	ШО
4	Септембар	Израда планова допунске наставе за ученике који не успевају да савладају градиво	Планирање	СВ	Планови	ШО
5	Септембар	Договор о учешћу на школским такмичењима из стручних предмета	Састанак	СВ	Записник	ШО
6	Септембар	План стручног усавршавања стручног већа економске групе предмета	Планирање	СВ	План	ШО
7	Септембар	Договор око реализације наставе у блоку из економског пословања	Састанак	СВ	распоред блок наставе	ШО
8	Октобар - јун	Усклађивање критеријума за оцењивање	Састанак	СВ	Записник	ШО
9	Октобар - јун	Реализација допунске настава за ученике који не успевају да савладају градиво	Часови допунске наставе	СВ и ученици	Увид у есДневник	ШО и Савет родитеља (СР)
10	Октобар - јун	Додатна настава за заинтересоване ученике	Часови додатне наставе	СВ и ученици	Увид у есДневник	ШО и СР
11	До маја	Посета производном предузећу у Оџацима	Одлазак у ПП	СВ и ученици	Извештај о посети	ШО и СР
12	Октобар – мај	Припрема ученика за такмичење	Часови припреме	СВ и ученици	Увид у есДневник	ШО и СР

<b>р. бр.</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Активности/теме</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења</b>	<b>Носиоци праћења</b>
13	Април – мај	Позивање госта – предавача (привредника, предузетника, рачуновође, банкара, аутора уџбеника... у зависности од наставног предмета и наставних садржаја)	Предавање госта - предавача и преношење искустава	Гост - предавач	Увид у Увид у еДневник прилози са предавања	ШО
14	Октобар – мај	Семинар за стручно усавршавање	Учешће на семинару	Едукатори и СВ	Сертификат	ШО
15	Октобар – мај	Усмено излагање о едукацији на стручном семинару	Састанак	СВ	Записник	ШО
16	Април – мај	Посета Народној банци Србије за ученике трећег и четвртог разреда	одлазак у НБС	СВ и ученици	Извештај	ШО и СР
17	Децембар	Утврђивање испитних питања за матурски испит	Избор питања	СВ и наставник математике	Списак испитних питања	ШО
18	Април – мај	Посета пословној банци, експозитура у Оџацима, за ученике четвртог разреда	Одлазак у банку	СВ и ученици	Извештај, фотографије	ШО и СР
19	Април – мај	Посета Продуктној берзи у Новом Саду за ученике трећег и четвртог разреда	Одлазак у берзу	СВ и ученици	Извештај, фотографије	ШО и СР
20	Април – мај	Посета Пољопривредном сајму у Новом Саду	Одлазак на сајам	СВ и ученици	Извештај, фотографије	ШО и СР
21	Март – мај	Републичка такмичења	Такмичење	СВ и ученици	Извештај са такмичења	ШО и СР
22	Јун	Анализа резултата са такмичења ученика	Састанак	СВ	Записник	ШО
23	Јун и август	Анализа резултата матурског испита	Састанак	СВ	Извештај	ШО
24	Август	Анализа образовно-васпитног рада	Састанак	СВ	Извештај	ШО

р. бр.	Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
25	Август	Утврђивање уџбеника и других приручника и наставних средстава	Састанак	СВ	Записник и Одлука	ШО
26	Август	Договор о раду стручног већа	Састанак	СВ	Записник	ШО
27	Март и август	Израда извештаја о раду стручног већа	Извештавање	СВ	Извештај	ШО
28	Август	Израда плана рада за наредну школску годину	Планирање	СВ	План	ШО

#### 5.1.3.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЈЕЗИКА

Председник стручног већа је Слађана Бодирога, а  
Чланови Стручног већа:

р. бр.	Име и презиме наставника	Предмет(и) који(е) предаје
1	Слађана Бодирога	Српски језик и књижевност
2	Драгана Милошевић	Српски језик и књижевност
3	Христина Грушчинска	Руски језик као први и као други страни језик
4	Елвира Вогринц	Руски језик као први и као други страни језик
5	Марија Цветановић	Енглески језик као први и као други страни језик; Пословни енглески језик
5	Предраг Цветановић	Енглески језик као први и као други страни језик; Пословни енглески језик
6	Теа Варга	Латински језик

р. бр.	Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
1	Септембар	Договор о раду Стручног већа	Састанак	СВ	Записник	Школски одбор

<b>р. бр.</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Активности/теме</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења</b>	<b>Носиоци праћења</b>
2	Септембар	Усаглашавање планова рада и критеријума оцењивања	Састанак	СВ	Записник	Школски одбор
3	Септембар	Обележавање Међународног дана писмености 08. септембра	Часови језика	Наставници и ученици	Записник и припреме за час	Школски одбор
4	Септембар	Обележавање Европског дана језика 26. септембра	Часови језика	Наставници и ученици	Записник и припреме за час	Школски одбор
5	Септембар	Планирање семинара у складу са плановима наставника језика	Састанак	СВ	Записник	Школски одбор
6	Септембар	Планирање студијских путовања током школске 2023/2024. Године.	Састанак	СВ	планови и распоред ОООВР	Школски одбор
7	Током школске године	Посете позоришту, биоскопу, музеју, изложби... у складу са програмима наставе језика	Састанак	СВ	планови и распоред ОООВР	Школски одбор
8	Септембар	Планирање реализације ОООВР	Састанак	СВ	планови и распоред ОООВР	Школски одбор
9	Октобар	Посета Сајму књига у Београду	Посета Сајму књига	директор и наставници	Извештај о посети	Школски одбор и Савет родитеља
10	Октобар	Договор о припреми програма за прославу Дана школе	Састанак	СВ	Записник	Школски одбор
11	Новембар	Припрема и реализација прославе Дана школе	Свечана академија	наставници , ученици директор	Фотографије, снимак прославе	Школски одбор
12	Квартално	Праћење реализације ОООВР	Састанак	СВ	есДневник и Записник	Школски одбор
13	Новембар	Предлагање и утврђивање тема за матурски испит	Састанак	СВ	Записник	Школски одбор

<b>р. бр.</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Активности/теме</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења</b>	<b>Носиоци праћења</b>
14	Децембар	Припрема програма за прославу Школске славе	Састанак	СВ	Записник	Школски одбор
15	Јануар	Прослава Школске славе Светог Саве 27. јануар	Свечана академија	Наставници, ученици, директор	Фотографије, снимак приредбе	Школски одбор
16	Фебруар	Учешће на школском такмичењу из страних језика, језика и језичке културе и Књижевна олимпијада	Такмичења	Наставници и ученици	Извештај о постигнућу ученика	Школски одбор
17	Март	Учешће на Општинском такмичењу из језика и језичке културе и Књижевна олимпијада и учешће на Окружном такмичењу из страних језика	Такмичења	Наставници и ученици	Извештај о постигнућу ученика	Школски одбор
18	Април	Учешће на Окружном такмичењу из језика и језичке културе и Књижевна олимпијада и учешће на Републичком такмићењу из страних језика	Такмичења	Наставници и ученици	Извештај о постигнућу ученика	Школски одбор
19	Мај	Учешће на Републичком такмичењу из језика и језичке културе и Књижевна олимпијада	Такмичења	Наставници СЈК и ученици	Извештај о постигнућу ученика	Школски одбор
20	Мај	Договор о програму за свечану доделу диплома матурантима	Састанак	СВ	Записник	Школски одбор
21	током године	Сарадња са Новинарском школом из Новог Сада (Дигитална писменост-Језик, медији и култура)	Учествовање у акцијама које организује Новинарска школа	Наставници језика и психолог школе	Извештаји о реализованим активностима	психолог
22	током године	Реализација и извештаји са семинара које су похађали наставници језика	Састанак	СВ	Записник	Школски одбор
23	током године	Извештаји о реализованим студијским путовањима током школске године	Састанак	СВ	Записник	Школски одбор

р. бр.	Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
24	током године	Извештаји о реализованим посетама позоришту, биоскопу, музеју, изложби...	Састанак	СВ	Записник	Школски одбор
25	Јун	Реализација свечане доделе диплома матурантима	Приредба	Наставници и ученици	Фотографије и снимак приредбе	Школски одбор
26	Јун	Анализа образовно-васпитног рада на крају другог полугодишта	Састанак	СВ	Записник	Школски одбор
27	Јун и август	Реализација матурских испита	Испити	СВ и матуранти	Књига матурског испита	Школски одбор
28	Јун и август	Анализа резултата на крају другог полугодишта и крају школске године	Састанак	СВ	Записник	Школски одбор
29	Март и август	Израда извештаја о реализацији плана рада СВ	Извештавање	СВ	Извештај	Школски одбор
30	Август	Израда плана рада СВ за наредну школску годину	Планирање	СВ	План	Школски одбор
31	Август	Утврђивање уџбеника и других приручника и наставних метода, облика рада и средстава за следећу школску годину	Састанак	СВ	Записник	Школски одбор

### 5.1.3.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Председник стручног већа је Ирена Лазаревић, а  
Чланови Стручног већа:

р. бр.	Име и презиме наставника	Предмет који предаје
1	Горан Јовановић	Физичкои здравствено васпитање; Физичко васпитање
2	Слободинка Бранковић	Ликовна култура
3	Ирена Лазаревић	Музичка култура;

<b>Р. бр.</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Активност</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења</b>	<b>Носиоци праћења</b>
1.	септембар	Договор о раду Стручног већа	Састанак СВ	Чланови СВ	Записник	Психолог
2.		Усаглашавање планова рада			Планови	
3.		Договор за остваривање наставних целина и програмских садржаја	Састанак СВ		Записник са седнице	
4.	септембар	Планирање реализације допунске наставе за ученике који не успевају да савладају градиво	Израда плана	Чланови СВ	Планови допунске	Психолог
5.	октобар новембар	Учешће у раду удружења жена „Ленка“ у Оџацима	Израда торби	Наставница ЛК и ученици	Фото документација и књига евиденције ОООВР	Психолог
6.	септембар	Договор о учешћу на спортским такмичењима, конкурсима и смотри хорова	Договор	Чланови СВ	Записник	Психолог
7.		Доношење плана додатне наставе	Израда плана		План	
8.	у зависности од календара	Учешће на спортским такмичењима (општинско, регионално, републичко: одбојка, кошарка, мали фудбал, стрељаштво, шах, стони тенис)	Такмичење	Наставници ФВ и ученици	Евиденција психолога	Савет родитеља и Школски одбор
9.	по потреби	Усклађивање критеријума за оцењивање	Састанак СВ	Чланови СВ	Записник	Психолог
10.	октобар	Договор о прослави Дана школе	Састанак СВ	Чланови СВ	Записник	Психолог

<b>Р. бр.</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Активност</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења</b>	<b>Носиоци праћења</b>
11.	новембар	Предлагање тема за матурски испит			Теме	Наставничко веће
12.	новембар	Учешће хора на приредби поводом Дана школе и поставка сценографије	Наступ	Наставници и ученици	фото и видео документација	Психолог
13.	октобар и новембар	Кошаркашка утакмица са Техничком школом поводом Дана Техничке и наше школе	Утакмице	Наставници ФВ и ученици	Евиденција психолога	Психолог
14.	децембар и	Договор о прослави школске славе Светог Саве;	Договор	Наставници МК и ЛК	Записник	Наставничко веће
15.	јануар	Поставка сценографије и учешће хора на приредби	Наступ	Наставници и ученици	фото и видео документација	Тим за летопис
16.	октобар	Јесењи крос	Трчање	Наставници ФВ и ученици	Евиденција психолога	Психолог
17.	април/мај	Посета католичкој цркви у Оџацима	Посета	Наставница ЛК и ученици	Фото документација, евиденција психолога	Психолог
18.	мај	Крос РТС-а	Трчање	Наставници ФВ и ученици	Евиденција психолога	Психолог
19.	мај/јуни	Посета музејској јединици у Оџацима	Посета	Наставница ЛК и ученици	Фото документација, евиденција психолога	Психолог
20.	август	Анализа образовно-васпитног рада	Састанак СВ	Чланови СВ	Записник	Психолог
21.	август	Подношење извештаја о реализацији плана рада	Израда извештаја	Чланови СВ	Извештај	СР и ШО

<b>Р. бр.</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Активност</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења</b>	<b>Носиоци праћења</b>
22.	август	Доношење плана рада за наредну школску годину	Израда плана	Чланови СВ	План	СР и ШО
23.	август	Утврђивање уџбеника и других приручника и наставних метода, облика рада и средстава	Избор	Чланови СВ	Записник	Психолог
24.	током наставне године	Сарадња са Ученичким парламентом у реализацији различитих садржаја	Састанак СВ са представницима УП	Чланови СВ и представници УП	Записник	Психолог

#### 5.1.3.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ

Председник стручног већа је Вера-Ђурђија Павловић, а Чланови Стручног већа:

<b>р. бр.</b>	<b>Име и презиме наставника</b>	<b>Предмет(и) који(е) предаје</b>
1	Ангелина Ковачевић	Математика
2	Вера-Ђурђија Павловић	Математика
3	Ранка Станојевић	Рачунарство и информатика; Пословна информатика
4	Данијела Димитријевић	Рачунарство и информатика; Пословна информатика

<b>р. бр.</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Активност</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења</b>	<b>Носиоци праћења</b>
1	Септембар	Израда годишњег плана рада Стручног већа за области предмета Математика, Пословна информатика и Рачунарство и информатика	Договор	Чланови СВ	Записник	Директор, психолог

р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
2	Септембар	Планови рада по предметима-усаглашавање у оквиру предмета и са другим предметима	Израда планова договор са наставницима сродних предмета	Чланови СВ наставници сродних предмета	Записник	Директор, психолог
3		Договор о реализацији наставе у блоку из рачунарства и информатике(групе)	Израда распореда блок наставе и начина формирања група	Наставници информатике	Распоред блок наставе	
4	Септембар	Израда плана стручног усавшавања чланова Стручног већа	Договор	Чланови СВ	Записник	Психолог
5		Усклађивање критеријума за оцењивање				
6		Договор о учешћу на такмичењима из математике и рачунарства и информатике и пословне информатике				
7		Планирање допунске настава за ученике који не успевају да савладају градиво	Израда плана		План	
8	Октобар - јун	Праћење реализације секција, допунске и додатне наставе	Анализа	Чланови СВ	Записник	Психолог
9	Септембар-октобар	Договор о одласку и одлазак на сајам књига, да би се ученици обезбедили додатном литературом.	Састанак СВ	Чланови СВ ученици	Записник	СР и ШО
10	Новембар-април	Договор и посета сајму информатике рачунарства или сличне,блиске тематике (сајам науке), отворена врата факултета	Одлазак на догађај	Чланови СВ и ученици	Извештај	СР и ШО
11	Новембар	Договор о припреми ученика за такмичење	Договор		Записник	Психолог

р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
12	Децембар и јануар	Анализа похађања допунске наставе за ученике који не успевају да савладају градиво за време распуста	Састанак СВ	Чланови СВ	Записник	Психолог
13		Утврђивање тема за матурски испит		Наставници	Списак тема	
14		Зимски Државни семинар Друштва математичара Србије	Учешће на семинару	Чланови СВ	Извештај са семинара	Психолог, Председник актива
15	Октобар - јун	Реализација допунске наставе	Часови	Чланови СВ, ученици	Књига евиденције ОООВР	Психолог
16	Децембар - мај	Учешће на такмичењима	Такмичење	Чланови СВ, ученици	Евиденцијапсихолога	ШО
17	мај	Анализа резултата	Састанак СВ	Чланови СВ	Записник	
18	Јун	Сумирање резултата рада СВ		Чланови СВ	Психолог	
19	Август	Договор о раду СВ у наредној години		Чланови СВ		Записник,
20		Израда извештаја о раду за школску 2021/2023. годину			Извештај	ШО
21		Израда плана рада за школску 2023/2024. годину	План			
22		Утврђивање уџбеника и других наставних средстава	Записник		Психолог	

### 5.1.3.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА ЗА ГИМНАЗИЈУ ОПШТЕГ ТИПА

Председник стручног већа је Марија Цветановић, а

Чланови Стручног већа:

р. бр.	Име и презиме наставника	Предмет(и) који(е) предаје
1	Марија Цветановић	Језик, медији и култура
2	Предраг Цветановић	Језик, медији и култура
3	Стеван Митровић	Здравље и спорт
5	Ирена Лазаревић	Уметност и дизајн

Р. бр.	Име и презиме наставника	Предмет(и) који(е) предаје
6	Владимир Баљ	Уметност и дизајн
7	Милан Зејак	Религије и цивилизације
8	Слађана Андрејевић-Стевић	Примењене науке
9	Оливера Инђић	Економија и бизнис
10	Ранка Станојевић	Савремене технологије

Р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
1	Август	Израда Годишњих и оперативних планова за редовну,	Израда планова	Чланови СВ	планови	Школски одбор
2	Септембар	Усвајање годишњег плана рада СВ	Састанак СВ	Директор и чланови СВ	записник	Школски одбор
3	Септембар	Сагледавање опремљености кабинета и наставних средстава	Утврђивање потребне опреме	Чланови СВ	записник	психолог
4	Септембар	Усаглашавање критеријума и начина оцењивања постигнућа ученика	Састанак СВ	Чланови СВ	записник	психолог
5	Септембар	Израда плана за стално стручно усавршавање	Израда планова	Чланови СВ	планови	Школски одбор
6	Септембар	Договор о праћењу реализације наставних садржаја	Састанак СВ	Чланови СВ	записник	психолог
7	Септембар	Дефинисање стручних екскурзија и посета	Састанак СВ	Чланови стручног већа	записник	директор психолог
8	Септембар-Октобар	Посета адвокатској канцеларији у оквиру предмета Савремене технологије за ученике III1 III2	Посета	Ранка Станојевић	записник	психолог
9	Октобар-Децембар	Посета предузећу – приближавање појм ова предузетништво и бизнис	Посета	Ранка Станојевић	записник	психолог
10	Октобар	Осавремењивање наставе, иновације и примена нових наставних средстава	Састанак СВ	Чланови СВ	записник	психолог

<b>Р. бр.</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Активност</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења</b>	<b>Носиоци праћења</b>
11	Октобар	Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода и предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада	Састанак СВ	Чланови СВ	записник	психолог
12	Септембар – Јун	Усаглашавање критеријума оцењивања и корелација наставних садржаја	Састанак СВ	Чланови СВ	записник СВ планови	психолог
13	Децембар	Посета фотографу/фотографској радњи у оквиру предмета „Уметност и дизајн“ за ученике одељења III-1 и III-2	Посета	Сања Кецман	записник	психолог
14	Током године	Посета новинској редакцији и локалној телевизији у оквиру предмета „Језик, медији и култура“ за ученике одељења I-1 и I-2, II-1 и II-2	Посета	Марија Цветановић, Предраг Цветановић	записник	психолог
15	Децембар	Анализа успеха ученика на крају II класификационог периода и предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада	Састанак СВ	Чланови СВ	записник	психолог
16	Март/ Април	Посета једном производном предузећу у Оџацима у оквиру предмета „Економија и бизнис“ за ученике одељења III-1 и III-2	Посета	Оливера Инђић	записник	психолог
17	У току године	Предавање стручњака из економске области за III-1 и III-2	Посета	Оливера Инђић	записник	психолог
18	Април	Посета галерији/изложби слика у оквиру предмета „Уметност и дизајн“ за ученике одељења III-1 и III-2	Посета	Владимир Баљ	записник	психолог
19	Април/Мај	Посета банци или Осигуравајућем друштву или успешном предузетнику на територији општине Оџаци у оквиру предмета „Економија и бизнис“ за ученике одељења IV-1 и IV-2	Посета	Оливера Инђић	записник	психолог

Р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
20	Мај	Реализација Сајма науке у нашој школи	Припремање и организовање Извођење огледа	Чланови стручног већа ученици	Фотографије и видео записи	чланови стр.већа
21	У току другог полугодишта	Посета предузећу које користи 3 D штампача - практична примена	Посета	Ранка Станојевић	записник	психолог
22	Мај	Посета позоришту у оквиру предмета „Уметност и дизајн“ за ученике одељења III-1 и III-2	Посета	Владимир Баљ	записник	психолог
23	Август 2023.	Анализа једногодишњег рада СВ и израда Плана рада већа за наредну школску годину	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа	Писани извештај План рада	Школски одбор

### 5.1.3.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Председник стручног већа је Ангелина Ковачевић, а

Чланови Стручног већа:

р. бр.	Име и презиме старешине	одељење
1	Ангелина Ковачевић	I <sub>1</sub>
2	Вера-Ђурђија Павловић	I <sub>2</sub>
3	Слободинка Бранковић	II <sub>1</sub>
4	Весна Илић	II <sub>2</sub>
5	Ирена Лазаревић	III <sub>1</sub>
6	Слађана Бодирога	III <sub>2</sub>
7	Сузана Милешевић	III <sub>3</sub>
8	Ранка Станојевић	IV <sub>1</sub>
9	Стеван Митровић	IV <sub>2</sub>
10	Оливера Инђић	IV <sub>3</sub>

<b>Р. бр.</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Активности/теме</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења</b>	<b>Носиоци праћења</b>
1.	Септембар	Договор о раду Стручног већа	Договор	Чланови СВ	Записник са састанка	Школски одбор
2.	Септембар	Договор о избору ученика за ученички парламент				
3.	Септембар	Договор о начину презентације школских правилника ученицима и родитељима				
4.	Септембар - мај	Рад на уједначавању критеријума оцењивања	Састанак	Чланови СВ	Записник	Школски одбор
5.	Септембар - мај	Усаглашавање оптерећености ученика	Састанак	Чланови СВ	Записник	Школски одбор
6.	Квартално	Давање предлога унапређивања наставе и увођења иновација у наставу	Састанак	Чланови СВ	Предлози	Школски одбор
7.	Квартално	Анализа успеха и предлози за унапређење наставе ради бољег успеха	Анализа	Чланови СВ	Извештај	Школски одбор
8.	Квартално	Анализа изостанака ученика и предлози за смањење неоправданих изостанака	Анализа	Чланови СВ	Извештај	Школски одбор
9.	Август	Доношење програма екскурзија за наредну школску годину	Састанак	Чланови СВ	Програм екскурзија	Школски одбор и Савет родитеља
10.	Август	Утврђивање дневног реда за родитељске састанке за наредну школску годину	Састанак	Чланови СВ	Дневни ред	Школски одбор
11.	Март и август	Доношење извештаја о реализацији плана рада	Извештавање	Чланови СВ	Извештај	Школски одбор
12.	Август	Анализа образовно-васпитног рада	Анализа	Чланови СВ	Извештај	Школски одбор
13.	Август	Израда Плана рада СВ за наредну годину	Планирање	Чланови СВ	План	Школски одбор

## 5.1.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

### 5.1.4.1. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
1	Септембар	Конституисање стручног Актива за развој школског програма (у даљем тексту: Актив)	Састанак	Актив	Записник
2	Септембар	Израда Плана рада за школску 2023/2024. годину	Планирање	Актив	План
7	Квартално	Праћење реализације школског програма	Седнице ОВ	Актив	Записници
8	Март и август	Израда извештаја о реализацији Плана рада актива	Извешавање	Актив	Извештај
9	Август	Израда Плана рада актива за наредну школску годину	Састанак актива	Актив	Извештај

Председник Актива за развој школског програма је Ангелина Ковачевић

Чланови Актива за развој школског програма су:

Р. бр.	Име и презиме члана
1	Ангелина Ковачевић
2	Сузана Милешевић
3	Јелена Милутиновић

### 5.1.4.2. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

р. бр.	Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
1	септембар	Конституисање Актива	Састанак	Чланови Актива	Записник
2	септембар	Договор о раду ове школске године	Састанак	Чланови Актива	Записник

р. бр.	Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
3	септембар	Договор о самовредновању области квалитета 4 (Подршка ученицима) и 5 (Етос)	Састанак	Чланови Актива	Записник
4	Децембар	Доношење Предлога измена ШРП-а	Израда Предлога	Чланови Актива	Предлог
5	Друго полугодиште	Праћење реализације ШРП	Увид у школску документацију	Чланови Актива	Записник
5	август	Израда извештаја о реализацији плана рада за ову школску годину	извештавање	Чланови Актива	Усвајање Извештаја
6		Израда плана рада за наредну школску годину	планирање	Чланови Актива	Усвајање Плана

Носилац праћења свих активности Актива за развојно планирање је Школски одбор.

#### 5.1.4.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

р. бр.	Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
1	септембар	Конституисање Тима	Састанак	Тим	Записник
2	септембар	Договор о раду тима и подела задужења	Састанак	Тим	Записник
3	септембар	Предлагање подтимова за самовредновање области квалитета Подршка ученицима и Етос	Састанак	Тим	Записник
4	септембар	Подела задужења члановима подтимова за самовредновање	Подела налога	Марија Матовић	Налоози
5	новембар	Прикупљање Извештаја о самовредновању од подтимова	Провера документације,	Слађана Андрејевић-Стевић и Оливера Инђић	Извештаји
6	Децембар	Израда акционог плана за отклањање недостатака	Састанак	Тим	Акциони план
7	Друго полугодиште	Праћење реализације Акционог плана за отклањање недостатака	Састанци	Тим	Записник
7	август	Израда извештаја о реализацији плана рада	Извештавање	Тим	Извештај
8	август	Израда плана рада за наредну школску годину	Планирање	Тим	План

Носилац праћења свих активности Тима за самовредновање је Школски одбор.

Председник Актива за развојно планирање и координатор Тима за самовредновање је Марија Цветановић

Чланови Актива за развојно планирање и Тима за самовредновање су:

Р. бр.	Име и презиме члана	Представник
1	Слађана Андрејевић-Стевић	запослених
2	Марија Цветановић	
3	Оливера Инђић	
4	Марија Матовић	
5	Драгица Копривица	родитеља
6	Алекса Киш	ученика
7	Лидија Јовановић	локалне заједнице

#### 5.1.4.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Р. Бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
1	септембар	Конституисање Тима	Састанак	Тим	Записник
2	септембар	Израда плана рада Тима	Планирање	Тим	План
3	септембар	Израда плана и програма за <u>заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</u> (подвучено у даљем тексту: Заштита)	Планирање	Тим	План и програм
4	септембар	Укључивање УП у израду Акционог плана превентивних активности Заштите	Састанак УП	Тим и УП	Записник
5	септембар	Израда материјала за ОС ради обавештавања ученика и родитеља о законским новинама из ове области	Издвајање кључних појмова из нових правилника	Драгана Ивановић и Марија Матовић	Материјал за ОС

<b>Р. Бр.</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Активност</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
6	септембар	Упознавање запослних са материјалом из тачке 5	Достава материјала е поштом	Драгана Ивановић и Марија Матовић	Материјал
7	До краја октобра	Израда упитника за утврђивање постојања насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације, вређања угледа, части	Формулисање упитника за ученике	Драгана Ивановић	Упитник
8	До краја новембра	Примена Упитника из тачке 7 на ученике	Попуњавање анкете на сајту	Ученици, и Славиша Игњатовић	Извештај
8	Децембар	Примена Упитника из тачке 7 на запослене	Попуњавање анкете на сајту	Запослени и Славиша Игњатовић	Извештај
10	Јануар-фебруар	Анализа попуњених упитника	Анализирање резултаа	Драгана Ивановић	Анализа
12	Март	Израда акционог плана за отклањање уочених недостатака	Планирање	Тим	План
13	По потреби	Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Примена процедура	Тим	Евиденција
14	По потреби	Праћење и процењивање ефеката предузетих активности	Праћење и процењивање	Тим	Извештај
16	По потреби	Вођење и чување посебне документације о случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Документовање	Драгана Ивановић	Евиденција
17	Март и август	Израда извештаја о раду Тима	Извештавање	Тим	Извештај

Координатор тима је Марија Матовић

Чланови тима:

Р. Бр.	Име и презиме члана	Представник
1	Драгана Ивановић	по службеној дужности
2	Ивана Младеновић	
3	Марија Матовић	
4	Ивана Пустињаковић	
6	Оливера Пречаница	родитеља
8	Вукашин Копривица Немања Миликић	ученика
9	Игор Михаљ	локалне заједнице

#### 5.1.4.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
1	Септембар	Констисуисање Тима	Састанак	Тим	Записник
2	Септембар	Израда Плана Рада	Планирање	Тим	План
3	На крају сваког класификационог периода	Праћење остваривања Школског програма	Седнице ОВ, НВ и СВ	НВ	Записници и Извештаји
4	Новембар	Анализа резултата самовредновања	Анализа Акционог плана за отклањање недостатака	Тим	Извештај
5	На крају сваког класификационог периода	Праћење резултата рада ученика	Седнице ОВ	НВ	Записници ОВ
6	Септембар	Увођење нових метода самовредновања установе	Састанак Подтимова	Подтимови	Планови рада Подтимова

<b>Р. бр.</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Активност</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
7	Октобар	Процена компетенција наставника и стручних сарадника	Анализа попуњених упитника за наставнике	Тим	Извештај
8	Август	Процена развоја компетенција наставника и стручних сарадника	Анализа попуњених упитника за наставнике	Тим	Извештај
9	На крају сваког класификационог периода	Упоређивање успеха ученика са успехом из претходне године по кварталима	Израда хистограма	Драгана Ивановић	Хистограм
10	Крај новембра	Сарадња са Активом за развојно планирање	Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе	Тим и Актив	Записник са одржаних састанака
<b>Р. бр.</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Активност</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
11	Март и август	Израда извештаја о раду Тима	Извештавање	Тим	Извештај
12	Август	Израда плана рада Тима за наредну школску годину	Планирање	Тим	План

Реализацију свих активности прати Школски одбор.

Координатор Тима је Александра Величковић Цекић

Члановитима су:

<b>Р. бр.</b>	<b>Име и презиме члана</b>	<b>Представник</b>
1	Александра Величковић Цекић	запослених
2	Драгана Ивановић	
3	Оливера Инђић	

Р. бр.	Име и презиме члана	Представник
5	Марија Матовић	
6	Бранислава Плавшић	родитеља
7	Јована Грчић Лука Стаменковић	ученика
8	Новица Лопушина	локалне заједнице

#### 5.1.4.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Редни број	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
1.	септембар	Конституисање Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Састанак Тима	Тим	Записник са састанка Тима
2.	септембар	Израда Плана рада за школску 2023/2024. годину	Планирање	Тим	План
3.	септембар	Договор о раду Тима и подела задужења	Састанак Тима	Тим	Записник са састанка Тима
4.	септембар – јун (у току наставне године)	Континуирано развијање и јачање међупредметних компетенција ученика (кроз комбинацију знања, вештина и ставова који су потребни за лично испуњење и развој и друштвено укључивање и запошљавање, као својеврсну припрему ученика за живот)	Редовна настава и ваннаставне активности	ОС и предметини наставници	Глобални планови рада наставника Планови рада Стручних већа
5.	у току наставне године	Подстицање ученика и активно укључивање у ваннаставне активности (секције, приредбе, сајам науке, презентовање, дебате, организовање јавних часова...)	Обавештавање ученика и упућивање и на ваннаставне активности	ОС и предметини наставници	Обавештења
6.	у току наставне године	Прикупљање података о реализацији пројеката и најзаступљенијим међупредметним компетенцијама у редовној настави и ваннаставним активностима	Састанак Тима	ОС и предметини наставници	Припреме за час
7.	август	Израда извештаја о реализацији Плана рада за школску 2023/2024.г. годину	Извештавање	Тим	Извештај

Координатор тима је Сузана Милешевић  
Чланови тима су:

Р. бр.	Име и презиме члана	Представник
1	Сузана Милешевић	запослених
2	Слађана Бодирога	запослених
4	Милан Зејак	запослених
5	Дајана Сегеди	родитеља
7	Лана Вулин	ученика
8	Новица Лопушина	локалне заједнице

#### 5.1.4.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА

р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
1	Септембар	Конституиосање Тима	Састанак	Тим	Записник
2	Септембар	Израда Плана рада за школску 2023/2024. годину	Планирање		План
3	Септембар	Подела задужења	Договор		
4	Након расписаних конкурса	Учешће на конкурсима	Израда пројеката и аплицирање	Тим, и сарадници у зависности од теме пројекта	Пројекат
5	Август	Израда извештаја о реализацији плана Тима за школску 2023/2024. годину	Састанак актива	Актив	Извештај

Координатор тима је Оливаера Инђић

Чланови тима су:

Р. бр.	Име и презиме члана	Представник
1	Оливера Инђић	запослених
2	Марија Цветановић	
3	Марија Матовић	
4	Ранка Станојевић	

#### 5.1.4.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Р. бр.	Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
1	Септембар	Конституисање тима	Састанак тима	Тим	Записник
2	Септембар	Договор о раду тима и подела задужења	Састанак тима	Тим	План
3	Септембар	Прикупљање предлога за <u>стручно усавршавање наставника</u> (подвучено у даљем тексту: СУН)	Увид у Каталог ССУНиСС и избор	Драгана Ивановић, Марија Матовић	Предлог семинара/обука за СУН
4	Април	Прикупљање информација о стручним испитима свих запослених	Увид у документацију школе, сарадња са Иваном Пустињаковић	Милана Вукашиновић	Листа
5	Април	Прикупљање информација о тренутном броју остварених бодова СУН који раде и једној школи	Увид у документацију школе, сарадња са Драганом Ивановић	Весна Илић и Драгана Ивановић	Списак запослених и броја бодова СУН
6	Април	Прикупљање информација о СУН који раде у више школа	Увид у документацију добијену од наставника који раде у више школа	Александра Торовић и наставници који раде у више школа	Листа
7	Август	Анализирање добијених података из тачака 4, 5 и 6	Анализа	Тим	Извештај
8	Август	Анализа реализованих обука/семинара	Увид у документацију, сарадња са Драганом Ивановић	Тим	Извештај
	Март и август	Израда извештаја о реализацији Плана	Извештавање	Тим	Извештај
	Август	Израда Плана рада за наредну школску годину	Планирање	Тим	План

Координатор Тима је Мира Васовић

Чланови тима су:

Р. бр.	Име и презиме члана	Представник
1	Весна Илић	запослених
3	Христина Грушчинска	
4	Мира Васовић	
6	Драгана Вељковић	родитеља
8	Лазар Стојичић	ученика
9	Игор Михаљ	локалне заједнице

#### 5.1.4.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Р. бр.	Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
1	Септембар	Конституисање тима	Састанак тима	Тим	Записник
2	Септембар	Договор о раду тима и подела задужења	Састанак тима	Тим	Записник
3	Децембар-јануар	Примена Теста за професионална интересовања	Израда Теста	Милан Зејак, Драгана Ивановић, Ангелина Ковачевић и матуранти	Попуњени тестови
4	Фебруар	Анализа Теста из тачке 4	Анализа	Драгана Ивановић	Извештај
5	До марта	Извештавање ученика о тачки 4	Извештавање	Дагана Ивановић	Педагошка свеска психолога
6	Од јануара до јуна	Презентаовање факултета и високих струковних школа	Презентација	Драгана Ивановић и представници факултета и школа	Педагошка свеска психолога
7	Март и август	Израда извештаја о реализацији плана	Извештавање	Тим	Извештај
8	Август	Израда плана рада за наредну школску годину	Планирање	Тим	План

Координатор Тима је Драгана Ивановић

Чланови тима су:

Р. бр.	Име и презиме члана	Представник
1	Драгана Ивановић	по службеној дужности
2	Ранка Станојевић	ОС IV <sub>1</sub>
3	Стеван Митровић	ОС IV <sub>2</sub>
4	Оливера Инђић	ОС IV <sub>3</sub>
5	Букашин Копривица	матурант

#### 5.1.4.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ

р. бр.	Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
1	септембар	Упознавање ученика са Правилима понашања Школе	ЧОС	ОС	увид у есДневник	Психолог
2		Упознавање ученика са правилницима и законима који се примењују у Школи				
3		Упознавање ученика са планом и програмом појединих предмета				
4	крај септембра или почетак октобра	Упознавање ученика са секцијама које организује Школа	упознавање ученика са распоредом часова ОООВР	СВ, дијектор	распоред часова ОООВР	СР, ШО
5		Упознавање ученика са начином реализације допунске наставе				
6		Упознавање ученика са начином реализације додатне наставе				
7	од септембра до јуна	Учешће у раду УП	састанци и друге активности УП	изабрани чланови УП	записници УП и фото и видео записи	Психолог
8	по указаној потреби	Индивидуални рад са појединим ученицима који имају проблем да се уклопе у живот и рад Школе	саветодавни разговор	ОС или Тим и родитељи	документација психолога	Директор

Координатор тима је Драгана Ивановић

Чланови тима су:

Р. Бр.	Име и презиме	ОС/ радно место
1	Ангелина Ковачевић	ОС I <sub>1</sub>
2	Вера-Ђурђија Павловић	ОС I <sub>2</sub>
3	Драгана Ивановић	психолог

#### 5.1.4.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ НОВОПРИДОШЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ

У табели је приказан план рада од момента доласка новог наставника у Школу и дат је по месецима

р. бр.	Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
1	Одмах након доласка запосленог	Упознавање наставника са колективом	представљање наставника колективу	Марија Матовић	интервју са наставником	психолог
2		Упознавање наставника са Школским актима	достављање електронском поштом	Марија Матовић	електронска пошта	психолог
3		Достављање извода из Правилника о наставном плану и програму	слање материјала електронском поштом	Марија Матовић	електронска пошта	психолог
7	Континуирано од доласка	Сарадња наставника са рачуноводством школе	размена документације и података	наставник и Дубравка Рајачић	интервју са наставником	психолог
8	Континуирано од доласка	Сарадња наставника са секретаријатом школе	размена документације и података	секретар	интервју са наставником	психолог
9	Континуирано од доласка	пружање стручне помоћи око реализације наставе	посета часовима	психолог	документација психолога	директор

Координатор тима је Ивана Пустињаковић

Чланови тима:

	Име и презиме	Радно место
1	Марија Матовић	директор
2	Драгана Ивановић	психолог
3	Ивана Пустињаковић	секретар
4	Дубравка Рајачић	дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове

#### 5.1.4.7. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

р. бр.	Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
1	септембар	Конституисање Педагошког колегијума	Седница	Чланови ПК	Записник	ШО
2	септембар	Доношење Плана такмичења	Планирање	Чланови ПК	План такмичења	СР и ШО
3	септембар	Доношење плана инструктивно-педагошког увида и праћења квалитета образовно-васпитног рада	Планирање	Чланови ПК	План	ШО
4	август	Анализа инструктивно-педагошког увида и праћења квалитета образовно-васпитног рада	Седница	Чланови ПК	Записник	ШО
5	август	Доношењ предлога мера за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника	Програмирање	Драгана Ивановић, Марија Цветановић и Александра Величковић Цекић	План Мера	ШО
6	септембар	Усвајање Плана стручног усавршавања наставника на нивоу школе	Планирање	Председници стручних већа	План стручног усавршавања запослених	СР и ШО
7	септембар	Разматрање ГПР	Давање мишљења	Чланови ПК	Записнол	ШО
8	август	Разматрање остваривања ШРП	Давање мишљења	Чланови ПК	Записнол	ШО

<b>р. бр.</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Активности/теме</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења</b>	<b>Носиоци праћења</b>
9	август	Разматрање сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима	Давање мишљења	Чланови ПК	Записнол	ШО
10	август	Разматрање обезбеђивања квалитета, самовредновања, остваривања стандарда постигнућа и унапређивања квалитета образовно-васпитног рада	Давање мишљења	Чланови ПК	Записнол	ШО
11	август	Разматра пружање подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика	Давање мишљења	Чланови ПК	Записнол	ШО
12	октобар	Договор о начину праћења угледних часова, иновација, имплементације новина и сл.	Седница	Чланови ПК	Записник	Драгана Ивановић и Марија Матовић
13	октобар и мај	Доношење длуке о награђивању поводом Дана Школе и завршетка школовања	Седница	Чланови ПК	Одлука	Марија Матовић
14	октобар	Припреме за обележавање Дана просветних радника.	Седница	Чланови ПК	Записник	Славиша Игњатовић
15	08.11.2023.	Обележавање Дана просветних радника.	Прослава	Марија Матовић	фото документација	Славиша Игњатовић
16	мај	Сагледавање стања у стручном усавршавању по стручним већима (у оквиру реализације ГПР).	Седница, извештавање	Председници СВ	Записници са седница СВ	СР и ШО
17	октобар	Планирање уписа за школску 2024/2024.	Седница	Чланови ПК	План уписа	ШО
18	фебруар	Анализа реализације ГПР, ШРП и квалитета рада	Анализа	Чланови ПК	Евиденција психолога	ШО
19	децембар	Припрема прославе Савиндана	Седница, договор	Чланови ПК	Записник	Марија Матовић
20	фебруар	Представљање и анализа рада тимова и самовредновања.	Извештавање	Вође тимова	Извештаји тимова	ШО

р. бр.	Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
21	децембар	Припрема промоције Школе за упис ученика у први разред школске 2024/2024. године	Предлагање промотивног материјала	Председници стручних већа	Записник	Марија Матовић
22	мај	Анализа резултата такмичења	Седница	Драгана Ивановић и председници СВ	Евиденција психолога и Записник	СР и ШО
23	март и август	Разматрање				
24	август	Израда Извештаја о реализацији плана рада за школску 2023/2024. годину	Извештавање	Чланови ПК	Извештај	ШО
25	август	Израда Плана рада за школску 2024/2025. годину.	Планирање	Чланови ПК	План	ШО

Чланови педагошког колегијума:

Р. бр.	Име и презиме члана	Председник СВ, односно Актива / радно место/ координатор Тима
1	Марија Матовић	директор и Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривасња
2	Драгана Ивановић	психолог и Тим за инклузивно образовање
5	Слађана Андрејевић-Стевић	СВ природних наука
6	Александар Шуша	СВ економске групе предмета
7	Слалђана Бодирога	СВ језика
8	Ирена Лазаревић	СВ уметности и физичког васпитања
9	Мира Васовић	Тим за професионални развој
10	Сузана Милешевић	СВ одељењских старешина и Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
11	Ангелина Ковачевић	СВ Одељењских старешина и Актив за развој ШП
12	Марија Цветановић	Актив за развојно планирање, Тим за самовредновање и СВ изборних програма гимназијалаца
14	Ивана Пустињаковић	Тим за прилагођавање новопридошлих запослених на нову школску средину

Р. бр.	Име и презиме члана	Председник СВ, односно Актива / радно место/ координатор Тима
15	Александра Величковић Цекић	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и председник СВ друштвених и хуманистичких наука
16	Оливера Инђић	Тим за израду пројеката

## 5.1.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

### 5.1.5.1. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

Послове психолога школе обавља Драгана Ивановић

р. бр.	Време реализације	Област и активност	Сарадници
<u>1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</u>			
1	септембар	Упознаје се са законским и подзаконским актима који се односе на школу	секретар
2		Израда годишњег и месечног план рада психолога	-
3		Израда плана рада одељењског старешине	ОС
4		Израда плана културне делатности школе	наставници
5		Учествује у изради: плана професионалне оријентације; плана васпитног рада; плана социјалног и личног развоја ученика; план унапређивања здравља ученика	наставници
6		Упознаје се са оптерећеношћу ученика	ОС, ученици
<u>2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</u>			
7	Након сваког тромесечја	Анализира ефекте образовно-васпитног рада (успех и понашање ученика)	наставници
8		Прати развој и напредовање личности ученика	
9		Присуствује часовима образовно-васпитног рада	
10		Анализира методичко-дидактичку заснованост часа	
<u>3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</u>			
11	Децембар	Упознаје наставнике са савременим психолошким знањима и њиховом практичном применом	наставници
12	Од новембра до јануара	Индивидуални рад са наставницима	
13	Новембар јануар и април	Откривање узрока заостајања у раду појединих ученика и предлагање конкретних мера	
14	По указаној потреби	Откривање узрока поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење	ОС

р. бр.	Време реализације	Област и активност	Сарадници
<u>4.РАД СА УЧЕНИЦИМА</u>			
15	Октобар	Идентификовање ученике са социјалним и емоционалним сметњама и са тешкоћама у учењу	наставници
16		Идентификовање даровитих ученика	
17	по указаној потреби	Саветодавни индивидуални разговори са ученицима	-
<u>4.РАД СА УЧЕНИЦИМА</u>			
18	децембар јануар	Испитивање професионалних интересовања	ОС
<u>5.САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА УЧЕНИКА</u>			
19	по указаној потреби	Информише родитеље о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација	ОС директор
20		Саветодавни рад у циљу решавања развојних и других проблема који су последица поремећених породичних односа	
21		Саветодавни рад са родитељима чија деца имају проблема у понашању	
22	По потреби	Саветодавни рад са родитељима чија деца имају проблема у учењу	наставници
<u>6.САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ</u>			
23	септембар новембар	На пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности економичности и флексибилности образовно-васпитног рада	Директор
24	септембар па квартално	На припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	
25	март април	На припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања	
<u>7.РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ И ТИМОВИМА</u>			
26	Након сваког тримесечја	Информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања...	ОС
27	У складу са планом ОВ и НВ	Учешће у раду ОВ и НВ	чланови ОВ и НВ
28	По плану рада Тима	Рад у Педагошком колегијуму	Остали чланови ПК
29		Рад у тиму за инклузивно образовање	Остали чланови тима
30		Рад у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе	
31		Рад у подтиму за област самовредновања НАСТАВА И УЧЕЊЕ	

р. бр.	Време реализације	Област и активност	Сарадници
27	По плану рада Тима	Рад у Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Остали чланови тима
28	Септембар и по указаној потреби	Рад у тиму за кризне ситуације	
29	Септембар и по указаној потреби	Рад у тиму за прилагођавање новопридошних радника на школску средину	Остали чланови тима
30		Рад у тиму увођење нових ученика у живот и рад школе	
<b><u>8.САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</u></b>			
31	По указаној потреби	Сарадња са СУП-ом	директор, секретар и ОС
32		Сарадња са Центром за социјални рад Оџака;	
33		Сарадња са Канцеларијом за инклузију Рома	Секретар и ОС
34	По позиву	Учествовање у раду општинског и окружног актива стручних сарадника	Стручни сарадници општине и округа
<b><u>9.ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</u></b>			
35	свакодневно	Води дневник рада;	-
36	по потреби	Израђује досијеа ученика;	ОС
37	након реализованих активности	Води евиденцију стручног усавршавања наставника; о такмичењима ученика; хуманитарним акцијама, предавањима, посетама...	наставници
38	септембар	Припрема рад са ученицима, наставницима и родитељима	-
39	на крају класификационих периода	Припрема анализа и саопштења	наставници
40	децембар	Припрема материјала за истраживање	наставници
41	континуирано	Праћења и проучавања стучне литературе	-
42	Новембар фебруар април	Учешће на семинарима који се организују у Школи	

### 5.1.5.2. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

р. бр.	Време реализације	Активност	Сарадници
1	септембар - окробар	Евиденција свих читалаца	Ученици, запослени
2	Континуирано од септембра до јуна	Издавање књига ученицима и наставницима	-
3		Упућивање ученика на одговарајућу литературу	Наставници језика
4		Развијање љубави према књизи и читању	
5	Континуирано	Вођење електронске базе података о књигама	-
6	Континуирано	Преглед стања у библиотеци; размештај књига	-
7	децембар - јануар	Инвентарисање књига, преглед за расходовање	Инвентарска комисија
8	крај септембра	Повезивање са градском библиотеком	Наставници језика

Задужени библиотекари и радно време библиотеке

ЗА ПЕРИОД ОД 01.09.2023. ГОДИИНЕ ДО 15.09.2023. ГОДИНЕ

р. бр.	Име и презиме	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1	ВЛАДИМИР БАЉ (2 <sup>h</sup> 45')	11 <sup>35</sup> – 14 <sup>20</sup>				
2	ДАНИЈЕЛА ДИМИТРИЈЕВИЋ (2 <sup>h</sup> 40')		9 <sup>50</sup> – 12 <sup>30</sup>			
3	ИРЕНА ЛАЗАРЕВИЋ (3 <sup>h</sup> 30')					10 <sup>40</sup> – 14 <sup>10</sup>
4	МАРИЈА ЦВЕТАНОВИЋ (1 <sup>h</sup> 50')				9 <sup>50</sup> – 11 <sup>40</sup>	
5	МИЛАН ЗЕЈАК (30')					
6	ПРЕДРАГ ЦВЕТАНОВИЋ (1 <sup>h</sup> 55')			8 <sup>40</sup> – 9 <sup>35</sup>	8 <sup>35</sup> – 9 <sup>35</sup>	
7	СЛАЂАНА АНДРЕЈЕВИЋ-СТЕВИЋ (2 <sup>h</sup> 00')				11 <sup>40</sup> – 13 <sup>40</sup>	
8	СЛОБОДИНКА БРАНКОВИЋ (1 <sup>h</sup> 55')					8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup> 9 <sup>50</sup> – 10 <sup>35</sup> 13 <sup>15</sup> – 13 <sup>40</sup>

р. бр.	Име и презиме	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
9	СТЕВАН МИТРОВИЋ (35')		13 <sup>15</sup> – 13 <sup>50</sup>			
10	ХРИСТИНА ГРУШЧИНСКА (2 <sup>h</sup> 30')		9 <sup>50</sup> – 12 <sup>20</sup>			

ЗА ПЕРИОД ОД 15.09.2023. ГОДИНЕ

р. бр.	Име и презиме	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1	ВЛАДИМИР БАЉ (2 <sup>h</sup> 45')					9 <sup>50</sup> – 12 <sup>35</sup>
2	ДАНИЈЕЛА ДИМИТРИЈЕВИЋ (2 <sup>h</sup> 40')			9 <sup>45</sup> – 12 <sup>25</sup>		
3	ИРЕНА ЛАЗАРЕВИЋ (3 <sup>h</sup> 30')					8 <sup>00</sup> – 10 <sup>30</sup> 13 <sup>15</sup> - 14 <sup>15</sup>
4	МАРИЈА ЦВЕТАНОВИЋ (1 <sup>h</sup> 50')	10 <sup>40</sup> - 12 <sup>30</sup>				
5	МИЛАН ЗЕЈАК (30')				9 <sup>50</sup> – 10 <sup>20</sup>	
6	ПРЕДРАГ ЦВЕТАНОВИЋ (1 <sup>h</sup> 55')				11 <sup>15</sup> – 13 <sup>10</sup>	
7	СЛАЂАНА АНДРЕЈЕВИЋ-СТЕВИЋ (2 <sup>h</sup> 00')				9 <sup>00</sup> – 11 <sup>00</sup>	
8	СЛОБОДИНКА БРАНКОВИЋ (1 <sup>h</sup> 55')					7 <sup>50</sup> – 9 <sup>45</sup>
9	СТЕВАН МИТРОВИЋ (35')		13 <sup>15</sup> – 13 <sup>50</sup>			
10	ХРИСТИНА ГРУШЧИНСКА (2 <sup>h</sup> 30')		9 <sup>50</sup> – 12 <sup>20</sup>			

### 5.1.6. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

План је саставни део Годишњаег плана рада и дат је у Прилогу.

### 5.1.7. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Председник Школског одбора је Александра Миленковић

Р. бр.	Време реализације	Активности/теме
1	континуирано	Усвајање записника са одржаних седница
2	септембар	Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2021/2023. годину
3	септембар	Усвајање извештаја о раду директора за школску 2020/2023. годину
4	септембар	Усвајање Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину
5	септембар	Усвајање Плана рада директора за школску 2023/2024. годину
6	септембар	Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији радних места
7	септембар	Именовање чланова Актива и Тимова школе из својих редова
8	март или април	Усвајање шестомесечног извештаја о раду директора
9	март или април	Усвајање шестомесечног извештаја о реализацији годишњег плана рада
10	до 31.01.2024.	Усвајање финансијског плана за 2024. годину
11	до 31.01.2024.	Усвајање Плана јавних набавки за 2024. годину
12	до 28.02.2024.	Усвајање завршног рачуна за 2023. годину
13	октобар	Усвајање плана уписа за школску 2024/2025. годину
14	јануар	Анализа успеха на крају првог полугодишта
15	јун	Анализа успеха на крају другог полугодишта
16	по потреби	Усвајање предлога измена финансијских планова
17	по потреби	Усвајање предлога измена плана јавних набавки
18	по потреби	Разматрање поднетих приговора и захтева
19	по потреби	Усвајање предлога правилника и измена правилника
20	по потреби	Усвајање предлога измена Годишњег плана рада
21	по потреби	Усвајање предлога измена Школског програма рада
21	по потреби	Усвајање предлога измена Школског развојног плана
24	по потреби	Доношење нових и усклађивање старих општих аката са новим законским прописима и остали послови из своје надлежности

Све активности планираних усвајања, доношења и именовања се доносе јавним гласањем, или потврђивањем електронском поштом, а разматрања се реализују дискусијом. Носиоци активности су чланови ШО. Начин праћења реализације су Записници који се на свакој наредној седници усвајају. Носиоци активности су чланови ШО. Носиоци праћења су: председник ШО, директор и секретар. Поред чланова ШО седницама присуствују: Славиша Игњатовић, председник синдиката, Ивана Пустуњаковић, секретар, Марија Матовић, директор и два представника УП: Елена Карачоњи и Софија Ђаковић, без права одлучивања

Састав Школског одбора:

р. бр.	Име и презиме	Овлашћени предлагач
1	Драгана Милошевић	Наставничко веће
2	Слађана Андрејевић-Стевић	Наставничко веће
3	Славиша Игњатовић	Наставничко веће
4	Ивана Ђирић	Савет родитеља
5	Александра Миленковић	Савет родитеља
6	Александра Рашетић	Савет родитеља
7	Новица Лопушина	Скупштина општине Оџаци
8	Лидија Јовановић	Скупштина општине Оџаци
9	Игор Михаљ	Скупштина општине Оџаци

### 5.1.8. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Председник ученичког парламента је Лука Стаменковић

р. бр.	Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
1	септембар	Конституисање Ученичког парламента (у даљем тексту: УП)	Састанак	УП и директор
2	септембар	Именовање представника УП за рад у ШО	Састанак	УП и директор
3	септембар	именовање представника УП за активе и тимове Школе	Састанак	УП и директор
4	септембар	Анализа могућности финансирања акција Ученичког парламента.	Састанак	УП и директор
5	септембар - јун	Реализација планираних активности: размена и набавка уџбеника, учешће у планирању и организацији екскурзије. Организација спортских активности и других културних манифестација.	Школске акције	УП, библиотекари, ОС, наставници ФВ, ФизВ, СЈК
6	септембар - јун	Рад на побољшању положаја ученика у школи	учешће представника УП у раду ШО, састанак УП	Представници УП, директор и ШО
7	септембар - јун	Учешће у хуманитарним акцијама	организација школских акција и укључивање у глобалне хуманитарне акције	УП

р. бр.	Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
8	2 пута годишње	Организација журки у школи као превенција насиља	Организација	УП
9	мај	Учешће у организацији „истеривања“	Матуранти и УП	УП, ОС матураната, матуранти и директор
10	октобар	Припрема реализације Акције МИ ЗА НАС	Обезбеђивање радних места и утврђивање ученика	УП
11	октобар - јун	Реализација акције Помоћ пријатељу	реализација консултација	УП
12	новембар	Организација и реализација обуке родитеља за заштиту деце од електронског насиља	предавања и радионице	УП
13	април	Учешће у организацији сајма образовања	организација	УП, НВ и директор
14	новембар и април	Учешће у организацији и реализацији сајма науке	организација	УП, НВ и директор

Начин праћења реализације Плана рада УП је увид у записнике и фотодокументација, а носилац праћења је психолог.

Састав Ученичког парламента:

р. бр.	Име и презиме	Одељење
1	Бојана Стојичић и Лазар Стојичић	I <sub>1</sub>
2	Лана Субић и Страхиња Станић	I <sub>2</sub>
3	Лана Будић и Новак Вукашиновић	II <sub>1</sub>
4	Лана Вулин и Сара Топић	II <sub>2</sub>
5	Невена Петкович и Софија Ђаковић	III <sub>1</sub>
6	Алекса Киш и Марија Ергарац	III <sub>2</sub>
7	Лазар Трифуновић и Лука Видић	III <sub>3</sub>
8	Вукашин Копривица и Милана Дробац	IV <sub>1</sub>
9	Јована Грчић и Лука Стаменковић	IV <sub>2</sub>
10	Ана Николић и Немања Миликић	IV <sub>3</sub>

### 5.1.9. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА

Глобални планови наставника се, по правилу, предају до 31.08.2023. године, а оперативни до последњег радног дана у месецу за наредни месец. Глобални планови наставника су прилог Годишњем плану рада у електронском облику (на компакт диску) и саставни су део Годишњег плана рада.

### **5.1.10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

Глобални планови допунске и додатне наставе и секција се, по правилу, предају до 31.08.2023. године. Планови допунске и додатне наставе и секција су прилог Годишњем плану рада у електронском облику (на компакт диску) и саставни су део Годишњег плана рада.

### **5.1.11. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА**

План рада Одељењских старешина је прилог Годишњем плану рада, а налази се у архиви психолога Школе.

### **5.1.12. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА**

ЕКСКУРЗИЈЕ су ваннаставни облици образовно – васпитног рада који се остварују ван школе. Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе. Задаци екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења за гимназију општег типа и образовни профил економск техничар.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина.

#### **5.1.12.1. ПРОГРАМ ПОСЕТА – СТУДИЈСКИХ ПУТОВАЊА**

##### **5.1.12.1.1. ПРОГРАМ СТУДИЈСКОГ ПУТОВАЊА У БОЛОЊУ**

Пројекат краткорочне мобилности ученика и наставника стручних школа КА 122 VET

Планирана дужина трајања 14 дана + 2 дана путовања

Број ученика: 7

Број наставника: 2

Планирано време реализације: октобар/новембар 2023. године (студијско путовање мора да започне најкасније до 31.12.2023. према захтевима пројекта).

Одговорно лице током студијског путовања и боравка: Оливера Инђић, 064 3704691

### **Циљеви пројекта:**

1. Унапређење и стицање знања и вештина у оквиру стручних компетенција ученика;
2. Унапређење језичких и дигиталних компетенција (повећање сигурности ученика у коришћењу енглеског језика у пословању; унапређење знања за употребу савремених дигиталних и технолошких алата и средстава);
3. Повећање спремности ученика за тражење посла не само на домаћем, већ и на међународном тржишту;
4. Преношење примера добре праксе из иностранства у домаће окружење;
5. Повећање мотивисаност за учење код ученика;
6. Повећање самопоштовања ученика;
7. Развијање одговорног односа према радној и животној средини (упознати са новим еколошким решењима у пословању, раду и будућем животу; са важности заштите животне средине, рециклирања, коришћења „зелених“ начина пословања и бриге о околини);
8. Проширење образовне понуде школе и обезбеђење већег броја уписаних ученика и сигуран посао за наставнике;
9. Изградња брэнда школе као образовне институције која се труди да ученицима пружа савремено образовање;
10. Омогућавање међународне сарадње и отворање према другим културама, развијање толеранције и осећај одговорности за животну средину и демократско друштво као и промовисање проевропских вредности;
11. Размена искустава међу ученицима

### **Задаци:**

1. Посетити бар две стручне школе истог или сличног образовног профила да би се ученици упознали са:
  - новим или другачијим методама подучавања стручних предмета
  - урадили заједнички задатак и практично примрнили научено користили дигиталне платформе и софтверске програме
  - вежбали комуникацију на енглеском језику, и усвојили одређени број стручних термина
  - усвојили мањи број корисних речи и фраза из италијанског језика
  - разменили идеје, интересовања, интеркултуралне вредности са вршњацима домаћинима
  - учествовали у ваннаставним активностима са вршњацима (спртске, еколошке, хуманитарне активности и слично)
2. Посетити трговинску фирму на велико и производну компанију и тамо се упознати са:
  - начинима обављања административног посла организацијом пословања и администрације
  - начинима куповине, продаје, логистике
  - фазама производног процеса
  - начинима заштите животне и радне околине (разврставање отпада, употреба обновљивих извора енергије, прећишчивача и слично)
  - употребом дигиталних технологија у комуникацији са пословним партнерима из иностранства
3. Посетити канцеларију организације домаћина (УНИСЕР) и тамо:
  - слушати предавање и упознати се, укратко, са културно-историјским наслеђем Италије

- учествовати у радионицама у којима се развијају меке вештине, унапређују језичке вештине
- радити на изради Europass-a
- учити писање CV-ја

4. Посетити Golinelli фондацију и тамо се :

- упознати са њиховом делатности мисијом
- учествовати у радионицама које развијају вештине потребне за европско тржиште рада
- учествовати на семинарима и предавањима које промовишу позитивне резултате и значај мобилности

5. Упознати Болоњу и околину

- користити јавни превоз (еколошки ако је могуће)
- упознати се са најзначајнијим културно-историјским споменицима, образовним институцијама, музејима, грађевинама, парковима и слично)
- упознати се локалним начином живота и кухињом
- ићи на једнодневни излет у Фиренцу или неки други град у околини Болоње аутобусом или возом

#### **План путовања и боравка:**

Нулти дан је планиран за одлазно путовање, дочек и смештај

Први дан: дочек и презентација програма, разговор о очекивањима (Tree expectation) у УНИСЕР канцеларији и посета граду и обилазак знаменитости.

Други дан: радионице у вези са развијањем меких вештина и подела на радне групе у УНИСЕР канцеларији.

Трећи дан: Планирана посета једном трговинском/производном предузећу.

Четврти дан: посета школи истог или сличног образовног профила.

Пети дан: језичка радионица и посреднички евалуациони састанак

Шести дан: културно-историјско упознавање са Италијом

Седми дан: дан предвиђен за излет или слободне активности

Осми дан: радионица о европском држављанству (Europass) и радионице у УНИСЕР канцеларији.

Девети дан: посета трговинском/производном предузећу.

Десети дан: посета школи сличног или истог образовног профила.

Једанаести дан: Посета музеју или некој другој културној институцији у складу са профилем ученика, радионица о одрживости у мобилности.

Дванаести дан: тематске радионице у Golinelli фондацији

Тринаести дан: радионица о изради CV-ја у УНИСЕР канцеларији

Четрнаести дан: завршни састанак, сумирање резултата и евалуација

Последњи дан је предвиђен за повратак кући.

Могуће је да планиране активности по данима, приликом реализације, имају другачији редослед и да се обогате садржајима.

#### **5.1.12.1.2. ПРОГРАМ СТУДИЈСКОГ ПУТОВАЊА У ШУМАДИЈУ**

Циљ студијског путовања:

савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање историјског и културног наслеђа Аранђеловца и Тополе као и рекреативно-здравствени опоравак ученика

Задаци студијског путовања:

- упознавање историје, културе и обичаја Шумадије;
- упознавање са историјским локалитетима овог краја Србије;
- проучавање објеката и феномена у природи;
- уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравствених стилова живота;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Време планирано за студијско путовање је април месец (19. и 20. април)

Планирани број ученика је 35. Планирани број наставника је 2 (Драгана Ивановић и Александра Величковић Цекић).

Студијско путовање је о сопственом трошку ученика.

Надокнада нереализованих часова: материјал ће свим ученицима бити послат у Гугл учионицу, биће обезбеђена замена од стране колега који држе наставу тих дана за колеге које остварују студијско путовање.

Планирани програм студијског путовања:

**ПРВИ ДАН:**

Полазак у 7<sup>00</sup> испред Школе, путовање преко Београда са паузама по потреби. Обилазак маузолеја Карађорђевића, Конака са кулом и Карађорђеве цркве. Слободно време ученика. Смештај у хотел у Аранђеловцу. Вечера. Заједничко дружење. Ноћење.

**ДРУГИ ДАН:**

Доручак. Посета пећина Рисовача. Обилазак Буковичке Бање. Повратак у хотел. Ручак. Полазак за Орашац. Обилазак споме подручја у Орашцу. Повратак у Оцаке до 22<sup>00</sup> часа са успутним паузама по потреби.

### **5.1.12.1.3. ПРОГРАМ СТУДИЈСКОГ ПУТОВАЊА У МАЂАРСКУ**

Циљ студијског путовања је:

Савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање историјског и културног наслеђа Будимпеште и Сент Андреје као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.

Задаци екскурзије су:

- упознавање са историјом, културом, навикама и обичајима народа Мађарске;
- упознавање са мађарском архитектуром;
- упознавање са историјским локалитетима и траговима давне прошлости;
- упознавање са културно-историјским локалитетима Мађарске;

- проучавање објеката, и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- уознавање начина живота и рада људи појединих крајева, као и повезаност српског и мађарског народа на овим просторима (који се обилазе нпр. Будим, Пешта и Сент Андреја);
- развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравствених стилова живота;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Време планирано за студијско путовање је мај месец (од 23. до 25. маја).

Планирани број ученика је 35. Планирани број наставника је 2 (Драгана Ивановић и Александра Величковић Цекић).

Студијско путовање је о сопственом трошку ученика.

Надокнада нереализованих часова: материјал ће свим ученицима бити послат у Гугл учионицу, биће обезбеђена замена од стране колега који држе наставу тих дана за колеге које остварују студијско путовање.

Програм путовања:

#### ПРВИ ДАН

Полазак аутобуса око 7 часова испред Школе. Путовање до Будимпеште са успутним задржавањем по потреби путника. Одлазак до ботаничке баште Смештај у хотелу са \*\*\*. Вече предвиђено за разгледања Будимпеште ноћу – пловидба Дунавом уз звуке Штраусовог валцера. Повратак у хотел. Ноћење

#### ДРУГИ ДАН

Доручак. Обилазак града са локалним стручним водичем: Будимска страна Тврђава, Видиковац, Рибарски бастион, црква Св. Стефана... Пештанска страна – Трг хероја, Парламент (не улази се), Базилика – улази се, Ваци улица – посета православне цркве, слободно време за индивидуално разгледање и шетњу Ваци улицом. Одлазак у хотел вечера. Повратак у хотел са могућношћу одлазака у чарду – циганска музика са вечером. Ноћење.

#### ТРЕЋИ ДАН

Доручак. Након доручка полазак групе из хотела до чаробне окуке Дунава, где се посећује стара престоница Мађарске – Естергом, и атрактивна тврђава у месту Вишеград. Одлазак до Сент Андреје: разгледање знаменитости града – Саборна и Пожаревачка црква, Српски музеј, остали православни сакрални објекти, трг В.С. Карацића, родна кућа Јаше Игњатовића (не улази се), Централног трга, трг Цара Лазара, уз пратњу локалног стручног водича. У после подневним часовима повратак за Одаке где се стиже до 22,00 сата.

## 5.1.12.2. ПРОГРАМ МАТУРСКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ

### 5.1.12.2.1. ПРОГРАМ МАТУРСКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ ОЦАЦИ – ПРАГ – КАРЛОВЕ ВАРИ – ДРЕЗДЕН – БЕЧ – ОЦАЦИ

Петодневна матурска екскурзија

Циљ екскурзије је:

Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање историјског и културног наслеђа Прага, Карлових Вари, Дрездена и Беча, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.

Задаци екскурзије су:

- упознавање са историјом, културом, навикама и обичајима народа Чешке, Немачке и Аустрије;
- упознавање са чешком, немачком и аустријском архитектуром;
- упознавање са културно-историјским локалитетима Чешке, Немачке и Аустрије;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, позитивним социјалним односима;
- проучавање објеката, и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Путни правац: Праг - Карлове Вари - Праг - Дрезден - Праг - Беч

Трајање и планирани број ученика: петодневна екскурзија (4 полупансиона), планирани број ученика: минимум 60% по разреду (минимални број ученика је 38, а максимални број ученика је 62).

Превоз: аутобус који задовољава услове прописане Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС” број 52/2019).

Носиоци предвиђених садржаја и активности: ученици четвртог разреда Школе, одељењске старешине: Ранка Станојевић (IV<sub>1</sub>), Стеван Митровић (IV<sub>2</sub>), Оливера Инђић (IV<sub>2</sub>) и туристичка агенција која буде изабрана у процесу јавне набавке.

Туристичка агенција обезбеђује лекара пратиоца и стручног водича који су присутни све време током реализације екскурзије.

Техничка организација ће бити поверена туристичкој агенцији која буде изабрана у процесу јавне набавке.

Начин финансирања: ученици, тј. њихови родитељи.

Термин путовања: од 04. до 08. септембра 2023. године

ПРВИ ДАН: Оцаци – Праг

Полазак из Оцака у 04:00 часа. Путовање преко Мађарске и Словачке са краћим паузама ради одмора и граничних формалности. Долазак у Праг. Одлазак у краће разгледање ужег центра града: Старомесни трг, Астрономски сат, Карлов мост. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

#### ДРУГИ ДАН: Праг – Карлове Вари – Праг

Доручак. Након доручка одлазак на излет у Карлове Вари, најпознатију бању средње Европе, са локалним водичем. Посета српском гробљу из Првог светског рата у Јиндриховицама. Слободно време за индивидуално разгледање у трајању од два сата. Повратак у Праг. Обилазак Храдчана: Краљевске палате, катедрале Св. Вита, базилике Св. Ђорђа. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

#### ТРЕЋИ ДАН: Праг – Дрезден – Праг

Доручак. Након доручка одлазак на целодневни излет за Дрезден. Разгледање града у пратњи локалног водича: Златни коњаник, Август Јаки, Опера Земпер, палата Цвингер, Богородичина протестанска црква, Дворска римокатоличка црква, Државни музеј.

Слободно време за разгледање града у трајању од три сата. Повратак у хотел у касним поподневним сатима. Вечера. Слободно време. Ноћење.

#### ЧЕТВРТИ ДАН: Праг – Беч

Доручак. Након доручка полазак за Беч. Панорамско и пешачко разгледање града: забавни парк Пратер, дворец Хофбург, Опера, Заветна црква, Градска скупштина, Бургтетар, Хундербасер, Карлова црква, посета палати Белведере у којој се налазе ремек дела Климта и Кокошке. Зауостављање на тргу Марије Терезије а потом обилазак Трга хероја, зграда Бечког конгреса. Вечера. Смештај у хотел. Ноћење

#### ПЕТИ ДАН: Беч – Оцаци

Доручак. Након доручка и одјаве из хотела, обилазак дворца Шенбрун са разгледањем парка, музеја кочија и бунара, слободно време у трајању од два сата до поласка за Србију. Наставак путовања преко Мађарске са краћим паузама ради одмора. Долазак у Оцаке у вечерњим часовима.

#### ПЛАН ДЕЖУРСТВА

Дан	Време	IV-1	IV-2	IV-3	Наставник
4. септембар 2023	4:00:00	Анојчић Душан	Вељковић Михајло	Бандић Филип	Ранка Станојевић
4. септембар 2023	7:00:00	Бијелић Марко	Грчић Јована	Беновић Марија	Стеван Митровић
4. септембар 2023	10:00:00	Божовић Леона	Јанковић Нина	Васић Анђела	Оливера Инђић
4. септембар 2023	13:00:00	Драгосавац Маша	Клајић Елена	Ђорђевић Калина	Ранка Станојевић
4. септембар 2023	16:00:00	Гаћеша Никола	Кртинић Дмитар	Јовановић Анастасија	Стеван Митровић
4. септембар 2023	19:00:00	Гаћеша Тома	Љубичић Александра	Јовић Сашка	Оливера Инђић

Дан	Време	IV-1	IV-2	IV-3	Наставник
4. септембар 2023	22:00:00	Јовановић Анђела	Максимовић Марко	Јокић Ивона	Ранка Станојевић
5. септембар 2023	1:00:00	Копривица Вукашин	Мијајловић Нађа	Миликић Немања	Стеван Митровић
5. септембар 2023	4:00:00	Новаковић Марија	Митић Марко	Милић Бојана	Оливера Инђић
5. септембар 2023	7:00:00	Савић Милан	Стаменковић Лука	Николић Ана	Ранка Станојевић
5. септембар 2023	10:00:00	Стевановић Николина	Станимировић Матија	Обрадовић Теодора	Стеван Митровић
5. септембар 2023	13:00:00	Стојачић Александар	Хрнчиар Денис	Пејчић Милош	Оливера Инђић
5. септембар 2023	16:00:00	Вучић Милана	Вељковић Михајло	Покрајац Милан	Ранка Станојевић
5. септембар 2023	19:00:00	Анојчић Душан	Грчић Јована	Стојановић Тања	Стеван Митровић
5. септембар 2023	22:00:00	Бијелић Марко	Јанковић Нина	Стојачић Никола	Оливера Инђић
6. септембар 2023	1:00:00	Божовић Леона	Клајић Елена	Трајковић Александра	Ранка Станојевић
6. септембар 2023	4:00:00	Драгосавац Маша	Кртинић Дмитар	Харча Габријела	Стеван Митровић
6. септембар 2023	7:00:00	Гаћеша Никола	Љубичић Александра	Миљановић Драгица	Оливера Инђић
6. септембар 2023	10:00:00	Гаћеша Тома	Максимовић Марко	Бандић Филип	Ранка Станојевић
6. септембар 2023	13:00:00	Јовановић Анђела	Мијајловић Нађа	Беновић Марија	Стеван Митровић
6. септембар 2023	16:00:00	Копривица Вукашин	Митић Марко	Васић Анђела	Оливера Инђић
6. септембар 2023	19:00:00	Новаковић Марија	Стаменковић Лука	Ђорђевић Калина	Ранка Станојевић
6. септембар 2023	22:00:00	Савић Милан	Станимировић Матија	Јовановић Анастасија	Стеван Митровић
7. септембар 2023	1:00:00	Стевановић Николина	Хрнчиар Денис	Јовић Сашка	Оливера Инђић
7. септембар 2023	4:00:00	Стојачић Александар	Вељковић Михајло	Јокић Ивона	Ранка Станојевић
7. септембар 2023	7:00:00	Вучић Милана	Грчић Јована	Миликић Немања	Стеван Митровић
7. септембар 2023	10:00:00	Анојчић Душан	Јанковић Нина	Милић Бојана	Оливера Инђић
7. септембар 2023	13:00:00	Бијелић Марко	Клајић Елена	Николић Ана	Ранка Станојевић
7. септембар 2023	16:00:00	Божовић Леона	Кртинић Дмитар	Обрадовић Теодора	Стеван Митровић
7. септембар 2023	19:00:00	Драгосавац Маша	Љубичић Александра	Пејчић Милош	Оливера Инђић
7. септембар 2023	22:00:00	Гаћеша Никола	Максимовић Марко	Покрајац Милан	Ранка Станојевић
8. септембар 2023	1:00:00	Гаћеша Тома	Мијајловић Нађа	Стојановић Тања	Стеван Митровић
8. септембар 2023	4:00:00	Јовановић Анђела	Митић Марко	Стојачић Никола	Оливера Инђић
8. септембар 2023	7:00:00	Копривица Вукашин	Стаменковић Лука	Трајковић Александра	Ранка Станојевић

Дан	Време	IV-1	IV-2	IV-3	Наставник
8. септембар 2023	10:00:00	Новаковић Марија	Станимировић Матија	Харча Габријела	Стеван Митровић
8. септембар 2023	13:00:00	Савић Милан	Хрнчиар Денис	Миљановић Драгица	Оливера Инђић
8. септембар 2023	16:00:00	Стевановић Николина	Вељковић Михајло	Бандић Филип	Ранка Станојевић
8. септембар 2023	19:00:00	Стојачић Александар	Грчић Јована	Беновић Марија	Стеван Митровић
8. септембар 2023	22:00:00	Вучић Милана	Јанковић Нина	Васић Анђела	Оливера Инђић

## **6. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

### **6.1. ПЛАН И ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

#### **6.1.1. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

1. Марија Матовић, директор Школе
2. Драгана Ивановић, психолог
3. Ивана Младеновић, психолог
4. Ивана Пустињаковић, секретар Школе
5. Предраг Цветановић, наставник математике
6. представник родитеља Оливера Пречаница
7. представник локалне заједнице Игор Михаљ
8. представник ученика Станислава Вајагић

#### **6.1.2. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

##### **6.1.2.1. ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА**

Насиље и злостављање може да се јави од стране: запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно старатељу или другом лицу које је преузело бригу о детету и ученику (у даљем тексту: родитељ); детета и ученика према другом детету и ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику и према запосленом.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и електронско.

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

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

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

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

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

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

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

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

Дискриминација, односно дискриминаторно понашање је понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање,

ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Извршилац дискриминације јесте лице – ученик, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштањем чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице јесте лице – ученик, запослени, родитељ и треће лице, група – ученика, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

### 6.1.2.2. РАЗВРСТАВАЊЕ НАСИЉА ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ПО

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (дете – дете, ученик – ученик, дете и ученик – запослени). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима.

#### **Први ниво:**

Облици **физичког насиља** и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици **психичког насиља** и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање”.

Облици **социјалног насиља** и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици **сексуалног насиља** и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикалација.

Облици насиља и злостављања **злоупотребом информационих технологија** и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

#### **Други ниво:**

Облици **физичког насиља** и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици **психичког насиља** и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици **социјалног насиља** и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици **сексуалног насиља** и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања **злоупотребом информационих технологија** су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

#### **Трећи ниво:**

Облици **физичког насиља** и злостављања су, нарочито: туча, давлeње, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици **психичког насиља** и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици **социјалног насиља** и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици **сексуалног насиља** и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици **насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија** су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

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

Принципи на којима се заснива Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Програм) и поступање на основу њега, односе се на:

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

Општи циљ Програма је унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине, и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

Специфични циљеви Програма у превенцији су следећи:

1. Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања
2. Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем

- критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља
3. Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања
  4. Унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља
  5. Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање
  6. Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
  7. Изграђивање и примена норми понашања, информисање о Правилима понашања и Кућном реду
  8. Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе
  9. Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља
  10. Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина
  11. Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора
  12. Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи
- Специфични циљеви у интервенцији:
1. Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља
  2. Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма
  3. Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака
  4. Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља

#### **6.1.2.4. ПРОЦЕДУРЕ У СИТУАЦИЈАМА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Процедуре у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања прописане Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање је у супротности са процедурама прописаним Законом о основама система образовања и васпитања. Након одговора од стране Министарства као Анекс ГПР ћемо направити овај део Програма.

#### **6.1.2.5. СПОЉАШЊА И УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА**

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

1. Центар за социјални рад
2. МУП
3. Дом здравља
4. Канцеларија за младе
5. Локална самоуправа
6. Спортски клубови локалне заједнице

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

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе.

### 6.1.3. АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

р. бр.	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
1	Формирање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Конституисање	Директор	септембар	Записник са седнице НВ	СР и ШО
2	Израда Плана и Програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Планирање	Тим	септембар	Програм	СР и ШО
3	Организовање дежурства запослених	Планирање	Директор	септембар и по потреби	Распоред дежурства	СР и ШО
4	Подстицање и неговање различитости и културе уважавања у оквиру наставних активности	Реализација ЧОС-ева, часова ГВ и састанака УП	Наставници, одељењске старешине, психолог	континуирано	Увид у ЕсДневник, записници са седница УП	Психолог
5	Упознавање ученика и родитеља са Правилима понашања и последицама кршења правила понашања	ЧОС и родитељски састанци	Одељењске старешине	септембар	Увид у ЕсДневник	
7	Организовање слободних активности према предлозима Ученичког парламента и договору предметних наставника и ученика	Реализација секција	Тим, УП наставници и ученици	Октобар па једном недељно	Записници са седница УП, планови наставника и увид у есДневник	Психолог
8	Организовање предавања на тему насиља у сарадњу са ПС Оџаци	Предавања	Директор и полицајци	Октобар	Евиденција психолога	Психолог
9	Информисање о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Обавештавање запослених и прослеђење Правилника	Директор	Септембар	Записник са седнице НВ	СР и ШО
10	Подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице	Подржавање предлога ОЗ	ОС	Континуирано	Педагошка документација ОС	Директор

р. бр.	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
11	Подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду Ученичког парламента	Прихватање одлука УП и подржавање акција УП	Наставници и директор	Континуирано	Записници УП, планови рада наставника и Одлуке	СР и ШО
12	Подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду школског одбора	Редовно и благовремено достављање материјала за седнице ШО и СО	Директор	континуирано	Записници ШО и Сомбор	СР и ШО

#### 6.1.4. АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Интервентне активности се раде у случајевима појеве дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања.

р. бр.	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим	Евиденција случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и предузетих мера	Директор
2	Евидентирање случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Психолог		
3.	Истраживање о врстама и учесталости дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи	Тим		
4	Сарадња са релевантним службама	Тим		
5.	Подршка ученицима који трпе дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање	ОС и Психолог		
6.	Рад са ученицима који врше дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање	ОС и Психолог		
7.	Оснаживање ученика који су посматрачи дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	ОС и Психолог		

р. бр.	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
8.	Саветодавни рад са родитељима ученика	ОС и Психолог		

## 6.2. ПЛАН ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА

р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
1	Септембар	Реализација “Сајма науке”	Огледи, презентација дебатног клуба, изложба	Ученици, настаници, директор	Фото записи	ШО
2	Мај	Учешће у реализацији акције Уније средњошколаца „И ја волонтирам“	Добровољни рад ученика	Ученички парламент	Фото и видео запис	ШО
3	Фебруар	Учешће у реализацији акције Ученичког парламента „Ми за нас“	Добровољни рад ученика	Ученички парламент	Фото и видео запис	
4	Током наставне године	Уређење учионице	Израда паноа разне садржине	Ученици	Фото записи	Директор
5		Уређење заједничких просторија	Повећање зеленила у згради Школе	Ученици и наставници		
6	Од октобра до јуна	Рад у припремању и издавању школског листа	Припремање текстова, штампање	Ученици и наставници	Школски лист	Директор
7	Новембар и март	Добровољно давање крви	Давање крви	Ученици IV разреда и наставници	Евиденција психолога	СР, ШО
8	Током наставне године	Акције сакупљања добровољног новчаног и другог прилога	Скупљање прилога	Ученички парламент и одељењске старешине	Извештај о раду УП и финансијска документација	СР, ШО
9	Децембар	Приредба за децу радника школе поводом Нове године	Организација и реализација приредбе	Ученици, наставници СЈК	Фото запис и есДневник	Психолог
10	У зависности од потреба МЗ	Активности на молбу месне заједнице	Уређење места, чишћење снега, приредбе и сл.	Ученици и запослени	Захтев, извештај о реализацији	СР, ШО

р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
11	Октобар, децембар, фебруар и април	Организација журки у просторијама Школе	Организација и реализација журки	УП и директор	Извештај о раду УП	СР, ШО
12	Април	Учешће на сајму образовања у Сомбору	Презентација Школе	Ученици, наставници и директор	Извештај о реализацији	СР, ШО
13	Током наставне године	Активно учешће у изради пројеката	Израда пројеката	Тим за пројекте	Пројекти	
14	Септембар	Активно учешће у изради г плана рада	Планирање разних активности	Представници УП	Планови	ШО
15	Током наставне године	Активно учешће у изради школских аката	Давање предлога, дискусија	УП	Записници УП	

### 6.3. ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА

р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
1	Септембар - јун	Изграђивање правилног односа према учењу и раду	Часови редовне наставе	Предметни наставници	Припреме наставника	Психолог
2	Септембар - октобар	Формирање радних навика и љубави према будућем занимању				
3	Септембар - јун	Развијање свести код ученика о сопственом положају у образовању као субјекта који може да утиче на услове и резултате рада	Учешће у раду Ученичког парламента	Ученички парламент	Записници Ученичког парламента	Директор
4	Септембар - јун	Подстицање и развијање самоиницијативе, самосталности, стваралаштва, интелектуалне раздозналости и истраживачке склоности ка новим сазнањима, у науци, техници, култури, уметности, спорту и друштвеном животу	Часови редовне наставе, додатне наставе и секција	Предметни наставници	Припреме и планови наставника	Психолог

<b>р. бр.</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Активност</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења</b>	<b>Носиоци праћења</b>
5	Септембар - јун	Оспособљавање ученика за укључивање у рад, програмирање и планирање рада и слободног времена	ЧОС	Одељењске старешине	ЕсДневник	Психолог
6	Септембар - јун	Развијање еколошке свести и активног односа према заштити и унапређивању животне средине	Часови биологије, географије, физике и хемије	Предметни наставници	Припреме наставника	Психолог
7	Септембар - јун	Развијање љубави према човеку и осећања поштовања људске личности, пажње и бриге за младе, старе и немоћне особе	ЧОС и часови хуманих наука	Одељењски старешина и предметни наставници	ЕсДневник	Психолог
8	Септембар - јун	Развијање хуманих односа међу половима и изграђивање одговорности за улогу будућих родитеља, развијање и чување здравља емоционалне стабилности и издржљивости	ЧОС	Одељењски старешина	ЕсДневник	Психолог
9	Септембар - јун	Неговање навика културног понашања и опхођења у складу са нормама нашег друштва и цивилизованог света	ЧОС	Одељењски старешина	ЕсДневник	Психолог
10	Септембар - јун	Стицање способности интегративног - мултидисциплинарног приступа наставним садржајима	Часови предметне наставе	Предметни наставници	Припреме наставника	Психолог
11	Септембар - јун	Развијање способности посматрања, уочавања, упоређивања и анализирања	Часови предметне наставе	Предметни наставници	Припреме наставника	Психолог
12	Септембар - јун	Развијање способност логичког, критичког мишљења, закључивања и решавања проблема				Психолог
13	Септембар - јун	Развијање способност за самостално истраживање	Часови редовне наставе, додатна настава и секције		ЕсДневник	Психолог
14	Септембар - јун	Развијање способност за рад у тиму, самовредновање, самостално презентовање резултата рада и вршњачко учење	Часови редовне наставе и додатне наставе	Наставници	Припреме наставника	Психолог
15	Септембар - јун	Развијање свести о важности здравља и практиковању здравих стилова живота	Часови биологије, психологије и ФиЗВ	Наставници	Припреме наставника	Психолог

р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
16	Септембар - јун	Развијање толерантног, хуманог понашања без обзира на националне, религијске, полне и друге разлике међу људима	Часови социологије, психологије, филозофије, ГВ и ЧОС	Наставници и ОС	ЕсДневник и припреме наставника	Психолог Психолог
17	Септембар - јун	Развијање логичког и апстрактног мишљења и критичког става у мишљењу	Часови математике, биологије, физике и хемије	Наставници	Припреме наставника	Психолог
18	Септембар - јун	Оспособљавање за примену стечених знања и практичних вештина у свакодневном животу	Часови редовне наставе	Наставници	Припреме наставника	Психолог
19	Септембар - јун	Оспособљавање за ефикасно коришћење информација из различитих извора	Часови редовне наставе			Психолог

#### 6.4. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА У ЖИВОТ И РАД ШКОЛЕ

р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
1	септембар	Разматрање Годишњег плана рада и усвајање делова Годишњег плана рада	Састанци СР	Чланови СР	Записници	ШО
2		Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада и усвајање делова Извештаја о реализацији Годишњег плана рада				
3	По потреби	Укључивање родитеља у процес доношења општих аката Школе				
4	Септембар	Предлагање, разматрање и усвајање дестинација за ученичке екскурзије	Састанци СР	Чланови СР	Записници	ШО
5		Давање сагласности на програм екскурзија				

р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
6	У току године	Вршење избора туристичке агенције за реализацију екскурзија	Заседање комисије	Представници одељења која иду на екскурзију	Записник и одлука	ШО
7	Септембар	Упознавање са начином рада Школе и правиолима која важе у Школи	Родитељски састанак	ОС	Записник	Психолог
8	Једанпут квартално	Реализација родитељских састанака	Родитељски састанак	ОС	Записник	
9	Септембар	Утврђивање „Дана отворених врата“	Договор на првом РС	ОС	Записник и распоред	Психолог
10	Током године	Организовање предавања и/или радионица изоквира компетенција родитеља за ученике и/или наставнике	Предавања и/или радионице	Родитељи	Евиденција психолога и	ШО

## 6.5. ПЛАН КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
1	Током године	За ученике који показују посебне резултате из појединих области предвиђена је сарадња са ИС Петница, где ће у оквиру семинара имати могућност да се упознају са бројним занимањима.	Учешће на семинарима	ОС, психолог, директор	Евиденција психолога и шефа рачуноводства	СР, ШО
2	Друго полугодиште	Презентација Високих струковних школа и факултета	Презентација	Представници факултета и школа	Евиденција психолога	
3	Фебруар	Организација посете сајму образовања у Новом Саду за ученике трећег и четвртог разреда.	Посета Сајму	ОС и директор	Извештај о посети	СР, ШО
4	Децембар	Тестирање ученика трећег и четвртог разреда о професионалној оријентацији	Тестирање	Психолог	Евиденција психолога	ШО

р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
5	Контнуирано септембар - јун	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 развој	ЧОС и часови редовне наставе	наставници	ЕсДневник и ОООВР	психолог
6	Фебруар	Извештавање ученика о извршеној анализи тестирања	Извештавање		Извештај	ШО
7	У току године	Обилазак предузећа везаних за економску групу предмета	Посете предузећима	Наставници економске групе предмета	ЕсДневник и ОООВР	Психолог

## 6.6. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА

р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
1	Април	Такмичење у одбојци међу одељењима Школе	Такмичење	Ученици и наставник ФВ	ЕсДневник	Психолог
4	24.11.2023.	Утакмице одбојке – мешовите екпе, поводом Дана школе ученици осмих разреда наше општине и I разреда наше школе	Утакмице	Ученици и наставници ФВ	Евиденција психолога	ШО
5	У складу са календаром	Такмичења у организацији Министарства на свим нивоима до којих се ученици пласирају у следећим спортовима: стони тенис; кошарка; одбојка; мали фудбал; стрелаштво	Такмичења	Ученици и наставници ФВ	Евиденција психолога	ШО
6	У складу са календаром	Учешће у такмичењу „Куп толеранције“	Такмичења	Ученици и наставници ФВ	Евиденција психолога	ШО

## 6.7. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
1	Септембар – октобар	Упознавање ученика са потребом сталне бриге о здрављу са акцентом на превенцију COVID-19	ЧОС	ОС	ЕсДневник	Психолог
2	Септембар - јун	Рад на превентивно – компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета	Часови физичког васпитања	Наставници ФВ		
4	У зависности од Дома здравља	У сарадњи са Домом здравља - педијатрима биће организован стоматолошки преглед	Систематски преглед	Стоматолози дома здравља и психлог	Евиденција психлога	ШО
5	У току године	Обрађиваће се садржаји везани за превенцију болести зависности, организоваће се радионице.	ЧОС	ОС	ЕсДневник	Психолог
6	Новембар - јун	Организовање предавања, трибина и хуманитарних акција	Трибине, предавања, акције	Ученички парламент	Фото и видео запис	Психолог
8	Новембар и март	Организација предавања и акција добровољног давалаштва крви	Предавање и давање крви	Завод за трансфузију крви СО	Фото и видео запис и евиденција психолога	ШО
9	Током године	Организовање предавања педијатара, гинеколога и осталих лекара Дома здравља из Оџака	Предавања	Лекари		

## 6.8. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Координатор тима је Драгана Ивановић

Чланови Тима За инклузивно образовање су:

Р. бр.	Име и презиме члана	Представник
1	Драгана Ивановић	психолог
2	Ангелина Ковачевић	ОС
3	Ирена Лазаревић	ОС

Р. бр.	Име и презиме члана	Представник
4	Слађана Бодирога	ОС
5	Сузана Милешевић	ОС
6	Маријана Влајнић	родитељ
7	Слободан Свиленковић	члан Интерресорне комисије запослени у општини Оџаци
8	Нада Фунтош	дефектолог

### 6.8.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

р. бр.	Активност	Носиоци реализације	Време реализације	Начин пађења	Носиоци пађења
1	Сагледавање потреба за прављењем ИОП-а	Одељењска већа	Септембар	Записник	Одељењске старешине
2	Анализа стања и потребе израде ИОП-а	Одељењске старешине, Тим			Тим за ИО
3	Информисање Наставничког већа о резултатима анализе	Психолог			Октобар
4	Информисање школског одбора о резултатима анализе	Психолог	Новембар	Записник	Директор
5	Израда и усвајање ИОПа	Тим и директор	Октобар		
6	Процена потребе за додатном подршком	Одељењске старешине, Тим	Октобар	Записник	Директор
7	Подношење захтева интересорној комисији за додатном подршком	Директор и Тим	Октобар	Захтев	Директор
8	Сарадња са дефектологом	Психолог	Утоку године	Извештај	Психолог
9	Доношење акционог плана рада Тим	Тим	Октобар	Акциони план	
10	Имплементација плана у ШРП	Тим и Актив за ШРП	У току године	Имплементиран план	Директор
11	Унапређење програма подршка ученицима у процесу учења	Тим и Тим за самовредновање	У току године	Записник	Психолог
12	Евалуација реализације програма	Стручни тим	јун		

## **6.8.2. ПРОЦЕДУРА ИЗРАДЕ ИОП-А**

### **6.8.2.1. ИСПИТИВАЊЕ УЧЕНИКА УПИСАНОГ У ШКОЛУ**

У поступку испитивања детета уписаног у школу, школа може да утврди потребу за доношењем индивидуалног образовног плана или додатном подршком за образовање. Ако додатна подршка захтева финансијска средства, упућује писмени захтев изабраном лекару надлежног дома здравља за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке које утврђује интересорна комисија.

### **6.8.2.2. ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА И ФОРМИРАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О УЧЕНИКУ**

Сви запослени у образовно-васпитним и васпитно-образовним установама имају обавезу да прате развој и напредовање ученика у току учења и развоја вештина за учење, социјалног развоја, развоја комуникације и самосталности.

Ако се у том поступку утврди да ученик не остварује очекиване исходе образовања и васпитања или су резултати које ученик остварује значајно изнад нивоа општих и посебних стандарда, приступа се прикупљању података, ради формирања неопходне документације за пружање додатне подршке у образовању и васпитању.

Ти подаци се прикупљају из различитих извора (од родитеља, односно старатеља детета или ученика, стручњака ван образовне установе који добро познаје дете, односно ученика, од вршњака и самог детета, односно ученика, на начин на који је то могуће), при чему се користе различите технике (систематско посматрање активности детета, односно ученика у различитим ситуацијама, тестирање, као и интервјуисање и попунавање упитника од стране ученика и других који познају дете, односно ученика). Медицински налази су, по потреби, саставни део документације.

На основу прикупљених података и документације стручни сарадник координира израду и у сарадњи са наставником, одељењским старешином израђује педагошки профил ученика.

### **6.8.2.3. ПЕДАГОШКИ ПРОФИЛ УЧЕНИКА**

Педагошки профил садржи опис образовне ситуације ученика и основ је за планирање индивидуализованог начина рада са дететом, односно учеником.

Полазна основа за израду образовног или педагошког профила јесте члан 77. Закона о основама образовања и васпитања:

- Вештине учења како се учи,
- Социјалне вештине,
- Комуникацијске вештине,
- Самосталност и брига о себи.

Педагошки профил је концизан и прецизан опис ученика који ће обезбедити да се идентификују и процене јаке стране ученика и његове потребе за подршком у образовању. Идентификовање јаких и слабих страна ученика помаже тиму за пружање додатне подршке да планира потребе за подршком, као и врсте интервенција и ресурсе који ће омогућити напредак у образовању. Подаци у профилу се износе јасним, концизним и разумљивим језиком објективних чињеница, и морају се избегавати претпоставке, интерпретације, стручни термини и сл.

**У оквиру одељка о вештинама учења и како се учи, прикупљају је подаци о:**

- општим школским постигнућима,
- текућем владању вештинама мишљења,
- мотивацији ученика, представи о себи као особи која учи или ученику, ставови према школовању,
- да ли ученик има сметње које лоше утичу на ученикова образовна постигнућа

**У области социјалних вештина, прикупљају се информације о:**

- учениковим односима са другим људима
- способности личног прилагођавања различитим социјалним контекстима
- школска пријатељства, као и врсте и начини игре/забаве са вршњацима (у појединим ситуацијама) а социјалне вештине/компетенције могу да укључе и начин поздрављања других особа, начин узимања речи током разговора, вештине одржавања разговора и сл.

**У области комуникације, прикупљају се подаци о:**

- модалитетима комуникације које ученик користи да прими информације од других и да да (пружи) информације другима,
- евентуалном постојању сметњи везаних за слух, вид, говор или други вид комуникације (укључујући и невербалну), које утичу на његово укључивање и учешће у образовању,
- да ли ученик у потпуности влада језиком на коме се школује.

**Када је у питању самосталност и брига о себи, прикупљају се подаци о:**

- начину обављања дневних обавеза и активности које се тичу учениковог учествовања у образовању,
- евентуалном постојању сметњи везаних за самостално кретање и обављање дневних обавеза и да ли уочене моторичке, физичке и/или чулне сметње утичу на његово укључивање и учешће и напредовање у образовању.
- укупном здравственом стању ученика, тј. да ли ученик има текућих здравствених тешкоћа (постојање адекватне медицинске документације) и да ли оне утичу на укључивање у образовни процес,

**Као последња област, прикупљају се подаци о утицају спољашњег окружења за учење, односно подаци о породичним и другим условима који могу да утичу на учење и напредовање ученика.**

На основу педагошког профила, идентификују се приоритетне области и потребе за подршком детету у образовно-васпитној установи.

#### **6.8.2.4. ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ НАЧИН РАДА**

**На основу педагошког профила ученика утврђују се:**

- подручја у којима постоји потреба за додатном подршком у образовању и васпитању и
- планира се отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у образовно-васпитном, односно васпитно-образовном раду.

Отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у установи остварују се путем:

- **прилагођавања простора и услова** у којима се одвија настава у школи (отклањање физичких баријера, осмишљавање додатних и посебних облика активности, израде посебног распореда активности итд.),

- **прилагођавања метода рада**, наставних средстава и помагала и дидактичког материјала, а посебно приликом увођења нових садржаја, начина задавања задатака, праћења брзине и темпа напредовања, начина усвајања садржаја, провере знања, организације учења, постављања правила понашања и комуникације.

Планиране мере за отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у установи, уписују се у Образац 1 који је одштампан уз Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.

#### **6.8.2.5. ПРАВО НА ИОП**

Право на ИОП има сваки ученик који има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању у васпитно-образовном или образовно-васпитном раду, ако те тешкоће утичу на остваривање општих исхода образовања и васпитања, а нарочито ако ученик:

- има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења, или проблема у понашању и емоционалном развоју),
- има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње),
- потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи),
- из других разлога остварује право на подршку у образовању.
- ученик са изузетним способностима који стиче основно и средње образовање и васпитање.

#### **6.8.2.6. ПОКРЕТАЊЕ ИНИЦИЈАТИВЕ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИОП**

Иницијативу може да покрене стручни тим за инклузивно образовање, а на основу процене потреба за ИОП-ом коју може да да:

- одељењски старешина,
- наставник,
- стручни сарадник,
- родитељи.

Када покретач иницијативе није родитељ, школа је дужна да писаним путем обавести родитеље или старатеље да је овај предлог покренут.

Стручни тим за инклузивно образовање покреће предлог за доношење ИОП-а ако дете, односно ученик не постиже исходе образовања, односно опште и посебне стандарде постигнућа због сметњи у развоју и инвалидитета, или ако би ученик, због његових изузетних способности, могао да постигне или већ постиже резултате који су изнад нивоа општих и посебних стандарда. Предлог садржи образложене разлоге за покретање предлога за утврђивање права на ИОП, као и доказе о претходно организованом индивидуализованом начину рада са дететом, односно учеником.

Родитељ, односно старатељ, својим потписом потврђује да је у потпуности упознат са покретањем предлога за утврђивање права на ИОП, разлозима за његово покретање као и да је сагласан да се приступи изради ИОП-а.

Изузетно, ако родитељ, односно старатељ не да сагласност за израду ИОП-а, ни након предузетих мера од стране стручног сарадника, васпитача детета, односно наставника ученика или стручног тима за инклузивно образовање, ради заштите детета, односно ученика, примењује се индивидуализовани начин рада, без ИОП-а.

#### 6.8.2.7. САДРЖАЈ ИОП-а

ИОП је писани документ установе, којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању детета, односно ученика ако претходно прилагођавање и отклањање физичких и комуникацијских препрека и индивидуализација рада са учеником нису довеле до остваривања општих исхода образовања и васпитања, односно до задовољавања образовних потреба ученика са изузетним способностима.

##### ИОП садржи:

- **личне податке** и кратак опис развоја и образовне ситуације ученика,
- **циљ образовно-васпитног рада**, односно промену која додатном подршком треба да се достигне у подручју у којем се планира додатна подршка,
- операционализован опис подршке кроз низ појединачних **активности** односно корака и њихов редослед на часовима у одељењу, као и опис и распоред рада изван групе, односно одељења, када је то потребно,
- **прилагођен начин рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП 1)**
- **прилагођен и измењен садржај образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа** и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете у школи, односно исходе тих активности које кроз поступан процес доводе до циља додатне подршке (**ИОП 2**),
- **лица која ће пружати подршку** током реализације појединачних планираних активности,
- **временски распоред**, трајање, односно учесталост за сваку меру подршке у току планираних активности.

ИОП може да се донесе за део или област у оквиру наставног предмета, један наставни предмет, групу наставних предмета или за све садржаје, односно наставне предмете за разред који ученик похађа, као и за ваннаставне активности.

#### 6.8.2.8. ВРСТЕ ИОП-а

ИОП може да буде:

- **прилагођен начин рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП 1)** у коме се прецизно планира циљ пружања подршке која се односи на прилагођавање и обогаћивање простора и услова у којима се учи, прилагођавање метода рада, уџбеника и наставних средстава током образовно-васпитног процеса, активности и њихов распоред као и лица која пружају подршку,
- **прилагођен и измењен садржај образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП 2)** у коме се, осим већ наведеног, прецизно планира прилагођавање општих исхода образовања и васпитања, прилагођавање посебних стандарда постигнућа ученика у односу на прописане и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете. Изузетно, за ученика који стиче образовање по (**ИОП 2**), осим наставног програма може да се измени и наставни план, на основу мишљења интересорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику,

– **обогаћен и проширен програм** који се примењује за ученике са изузетним способностима (**ИОП 3**).

Доношењу ИОП 2-а са измењеним садржајем, односно прилагођеним посебним стандардима постигнућа, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-1а са прилагођеним начином рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад, као и прибављено мишљење интересорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику.

#### **6.8.2.9. ИЗРАДА И ДОНОШЕЊЕ ИОП-а**

Након добијања писане сагласности родитеља, а на основу предлога стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученику, који **израђује ИОП**, педагошки колегијум школе доноси ИОП.

У школи, стручни тим за инклузивно образовање, односно тим за пружање додатне подршке ученику чине:

- одељенски старешина,
- предметни наставник,
- стручни сарадник,
- родитељ, односно старатељ детета,
- у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно пратилац за личну помоћ ученику, на предлог родитеља, односно старатеља.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење ИОП-а, у складу са Законом.

#### **6.8.2.10. ПРИМЕНА ИОП-а**

ИОП се остварује у оквиру заједничких активности у одељењу школе. Наставник при планирању свог рада у групи, односно одељењу, укључује мере и активности предвиђене ИОП-ом.

Изузетно, према потребама ученика, а на основу одлуке тима за пружање додатне подршке ученику, ИОП може да се остварује и ван одељења у школи.

У току примене ИОП-а у установи активно учествују сви чланови тима за пружање додатне подршке ученику.

Ако примена ИОП-а захтева финансијска средства, установа упућује писмени захтев интересорној комисији за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику.

#### **6.8.2.11. ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА ЗА КОЈЕ ЈЕ ИЗРАЂЕН ИОП, ПОЛАГАЊЕ МАТУРСКОГ ИСПИТА**

Ученик који стиче образовање у току примене ИОП-а оцењује се према ИОП-у, а у складу са прописом о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању.

### **6.8.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

Задаци тима су следећи:

1. Доношење плана и програма
2. Организовање активности на основу програма
3. Сарадња са интересорном комисијом
4. Анализа актуелне школске ситуације, идентификовање деце са потешкоћама
5. Помоћ у изради и праћењу реализације ИОП-а
6. Вредноцање остварености исхода
7. Пружање додатне подршке наставницима, ученицима и родитељима

Време реализације	Активност	носиоци активности	одговорна особа	Начин праћења реализације
септембар	Сагледавање потреба за израдом ИОП-а, прикупљање података, идентификовање деце са потешкоћама	ОС, ОВ	ОС	Записници, чек листе, извештаји
септембар	Анализа стања и потребе израде Иоп-а	Тим	психолог	Записник
септембар	Подношење захтева интересорној комисији	Тим	психолог	Записник, Захтев
октобар	Информисање НВ, СР, УП и ШО о резултатима анализе	Тим	психолог	Записници
октобар	Утврђивање из којих предмета ученици имају потребу за измењеним (ИОП-2) и за прилагођеним програмом (ИОП-1)	предметни наставници, Тим	предметни наставници	Записници, евиденција наставника, иницијални тестови, извештај интересорне комисије
октобар	Израда и усвајање ИОПа	предметни наставници, Тим	предметни наставници	Усвојен ИОП
новембар	Имплементација плана у ШРП	Тим	директор	имплементиран ИОП у ШРП
током године	Унапређење компетенција наставника за рад по ИОП-у кроз стручно усавршавање	едукатори	директор	Сертификати
квартално	Анализа постигнутих циљева ИОП-а и потребе за ревизијом	предметни наставници, Тим	психолог	Записници
по потреби	Сарадња са дефектологом	Тим	психолог	Писани материјал
јун	Евалуација ИОП-а утврђивањем процената реализације	Тим	психолог	Записници, Извештај
децембар и јун	Писање извештаја интересорној комисији	Наставници, Тим	психолог	Извештатаји

## 6.9. ПЛАН АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПРЕДУЗЕТНИЧКИ ДУХ

р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
1	Септембар	Анализа поштовања права ученика	Анкетирање и анализа	ОС	Анкета и извештај анализе	Психолог
2	У току године	Дебате о друштвеним проблемима	Дебатовање	ОС	есДневник	Психолог
3	Друго полугодиште	Израда плана акције, нацрта пројекта и реализација пројекта	Планирање израда и реализација пројекта	Наставници ГВ		
4	Септембар - јун	Развијање вештине за тимски рад, конструктивну комуникацију, толеранцију, поделу дужности и одговорности	Рад на часовима	Предметни настаници	ЕсДневник и ОООВР	Психолог
5		Подстицање самоиницијативе ученика кроз: подршку акцијама Ученичког парламента, изради пројеката и аплицирање код донатораи и похваљивање ученика који покрећу иницијативе за школске акције.	Рад УП	Чланови УП, остали ученици, наставници, директор	Записници са седница УП, фото и видео записи	ШО
6	Септембар	Израда годишњег плана рада Ученичког парламента	планирање	УП	Годишњи план рада	ШО
7	Током године	Развијање предузетничког духа кроз: Пружање помоћи у организовању хуманитарних акција, подршке волонтирању ученика у локалним фирмама ради прикупљања средстава за реализацију пројеката.	Организовање акција и волонтирање	Чланови УП, остали ученици, наставници, директор	Записници са седница УП, фото и видео записи	ШО

## 6.10. ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
1	Током године	Јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживом развоју и очувању и унапређивању природних ресурса	Часови екологије, биологије и хемије	Предметни наставници	ЕсДневник и ОООВР	Психолог
2	22.04.2024.	Обележавање Светског Дана планете Земље				
3	05.06. 2024.	Обележавање Светског Дана заштите животне средине	Часови екологије, биологије и хемије	Предметни наставници	ЕсДневник и ОООВР	Психолог
4	11.04. 2024.	Обележавање Националног Дана природе				
5	22.03. 2024.	Обележавање Светског Дана вода				
6	31.03. 2024.	Учешће у акцији „Сат за нашу планету“	Искључивање сијалица на 1 <sup>h</sup>	Ученици и запослени	Евиденција психолога	ШО
7	Током године	Укључивање у пројекте очувања животне средине на локалном и регионалном нивоу	реализација пројеката	УП	Пројекти	Психолог
8	Током године	Укључивање у хуманитарне акције везане за рециклажу	Сакупљање секундарних сировина	УП	Евиденција психолога	ШО

### 6.11. ПЛАН КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
1	новембар	Превенција болести зависности (никотинизам, алкохолизам и наркоманија)	предавање	лекар из Завода за јавно здравље СО	Евиденција психолога	ШО
2		Едукација о добровољном давању крви	предавање			
3	24.11.2023.	Свечана академија поводом Дана школе	приредба	наставници СЈК, ЛК, МК и ученици		
4	27.01.2024.	Светосавска академија				
5	децембар	Додела пакетића за децу запослених				
6	јун	Додела диплома	додела диплома и приредба	наставници СЈК, ЛК, МК, ОС IV разрда, директор и ученици		

р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
7	новембар	Сајам науке за ученике VIII разреда основних школа наше општине	огледи, радионице, презентација секција	наставници и ученици	Евиденција психолога	ШО
8	март	Сајам науке за ученике VII разреда основних школа наше општине				
9	од октобра	Презентација наше школе по школама у суседним општинама	Презентација			
10	Мај-јун	Матурско вече	МВ			
11	Мај-јун	Истеривање				
12	октобар	Превенција мононуклеозе	предавање	лекар – сви ученици	педагошка евиденција	психолог
13	у току године	Предавања на иницијативу родитеља	предавање	родитељи		

## 6.12. ПЛАН ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ НА РАДУ

р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
1	Током године	Развијање свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду	Часови информатике, хемије, физике, биологије и економске групе предмета	Предметни наставници	ЕсДневник и ОООВР као и припреме наставника	Психолог
2	у току I полугодишта	Упознавање ученика са опасностима с којима се могу суочити за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа, као и с начином понашања којим се те опасности избегавају или отклањају				
3	У складу са прописима	Периодични прегледи и испитивање опреме за рад Средства и опрема за рад, електричне инсталације, грејање и друге инсталације одржавају се редовно и правилно у исправном стању, у складу са техничким прописима и одређеним стандардима, на начин који обезбеђује одговарајућу сигурност запослених, ученика, родитеља, односно старатеља и трећих лица која бораве у Школи	Периодични прегледи	Лица са лиценцом за одговарајуће прегледе	Школска евиденција (секретар и рачуновођа)	ШО

р. бр.	Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења	Носиоци праћења
4	У складу са прописима	Обука запослених	Периодичне обуке	Лица са лиценцом за одговарајућу обуку	Школска евиденција (секретсар и рачуновођа)	ШО

### 6.13. ПЛАН РЕАГОВАЊА И УПРАВЉАЊА КРИЗНОМ СИТУАЦИЈОМ

Ради бољег превазилажења кризних ситуација Школа има Стабилан тим за кризне интервенције (у даљем тексту: ТИМ), који се састоји од три подтима: Руководећи тим (у даљем тексту: РТ), Тим за информисање (у даљем тексту: ТИ) и Тим за психосоцијалну подршку (у даљем тексту: ТПСП). У екстремним случајевима када ТИМ не може да реши ситуацију може се ангажовати и Мобилни тим (у даљем тексту: МТ)

р. бр.	Активност	Одговорне особе	Временска динамика	Сарадници
1	Планирање и организација рада ТИМА у конкретној кризној ситуацији	РТ	Одмах након сазнања за кризну ситуацију	Представници ТИ и ТПСП
2	Сазивање ТИМА и што реалније и присебније сагледавање проблема и подела задужења	Директор, РТ	Одмах након израде плана	-
3	Прикупљање података и чињеница, проверавање информација селекција и дистрибуција информација	Секретар, ТИ	Етапно и селективно	Спољни сарадници са лица места и у вези са конкретном ситуацијом
4	Праћење и процењивање понашања и евентуалних промена понашања ученика и/или запослених сведока конкретне кризне ситуације и појачана ПСП	ТПСП	Одмах након догађаја и наредних 10 дана	Породице ученика и/или запослених, за ученике и: одељењски старешина и предмени наставници
5	Процењивање потребе укључивања МТ	ТИМ	Након 10 дана	МТ
6	Укључивање МТ	Директор	Након 10 дана	МТ
7	Уколико није потребно укључити МТ, појачана ПСП ученицима и/или запосленима	ТПСП	Након 10 дана до 6 месеци	Породице ученика и/или запослених и спољашња заштитна мрежа (Центар за социјални рад, Дом здравља и сл.)
8	Евалуација кризне ситуације	РТ	По смиривању кризне ситуације	Представници ТИ и ТПСП

Тим за кризне ситуације:

Подтим	Име и презиме члана тима
Руководећи тим	Марија Матовић
	Марија Цветановић
	Слађана Андрејевић-Стевић
Тим за информисање	Ивана Пустињаковић
	Оливера Инђић
	Милан Зејак
Тим за психосоцијалну подршку	Драгана Ивановић
	Ранка Станјевић
	Александар Шуша

## 7. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Р. бр.	Активност	Начин рализације	Носиоци рализације	Начин паћења	Носиоци паћења
1	Стручно усавршавање на нивоу стручних већа планирано је према Правилнику о вредновању сталног стручног усавршавања у Школи	У складу са Планом стручног усавршавања сваког СВ	Чланови СВ	Портфолио	Психолог и директор
2	Стручно усавршавање на седницама НВ најмање једнпут по указаној потреби	Предавања и/или радионице	Психолог, директор или секретар	Записници	Директор
3	Организовање стручних предавања у сарадњи са просветним саветницима наше школске управе	Предавања и/или радионице	Просветни саветници	Евиденција психолога	
Реализација семинара из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2023/2024. годину					
4	Дигитални маркетинг у образовно-васпитној установи	предавања, радионице и обука путем интернета	едукатори	сертификати	Психолог и директор
5	У свету финансија – методичке основе за увођење финансијског образовања и васпитања у програме наставе и учења	предавања, радионице и обука путем интернета	едукатори	сертификати	Психолог и директор
6	Креирање, евалуација пословних идеја и израда пословног (бизнис) плана	предавања, радионице и обука путем интернета	едукатори	сертификати	Психолог и директор

<b>Р. бр.</b>	<b>Активност</b>	<b>Начин рализације</b>	<b>Носиоци рализације</b>	<b>Начин паћења</b>	<b>Носиоци паћења</b>
7	Идентификација предузетничке идеје и израда бизнис плана	предавања, радионице и обука путем интернета	едукатори	сертификати	Психолог и директор
8	Пословање виртуелних предузећа преко Сервисног центра Србије и Централне виртуелне банке Чачак	предавања, радионице и обука путем интернета	едукатори	сертификати	Психолог и директор
9	Рад у виртуелном предузећу као основни елемент виртуелне привреде	предавања, радионице и обука путем интернета	едукатори	сертификати	Психолог и директор
10	Теоријске иновације у пословној економији, рачуноводству и основама економије и коришћење савремених наставних метода	предавања, радионице и обука путем интернета	едукатори	сертификати	Психолог и директор
11	Пројектна настава као метод подучавања у савременим условима образовања и васпитања	предавања, радионице и обука путем интернета	едукатори	сертификати	Психолог и директор
<b>Р. бр.</b>	<b>Активност</b>	<b>Начин рализације</b>	<b>Носиоци рализације</b>	<b>Начин паћења</b>	<b>Носиоци паћења</b>
12	Активности обогаченог једносменског рада у функцији свестраног развоја ученика	предавања, радионице и обука путем интернета	едукатори	сертификати	Психолог и директор
13	Даровити: менторство – карика која недостаје	предавања, радионице и обука путем интернета	едукатори	сертификати	Психолог и директор
14	Интерактивне табле у настави	предавања, радионице и обука путем интернета	едукатори	сертификати	Психолог и директор

## 8. ПЛАН ИЗВЕШТАВАЊА

<b>р. бр.</b>	<b>Тема</b>	<b>Начин извештавања</b>	<b>Носиоци извештавања</b>	<b>Одговорна особа</b>
1	Измене законске основе рада Школе које се тичу ученика	Књига Обавештења и огласна табла за ученике (ОТУ)	психолог	секретар

<b>Р. бр.</b>	<b>Тема</b>	<b>Начин извештавања</b>	<b>Носиоци извештавања</b>	<b>Одговорна особа</b>
2	Измене законске основе рада Школе које се тичу наставника	Огласна табла за наставнике (ОТН), достава материјала електронском поштом и /или седнице НВ у зависности од измена	Директор	Секретар
3	Одлуке УП	ОТУ	Директор	Председник УП
4	Ликовни и литерарни конкурси	Књига обавештења, ОТУ и достава материјала електронском поштом ОС и наставницима СЈК и ЛК	Психолог	Психолог
4	Одлуке УП	ОТУ и ОТН	Директор	Председник УП
5	Закони, правилници и школска акта	<a href="http://www.gesjz.edu.rs">www.gesjz.edu.rs</a>	Секретар	Ранка Станојевић
6	Заказивање седница УП	ОТУ	Директор	Председник УП
7	Заказивање седница ОВ и НВ	ОТН и електронска пошта	Директор	Секретар
8	Заказивање седница ШО	Позиви се шаљу електронском поштом	Секретар	Директор
9	Заказивање седница ПК	електронском поштом	Директор	Директор
10	Распоред полагања испита и комисије	ОТУ и ОТН	Директор	Секретар
11	Конкурси за стипендије	Књига обавештења и ОТУ	Секретар	Секретар
12	Остала обавештења за ученике	ОТУ и/или књига обавештења у зависности од хитности обавештења	Психолог или Секретар	Психолог
13	Обавештења везана за синдикат и новодонети закони или правилници	Огласна табла синдиката	Председник синдиката	Председник синдиката
14	Обавештења за јавност	улазна врата у Школу из Сомборске улице и/или Радио Оцаци и/или канал 25	Председник синдиката или Секретар	Председник синдиката или директор
15	Предлози школских аката	електронска пошта	Секретар	Секретар и директор
16	Остала обавештења везана за наставнике	ОТН и/или електронска пошта	Секретар или психолог	Секретар или психолог или сиректор
17	Обавештења везана за насиље трећег нивоа	Новине, радијо или тв	Тим за заштиту	Директор

р. бр.	Тема	Начин извештавања	Носиоци извештавања	Одговорна особа
18	Обавештења везна за рад секција, допунске и додатне наставе	На вратима учионице наставника и на ОТУ	Предметни наставници	Тим за самовредновање области Подршка ученицима
19	Остала обавештења за наставнике	ОТН, електронска пошта и/или седнице НВ у зависности од хитности	Психолог, секретар, директор	Психолог, секретар, директор

## 9. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

### 9.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

#### 9.1.1. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

р. бр.	Активност	Време реализације	Начин реализације
1	Конституисање Савета родитеља	Септембар	Верификација
2	Избор председника, заменика и записничара		Тајно гласање
3	Усвајање пословника о раду Савета родитеља	Септембар	Јавно гласање
4	Избор представника Савета родитеља за Школски одбор		Тајно гласање
5	Избор представника Савета родитеља за Општински савет родитеља		
6	Разматрање Предлога Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину		Дискусија
7	Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2019/2023. годину		
8	Разматрање извештаја о реализацији Школског програма и Развојног плана	Март	
9	Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама	Октобар	Јавно гласање
10	Извештај о спеху ученика на крају сваког класификационог периода	Новембар, јануар, март и јун	Дискусија
11	Предлози за унапређење рада школе	Новембар, јануар, март и јун	Предлагање
12	Предлог мера за активније укључивање родитеља у рад школе	Септембар	
13	Остало из надлежности Савета родитеља	По потреби	У зависности од надлежности

Носиоци реализације су чланови СР, начин праћења је Записник са седница, а носиоци праћења су: председник СР, секретар школе и директор.

Састав Савета родитеља:

р. бр.	Име и презиме	одељење
1	Татјана Стојилковић	II
2	Драгана Сегеди	II2
3	Бранислава Плавшић	III1
4	Драгана Ранђеловић	III2
5	Весна Петковић	III1
6	Ивана Ћирић	III2
7	Данијела Дражић	III3
8	Драгица Копривица	IV1
9	Драгана Вељковић	IV2
10	Оливера Пречаница	IV3

Председник Савета родитеља је: Бранислава Плавшић

### **9.1.2. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ**

У складу са школским календаром за школску 2023/2024. годину родитељски састанци ће бити одржани у следећим терминима:

1. родитељски састанак до 09.09.2023. године
2. родитељски састанак од 28.10.2023. до 05.11.2023. године
3. родитељски састанак од 27.12.2023. до 03.01.2024. године
4. родитељски састанак од 29.03. до 05.04.2024. године.

Уколико се укаже потреба могуће је организовати још родитељских састанака.

### **9.1.3. ИНДИВИДУАЛНА САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА**

Сваки одељењски старшина једном недељно прима родитеље ради индивидуалне сарадње тзв. „Отворена врата“. Распоред пријема родитеља од стране одељењских старшина дат је табеларно:

ЗА ПЕРИОД ОД 01.09.2023. ГОДИНЕ ДО 15.09.2023. ГОДИНЕ

Одељење	Одељењски старешина	Дан	Време пријема
I <sub>1</sub>	Ангелина Ковачевић	СРЕДА	3.ЧАС
I <sub>2</sub>	Вера-Ђурђија Павловић	УТОРАК	4. ЧАС
II <sub>1</sub>	Слободинка Бранковић	ПЕТАК	3. ЧАС
II <sub>2</sub>	Весна Илић	УТОРАК	4. ЧАС
III <sub>1</sub>	Ирена Лазаревић	ПЕТАК	4. ЧАС
III <sub>2</sub>	Слађана Бодирога	ПОНЕДЕЉАК	3. ЧАС
III <sub>3</sub>	Сузана Милешевић	ПОНЕДЕЉАК	6. ЧАС
IV <sub>1</sub>	Стеван Митровић	УТОРАК	7. ЧАС
IV <sub>2</sub>	Ранка Станојевић	ПОНЕДЕЉАК	5. ЧАС
IV <sub>3</sub>	Оливера Инђић	УТОРАК	3. ЧАС

ЗА ПЕРИОД ОД 15.09.2023. ГОДИНЕ

Одељење	Одељењски старешина	Дан	Време пријема
I <sub>1</sub>	Ангелина Ковачевић	СРЕДА	4.ЧАС
I <sub>2</sub>	Вера-Ђурђија Павловић	УТОРАК	3. ЧАС
II <sub>1</sub>	Слободинка Бранковић	ПЕТАК	4. ЧАС
II <sub>2</sub>	Весна Илић	ПОНЕДЕЉАК	3. ЧАС
III <sub>1</sub>	Ирена Лазаревић	ПЕТАК	4. ЧАС
III <sub>2</sub>	Слађана Бодирога	ПОНЕДЕЉАК	5. ЧАС
III <sub>3</sub>	Сузана Милешевић	СРЕДА	3. ЧАС
IV <sub>1</sub>	Ранка Станојевић	ПОНЕДЕЉАК	6. ЧАС
IV <sub>2</sub>	Стеван Митровић	УТОРАК	7. ЧАС
IV <sub>3</sub>	Оливера Инђић	УТОРАК	3. ЧАС

## 9.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

<b>р. бр.</b>	<b>Активност</b>	<b>Време рализације</b>	<b>Носиоци рализације</b>	<b>Начин паћења</b>	<b>Носиоци паћења</b>
1	Сарадња са општинском управом	Једном месечно	Шеф рачуноводства и директор	Књига рачуна и захтеви	Директор
2	Сарадња са општинским Трезором	Свакодневно	Шеф рачуноводства	Изводи са рачуна Школе	Директор
3	Сарадња са Градском библиотеком – бесплатне чланске карте за ученике првог разреда	Септембар	Библиотекар	Чланске карте	Библиотекар
4	Сарадња са Градском библиотеком – предавања	Зависно од библиотеке	Наставници језика	Евиденција психолога	Психолог
5	Сарадња са Градском библиотеком – изложбе	Зависно од библиотеке	Наставник ликовне културе	ЕсДневник и ОООВР	Одељењске старешине
6	Сарадња са Градском библиотеком – књижевне вечери		Наставници језика	ЕсДневник и ОООВР	Одељењске старешине
7	Сарадња са туристичком организацијом Оцака – смотре рецитатора	Март – април	Наставници српског језика и књижевности	Евиденција психолога	Психолог
8	Сарадња са стонотениским, стрељачким, шаховским, одбојкашким, фудбалским и кошаркашким клубвима из Оцака	Свакодневно	Наставници физичког васпитања	Уговори и књига њвиденције ОВР и ОООВР	Секретар и психолог
9	Сарадња са СПЦ Оцаци	Новембар, јануар и јун	Наставници и директор	Захтев и фотодокументација	Секретар и психолог
10	Сарадња са ООЦрвеног крста – предавања и добровољно давање крви	током године	Директор	Евиденција психолога	Психолог
11	Сарадња са ОО Црвеног крста	Припрема екипе прве помоћи и такмичења	Ученици		
12	Сарадња са центром за социјали рад	По указаној потреби	Тим за заштиту учњника од насиља	Евиденција насиља	
13	Сарадња са полицијском станицом у Оцацима – насиље				
14	Сарадња са Домом здравља у Оцацима – насиље				
15	Сарадња са Домом здравља у Оцацима – приликом организације кросева	Октобар и мај	Наставници ФВ	Захтев	Секретар

р. бр.	Активност	Време рализације	Носиоци рализације	Начин паћења	Носиоци паћења
16	Сарадња са Домом здравља у Оцацима – систематски прегледи код педијатра и стоматолога	У зависности од Дома здравља	Психолог и ОС	Евиденција психолога	Психолог
17	Сарадња са Домом здравља у Оцацима – предавања о здрављу	У зависности од обавеза лекара предавача	ОС и психолог	Евиденција психолога	Психолог
18	Сарадња са полицијском станицом у Оцацима – предавања на различите теме (насиље, саобраћај...)	Континуирано	ОС и полицајци	Евиденција психолога	Психолог
19	Сарадња са Музејском јединицом Оцаци	септембар-јун	наставник историје	увид у есДневник	Психолог

### 9.3. ПЛАН УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Циљ увођења у посао је оспособљавање приправника за самостално извођење образовно васпитног рада.

Увођење у посао остварује се кроз оспособљавање приправника за самостални образовно васпитни рад и припрему за полагање испита за лиценцу. Програмом увођења у посао постављени су захтеви који се односе на: планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно васпитног рада, праћење развоја и постигнућа ученика, сарадњу са колегама, породицом и локалном заједницом, рад са децом са сметњама у развоју, професионални развој и документацију наставника.

План рада са приправником је дат у следећој табели, а време реализације је дато по месецима од момента запошљавања приправника. Носиоци реализације су ментор и приправник, начин праћења је увид у портфолио приправника и извештај ментора. носиоци праћења су психолог и директор.

р. бр.	Активност и начин реализације	Време рализације
<b>ОБЛАСТ: Наставне и ваннаставне активности у школи</b>		
1	приправник. присуствује часовима ментора (2 пута недељно = 8 часова), при чему ментор организује различите типове часова (обрада, утврђивање...) и демонстрира различите облике и методе рада	1. месец
2	сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају	
3	ментор ирипрема месечни план посете приправника часовима код других колега исте струке	2. месец
4	приправник присуствује часовима ментора (сваке друге недеље = 2 часа)	
5	приправник присуствује часовима других колега исте струке (сваке друге недеље = 2 часа)	
<b>ОБЛАСТ: Наставне и ваннаставне активности у школи</b>		
6	ментор присуствује часовима приправника (1 пут недељно = 4 часа)	2. месец

р. бр.	Активност и начин реализације	Време рализације
7	сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	2. месец
8	ментор припрема месечни план посете приправника часовима код других колега исте или других струка	3. месец
9	приправник присуствује часовима других колега (сваке друге недеље = 2 часа)	
10	ментор присуствује часовима приправника (1 пут недељно = 4 часа)	3. месец
11	сваки посећени и одржани час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	
12	ментор припрема месечни план посета Приправника часовима ментора и/или других колега	4. месец
13	приправник присуствује часовима ментора и других колега (сваке друге недеље = 2 часа)	
14	ментор присуствује часовима приправника (сваке друге недеље = 2 часа) и сваки посећени и одржани час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	
15	ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега	6. месец
16	приправник присуствује часовима ментора и других колега (сваке друге недеље = 2 часа)	
17	приправник присуствује часовима ментора и других колега (сваке друге недеље = 2 часа)	6. месец
18	ментор присуствује часовима приправника (сваке друге недеље = 2 часа)	
19	сваки посећени и одржани час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	
20	ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега	7. месец
21	приправник присуствује часовима ментора и других колега (сваке друге недеље = 2 часа)	
<b>ОБЛАСТ: Наставне и ваннаставне активности у школи</b>		
22	ментор присуствује часовима приправника (сваке друге недеље = 2 часа)	8. месец
23	сваки посећени и одржани час ментор и приправник заједно анализирају на основу њихових белешки	
24	ментор припрема месечни план посете приправника другим облицима образовно-васпитног рада (додатна, допунска настава, секције, час одељењског старешине, родитељски састанци...)	
25	приправник присуствује другим облицима образовно-васпитног рада ментора и других колега	9. месец
26	ментор припрема месечни план посете приправника другим облицима образовно-васпитног рада (додатна, допунска настава, секције, час одељењског старешине, родитељски састанци...)	
27	приправник присуствује другим облицима образовно-васпитног рада ментора и других колега	10. месец
28	приправник, по сопственој жељи или по исказаној потреби, присуствује часовима ментора и других колега (примена нових метода рада, употреба наставних средстава, огледни часови...)	

р. бр.	Активност и начин реализације	Време рализације
29	ментор, по исказаној потреби присуствује часовима приправника	10. месец
30	приправник, по сопственој жељи или по исказаној потреби, присуствује часовима ментора и других колега	10. месец
31	ментор, по исказаној потреби, присуствује часовима приправника	10. месец
32	ментор помаже приправнику око избора и припреме часа за полагање у школи	10. месец
<b>ОБЛАСТ: Стручно усавршавање наставника приправника; вођење школске документације и евиденције</b>		
33	ментор упознаје приправника са структуром наставног плана и програма	1. месец
34	ментор уводи приправника у процесе планирања наставе (годишњег и оперативног) и припремања часа	
35	ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на циљеве и задатке часа	2. месец
36	ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на тип и структуру часа	3. месец
37	ментор упућује приправника у вођење педагошке документације и евиденције	4. месец
38	ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на облике рада, методе, активности и наставна средства	
39	ментор помаже приправнику у вођењу школске документације и евиденције	
40	ментор организује разговор с приправником на тему праћења напредовања и оцењивања ученика	5. месец
41	ментор упућује приправника у примену прописа из области образовања и васпитања (Закони, правилници...)	
42	ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације	
43	ментор пружа помоћ приправнику у планирању и реализацији допунског и додатног рада и ваннаставних активности	6. месец
<b>ОБЛАСТ: Стручно усавршавање наставника приправника; вођење школске документације и евиденције</b>		
44	ментор организује разговор с приправником на тему израде и коришћења наставних средстава	7. месец
45	ментор пружа помоћ приправнику у осмишљавању поступака евалуације наставног часа	8. месец
46	ментор уводи приправника у процес личног самовредновања и сталног стручног усавршавања	
47	ментор упућује приправника у посао одељењског старешине	9. месец
48	ментор упућује приправника у проблематику сарадње с родитељима	
49	ментор, заједно с приправником, анализира разне педагошке ситуације	10. месец
50	консултативни рад ментора с приправником	11. месец
51	консултативни рад ментора с приправником	12. месец

р. бр.	Активност и начин реализације	Време рализације
<b>ОБЛАСТ: Професионални портфолио (досије) наставника приправника</b>		
52	ментор заједно с приправником формира његов професионални портфолио	1. месец
53	приправник евидентира запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио	
54	приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио	2. месец
55	приправник прилаже припреме часова	
56	ментор прилаже запажања и препоруке за унапређивање рада	
57	приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио	3. месец
58	приправник прилаже своје припреме часова	
59	ментор прилаже своја запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама	
60	приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио	4. месец
61	приправник прилаже своје припреме часова	
62	ментор прилаже своја запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама	
63	приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио	6. месец
64	приправник прилаже своје припреме часова	
65	ментор прилаже своја запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим , препорукама	
66	приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио	7. месец
<b>ОБЛАСТ: Професионални портфолио (досије) наставника приправника</b>		
67	приправник прилаже своје припреме часова и податке о израђеним наставним средствима	7. месец
68	ментор прилаже своја запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама	
69	приправник прилаже своје припреме часова и податке о израђеним наставним средствима и материјалима	8. месец
70	приправник прилаже своје белешке о евалуацији часова	
71	приправник прилаже своје белешке о самовредновању	
72	приправник прилаже своје припреме часова	9. месец
73	приправник прилаже своје белешке о евалуацији часова	9. месец

р. бр.	Активност и начин реализације	Време рализације
74	приправник прилаже самовредновању	9. месец
75	ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада	12. месец

## 10. ИЗВОД ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

### 10.1. РАЗВОЈНИ ПЛАН ЗА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА		
					НАЧИН	ВРЕМЕ	ИНСТРУМЕНТИ
Повећање броја наставника који прилагођавају рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	Повећати број наставника који ће прилагођавати захтеве могућностима сваког ученика, Преко 50%	Преко 50% наставника припрема задатке на три нивоа	Наставници	Континуирано од другог полугодишта школске 2021/2023.	Посета часовима; Увид у припреме за час	Август сваке године	Протокол за посматрање и вредновање школског часа
	Повећати број наставника који прилагођавају начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика, Преко 50%	Преко 50% наставника припрема материјал за ученике на три нивоа и пролагођава начин рада					
Повећање броја наставника који прилагођавају рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	Повећати број наставника који посвећују време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образов. и	Са неким ученицима више од 50% наставника раде индивидуално док други раде у групи или пару	Наставници	Континуирано од другог полугодишта школске 2021/2023.	Посета часовима; Увид у припреме за час	Август сваке године	Протокол за посматрање и вредновање школског часа

	васпит. потребама, Преко 50%						
Унапређење функционалног знања ученика	Повећати број ученика који умеју да примене научено Преко 50%	Наставници инсистирају да ученици стечена знања и вештине киристе у даљем раду					
	Повећати број ученика који умеју образложе како су дошли до решења, Преко 50%	Наставници инсистирају да ученик образложи како је дошао до решења					
	Повећати број ученика који повезују предмет учења са претходно наученим, Преко 50%	Наставник указује на везу између претходно наученог и садашњег градива					

## 10.2. РАЗВОЈНИ ПЛАН ЗА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИ- ЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА		
					НАЧИН	ВРЕМЕ	ИНСТРУМЕНТИ
Подстицање каријерног вођења и саветовања ученика кроз наставне и ваннаставне активности	Подстицати каријерно вођење и саветовање ученика кроз наставне активности	Разговор на ЧОС-у I и II разредана тему могућности запошљавања и даљег школовања	Одељењске старешине и психолог	Једанпут сваке наставне године	Увид у есДневник	Август сваке школске године	Чек листа
		Разговор на ЧОС-у III разреда на тему могућности запошљавања и даљег школовања	Одељењске старешине и психолог	Два пута сваке школске године	Увид у есДневник	Август сваке школске године	Чек листа

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА		
					НАЧИН	ВРЕМЕ	ИНСТРУМЕНТИ
Подстицање каријерног вођења и саветовања ученика кроз наставне и ваннаставне активности	Подстицати каријерно вођење и саветовање ученика кроз наставне активности	Разговор и радионице на ЧОС-у IV разреда на тему могућности запошљавања и даљег школовања	Одељењске старешине и психолог	Једанпут месечно сваке школске године	Увид у есДневник	Август сваке школске године	Чек листа
	Подстицати каријерно вођење и саветовање кроз ваннаставне активности	Организовати информативне посете и сусрете са представницима Националне службе за запошљавање и привреде	Ученици, психолози и директор	Током сваке наставне године	Увид у евиденцију психолога	Август сваке школске године	Чек листа
		Попуњавање теста професионалних интересовања и анализа	Ученици и психолог	Сваке године од октобра до децембра	Увид у Тестове и извештај	Август сваке школске године	Чек листа
Организовање компензаторних програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група	Израдити компензаторни програм за подршку учењу ученика из осетљивих група	Идентификација ученика из осетљивих група	Одељењске старешине	До краја октобра сваке године	Евиденција психолога	Август сваке школске године	Чек листа
		Израда компензаторног програма	Психолози	Јануар 2023.	Увид у Програм	Фебруар 2023.	Чек листа
Успостављање механизма за идентификацију ученика са изузетним способностима	Прописати механизме идентификације ученика са изузетним способностима	Израда протокола за идентификацију ученика са изузетним способностима	Психолози	Март 2023.	Увид у протокол	Април 2023.	Чек листа

### 10.3. РАЗВОЈНИ ПЛАН ЗА ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИ- ЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА			
					НАЧИН	ВРЕМЕ	ИНСТРУМЕНТИ	
Повећати ниво остварености стандарда 6.2. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.	Формирање тима за праћење и вредновање дигиталне зрелости школе	Именовати тим за праћење и вредновање дигиталне зрелости школе	Директор	Децембар 2021.	Увид у Решење о именованоу тима	Јун сваке школске године	Чек листа	
	Дефинисати начин праћења	Израда упитника и чек листе за праћење и вредновање дигиталне зрелости школе	Тим	Јануар 2023.	Увид у упитник и чек листу	Фебруар 2023.	Чек листа	
	Пратити зрелост школе	Попуњавање упитника	Запослени	Тим	До краја априла сваке школске године	Увид у упитник и чек листу	Мај сваке школске године	Чек листа
		Попуњавање чек листе						
Вредновати зрелост школе	Анализа упитника и чек листе и предлог унашређења	Тим	Тим	Јун сваке школске године	Увид у Извештај Тима	Август сваке школске године	Чек листа	
Повећати ниво остварености стандарда 6.4. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и	Редовно спроводити самовредновања и унашређења рада запослених	Израда и упитника за самовредновање запослених	Психолози	Март 2023.	Увид у упитник	Почетак априла 2023.	Чек листа	
		Попуњавање упитника и анализа	Запослени	Април сваке школске године	Увид у упитник и извештај	Мај сваке школске године	Чек листа	

самовредновања планирају и унапређују професионално деловање		Израда плана стручног усавршавања на основу извршеног самовредновања	Запослени	Јун сваке школске године	Увид у планове	Август сваке школске године	Чек листа
Повећати ниво остварености стандарда 6.4. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.	Успоставити мрежу сарадње са школама које припадају истом подручју рада	Предложити установе за умрежавање	Чланови подтима	До краја децембра 2023.	Увид у Записник са састанка тима	Јануар 2023.	Чек листа
		Умрежити се са бар две школе годишње	Директор	До краја марта сваке школске године	Увид у Споразуме о сарадњи	Април 2023.	Чек листа
		Организовати састанке стручних већа са умреженим школама	Директор и наставници	Континуирано од школске 2023/2024.	Увид у Записнике са одржаних састанака	Август сваке школске године	Чек листа
Повећати ниво остварености стандарда 6.6. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика	Успоставити ближу сарадњу са установама, привредим и непривредним организацијама, органима локалне самоуправе	Организација приредби, спортских активности, предавања	Наставници, ученици школе, директор	Током сваке наставне године	Увид у евиденцију сихолога	Август сваке школске године	Чек листа
		Школа припрема пригодне програме и приредбе за привредне и непривредне организације	Наставници, ученици школе, директор	Током сваке наставне године	Увид у евиденцију сихолога	Август сваке школске године	Чек листа
		Учешће Ученичког парламента на конкурсима Уније средњошколаца	Ученички парламент	Током сваке наставне године	Увид у евиденцију сихолога	Август сваке школске године	Чек листа

		Учешће ученика на свим конкурсима од значаја	Ученици и наставници	Током сваке наставне године	Увид у евиденцију психолога	Август сваке школске године	Чек листа
		Учешће школе у обележавању дана општине и других прослава	Ученици, наставници и директор	Током сваке наставне године	Увид у евиденцију психолога	Август сваке школске године	Чек листа
Повећати ниво остварености стандарда 6.6. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције	Повећати број пројеката (Сви наставници реализују бар један пројекат годишње)	Реализација пројектне наставе	Наставници и ученици	Током школске године	Увид у припреме наставника	Јун сваке школске године	Чек листа
Повећати ниво остварености стандарда 6.6. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника	Спроводити активности за унапређење предузетништва унутар школе	Прикупљање материјала за рециклирање.	Запослени и ученици	Континуирано, сваке школске године	Увид у евиденцију психолога	август сваке школске	Чек листа
		Прикупљање књига за школску библиотеку. Организовање пригодних школских базара.	Библиотекари, ученици, наставници и директор	(23) април сваке школске године	Увид у књигу евиденције набавке књига	Децембар сваке школске године	Чек листа
		Учешће на такмичењима из предузетништва	Наставници и ученици	током школске године	увид у педагошку документацију	август сваке школске године	Чек листа
	Унапредити предузетничке компетенције наставника	Реализација обуке наставника опште-образовних	наставници	април 2023.	увид у едукативни материјал и припреме	јун 2023.	Чек листа

		предмета од стране наставника економске групе предмета					
Повећати ниво остварености стандарда 6.6. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета	Повезивање родитеља ученика са школом кроз организовање предавања, обука, приредби, изложби и пригодних програма	Организовање предавања на којима су предавачи родитељи (лекари, адвокати, банкари, предузетници...)	Одељенске старешине, ученици, родитељи, директор	Континуирано сваке школске године	Увид у евиденцију психолога	Август сваке школске године	Чек листа
		Активно учешће родитеља и ученика у свечаностима које организује школа	Родитељи, ученици наставници и директор	24.11. и 27.12. сваке школске године	Увид у евиденцију психолога	Август сваке школске године	Чек листа
Повећати ниво остварености стандарда 6.6. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника	Интензивирати израду пројеката за расписане међународне конкурсе (Еразмус, стране амбасаде...)	Писати пројекте и конкурисати	Тим за израду пројеката	Континуирано сваке школске године	Увид у пројекте	Август сваке школске године	Чек листа

## 10.4. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА		
					НАЧИН	ВРЕМЕ	ИНСТРУМЕНТИ
Обезбеђивање једнакости у остваривању образовног потенцијала сваког ученика	Обезбедити услове за испуење ученичких интересовања	Организација и реализација слободних активности	Наставници и ученици	Од октобра сваке школске године	Увид у педагошку документацију	Август сваке школске године	Чек листа
	Обезбедити услове за испољавање талената код ученика	Организација и реализација додатне наставе	Наставници и ученици	Од октобра сваке школске године	Увид у педагошку документацију	Август сваке школске године	Чек листа
Обезбеђивање једнакости у остваривању образовног потенцијала сваког ученика	Обезбедити услове за испољавање талената код ученика	Израда ИОП –а 3	Тим за израду ИОП-а	Новембар сваке школске године	Увид у педагошку документацију	Август сваке школске године	Чек листа
		Реализација ИОП-а 3	Предметни наставници	Децембар – јун сваке школске године	Увид у педагошку документацију	Август сваке школске године	Чек листа

## 10.5. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА			
					НАЧИН	ВРЕМЕ	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ
Повећање мотивисаности ученика и развијање	Мотивисати ученике	Организовање стручних екскурзија, сајмова...	Наставници и директор	У току године у складу са ГПР	Увид у педагошку документацију	Август сваке школске године	Педагошка документација	Психолог, СР и ШО

потребе за образовањем								
Повећање мотивисаности ученика и развијање потребе за образовањем	Мотивисати ученике	Организовање предавања, изложби, концерата и сл.	Психолог, наставници и ученици	У току године у складу са ГПР	Увид у педагошку документацију	Август сваке школске године	Педагошка документација	СР и ШО
Повећање мотивисаности ученика и развијање потребе за образовањем ученика из осетљивих група и ученика са тешкоћама у учењу	Задржати ученике са проблемима у учењу у Школи	Израда и реализација компензаторних програма и активности	Наставници	У току године у складу са ГПР	Увид у педагошку документацију	Август сваке школске године	Педагошка документација	СР и ШО
Повећање мотивисаности ученика и развијање потребе за образовањем ученика из осетљивих група и ученика са тешкоћама у учењу	Задржати ученике из осетљивих група	Обезбедити материјалне и просторне услове за учење у школи	Наставници, ОС, директор	У току године у складу са ГПР	Увид у педагошку документацију	Август сваке школске године	Педагошка документација	СР и ШО

## 10.6. МЕРЕ ЗА СМАЊЕЊЕ ИЗОСТАНАКА УЧЕНИКА СА НАСТАВЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА			
					НАЧИН	ВРЕМЕ	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ
Отклањање узрока изостајања правовременим информисањем родитеља и ученика	Упознати ученике и родитеље са законским и подзаконским одредбама које се односе на обавезу редовног похађања наставе	На основу законских и подзаконских аката објаснити ученицима обавезе редовног похађања наставе и последица не придржавања одредаба	Одељењске старешине	Сетембар сваке школске године	Увид у есДневник	Октобар	Чек листа	Психолози
Отклањање узрока изостајања правовременим информисањем родитеља и ученика	Упознати ученике и родитеље са законским и подзаконским одредбама које се односе на обавезу редовног похађања наставе	На основу законских и подзаконских аката објаснити родитељима обавезе редовног похађања наставе и последица не придржавања одредаба	Одељењске старешине	Сетембар сваке школске године	Увид у есДневник	Октобар	Чек листа	Психолози
Смањење страха од оцењивања код ученика	Припремити ученике за оцењивање	Упознавање ученика са планом рада и начином оцењивања	Предметни наставници	Прве недеље септембра сваке године	Увид у припреме	Октобар-новембар сваке године	Чек листа	Психолози
		Упознавање ученика са терминима оцењивања	Предметни наставници	Почетком сваког квартала	Интервју са ученицима и наставницима	Друге недеље сваког квартала	Чек листа	Психолози
Психолошка подршке родитељима	Организовати подршку родитељима ученика који највише изостају	Групни разговор одељењских старешина и психолога са родитељима ученика који највише изостају са наставе	Одељењске старешине, психолози и родитељи	По указаној потреби	Увид у евиденцију психолога	Август сваке школске године	Чек листа	Директори
Статистичка обрада података о изостанцима	Пратити изостајање са наставе по броју оправданих,	Израда месечног извештаја о изостајању, оправдани, неоправдани, укупно, по предметима,	Одељењске старешине	Сваког месеца школске 2023/2024.	Увид у извештаје одељењских старешина	Сваког месеца школске 2023/2024.	Чек листа	Психолози

	неоправданих и по предметима са којих се изостаје	Израда месечног извештаја на нивоу школе	Психолози	Сваког месеца школске 2023/2024.	Увид у извештај психолога	Сваког месеца школске 2023/2024	Записник са седнице Савета Родитеља	Савештај родитеља
Унапређење квалитета наставе	Разноврсним облицима рада, методама наставе, наставним средствима, учинити наставу занимљивијом	Примењивати активне методе наставе, (истраживачку, пројектну) У којој ученици имају активну улогу и мотивисани су за рад.	Наставници у сарадњи са психолозима	Редовно током наставне године	Посете часу и увид у припреме	Август сваке године	Протокол за посматрање и вредновање школског часа	Психолози

### 10.7. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА МАТУРСКИ ИСПИТ

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА			
					НАЧИН	ВРЕМЕ	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ
Обезбеђивање реалних временских предуслова за реализацију матурског испита	На време обезбедити предуслове за избор матурских тема и изборних предмета	Предлагање тема за матурске радове	Наставници и СВ предмета	Новембар сваке школске године	Увид у Записник СВ	Август сваке школске године	Предлог тема и Записник СВ	Психолог
		Предлагање испитних питања за изборни предмет за ЕТ	СВ економске групе предмета и наставници математике	Новембар сваке школске године	Увид у Записник СВ	Август сваке школске године	Предлог испитних питања и Записник СВ	
		Усвајање предлога тема за матурске радове и испитна питања	НВ	Децембар сваке школске године	Увид у Записник НВ	Август сваке школске године	Записник НВ	Секретар
		Избор тема за матурски рад и изборних предмета	Матуранти	Јануар-март сваке школске године	Увид у педагошку документацију	Август сваке школске године	Анкете	Психолог

Обезбеђивање подршке матурантима за припрему матурских испита	Обезбедити несметану припрему ученика за полагање матурског испита	Договор о терминима консултација	Наставници и матуранти	Јануар сваке школске године	Увид у распоред консултација	Август сваке школске године	Распоред консултација	Директор, СР и ШО
		Реализација консултација	Наставници и матуранти	Фебруар–мај сваке школске године	Увид у педагошку документацију	Август сваке школске године	Педагошка документација	Психолог, СР и ШО
Обезбеђивање подршке матурантима за припрему матурских испита	Обезбедити несметану припрему ученика за полагање матурског испита	Пријава матурских испита	Секретар, ОС и матуранти	Почетак јуна сваке школске године	Увид у архив	Август сваке школске године	Пријаве испита	Директор, СР и ШО

### 10.8. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА			
					НАЧИН	ВРЕМЕ	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ
Усклађивање праксе са иновацијама у образовању и васпитању	Унапредити начин реализације наставе	Редовно одржавање, асистирање и посећивање угледних часова*	Предметни наставници, психолог и председници СВ	У току наставог дела сваке школске године	Увид у припрему и евалуацију	Август сваке школске године	Припрема и евалуационе листе	Психолог, СР и ШО
Пружање додатне подршке ученицима	Обезбедити простор и материјал за такмичење	Припремати ученике за такмичење	Директор, наставници и ученици	Од октобра до маја сваке школске године	Увид у педагошку документацију	Август сваке школске године	Педагошка документација	СР и ШО
Пружање додатне подршке ученицима	Обезбедити превоз за одлазак на такмичење	Водити ученике на такмичења изван Оџака	Директор, родитељи, ученици и наставници	Од јануара до маја сваке школске године	Увид у документацију Школе	Август сваке школске године	Документација Школе	СР и ШО
Пружање	Обезбедити	Организовати	Директор	Од јануара до	Увид у	Август	Документација	СР и ШО

додатне подршке ученицима	простор за реализацију такмичења	такмичења		апорила сваке школске године	документацију Школе	сваке школске године	Школе	
Пружање додатне подршке ученицима	Обезбедити превоз, храну и смештај**	Организовати одласке на вишедневна такмичења изван Оцака	Директор	Април - мај сваке школске године	Увид у документацију Школе	Август сваке школске године	Документација Школе	СР и ШО
Активна примена новостечених знања	Пренети новостечена знања колективу	Презентација стручне литературе или мултимедијалних приказа	Наставници	Зависно од објављивања књиге или проучавања сајта	Увид у педагошку документацију	Август сваке школске године	Педагошка документрација	СР и ШО
Активна примена новостечених знања	Пренети новостечена знања колективу	Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом	Наставници, психолог, секретар, директор	У зависности од посећених семинара	Увид у педагошку документацију	Август сваке школске године	Педагошка документрација	СР и ШО
Унапређење компетенција запослених уз екстерну подршку	Унапредити компетенције наставника	Учешће на семинарима	Директор и едукатори	Сваке школске године бар 1 семинар	Увид у документацију запослених	Август сваке школске године	Сертификатти	Психолог, СР и ШО
Унапређење компетенција запослених уз екстерну подршку	Унапредити рад шефа рачуноводства	Учешће на обукама и семинарима за рачуновође	Шеф рачуноводства и едукатори	У зависности од доношења нових прописа	Увид у документацију	Август сваке школске године	Сертификати	Психолог, СР и ШО
Унапређење компетенција запослених уз екстерну подршку	Унапредити рад секретара	Учешће на обукама и семинарима за примену новодонетих закона и правилника	Секретар и едукатори	У зависности од доношења нових прописа	Увид у документацију	Август сваке школске године	Сертификати	Психолог, СР и ШО
Унапређење компетенција запослених уз екстерну	Унапредити компетенције директора	Учешће на семинарима за директоре	Директор и едукатори	У зависности од понуђених семинара у каталогу	Увид у документацију	Август сваке школске године	Сертификати	Психолог, СР и ШО

подршку				акредитованих семинара				
---------	--	--	--	------------------------	--	--	--	--

\* Наставник запослен 100% у настави треба да одржи по 2 часа годишње, а остали сразмерно норми. У зависности од распореда часова наставници ће присуствовати различитом броју угледних часова.

\*\* Када су републичка такмичења удаљена од Оцака толико да је потребно отићи раније или ако трају више дана.

## 10.9. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА			
					НАЧИН	ВРЕМЕ	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ
Обезбеђивање услова за рад приправника	Одредити ментора приправнику	Додељивање ментора	Директор и секретар	Одмах након запошљавања	Увид у документацију запослених	Месец дана након запошљавања	Решење о менторству	ШО
Обезбеђивање додатне подршке приправнику	Пружити стручну подршку приправнику	Увођење приправника у посао	Ментор	Годину дана од додељивања ментора	Увид у евиденцију ментора и приправника	Након истека годину дана од додељивања ментора	Извештај	ШО
РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА			
					НАЧИН	ВРЕМЕ	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ
Обезбеђивање услова за стицање звања наставника и стручног сарадника	Обезбедити предуслове за полагање испита за лиценцу	Проверавање оспособљености приправника	Директор, ментор и комисија	Годину дана након додељивања ментора	Увид у документацију запослених	Након истека годину дана од додељивања ментора	Извештај о провери савладаности програма	ШО
Обезбеђивање услова за стицање звања наставника и стручног	Омогућити приправнику стицање звања наставника и стручног	Пријављивање за полагање испита за лиценцу	Секретар	Након провере оспособљености	Увид у документацију запослених	Након истека годину дана од пријаве приправника	Пријава	ШО

сарадника	сарадника							
-----------	-----------	--	--	--	--	--	--	--

## 10.10. ПЛАН УКЉУЧИВЊАРОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУНИКА У РАД ШКОЛЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА		
					НАЧИН	ВРЕМЕ	ИНСТРУМЕНТИ
Организовати активно учешће родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) у живот и рад Школе	Организовати предавања родитеља за ученике	Предавања ученицима, на теме од значаја за обрзовање и васпитање ученика	Родитељи, ОС, психолог, директор	Сваке школске године бар 2 предавања од 2019/2020.	Увид у педагошку документацију	Август сваке школске године од 2020.	Педагошка документација
Организовати активно учешће родитеља у животу и раду Школе	Организовати предавања родитеља за наставнике	Предавања наставницима од значаја за унапређење ОВР	Родитељи, психолог, директор	Сваке школске године бар 2 предавања од 2019/2020.	Увид у педагошку документацију	Август сваке школске године од 2020.	Педагошка документација
Организовати активно учешће родитеља у животу и раду Школе	Ангажовати родитеље за реализацију школских прослава	Учешће родитеља у планирању, припремању и реализацији школских свечаности	СР, родитељи изван СР и директор	Од Школске 2014/2015. године (Дан школе и Св. Сава)	Увид у педагошку документацију	Август сваке школске године од 2020.	Педагошка документација
Организовати активно учешће родитеља у животу и раду Школе	Ангажовати родитеље за реализацију такмичења	Учешће родитеља у реализацији школских такмичења	Родитељи, наставници и директор	Од јануара 2015. године	Увид у педагошку документацију	Август сваке школске године од 2020.	Педагошка документација
Унапредити родитељске састанке	Организовати радионице на родитељским састанцима	Обуке за унапређење родитељства	ОС и психолог	Од школске 2019/2020. године по 1 радионица по	Увид у записнике са родитељских састанака	Август сваке школске године од 2020.	Записници са родитељских састанака

## 10.10. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА			
					НАЧИН	ВРЕМЕ	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ
Интензивирање успостављене сарадње са представницима средњих школа из ШУ Сомбор	Заједнички рад на организовању Окружних такмичења	Организовати Окружно такмичење из бар једног предмета	Директор, ученици и запослени	Од јануара до маја сваке школске године	Увид у педагошку евиденцију	Август сваке године	Педагошка евиденција	СР и ШО
	Организовати одлазак на Окружна такмичења	Учествовати на Окружним такмичењима	Наставници, ученици и директор	Од јануара до априла сваке школске године	Увид у педагошку евиденцију	Август сваке године	Педагошка евиденција	СР и ШО
Развијање сарадње са Музичком школом из Сомбора (МШ)	Укључити ученике и наставнике МШ у живот наше школе	Учешће ученика и наставника МШ у прославама наше школе	Ученици, наставници и директори обе школе	24. новембар 27. јануар и крај јуна сваке школске године	Увид у педагошку евиденцију	Август сваке године	Педагошка евиденција	СР и ШО
Продубљивање сарадње са директорима школа у Општини	Учествовати у раду Актива директора	Учешће у раду Актива директора	Директор	Континуирано током година	Увид у Извештај о раду директора	Август сваке године	Извештај о раду директора	ШО
Учвршћивање сарадње са привредним организацијама у Општини	Учествовање привредних организација из Општине у реализацији ОВР	Посете ученика привредним организацијама из Општине	Директор, наставници, руководиоци и радници привредних организација	Током година	Увид у педагошку документацију	Август сваке године	Евиденција психолога, извештај о реализацији плана рада СВ	СР, ШО

Учвршћивање сарадње са привредним организацијама у Општини	Тражити донације за опремање Школе	Донирање материјалних средстава за побољшање услова рада Школе	Директор и представници привредних организација у Општини	Током година	Увид у Завршни рачун школе	Фебруар сваке године	Завршни рачун	ШО
Продубљивање сарадње са градском библиотеком	Укључивање ученика првака у чланство градске библиотеке	Учлањивање ученика првака у градску библиотеку	Директор, наставници СЈК, ученици, директор библиотеке	До краја октобра сваке школске године	Увид у педагошку документацију	Август сваке године	Извештај о реализацији плана рада СВ језика	СР, ШО
Одржавање сарадње са ОО Црвеног крста (ЦК) на истом нивоу	Одржати број ученика волонтера ЦК на истом нивоу	Промовисати рад ученика волонтера ЦК	Директор и ученици волонтери	Током наставног дела сваке школске године	Увид у педагошку документацију	Август сваке године	Педагошка документација	СР и ШО
Одржавање сарадње са ОО Црвеног крста (ЦК) на истом нивоу	Организовати предавање о добровољном давању крви	Реализовати предавање о добровољном давању крви	Лекари Завода за трансфузију крви Сомбор	Новембар	Увид у педагошку документацију	Август сваке године	Евиденција психолога	СР и ШО
Одржавање сарадње са ОО Црвеног крста (ЦК) на истом нивоу	Организовати предавање трафикингу	Реализовати предавање о трафикингу	Инспектор округа за борбу против трафикинга	Октобар	Увид у педагошку документацију	Август сваке године	Евиденција психолога	СР и ШО
Одржавање сарадње са ОО Црвеног крста (ЦК) на истом нивоу	Организовати добровољно давање крви у Школи	Реализовати добровољно давање крви за матуранте Школе	Директор, ОС матуранти и Завод за трансфузију крви Сомбор	Март	Увид у педагошку документацију	Август сваке године	Евиденција психолога	СР и ШО
Продубити сарадњу са Домом здравља Оцаи	Успоставити међусобну сарадњу са свим лекарима запосленим у	Организовати радионице на тему репродуктивног здравља, значаја здраве	Директор, наставници и лекари	Једанпут годишње	Увид у педагошку документацију	Август сваке године	Евиденција психолога	СР и ШО

	Дому здравља Оаци	исхране, превенција заразних болести...						
Продубити сарадњу са Заводом за јавно здравље Сомбор	Организовати предавања о превенцији наркоманије	Рализовати предавања о превенцији наркоманије	Представници Завода за јавно здравље Сомбор	Једанпут годишње	Увид у педагошку документацију	Август сваке године	Евиденција психолога	СР и ШО
Сарадња са Центром за социјални рад (ЦСР)	Сарађивање са ЦСР	Активирање ЦСР ради појаве насиља	Директор и психолог	По указаној потреби	Увид у педагошку документацију	Август сваке године	Евиденција о случајевима насиља	СР и ШО

## 11. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Р. бр.	Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Време праћења и вредновања	Носиоци праћења и вредновања
1	Опремљеност школе	Инвентарска листа	Квартално	Шеф рачуноводства и Тим за самовредновање
2	Кадровски услови рада	Увид у персоналну документацију	Август и по потреби	Секретар и председник синдиката
3	Бројно стање ученика и одељења	Увид у: матичне књиге ученика и есДневник	Квартално	Одељењске старешине и Психолог
4	Подела одељења на наставнике	Увид у есДневник и распоред часова	Септембар и по потреби	Педагошки колегијум
5	Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника	Увид у Решења о четрдесеточасовној РН		Секретар и председник синдиката
6	Класификациони периоди	Записници са седница ОВ и НВ	Новембар, децембар, март, април, мај и јун	Одељењске старешине и Психолог
7	Екскурзије	Извештаји о реализацији екскурзија	Крај I и II полугодишта	ОВ, НВ, СР и ШО

<b>р. бр.</b>	<b>Садржај праћења и вредновања</b>	<b>Начин праћења и вредновања</b>	<b>Време праћења и вредновања</b>	<b>Носиоци праћења и вредновања</b>
8	Такмичења	Евиденција психолога и извештај стручних већа	од јануара до јуна	Психолог и педагошки колегијум
9	Културне активности	Фотодокументација и евиденција психолога	Новембар, децембар, јануар, јун	Психолог
10	Рад Наставничког већа	Записници	Крај I и II полугодишта и август	Директор
11	Рад Одељењског већа		Крај I и II полугодишта	Психолог
12	Рад стручног већа економске групе предмета			
13	Рад стручног већа математике и информатике			
14	Рад стручног већа уметности и физичког вапитања			
15	Рад стручног већа језика	Записници	Крај I и II полугодишта	Психолог
16	Рад стручног већа одељењских старешина	Записници	Крај I и II полугодишта	Директор
17	Рад актива за развој Школског програма	Извештаји о реализацији		
18	Рад актива за развојно планирање	Извештаји о реализацији	Крај I и II полугодишта	Директор
19	Рад Педагошког колегијума	Извештаји о реализацији	Крај I и II полугодишта	Директор
20	Рад психолога	Извештај о раду	Крај I и II полугодишта	Школски одбор
21	Рад библиотекара			
22	Рад директора			
23	Рад Школског одбора	Записници	Континуирано	Секретар и директор
24	Рад ученичког парламента			директор
25	Планирање наставника	Планови наставника	Од септембра до јуна месечно	Психолог
26	Рад одељењских старешина	Извештај стручног већа ОС	август	Школски одбор
27	Рад слободних активности	Увид у планове наставника и књигу евиденције осталих облика ОВР	Крај I и II полугодишта	Психолог
28	Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Записници о реализацији плана		

<b>р. бр.</b>	<b>Садржај праћења и вредновања</b>	<b>Начин праћења и вредновања</b>	<b>Време праћења и вредновања</b>	<b>Носиоци праћења и вредновања</b>
29	Друштвено-користан рад	Фото документација и евиденција психолога	Крај I и II полугодишта	Психолог
30	Васпитни рад	Увид у есДневник и евиденција психолога	Квартално	Психолог
32	Професионална оријентација	Записници, евиденција психолога		
33	Лични и социјални развој ученика	Увид у есДневник, евиденција психолога	Квартално	Психолог
34	Заштита и унапређење здравља ученика	Евиденција психолога		
35	Инклузија	Записници са седница тима, ИОП		
36	Стручно усавршавање	Сертификати, Записници са седница ОВ и НВ и личне белешке запослених	крај школске године	психолог
37	Рад савета родитеља	Записници са седница	квартално	Директор
38	Родитељски састанци	Увид у есДневник	једанпут недељно	Психолог
39	„Отворена врата“			
40	Реализација ШРП-а	Извештај Актива	Септембар и фебруар	Актив