



**ЕКОНОМСКО - ТРГОВИНСКА ШКОЛА СЕНТА**

---

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

---

## Садржај

1. УВОДНИ ДЕО .....	6
1.1. Основни подаци о Школи.....	6
1.2. Полазне основе рада .....	6
1.2.1. Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради.....	6
1.2.2. Општи акти школе:.....	8
1.3. Циљеви и исходи образовања и кључни задаци организације рада .....	9
1.4. Образовни профили .....	13
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ .....	13
2.1. Материјално технички услови.....	13
2.1.1. Школски простор.....	13
2.1.2. Наставна средства и опрема .....	15
2.1.3. Информатичко - технолошка (ИТ) и мултимедијална опрема.....	16
2.1.4. Планирана набавка наставних средстава .....	16
2.2. Кадровски услови рада .....	19
2.2.1. Директор и финансијско-административно особље.....	19
2.2.2. Стручни сарадници: .....	19
2.2.3. Помоћно-техничко особље .....	19
2.2.4. Наставни кадар .....	20
2.2.5. Организатор практичне наставе .....	22
2.2.6. Планирано усавршавање кадрова.....	22
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА УСТАНОВЕ .....	23
3.1. Ритам рада .....	23
3.1.1. Календар рада .....	23
3.1.3. Календар испита .....	31
3.1.4. Екскурзије.....	31
3.1.5. Такмичења .....	31
3.1.6. Број ученика по образовним профилима и разредима.....	31
3.1.7. Групе за Веронауку и Грађанско васпитање .....	32
3.1.8. Групе за страни језик.....	32
3.1.9. Ванредни ученици .....	33
3.2. Подела одељења на наставнике и остала задужења .....	33
3.2.1. Подела старешинства.....	33
3.2.2. Табеларни преглед четрдесеточасовне радне недеље за наставнике 2023/2024.....	34
3.2.3. Задужења по Тимовима .....	34

3.2.4. Остала задужења запослених .....	34
3.2.5. Распоред часова .....	36
3.2.6. Распоред дежурства наставника .....	36
4. НАСТАВА .....	36
4.1. Редовна настава.....	36
4.1.1. Комерцијалиста.....	36
4.1.2. Финансијски администратор .....	39
4.1.3. Службеник у банкарству и осигурању .....	42
4.1.4. Финансијско-рачуноводствени техничар.....	44
4.2. Допунска настава.....	47
4.3. Додатна настава .....	48
4.4. Припремна настава.....	50
4.5. Извођење практичне-блок наставе .....	52
4.6. Програм рада Одељенског старешине.....	53
4.7. План посете часова .....	57
5. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ .....	57
5.1. Менаџмент секција .....	57
5.2. Драмско-литерарна секција .....	59
5.3. Спортске секције.....	59
5.4. Новинарска секција .....	61
5.5. Маркетинг секција.....	62
6. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ.....	64
6.1. Програм културне и јавне делатности школе .....	64
6.2. Програм сарадње са партнерским школама .....	65
6.3. Програм рада Ученичког парламента .....	68
7. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....	73
7.1. Орган управљања – Школски одбор .....	73
7.2. Савет родитеља .....	74
7.3. Орган руковођења – Директор школе .....	77
7.4. Стручни органи .....	83
7.4.1. Наставничко веће .....	83
7.4.2. Одељенско веће.....	87
7.4.3. Педагошки колегијум .....	89
7.4.4. Стручни актив за развој школског програма .....	93
7.4.5. Стручни актив за развојно планирање .....	95

7.5. Стручна већа .....	99
7.5.1. Годишњи план рада стручног веће матерњих језика.....	100
7.5.2. Годишњи план рада стручног већа природних наука .....	102
7.5.3. Годишњи план рада стручног већа друштвених наука .....	105
7.5.4. План рада стручног већа економске групе предмета .....	107
7.5.5. Годишњи план рада стручног већа страних језика .....	114
7.5.6. Годишњи план рада стручних већа за вештине .....	117
7.6. Програм стручних сарадника .....	119
7.6.1. Библиотекар.....	119
7.6.2. Психолог.....	121
7.7. Организатор практичне наставе (наставе у блоку).....	123
7.8. Индивидуални планови и програми наставника .....	126
7.9. Планови рада Тимова.....	127
7.9.1. Тим за естетско уређење школе и екологија.....	127
7.9.2. Тим за инклузивно образовање.....	128
7.9.3. Тим за каријерно вођење и саветовање ученика .....	134
7.9.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	136
7.9.5. Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва .....	140
7.9.6. Тим за културне манифестације.....	141
7.9.7. Тим за подршку ученицима и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	141
7.9.8. Тим за професионални развој запослених .....	143
7.9.9. Тим за самовредновање.....	144
7.9.10. План рада Тима за промоцију школе .....	150
7.9.11. Тим за конкурисање и обезбеђивање финансијских средстава .....	151
7.9.12. Тим за сарадњу са партнерским школама.....	152
7.10. Рад административних, техничких и других служби .....	156
7.10.1. Секретар школе.....	156
7.10.2. Координатор финансијско-рачуноводствених послова.....	166
7.10.3. Помоћно техничко особље .....	169
8. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА.....	170
8.1. Циљеви васпитног рада школе.....	170
8.2. Основни носиоци васпитног рада и њихови задаци .....	174
8.3. Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи .....	176
8.4. Остваривање програма васпитног рада .....	178
9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ.....	180

9.1. Програм унапређења образовно-васпитног рада.....	180
9.2. Вођење педагошке документације.....	183
9.3. Програм инклузивног образовања и пружања посебне подршке ученицима	183
9.3.1. Програм рада са талентованим ученицима .....	184
9.3.2. Превенција осипања броја ученика .....	186
9.4. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања .....	190
9.5. Програм здравствене заштите ученика.....	196
9.6. План превенције употребе дрога .....	197
9.7. Програм безбедности и здравља на раду.....	200
9.8. План војне обуке средњошколаца .....	202
<u>9.9. Програми за развијање способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и предузетнички дух.....</u>	203
<u>9.10. Програм каријерног вођења и саветовања .....</u>	206
<u>9.11. Програм заштите животне средине .....</u>	211
<u>9.12. Програм школског спорта .....</u>	212
<u>9.13. Програм излета и екскурзија .....</u>	213
<u>9.14. Програм унапређења сарадње са родитељима .....</u>	214
<u>9.15. Програм унапређења сарадње са другим школама, привредним организацијама и другим институцијама у граду.....</u>	215
<u>9.16. Програм школског маркетинга .....</u>	219
<u>9.17. План мера за остваривање и унапређење родне равноправности у Економско-трговинској школи Сента .....</u>	219
10. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ .....	230
<u>10.1. Праћење реализације садржаја по наставним предметима.....</u>	230
<u>10.2. Праћење реализације осталих активности .....</u>	231
<u>10.3. Утврђивање резултата рада.....</u>	231

## **1. УВОДНИ ДЕО**

### **1.1. Основни подаци о Школи**

Економско-трговинска школа Сента је основана 1960. године, у складу са потребама привреде и друштвених делатности под називом “ ЉУБИЦА ПОПОВИЋ”, била је успешна у образовању економиста и трговаца.

Школа је уписана у судски регистар Трговинског суда у Суботици под бројем Фи.1185/90 дана 26.08.1990 године, уложак број 5 – 113.

### **1.2. Полазне основе рада**

Уз активно залагање свих субјеката Школе (ученика и запослених), као и уже и шире заједнице, могу се очекивати позитивни резултати у оспособљавању младих за рад и даље школовање.

У току реализовања Годишњег плана могућа су извесна одступања и корекције ради усклађивања са текућим радом.

План и програм рада школе урађен је на основу :

- Закона о основама система образовања и васпитања,
- Закона о средњем образовању и васпитању,
- Закона о раду,
- Подзаконских аката (правилници, стручна упутства, пословници)
- Школског развојног плана,
- Школског програма,
- Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. години, август 2023. Министарство просвете, науке и технолошког развоја

#### **1.2.1. Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради**

1. ПОСЕБАН КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ОСНОВНИМ И СРЕДЊИМ ШКОЛАМА И ДОМОВИМА УЧЕНИКА ("Сл. гласник РС", бр. 21/2015, 92/2020 и 123/2022),
2. ПОСЕБНИ ПРОТОКОЛ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА,
3. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УПУТСТВИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН, ЊЕГОВУ ПРИМЕНУ И ВРЕДНОВАЊЕ ("Сл. гласник РС", бр. 74/2018),
4. 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 ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 7/2016, 9/2019 и 3/2022),
5. ПРАВИЛНИК О ДОЗВОЛИ ЗА РАД НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ("Сл. гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022),
6. ПРАВИЛНИК О ЕВИДЕНЦИЈИ У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ ("Сл. гласник РС", бр. 102/2022),
7. ПРАВИЛНИК О ЈАВНИМ ИСПРАВАМА КОЈЕ ИЗДАЈЕ СРЕДЊА ШКОЛА ("Сл. гласник РС", бр. 102/2022 и 34/2023),
8. ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА И СТАНДАРДИМА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УСТАНОВЕ КОЈА ОБАВЉА ДЕЛАТНОСТ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020, 93/2022 и 71/2023),
9. ПРАВИЛНИК О НАЦИОНАЛНОМ ОКВИРУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 98/2017),

10. ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ОРГАНИЗОВАЊА НАСТАВЕ ЗА УЧЕНИКЕ НА ДУЖЕМ КУЋНОМ И БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ ("Сл. гласник РС", бр. 66/2018),
11. „ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2003, 23/2004, 9/2005 и 11/2016),
12. Прописи (пречишћени и обрађени)РС,ПРАВИЛНИК О НОРМИ ЧАСОВА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ВАСПИТАЧА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/92 и 2/2000),
13. „ПРАВИЛНИК О ОБАВЉАЊУ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА ("Сл. гласник РС", бр. 68/2018),
14. ПРАВИЛНИК О ОЦЕЊИВАЊУ УЧЕНИКА У СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ ("Сл. гласник РС", бр. 82/2015, 59/2020 и 95/2022),
15. ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ СТАНДАРДИМА ПОСТИГЊУЋА ЗА КРАЈ ОПШТЕГ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА У ДЕЛУ ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ("Сл. гласник РС", бр. 117/2013),
16. ПРАВИЛНИК О ПЕДАГОШКОЈ НОРМИ СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019),
17. ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У ПОДРУЧЈУ РАДА ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2019, 9/2019, 2/2022, 10/2022 - др. правилник, 8/2023 и 7/2023 - др. правилник),
18. ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У ПОДРУЧЈУ РАДА ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2019, 9/2019, 2/2022, 3/2023 и 8/2023),
19. ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПРЕДМЕТЕ У СТРУЧНИМ И УМЕТНИЧКИМ ШКОЛАМА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/90 и "Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 24/2004, 3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/2006, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 8/2010 - испр., 11/2013, 14/2013, 5/2014, 3/2015, 11/2016 и 13/2018, "Сл. гласник РС", бр. 30/2019 - др. правилник, "Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2019, 15/2020, 5/2022, 10/2022 и 7/2023 - др. правилник),
20. ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ УЏБЕНИКА ЗА СТРУЧНЕ ПРЕДМЕТЕ У СТРУЧНИМ ШКОЛАМА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2016),
21. ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ("Сл. гласник РС", бр. 65/2018),
22. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ ОБУКЕ И ПОЛАГАЊУ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ ЗА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 63/2018),
23. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ СТРУЧНЕ МАТУРЕ И ЗАВРШНОГ ИСПИТА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2018),
24. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/2021 - др. правилник),
25. ПРАВИЛНИК О ПРОТОКОЛУ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ ("Сл. гласник РС", бр. 46/2019 и 104/2020),
26. Прописи (пречишћени и обрађени)РС,ПРАВИЛНИК О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ ("Сл. гласник РС", бр. 112/2020),
27. Прописи (пречишћени и обрађени)РС,ПРАВИЛНИК О СТАЛНОМ СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И НАПРЕДОВАЊУ У ЗВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ("Сл. гласник РС", бр. 109/2021),
28. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/2018),

29. ПРАВИЛНИК О СТЕПЕНУ И ВРСТИ ОБРАЗОВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ПОМОЋНИХ НАСТАВНИКА У СТРУЧНИМ ШКОЛАМА У ПОДРУЧЈУ РАДА ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/2022 и 14/2022),
30. ПРАВИЛНИК О СТЕПЕНУ И ВРСТИ ОБРАЗОВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022, 16/2022 и 7/2023),
31. ПРАВИЛНИК О СТЕПЕНУ И ВРСТИ ОБРАЗОВАЊА НАСТАВНИКА ИЗ ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ВАСПИТАЧА У СТРУЧНИМ ШКОЛАМА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/2022, 14/2022 и 15/2022),
32. ПРАВИЛНИК О СТРУЧНО-ПЕДАГОШКОМ НАДЗОРУ ("Сл. гласник РС", бр. 87/2019),
33. ПРАВИЛНИК О УПИСУ УЧЕНИКА У СРЕДЊУ ШКОЛУ ("Сл. гласник РС", бр. 23/2023 и 34/2023),
34. ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ ("Сл. гласник РС", бр. 10/2019),
35. СТРАТЕГИЈА РАЗВОЈА СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ ("Сл. гласник РС", бр. 1/2007),
36. ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021),
37. ЗАКОН О ПЛАТАМА У ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ЈАВНИМ СЛУЖБАМА ("Сл. гласник РС", бр. 34/2001, 62/2006 - др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 116/2008 - др. закони, 92/2011, 99/2011 - др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014, 21/2016 - др. закон, 113/2017 - др. закони, 95/2018 - др. закони, 86/2019 - др. закони, 157/2020 - др. закони и 123/2021 - др. закони),
38. ЗАКОН О РАДУ ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење),
39. ЗАКОН О СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 129/2021 - др. закон),
40. ЗАКОН О УЏБЕНИЦИМА ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018),
41. ПРАВИЛНИК О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ ("Сл. лист АП Војводине", бр. 23/2023, 25/2023 - испр. и 29/2023 - испр.),
42. СТРУЧНО УПУТСТВО МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА О НАЧИНУ ИЗРАДЕ ШКОЛСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ - Закон о основама система образовања и васпитања: чл. 41, 49, 57, 62, 69, 70, 71, 72, 76, 80 и 81,
43. СТРУЧНО УПУТСТВО О ПОСТУПКУ ЗА ОСЛОБАЂАЊЕ УЧЕНИКА ОСНОВНЕ И СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ОД НАСТАВЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА - Закон о основној школи: члан 45,
44. ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И ОСТВАРИВАЊУ ЕКСКУРСИЈЕ У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ ("Сл. гласник РС", бр. 30/2019),

### **1.2.2. Општи акти школе:**

Статут

Школски развојни план,

Школски програм,

Правилник о васпитно дисциплинској одговорности ученика,

Правилник о оцењивању ученика,

Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика,

Правилник о безбедности и здрављу на раду,

Правила заштите од пожара,

Програм основне обуке запослених из области заштите од пожара,

Правила понашања ученика, запослених и родитеља у Школи,

Правилник о организацији и спровођењу испита,



Правилник о похваљивању и награђивању ученика,  
 Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених, Акт о процени  
 ризика на радном месту и радној околини,  
 Правилник о организацији и систематизацији послова,  
 Правилник о унутрашњој организацији рада школе,  
 Пословник о раду Школског одбора,  
 Пословник о раду Савета родитеља,  
 Пословник о раду Наставничког већа,  
 Пословник о раду Ученичког парламента.  
 Правилник о изради финансијског плана  
 Правилник о стручном усавршавању  
 Правилник о јавним набавкама Економско-трговинске школе Сента  
 Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске  
 грађе и документарног материјала  
 Правилник о попису  
 Правилник о коришћењу видео надзорног система у објекту  
 Правилник о поступању са донацијама  
 Правилник о раду библиотеке  
 Правилник о пријему и дистрибуцији библиотечке грађе  
 Правилник о организацији буџетског рачуноводства  
 Правилник о награђивању ученика Економско-трговинске школе Сента.  
 Школски програм Економско-трговинске школе Сента 2022-2026.  
 Листе категорија архивске грађе и документованог материјала.  
 Правилник о евиденцији, заштити и коришћењу електронске документације.  
 Правилник о изради финансијског плана.  
 Правилник о заштити података личности.

### 1.3. Циљеви и исходи образовања и кључни задаци организације рада

У нашој стручној школи се стиче одговарајуће опште и стручно образовање у трогодишњем и четворогодишњем трајању за обављање послова одговарајућег занимања и за наставак образовања у високошколским установама.

Циљ наше школе је настава доброг квалитета, заснована на исходима и стандардима, али и на сталном стручном усавршавању свих запослених и целоживотном учењу које је базирано на техничким и технолошким достигнућима, у складу са временом у којем млади одрастају и развијају се. Циљеви означавају исходишну тачку до које се жели доћи и према којој морају бити усмерени сви појединачни напори свих учесника у реализацији образовно-васпитне делатности. Овим Програмом се дефинишу основни циљеви и исходи образовања у оквиру неких структуралних делова рада, што је дато у Табели.

Подручје активности	ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ
Општи циљеви, принципи компетенције и исходи образовања	Циљ образовно-васпитног процеса је да развија интелектуалне капацитете и знања ученика и да стручно оспособи ученике и припреми их за даље усавршавање

	<p>кроз рад, као и за даље школовање у складу са начелима доживотног учења.</p> <p>Глобални циљ је подизање нивоа квалитета наставе, стручно усавршавање наставника, иновирање наставних програма у складу са променама привредног окружења и тржишта.</p> <p>Опште међупредметне компетенције за крај средњег образовања и васпитању су: компетенција за целоживотно учење, комуникација, рад са подацима и информацијама, дигитална компетенција, решавање проблема, сарадња, одговорно учешће у демократском друштву, одговоран однос према здрављу и околини, естетичка компетенција, предузимљивост и предузетничка компетенција.</p>
<b>Евалуација наставног рада</b>	<p>Систем праћења и вредновања образовно-васпитног рада у Школи обухвата:</p> <p>а) профил педагошке документације која је у функцији праћења и вредновања рада у школи</p> <p>б) самовредновање рада Школе</p>
<b>Васпитни рад средње школе</b>	<p>Циљ је развијање способности и интересовања ученика у различитим делатностима, изграђивања стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима и оспособљавања за укључивање у активан друштвени живот.</p>
<b>Заштита ученика од насиља, злостављања, занемаривања</b>	<p>У циљу осигурања безбедних и оптималних услова за несметан боравак и рад ученика као и заштите од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, у Школи ће се реализовати <b>Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања</b>. Реализатори овог програма су сви запослени, а носиоци активности су чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Предвиђене су првентивне активности као и поступци и процедуре у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања или занемаривања.</p>
<b>Савремена образовна технологија</b>	<p>У организацији редовног наставног процеса доминантна ће бити примена савремене технологије у наставном раду: индивидуална, проблемска настава, часови активне наставе, елементи тимске наставе, уз коришћење савремене технологије.</p>
<b>Распоред часова</b>	<p>Израда распореда часова и осталих активности у циљу што боље и ефикасније организације рада. Биће сачињени функционални распореди свих видова образовно-васпитног рада како би се постигло њихово синхронизовано одвијање, праћење и вредновање.</p>
<b>Заштита и унапређивање животне средине</b>	<p>Упознавање ученика са основним еколошким процесима (Тим за естетско уређење школе и</p>

	екологију) као и одговорност у заштити и унапређивању школске и ваншколске средине. У сарадњи са другим институцијама, али и другим школама, учешћем на конкурсима развијање свести код младих о значају очувања животне средине. Организовање предавања у оквиру рада Ученичког парламента.
<b>Осавремењавање рада ученика</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Јачање самосталности ученика, али и групног, односно тимског рада, укључивањем ученика у пројекте и пројектну наставу.</li> <li>2. Обучавање ученика у циљу стицање знања о технолошким иновацијама.</li> <li>3. Подстицање ученика да учествују у акцијама локалне заједнице у интересу младих.</li> </ol>
<b>Допунска настава</b>	Посебна пажња биће посвећена организацији и планирању допунске наставе на седницама одељењских већа на основу сагледаних потреба како би се на овим корективним видовима рада (рад у малој групи, индивидуални рад и сл.) помогло ученицима да постигну позитиван успех.
<b>Додатна настава</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рад са талентованим ученицима и ученицима који желе да стекну шира знања из појединих предмета. У циљу указивања посебне помоћи ученицима који напредују Школа ће организовати додатну наставу : рад у малој групи, индивидуализација, припреме за такмичења и сл.</li> <li>2. Припреме за такмичења. Стручна већа ће припремити програм и план рада са ученицима која ће представљати Школу на такмичењима свих нивоа. Такве ученике мотивисати и наградом и јавним истицањем.</li> </ol>
<b>Рад одељењских старешина</b>	У циљу унапређивања овог рада биће сачињен програм рада као и анализа реализације. Исход обухвата складан и континуиран рад, позитивна, радна, стваралачка и одговорна атмосфера одељења, позитивна и конструктивна сарадња са родитељима.
<b>Праћење изостајања ученика</b>	Изостајање ученика ће се пратити континуирано. Кроз редовна обавештавања родитеља, одељењске заједнице, појачан васпитно-образовни рад потрудићемо се да ученици што мање изостају са наставе, али и стварањем позитивне климе у школи, у којој ће се сви осећати безбедно, школа у којој је атмосфера другарства, подршке, и квалитетног знања.
<b>Културне и друге потребе ученика</b>	<p>У циљу остварења програмских основа васпитног рада средње школе и Годишњег програма васпитног рада посебна пажња биће посвећена уметничким и културним манифестацијамаи</p> <p>У оквиру организовања разноврсних културно-забавних, спортско-рекреативних програма активности ученика у</p>

	<p>слободном времену, Школа ће на основу праћења и утврђивања потреба интереса ученика систематски развијати нове потребе и интересе ученика кроз садржаје секција и ваннаставних активности, затим упућивати на разне канале комуникације преко којих се могу пратити позоришне представе, филмови, музика, радионице, конкурси.</p>
<b>Стимулисање ученика</b>	<p>Подстицању ученика у процесу рада биће посвећена посебна пажња. Основ система стимулисања ученика представљаће и даље: примена савремених метода рада, објективно оцењивање, примена усаглашених и јасно дефинисаних критеријума евалуације сваког ученика. Награђивање ученика за постигнуте резултате рада.</p>
<b>Стручно усавршавање наставника</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовани облици у Школи <ol style="list-style-type: none"> <li>а) Предавања на Наставничком већу</li> <li>б) Менторски рад</li> <li>в) Предавања на стручним већима</li> </ol> </li> <li>2. Облици усавршавања ван Школе <ol style="list-style-type: none"> <li>а) Семинари, обуке</li> <li>б) Стручна друштва</li> </ol> </li> </ol>
<b>Безбедност ученика</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дежурства професора</li> <li>2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>3. Предавања на тему безбедности</li> <li>4. Пројекат Матура</li> <li>5. Предавања Ученичког парламента на тему безбедности</li> <li>6. Редовно одржавање часова одељењске заједнице</li> </ol>
<b>Истраживачки рад</b>	<p>Стручни органи школе ће у овој години организовати праћење и истраживање актуелних педагошких проблема.</p>
<b>Педагошка документација</b>	<p>У циљу спровођења ефикаснијег система праћења, мерења и вредновања школског рада у Школи постоје разрађени начини вођења педагошке документације. Матичне књиге, досијеи ученика, картотека стручног усавршавања, записници са полагања испита, евиденција о раду Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума и Ученичког парламента – у секретаријату; регистар планова и припрема рада – електронски, евиденција награђених и похваљених ученика – у записницима Наставничког и Одељенских већа/ сарадња са родитељима – у дневницима рада, евиденција о самовредновању рада школе – електронски и код руководиоца тима за самовредновање.</p>
<b>Наставна средства и опрема</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа опремљености Школе (стручна већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће)</li> <li>2. Израда плана набавке наставних средстава</li> </ol>

Тематске недеље	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>септембар</b> 4-8.9.2023. недеља толеранције,</li> <li>- <b>октобар</b> - прва недеља: недеља школског спорта</li> <li>- <b>новембар</b>: недеља борбе против насиља, недеља штедње</li> <li>- <b>април</b>: еколошка недеља, недеља предузетништва</li> <li>- <b>мај</b>: недеља креативног стварања</li> </ul>
-----------------	--

#### 1.4. Образовни профили

##### Образовни профили и смерови за које је школа верификована

Основна делатност школе је остваривање планова и програма наставе и учења стручног образовања и васпитања у трогодишњем и четворогодишњем трајању за подручје рада Економија, право и администрација, за следеће профиле:

**Финансијски администратор:** Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице, 128-022-155/2013-01 од 20.3.2013.

**Трговац:** Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице, 128-022-342/2014-01 од 20.5.2014.

**Комерцијалиста:** Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице Бр. 128-022-763/2015-01 од 14.1.2016.

**Службеник у банкарству и осигурању:** Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице Бр. 128-022-935/2018-01 од 14.1.2016.

**Финансијско-рачуноводствени техничар** Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице Бр. 128-022-314/2022-01 од 27.6.2022.

## 2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

### 2.1. Материјално технички услови

#### 2.1.1. Школски простор

Настава се изводи у згради Гимназије укупне површине ( приземље 1686,05 м<sup>2</sup>, први спрат 1457,13 м<sup>2</sup>, други спрат 1465,75 м<sup>2</sup>). Зграда Економско-трговинске школе Сента (зграда и сва средства користе се са Сенћанском гимназијом и Средњом медицинском школом) налази се у Сенти у улици Главни трг бр.12.

Саграђена је 1906 године, а дограђена је 1970. год. комплетно реновирана и дограђена 2018. Чине је приземље и два спрата. Испод дела зграде налази се подрум. Зграда је грађена од тврдог материјала (опеке, бетона...), кровна конструкција је дрвена а кров је покривен адекватном покривком.

Спољна фасада је малтерисана. Зграда нема холове, а степеништа и ходници су довољно широки, омогућавају несметано кретање ученика и радника.

Ученички простор је делимично у приземљу, а остали на првом и другом спрату. Зборница, канцеларијски простор и фискултурне сале су смештене у приземљу.

Школа је прикључена на градски водовод, канализацију и електричну мрежу а грејање на градски топловод.

Практична настава се изводи у привредним друштвима са којима Школа закључује уговоре.

<b>Ресурс</b>	<b>Укупан број</b>	<b>Напомена</b>
Специјализоване учионице	9	Користи само ЕТШ
Кабинети	16	Користе 3 школе
Библиотека са читаоницом	1	Користе 3 школе
Фискултурна сала	2	Користе 3 школе
Трpezарија	1	Користе 3 школе
Зборница	1	Користе 3 школе
Директор	1	Користи само ЕТШ
<b>Администрација</b>	3	Користи само ЕТШ
<b>Помоћно особље</b>	0	-
<b>Друштвена сала</b>	1	Користе 3 школе
<b>Санитарни чвор М/Ж</b>	6	Користе 3 школе
<b>Санитарни чвор за раднике</b>	2	Користе 3 школе
<b>Санитарни чвор за особе</b>	1	Користе 3 школе

<b>са посебним потребама</b>		
<b>Спортски терени</b>	3	Користе 3 школе
<b>Радионица</b>	1	Користе 3 школе
<b>Архива</b>	1	Користи само ЕТШ

### 2.1.2. Наставна средства и опрема

Наша Школа користи 25 учионица. Учионице су опремљене основним наставним и техничким средствима за рад. Од тога су 9 специјализованих учионица. Опремљеност учионица је детаљно приказана у поглављу 2.1.3.

Према последњем попису библиотека броји 4782 библиотечких јединица (лектире, стручне књиге, белетристика, часописи). У оквиру библиотеке има 20 места за читаоце. По потреби простор се може користити за одржавање књижевних вечери, промоција и других дешавања. Библиотека има 283 члана, и то 243 ученика и 40 наставника и стручних сарадника. Школска библиотека поседује један рачунар и могућност приступа интернету. Сваке године Школа на основу потреба наставника и библиотекара повећава књижни фонд библиотеке.

За рад тимова у школи се користе учионице опште намене, када су слободне, односно по завршетку наставе.

Набавка нових и савремених наставних средстава је стална брига органа управљања и стручних актива Школе. Школа, стално води бригу о набавци нових наставних средстава, на основу анализе опремљености Школе наставним средствима, коју на почетку сваке школске године обављају стручна већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће. Материјална ситуација доводи до потребе стварања приоритета (чији је основни критеријум Норматив опремљености наставним средствима).

Настава физичког васпитања се изводи на школском дворишту на отвореним спортским теренима и у физкултурним салама.

Школско двориште располаже отвореним теренима за одбојку, кошарку и рукомет, скакалиштем за скок удаљ.

Велика сала за физичко васпитање садржи терен за одбојку, поставњени су и кошеви. На зидовима сале су монтирани рипстолови. Од гимнастичких справа се користе: разбој, двовисински разбој, кругови, коњ са хваталкама, коњ за прескок, козлић, велика и мала греда, оптималан број струњача за вежбање на партеру и доскочиште за скок увис.

Мала сала за физичко васпитање има монтиране рипстолове и огледало, у њој се користе фитнес справе и струњаче за вежбање. Школа има три стола и опрему за стони тенис, и шест комплета за бадминтон.

Школа располаже неопходним намештајем за учионице и кабинете (клупе, столице, столови, табле, рачунари) и комплетним канцеларијским намештајем.

### 2.1.3. Информатичко - технолошка (ИТ) и мултимедијална опрема

Тип опреме	Где се користи	Број комада
Пројектор	Кабинети и учионице	23
Смарт ТВ	Кабинети и учионице	4
Смарт табла	Кабинети и учионице	4
Апарат за фотокопирање	Кабинети и учионице, секретаријат	2
Персонални рачунари	Кабинети и учионице	90
Штампач	Кабинети и учионице, администрација	11
Лаптоп	Кабинети и учионице, администрација	24
Таблет рачунари	Кабинети и учионице	8
Систем за видео надзор	Ходници школе	1
Противпровални алармни систем	Ходници школе	1

Сви рачунари су конектовани на интернет мрежу. Зграда је комплетно покривена бежичном мрежом.

### 2.1.4. Планирана набавка наставних средстава

#### КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЗА 2022/2023

Редни број	НАЗИВ МАТЕРИЈАЛА	Јед. мере	Количина
<b>I</b>	<b>ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ, ОБРАСЦИ, БЛОКОВСКА РОБА</b>		
1	Деловодник Б4 тврди повез	комад	
2	Требовање А5	блок	
3	Налог за књижење А5, 2пара колона	блок	<b>1</b>
4	Налог за службено путовање А5	блок	<b>1</b>
5	КЕП Књига евиденције промета А4	комад	
6	Налог магацину да изда А5	блок	



8	Попис робе А4 са нивелацијом	блок	
9	Налог магацину да прими А5	блок	
10	Пријемница А5	блок	
11	Налог за плаћање иностранству А4	блок	<b>1</b>
12	Налог за наплату из иностранства А4	блок	
13	Контролник извоза робе и услуга	комад	<b>1</b>
14	Контролник увоза робе и услуга	комад	<b>1</b>
16	Архивска Књига А4	комад	
17	Књига улазних фактура – КУФ А4	комад	
18	Књига излазних фактура - КИФ А4	комад	
19	Књига издатих рачуна - КИР А4	комад	<b>1</b>
20	Књига примљених рачуна - КИР А4	комад	<b>1</b>
21	Налог благајни да наплати А5	блок	<b>1</b>
22	Налог благајни да исплати А5	блок	<b>1</b>
23	Дневник благајне А4	блок	
24	Налог за уплату	блок	<b>3</b>
25	Признаница А5	блок	
26	Магацинске картице	комад	
27	Робне картице и финансијске картице	комад	
28	СМР	комад	<b>1</b>
29	Књига примљене поште на личност	комад	
30	Налог за пренос	блок	<b>3</b>
31	Рачун са пдв-ом А5	блок	
32	Налог за исплату	блок	<b>3</b>
33	Налог за наплату	блок	
34	ЈЦИ увозна	комад	
35	ЈЦИ извозна	комад	
36	Отпремница са пдв-ом А5	блок	
<b>II</b>	<b>ОДЛАГАЊЕ ДОКУМЕНАТА</b>		
1	Регистратор А4	комад	<b>15</b>
2	Фасцикла картонска А4 БЕЛА	комад	<b>35</b>
3	Фасцикла провидна јака -80 микрона- 1/100	комад	<b>3</b>
<b>III</b>	<b>КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР И СИТАН ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ</b>		
1	Хефт муниција (Кламерице)	кутија	<b>10</b>
2	Чиоде за плутану таблу	кутија	<b>2</b>
3	Лепак за папир - стик	комад	<b>10</b>
4	Селотејп трака провидна 24/66	комад	<b>20</b>
5	Креп трака 30мм-25мм	комад	<b>4</b>
6	Спајалице металне 1/100	кутија	<b>4</b>
7	Маркер перманентни 2-5мм коси врх црни	комад	<b>5</b>
8	Маркер перманентни 2-5мм коси врх зелени	комад	<b>5</b>
9	Маркер перманентни 2-5мм коси врх црвени	комад	<b>5</b>
10	Маркер перманентни 2-5мм коси врх црни	комад	<b>5</b>

11	Маркери за белу таблу коси врх 1/4	кутија	<b>30</b>
12.	Црвене хемијске оловке	комада	<b>10</b>
13.	Магнети за магнетну таблу	кутија	<b>2</b>
14.	Школска креда - бела 80/1	кутија	<b>2</b>
15.	Креда у боји 10/1	кутија	<b>2</b>
<b>IV</b>	<b>ПАПИР И КАРТОН</b>		
1	Фотокопир папир А4 80гр 1/500	комад	<b>260</b>
2	Фотокопир папир у боји А4 80гр 1/500	комад	<b>2</b>
3	Хамер папир у боји	комад	<b>20</b>
4	Хамер папир	комад	<b>50</b>
5	Папир за модерацијску таблу	блок	<b>2</b>
6	Магнетоплан картони за модерацију 20цм10цм 1/500	комад	
7	Папир за флип чарт таблу	блок	<b>2</b>
8	Сунђер за белу таблу магнетни	комад	<b>5</b>
9	Маказе за папир	комад	<b>4</b>
10	Хефталица	комад	<b>2</b>
<b>V</b>	<b>ОСТАЛО</b>		
1.	Глине	кутија	<b>10</b>
2.	Мишева за рачунар	комад	<b>10</b>
3.	Опрема за озвучење	компле т	<b>1</b>
4.	Експандери за гимнастику	комад	<b>5</b>
5.	Магнезијум коцке	комад	<b>5</b>
6.	Бела табла	комад	<b>3</b>
7.	Књиге за библиотеку	комад	<b>30</b>
8.	Уџбеници	комада	<b>10</b>
9.	Столице за кабинет 0	комада	<b>30</b>
10.	Футроле за матуранте	комада	<b>60</b>
11.	Ормар	комада	<b>1</b>
12.	Магнетна табла	комада	<b>1</b>
13.	Психолошки тестови	комад	<b>2</b>
14.	Мајице са ознаком школе	комада	<b>50</b>
15.	Кравате са ознаком школе	комада	<b>10</b>
16.	Шалови са ознаком школе	комада	<b>15</b>
17.	Лаптоп	комад	<b>1</b>
18.	Лајсна поц за плакате	комад	<b>50</b>

## 2.2. Кадровски услови рада

### 2.2.1. Директор и финансијско-административно особље

1.	Анико Жирош Јанкелић	Директор	Факултет физичке културе	Дипломирани професор физичког васпитања
2.	Емилија Сабо	Шеф рачуноводства	Економски факултет	Дипломирани економиста
3.	Печурица Божовић Нина	Секретар	Правни факултет	Дипломирани правник

### 2.2.2. Стручни сарадници:

1.	Нада Зековић	психолог	Филозофски факултет	Дипломирани психолог
2.	Хевер Едит	библиотекар	Филозофски факултет	Проф. мађарског језика и књ.

### 2.2.3. Помоћно-техничко особље

1.	Гере Михаљ	Домар	Средња школа	Техничар
2.	Беата Молнар	Спремач	Средња школа	НКВ радник
3.	Карољ Верона	Спремач	Основна школа	НКВ радник
4.	Андреа Бичкеи	Спремач	Основна школа	НКВ радник
5.	Добош Хилда	Спремач	Основна школа	НКВ радник
6.	Хусак Санела	Спремач	Основна школа	НКВ радник
7.	Олајош Марта	Референт за правне послове	Средња школа	Техничар
8.	Рац Сабо Ервин	Информацион и системи	Средња школа	Техничар

#### 2.2.4. Наставни кадар

Име и презиме	уг	Радно место	прк	сат	Нор%	О С	Дод коэф	стаж	коэф
Селена Авдаловић Ђурековић	Н	Наставник српског језика и књижев		40	100			18	17.32
Кристина Месарош	Н	Наставник мађарског језика и књижев		40	100	Да		13	17.32
Моника Барати Чањига	Н	Наставник мађарског језика и књижев		13	33			20	17.32
Оршоља Давидов	Н	Наставник економске група предмета	26,7 0	40	130			29	17.32
Даница Станимиров	Н	Наставник економске група предмета	30	40	130			21	17.32
Јелена Зековић	Н	Наставник економске група предмета	26,7 0	40	126,7 0			21	17.32
Аника Жирош Јанкелић	Н	Директор		40	100		3,46	23	17.32
Ђукић Зоран	Н	Наставник физичког васпитања		8	20			25	17.32
Миливоје Мандић	О	Наставник физичког васпитања		40	100	Да		16	17.32
Сандра Фодор Шимоковић	Н	Наставник економске група предмета	16,7 0	40	116,7 0	Да		16	17.32
Хусак Ева	О	Наставник географије		16	30			5	17.32
Силвиа Будаи	Н	Наставник енглеског језика	22	40	122			23	17.32
Нада Зековић	Н	Психолог		40	100			17	17.32
Дијана Буквић- Никочев	Н	Наставник хемије	10	4	20			18	17.32
Анита Бала	О	Организатор практичне наставе, наставник правне групе предмета	25	40	125			4	17.32

Бурањ Агнеш	Н	Наставник економске група предмета	30	40	130	Да		15	17.32
Јудит Нађпал	О	Наставник економске група предмета	31,70	40	130	Да		11	17.32
Кристина Јухас Чонтош	О	Наставник српског језика као нем	22	14	56	Да		6	17.32
Рита Тот Сакач	Н	Наставник немачког језика	16	4	20			20	17.32
Срђан Радојчин	Н	наставник рачунарства и информатике	10	12	40			20	17.32
Отилија Догнар Воргић	Н	Наставник историје	30	20	80	Да		25	17.32
Валериа Сиђи	Н	Наставник економске група предмета		40	100			33	17.32
Молнар Кристина	Н	Наставник математике	6,8	15	44,44			4	17.32
Боршош Изолда	О	Наставник економске група предмета		У	30			0	17.32
Недељков Габријела	Н	Наставник биологије	10	8	30			29	17.32
Кецели Месарош Ката	Н	Наставник немачког језика	11	31	89			18	17.32
Емеше Тандари	Н	Наставник економске група предмета	6,70	40	106,70	Да		12	17.32
Биљана Трамба	Н	Наставник економске група предмета	25	40	125	Да		14	17.32
Елвира Шихелник Ђорђевић	Н	Наставник математике	11	40	111	Да		5	17.32
Милош Радмиловић	О	Наставник верске наставе		4	10			3	17.32
Клара Шандор	О	Наставник верске наставе		12	30			5	17.32
Александра Арсеновић	Н	Наставник економске група предмета	30	40	130	Да		13	17.32

Сања Марковић	Н	Наставник економске група предмета	10	40	110	Да		13	17.32
Сузана Станков	Н	наставник рачунарства и информатике	10	20	60			19	17.32
Роберт Калман	У	Наставник физике		У	20				17.32
Бот Емеше	О	Наставник енглеског језика		У	11			22	17.32
Здравко Максимовић	У	Наставник енглеског језика		2	11			18	17,32
Копас Андраш	У	Наставник пословне информатике		У	30				17.32
Моњов Глорија	О	Наставник ликовног васпитања		4	15			1	17.32
Хевер Едит	Н	Библиотекар		20	50			18	17.32
Нина Печурица Божовић	Н	Секретар, наставник правне групе предмета	30	40	130		0,69	16	17.32
Сабо Емилиа	Н	Дипл. економиста за фин. рачун. Пос Наставник економске групе предмета	25	40	125			10	17.32
Жофија Ленђел	У	Наставник правне групе предмета		У	30			10	17,32

### 2.2.5. Организатор практичне наставе

Бала Анита	Организатор практичне наставе	Правни факултет	Дипломирани правник
------------	-------------------------------	-----------------	---------------------

### 2.2.6. Планирано усавршавање кадрова

Наставно особље ће се у овој школској години индивидуално усавршавати кроз стручну литературу, савремена научно-техничка достигнућа и учествовањем на свим стручним семинарима које организују Министарство просвете, науке и технолошког развоја

Републике Србије. План стручног усавршавања наставника у установи и ван установе се налази код руководиоца Тима за професионални развој наставника.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА УСТАНОВЕ**

#### **3.1. Ритам рада**

Настава се изводи у преподневној и послеподневној смени, на основу одлуке Актива директора сенћанских образовно-васпитних установа. План промене смена је приказан табеларно. Економско-трговнска школа ради у истој смени са Средњом медицинском школом.

#### ПЛАН ПРОМЕНЕ СМЕНА ПО МЕСЕЦИМА

ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД	СМЕНА
1.9.2023.-29.9.2023.	преподневна
2,10.2023.-3.11.2023.	послеподневна
6.11.2023.-1.12.2023.	преподневна
4.12.2023.-22.12.2023.	послеподневна
15.01.2024.-2.02.2024.	преподневна
5.02.2024.-3.03.2024.	послеподневна
4.03.2024.-27.03.2024.	преподневна
4.4.2024.-30.04.2024.	послеподневна
7.05.2024.-31.05.2024.	преподневна
3.06.2024.-21.06.2024.	послеподневна

#### **3.1.1. Календар рада**

Календар рада по одлуци Покрајинског секретара за образовање.

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20. и 129/2021), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, д о н о с и:

## ПРАВИЛНИК

### О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

#### Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, уметничкој и стручној школи, за школску 2023/2024. годину на територији Аутономне покрајине Војводине.

#### Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за гимназије, уметничке и стручне школе, планирају се годишњим планом рада школе.

#### Члан 3.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу, и то:

##### 1) у гимназији:

- у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у IV разреду у 33 петодневних наставних седмица, односно 165 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да гимназије остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

##### 2) у стручној школи:

- у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.



У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У уторак, 13. фебруара 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од четвртка.

#### Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

#### Члан 5.

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 22. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 15. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 21. јуна 2024. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 24. маја 2024. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 31. маја 2024. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у четвртак, 15. августа 2024. године.

## Члан 6.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 25. децембра 2023. године, а завршава се у петак, 12. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у четвртак, 28. марта 2024. године, а завршава се у среду, 3. априла 2024. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 24. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

## Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се обележава:

- 21. октобар 2023. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника, као радни дан;
- 11. новембар 2023. године – Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан;
- 27. јануар 2024. године, Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан;
- 15. фебруар – Сретење – Дан државности, који се празнује 15. И 16. фебруара 2024. године, као нерадни дани;
- 21. фебруар 2024. године, Међународни дан матерњег језика, као радни дан;
- 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан;
- 22. април 2024. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни дан;
- 01. мај 2024. године – Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2024. године, као нерадни дани;
- 9. мај 2024. године - Дан победе, као радни дан;

- 28. јун 2024. године - Видовдан – спомен на Косовску битку.

#### Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника:

- Православни верници – на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
- Припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. године);
- Припадници Исламске заједнице – 10. априла 2024. године, први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, први дан Курбанског бајрама;
- Припадници Јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура и 23. априла 2024. године, први дан Пасха или Песах.

#### Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

#### Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

## Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 16-22. априла 2024. године, и то:

- 1) од уторка, 16. априла до петка, 19. априла 2024. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у петак, 19. априла и понедељак, 22. априла 2024. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2024/2025. годину биће организовани у периоду од 10-19. маја 2024. године, и то за упис у:

- средње музичке школе;
- средње балетске школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се у суботу, 8. јуна и понедељак, 10. јуна 2024. године.

## Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, за школску 2023/2024. годину, чини саставни део овог Правилника.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине –  
националне заједнице

Број: 128-611-3/2023-01

У Новом Саду, 31.05.2023. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
Szakállas Zsolt

**ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ**









2023.

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

2024.

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

рпН Новембар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
			1	2	3	4	5
11.	6	7	8	9	10	11	12
12.	13	14	15	16	17	18	19
13.	20	21	22	23	24	25	26
14.	27	28	29	30			
22 наставна дана							
рпН Децембар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
					1	2	3
15.	4	5	6	7	8	9	10
16.	11	12	13	14	15	16	17
17.	18	19	20	21	22	23	24
	25*	26	27	28	29	30	31
16 наставних дана				81 наставна дана			

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Завршетак квартала
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Полагање пријемног испита у средњим школама

рпН Март							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
					1	2	3
25.	4	5	6	7	8	9	10
26.	11	12	13	14	15	16	17
27.	18	19	20	21	22	23	24
28.	25	26	27	28	29*	30*	31*
19 наставних дана							
рпН Април							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
29.	1*	2	3	4	5	6	7
30.	8	9	10	11	12	13	14
31.	15	16	17	18	19	20	21
32.	<del>22</del>	23	24	25	26	27	28
33.	29	30					
19 наставних дана							

рпН Мај							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
			1	2	3*	4*	5*
34.	6*	7	8	9	10	11	12
35.	13	14	15	16	17	18	19
36.	20	21	22	23	24	25	26
37.	27	28	29	30	31		
19 наставних дана							
рпН Јун							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
						1	2
38.	3	4	5	6	7	8	9
39.	10	11	12	13	14	15	16
40.	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28*	29	30
15 наставних дана				104 наставна дана			

### 3.1.2. Распоред звоњења

Час	Преподне	Час	Послеподне
0.	6,40-7,25	0.	12,40-13,25
1.	7.30 – 8.15	1.	13.30 – 14.15
2.	8.20 – 9.05	2.	14.20 – 15.05
3.	9.20 – 10.05	3.	15.15 – 16.00
4.	10.10 – 10.55	4.	16.05 – 16.50
5.	11.00 – 11.45	5.	16.55 – 17.40
6.	11.50 – 12.35	6.	17.45 – 18.30
7.	12.40 – 13.20	7.	18.35 – 19.20
8.	13,30-14,15	8.	

### 3.1.3. Календар испита

ВРСТА ИСПИТА	ЈАНУАРСКИ РОК	ЈУНСКИ РОК	АВГУСТОВСКИ РОК
РАЗРЕДНИ	15.1. – 31.1.	28.5. – 31.6.	15.8. – 31-8-
ПОПРАВНИ	15.1. – 31.1.	28.5. – 31.6.	15.8. – 31-8-
ДОПУНСКИ	Сваког парног месеца од 20 до 31.		
ДОПУНСКИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ	Сваког парног месеца од 20 до 31.		

Датум матурског испита тј. израде стручно-теоријског теста одређује ЗУОВ, а датум израде практичног рада и писменог задатка из матерњег језика одређује испитни одбор. Завршни испит се прилагођава ритму рада на матурском.

### 3.1.4. Екскурзије

Школа планира извођење екскурзија на начин и под условима утврђеним планом и програмом наставе и учења. Програм екскурзија саставни је део Школског програма и Годишњег плана рада школе. Приликом извођења екскурзије води се рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.

У складу са интересовањем ученика школа ће организовати Стручне екскурзије. Школа ће учествовати на конкурсима за реализацију студијских путовања (посета исложби, позоришних представа, концерата, посета историјских и културних знаменитости, посета важних интитуција из области економије, посета сајмова и разних манифестација).

### 3.1.5. Такмичења

Школа ће омогућити свим заинтересованим ученицима учешће на школским, општинским, регионалним и републичким такмичењима, уколико се за то остваре услови, а у складу са препорукама и календаром такмичења које доноси МПНТР. Школа по позиву и по могућностима учествовати на такмичењима и у иностранству.

### 3.1.6. Број ученика по образовним профилима и разредима

Образ. профил	I разред			II разред			III разред			IV разред		
	М	Ж		М	Ж		М	Ж		М	Ж	
КОМ	53	21	32	24	11	13	41	11	30	0	0	0
ФА	0	0	0	0	0	0	28	5	23	26	6	23
СБО	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	9	24
ФРТ	27	6	21	10	2	8	0	0	0	0	0	0

УКУПНО	80	27	53	34	13	21	69	16	53	59	15	47
--------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Укупно: 242

### 3.1.7. Групе за Веронауку и Грађанско васпитање

Наставник	Предмет	Групе
Отилија Догнар Воргић	Грађанско васпитање-Срп.	1-1,2-1 (14) 3-1,4-1 (24)
Тот Сакач Рита Боршош Изолда	Грађанско васпитање Мађ.	2-2,2-3,3-3(18), 4-2,4-3 (13) 1-2,1-3 (14) 3-2 (17)
Милош Радуловић	Веронаука-Православна	1-1 (18) 2-1 3-1 и 4-1 (18)
Клара Шандор	Веронаука-Католичка	1-2 (19) 1-3 (19) 2-2, 2-3 (17) 3-2, 3-3 (23), 4-2 (19) 4-3 (11)

### 3.1.8. Групе за страни језик

Наставник	Предмет	Групе
Ката Кецели Месарош	Немачки 2  Немачки 1  Немачки	1-1 (28) 1-2 (25) 3-1 (17) 3-3 (14) 1-2,3 (12) 3-2,3 (20) 4-1,2,3 (15) 2-2 (6)
Рита Тот Сакач	Немачки 2	2-1 (13) 2-3 (11)
Силвија Будаи	Енглески 1	1-3 (18) 2-1 (13) 2-2,3 (17) 3-1 (17) 3-3 (14) 4-1 (15) 4-3 (12)



	Енглески 2	1-3 (7)
	Енглески	1-2 (22) 3-2 (17) 4-2 (17)
Здравко Максимовић	Енглески 1	1-1 (28)
Емеше Бот	Енглески 2	3-3 (9)

### 3.1.9. Ванредни ученици

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредне ученике су: настава, припремни и консултативно-инструктивни рад.

Предвиђени број ученика:

- 10 ученика за доквалификацију у подручју рада трговина, угоститељство и туризам, за образовни профил трговински техничар, у четворогодишњем трајању.

Ове школске године је уписано два ванредна ученика, у први разред (финансијско-рачуноводствени техничар), и у други разред (комерцијалиста).

Ванредни ученици уписани претходних година полажу испите у свом индивидуалном ритму.

## 3.2. Подела одељења на наставнике и остала задужења

### 3.2.1. Подела старешинства

Образовни профил	Одељење	Одељенски старешина
Комерцијалиста	1-1	Мандић Миливоје
Финансијско-рачуноводствени техничар	1-2	Арсеновић Александра
Комерцијалиста	1-3	Нађпал Јудит
Комерцијалиста	2-1	Трампа Биљана
Финансијско-рачуноводствени техничар	2-2	Месарош Кристина
Комерцијалиста	2-3	Чонтош Кристина
Комерцијалист	3-1	Марковић Сања
Финансијски администратор	3-2	Тандари Емеше
Службеник у банкарству и осиг.	3-3	Фодор Ш. Сандра
Службеник у банкарству и осиг.	4-1	Воргић Отилија
Финансијски администратор	4-2	Бурањ Агнеш
Службеник у банкарству и осиг.	4-3	Ђорђевић Елвир

### 3.2.2. Табеларни преглед четрдесеточасовне радне недеље за наставнике 2023/2024

Документ се налази у прилогу.

### 3.2.3. Задужења по Тимовима

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ ТИМА	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ РУКОВОДИОЦА ТИМА
1.	ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	Фодор Шимоковић Сандра
2.	ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	Зековић Јелена
3.	ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ УЧЕНИКА	Тандари Емеше
4.	ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	Зековић Нада
5.	ТИМ ЗА КОНКУРСЕ, ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА	Жирош Јанкелић Анико
6.	ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ПАРТНЕРСКИМ ШКОЛАМА	Јухас Чонтош Кристина
7.	ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	Сиђи Валерија
8.	ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	Давидов Оршоља
9.	ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ	Бурањ Агнеш
10.	ТИМ ЗА КУЛТУРНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ	Авдаловић Ђурековић Селена
11.	ТИМ ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ И ЕКОЛОГИЈУ	Недељков Габријела
12.	ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	Шихелник Ђорђевић Елвира

### 3.2.4. Остала задужења запослених

ВРСТА ПОСЛА	ЗАДАТАК/АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА
Брига о педагошкој документацији	Вођење прегледање(контрола исправности)	Будаи Силвија Бала Анита

	одлагање чување	
Вођење посебне евиденције (педагошка свеска, појачан васпитни рад, насиље, инклузија)	Израда образаца попуњавање одлагање и чување е-дневник	Психолог
Комуникација/пошта	Интерна /екстерна књига обавештења, огласна табла вођење записника	Директор Координатор Практич. наставе Секретар Нађпал Јудит
Организација рада	Израда распореда часова	Елвира Шихелник Ђорђевић
Организација рада	Координација израде генералних докумената школе	Директор Секретар Шеф рачуноводства Психолог Школе
Организација рада	Одређивање дежурства наставника, планирање замена за одсутне наставнике	Секретар Координатор практичне наставе Стручно веће за економску групу предмета (стручна замена)
Организација рада	Брига о наставном материјалу (поручивање, заступање, подела)	Одељенске старешине Руководиоци Стручних већа у координацији са Секретаром
Организација рада	Ванредни, разредни, поправни испити (време, место, комисија),	Одељенске старешине Руководиоци Стручних већа у координацији са Секретаром и Координатором практичне наставе
Организација рада	Организација посета, предавања, пријема гостију	Руководиоци Стручних већа, Секретар, Координатор практичне наставе у сарадњи са директором

Организација рада	Заказивање лекарских и стоматолошких прегледа ученика,	Одељенски старешина Координатор практичне наставе
Сајт школе и визуелни идентитет	Одржавање и промоција	Директор и чланови тима за промоцију школе
Ученички парламент	Координација	Отилија Догнар Воргић
Спортска дешавања и Матурантска парада	Координација, организација	Сви професори физичког васпитања
Културне манифестације	Организација и реализација	Сви професори матерњег језика
Летопис школе	Прикупљање података и израда	Хевер Едит, Авдаловић Ђурековић Селена
Штампање исправа	Координација и оперативни рад Поручивање образаца	Ђорђевић Анико, Рац Сабо Ервин Одељенске старешине

### 3.2.5. Распоред часова

Распоред часова ће бити у прилогу.

### 3.2.6. Распоред дежурства наставника

Мења се са променом распореда

## 4. НАСТАВА

### 4.1. Редовна настава

ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА И РАЗРЕДИМА

#### 4.1.1. Комерцијалиста

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	УКУПНО
--	----------	-----------	------------	-----------	--------

		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње								
		Т	В	П	Т	В	П	Т	В	П	Т	В	П	Т	В	П	Т	В	П	Е	Σ	
																						Н
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>		1	2	59	7	1	46			9		315			11		352			1727	74	1801
1.	Српски језик и књижевност	3		111		3	108			3		105			3		96			420		420
1.1	Мађарски језик и књижевност*	3		111		3	108			3		105			3		96			420		420
2.	Српски као нематерњи језик*	2		74		2	72			2		70			2		64			280		280
3.	Страни језик	2		74		2	72			2		70			2		64			280		280
4.	Физичко васпитање	2		74		2	72			2		70			2		64			280		280
5.	Математика	2		74		2	72			2		70			2		64			280		280
6.	Ликовна култура	1		37																37		37
7.	Рачунарство и информатика		2		74																74	74
8.	Историја	2		74																74		74
9.	Физика	2		74																74		74
10.	Географија	2		74																74		74
11.	Хемија					2	72													72		72
12.	Биологија					2	72													72		72
13.	Социологија са правима грађана													2		64				64		64
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>		1		37		1	36			3		105			3		96			274		274
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1		37		1	36			1		35			1		32			140		140
2.	Изборни предмети према програму образовног профила**									2		70			2		64			134		134
<b>Укупно A1+B</b>		17	2	629	74	14	504			10 (12**)		350 (420**)			12 (14**)		384 (448**)			1867 (2001**)	74	1941 (2075**)
<b>Укупно</b>		19		703		14		504		10 (12**)		350 (420**)		12 (14**)		384 (448**)		1941 (2075**)				

Напомена: \*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине  
\*\* Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

#### A2: Листа изборних предмета према програму образовног профила

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
<b>Општеобразовни предмети</b>					
1.	Музичка култура*			1	1
2.	Екологија и заштита животне средине*			1	1
3.	Историја (одабране теме)*			2	2

4.	Изабрана поглавља математике			2	2
5.	Логика са етиком*			2	2

\* Ученик предмет бира једном у току школовања у трећем или четвртном разред

**НАСТАВНИ ПЛАН-стручни предмети**  
**Образовни профил: КОМЕРЦИЈАЛИСТА**

	I РАЗРЕД										II РАЗРЕД										III РАЗРЕД										IV РАЗРЕД										УКУПНО				
	недељно			годишње							недељно			годишње							недељно			годишње							годишње														
	Т	В	П	Т	В	П	Т	В	П	Т	В	П	Т	В	П	Т	В	П	Т	В	П	Т	В	П	Т	В	П	Т	В	П	Т	В	П	Т	В	П	Σ								
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	8	5	0	2	1	0	0	0	8	1	0	2	3	0	3	0	0	7	1	0	245	4	0	6	0	10	8	0	320	2	0	6	0	1149	12	0	1	5	0	2555					
1 Други страни језик	2			7					2			7						2			70					2			64					280						280					
2 Принципи економије	3			1					2			7																						183						183					
3 Право	2			7					3			1			0		8																	182						182					
4 Канцеларијско пословање		3		1					2			7			2																			18	3					183					
5 Рачуноводство у трговини	1	2		3	7				1	2		3	7		6	2																		73	14	6				219					
6 Организација набавке и продаје									3			1			0		8				3													21	3					213					
7 Пословна информатика																		2						7	0									70						70					
8 Обука у виртуелном предузећу									3			1			0		3	0			5			1	7	6	6			1	9	6	47	5	1	5	0	625							
9 Трговинско пословање																		3			105					3			96					201						201					
10 Међународна шпедиција																		2			70													70						70					
11 Статистика																		3						1	0	5									10	5					105				
12 Маркетинг у трговини																										3			96					96						96					
13 Финансије																										2			64					64						64					
14 Предузетништво																											2		6	4				64						64					
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>																		2			70					2			64					134						134					
1. Изборни предмети према програму образовног профила																		2			70					2			64					134						134					
<b>Укупно А2+Б</b>	8	5	0	2	1	0	0	0	8	1	0	2	3	0	3	0	0	7	1	0	245	4	0	6	0	10	8	0	320	2	0	6	0	1149	12	0	1	5	0	2555					
				6	5				0	8		8	6		0		0	(9*	1		(315	5		6		(12	8		(384	5		6		(1283	56		1	5		(2689					
<b>Укупно</b>	<b>13</b>			<b>481</b>					<b>18</b>			<b>678</b>					<b>20</b>	<b>(22**)</b>			<b>760</b>	<b>(830**)</b>			<b>18</b>	<b>(20**)</b>			<b>636</b>	<b>(700**)</b>	<b>2555</b>	<b>(2689**)</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>Σ</b>									

Напомена:\*\*Ученик бира са листе изборних општеобразовних или стручних предмет

**Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила**

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1.	Комерцијално познавање робе			2	
2.	Вештине комуникације			2	
3.	Пословна економија			2	
4.	Пословни енглески језик				2
5.	Менаџмент				2
6.	Електронско пословање				2

#### 4.1.2. Финансијски администратор

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО																			
	недељн о			годишње			недељн о			годишње			недељн о			годишње			годишње																	
	Т	В	П	Т	В	П	Т	В	П	Т	В	П	Т	В	П	Т	В	П	Т	В	П	Б	Σ													
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	1	2	0	62	74	0	0	1	0	0	43	0	0	0	1	0	0	38	0	0	0	1	0	0	37	0	0	0	181	74	0	0	189			
1. Српски језик и књижевност	3			11				3			10				3			10							3				417			417				
1. Српски језик као нематерњи језик*	2			74				2			72				2			70							2				278			278				
2. Мађарски језик и књижевност*	3			11				3			10				3			10							3				417			417				
3. Страни језик	2			74				2			72				2			70							2				278			278				
4. Физичко васпитање	2			74				2			72				2			70							2				278			278				
5. Математика	3			11				3			10				3			10							3				417			417				
6. Рачунарство и информатика	2			74																									74			74				
7. Историја	2			11				2			72																		183			183				
8. Ликовна култура														1				35											35			35				
9. Географија	2			74																									74			74				
10. Биологија	2			74																									74			74				
11. Социологија са правом грађана																									2				62			62				
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	8	5	0	29	18	0	0	1	9	0	36	32	4	0	3	0	1	2	6	0	42	21	0	6	0	6	1	18	34	0	9	126	106	0	18	250
12. Принципи економије	3			11				2			72																		183			183				
13. Рачуноводство	1	2		37	74			2	2		72	72			2	2		70	70						2	2			62	62		241	278		519	
14. Финансијско пословање	2			74				2			72				2			70							2				62			278			278	
15. Канцеларијско пословање	3			11				2			72																		183			183				

16.	Пословна економија	2		74		2		72		2		70								216			216												
17.	Пословна информатика					2		72													72		72												
18.	Право					2		72		2		70									142		142												
19.	Финансијско рачуноводствена обука					3		108	30	4		140	60	4			124	90		0	372	180	552												
20.	Јавне финансије									2		70									70		70												
21.	Национална економија									2		70									70		70												
22.	Статистика													3			93			0	93		93												
23.	Предузетништво													2			62			0	62		62												
24.	Ревизија													2			62			62			62												
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>		<b>1</b>		<b>37</b>		<b>1</b>		<b>36</b>		<b>3</b>		<b>105</b>		<b>3</b>		<b>93</b>				<b>271</b>			<b>271</b>												
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1		37		1		36		1		35		1		31					139		139												
2.	Изборни предмети према програму образовног профила									2		70		2		62					132		132												
<b>Укупно А1+А2+Б</b>		<b>25</b>	<b>70</b>	<b>962</b>	<b>250</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>239</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>828</b>	<b>324</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>266</b>	<b>0</b>	<b>910</b>	<b>210</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>211</b>	<b>0</b>	<b>4665</b>												
<b>Укупно</b>		<b>32</b>		<b>1221</b>				<b>32</b>				<b>1182</b>				<b>32</b>				<b>1180</b>				<b>32</b>				<b>1082</b>				<b>4665</b>			

Напомена:\*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
<b>Стручни предмети* - ОБАВЕЗНО СЕ БИРА БАР У ЈЕДНОМ РАЗРЕДУ</b>					
1.	Пословни енглески језик			2	
2.	Електронско пословање			2	
3.	Рачуноводство финансијских организација и буџетских корисника				2
4.	Маркетинг				2
<b>Општеобразовни предмети</b>					
1.	Екологија и заштита животне средине				1
2.	Историја (одабране теме)			1	
3.	Музичка култура			1	
4.	Изабрани спорт			1	1



	I РАЗРЕД											II РАЗРЕД											III РАЗРЕД											IV РАЗРЕД											УКУПНО				
	недељно					годишње						недељно					годишње						недељно					годишње						годишње															
	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Σ								
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Σ								
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1726	74	1800						
1. Српски језик и књижевност	3					11					10					9					315					11					352					420		420											
1.1. _____ језик и књижевност*	3					11					10					3					105					3					96					420		420											
2. Српски као нематерњи језик*	2					74					72					2					70					2					64					280		280											
3. Страни језик	2					74					72					2					70					2					64					280		280											
4. Физичко васпитање	2					74					72					2					70					2					64					280		280											
5. Математика	2					74					72					2					70					2					64					280		280											
6. Рачунарство и информатика	2					7																														74		74											
7. Историја	2					74																														74		74											
8. Физика	2					74																														74		74											
9. Хемија	2					74																														74		74											
10. Ликовна култура											1					36																				36		36											
11. Географија											2					72																				72		72											
12. Биологија											2					72																				72		72											
13. Социологија са правима грађана																										2					64					64		64											
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>	1					37					1					36					3					105					3					96		274											
1. Грађанско васпитање / Верска настава	1					37					1					36					1					35					1					32		140											
2. Изборни предмети према програму образовног профила**																					2					70					2					64		134											
<b>Укупно A1+B</b>	1	2	3	4	5	59	7	2	4	1	54	0				10	(12	**)			350	(420	**)			12	(14	**)			384	(448	**)			1866	74	1940											
<b>Укупно</b>						18	666					15	540					10(12**)	350 (420**)					12 (14**)	384 (448**)					1940 (2074**)																			

### 4.1.3. Службеник у банкарству и осигурању

A2: Листа изборних предмета према програму образовног профила

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
<b>Општеобразовни предмети</b>					
1.	Музичка култура*			1	1
2.	Екологија и заштита животне средине*			1	1
3.	Историја (одабране теме)*			2	2
4.	Изабрана поглавља математике			2	2
5.	Логика са етиком*			2	2

\*Ученик бира предмет једном у току школовања у трећем или четвром разредеу

Наставни план: СЛУЖБЕНИК У БАНКАРСТВУ И ОСИГУРАЊУ

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО																			
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње																			
	Т	В	П	Н	Т	В	П	Н	Т	В	П	Н	Т	В	П	Н	Т	В	П	Н	Б	Σ														
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	1	0	4		3	1	0	8	1	1	6		3	2	9	1	3	0	8	1	2	280	4	2	6	4	4	128	4	6	1174	12	32	5	0	2556
1 Принципи економије	3				1	1			2				7	2																	183			183		
2 Канцеларијско пословање	2				7	4			2				7	2	3	0															14	6	3	0	176	
3 Рачуноводство	1	2			3	7			7	4			1	2	6	2															73	14	6		219	
4 Банкарско пословање	2				7	4			3				1	0	8		2					70				2		64			316			316		
5 Осигурање	2				7	4			3				1	0	8		2					70				2		64			316			316		
6 Право	2				7	4			2				7	2			2					70									216			216		
7 Комуникација у продаји	у								2				7	2																	72			72		



#### 4.1.4. Финансијско-рачуноводствени техничар

##### ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР

	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО			
	недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	16	2	592	74		12	432				11	385				12	372				1781	74		1855
1 Српски језик и књижевност	3		111			3	108				3	105				3	93				417			417
1.1 _____ језик и књижевност*	3		111			3	108				3	105				3	93				417			417
2 Српски као нематерњи језик*	2		74			2	72				2	70				2	62				278			278
3 Страни језик	2		74			2	72				2	70				2	62				278			278
4 Физичко васпитање	2		74			2	72				2	70				2	62				278			278
5 Математика	3		111			3	108				3	105				3	93				417			417
6 Рачунарство и информатика		2		74																		74		74
7 Историја	2		74			2	72														146			146
8 Географија	2		74																		74			74
9 Биологија	2		74																		74			74
9 Ликовна култура										1	35										35			35
11 Социологија са правима грађана															2	62					62			62
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>	1		37			3	36				3	105				3	93				271			271
1 Грађанско васпитање/Верска настава	1		37			1	36				1	35				1	31				139			139
2 Изборни програми према програму образовног профила**											2	70				2	62				132			132
<b>Укупно A1 + Б</b>	17	2	629	74		13	468				12 (14 <sup>''</sup> )	420 (490 <sup>''</sup> )				13 (15 <sup>''</sup> )	403 (465 <sup>''</sup> )				1920 (2052 <sup>''</sup> )	74		1994 (2126 <sup>''</sup> )
<b>Укупно</b>		19		703		13	468				12 (14 <sup>''</sup> )	420 (490 <sup>''</sup> )				13 (15 <sup>''</sup> )	403 (465 <sup>''</sup> )				1994 (2126 <sup>''</sup> )			

Напомена:\*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

\*\* Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

Т – теорија, В – вежбе, Б – блок настава

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**  
за образовни профил Финансијско-рачуноводствени техничар\*

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО													
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње													
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ				
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	9	4		333	148		12	7		432	252	30	10	8		350	280	60	6	11		186	341	90	1301	1021	180	2502		
1. Принципи економије	3			111			2			72																	183		183	
2. Пословна економија	2			74			2			72			2			70											216		216	
3. Рачуноводство	2	2		74	74		2	2		72	72		2	2		70	70		2	2		62	62			278	278	556		
4. Пословна кореспонденција		2			74																						74		74	
5. Пословна информатика								2			72																72		72	
6. Право							2			72			2			70											142		142	
7. Основи финансија	2				74			2			72																146		146	
8. Јавне финансије							2			72			2			70											142		142	
9. Пословне финансије													2			70			2			62					132		132	
10. Статистика													2			70			2			62					132		132	
11. Ревизија																		2			62					62		62		62
12. Финансијско рачуноводствена обука								3			108	30	4			140	60				5		155	90			403	180	583	
13. Предузетништво																			2			62					62		62	
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>													2			70			2			62					132		132	
1 Изборни предмети													2			70			2			62					132		132	
<b>Укупно A2+Б</b>	9	4		333	148		12	7		432	252	30 <sup>(*10)</sup>	12	8		420	280	60	6 <sup>(*8)</sup>	11		617 <sup>(*652)</sup>	341	90	2502 <sup>(*2634)</sup>	1021	180	2634		
<b>Укупно</b>	13		481		19		714		18 <sup>(*20)</sup>		690 <sup>(*760)</sup>		17 <sup>(*19)</sup>		679		2634													

Напомена: \* Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

**Б: Листа изборних програма према програму образовног профила**

Р. б.	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни програми					
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Физика*			2	2
3.	Хемија*			2	2
4.	Изабрана поглавља математике*			2	2

5.	Историја (одабране теме)*			2	2
6.	Логика са етиком*			2	2

\* Ученик бира програм једном у току школовања

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	74	72	70	62	278
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

\* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Други страни језик	2 часа недељно			
Други предмети *	1–2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30–60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15–30 часова годишње			

\* Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада или у наставним плановима гимназије.

Остваривање плана програма наставе и учења

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	36	35	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)		1	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе

Разред	Предмет	Годишњи фонд часова		Број ученика у групи	
		В	Б		
I	Рачунарство и информатика	74		15	I

#### 4.2. Допунска настава

На основу Закона о средњој школи, професор је обавезан да због повремене неуспешности ученика у савладавању наставних садржаја појединих наставних предмета, организује допунски рад са ученицима. Годишњи фонд часова допунске наставе биће планиран касније, зависно од потребе. Те потребе одређује предметни наставник и одељенско веће.

Тачан распоред допунског рада и број обухваћених ученика је немогуће унапред планирати због тога што директно зависе од броја ученика којима је ова настава намењена. Часове реализују предметни наставници.

Пошто у нашој школи већину ученика чине путници, није могуће да се часови допунске наставе реализују у току радне недеље, као нулти или осми час у међусмени. Зато се допунска настава реализује суботама. Једне суботе је допунска настава из стручних предмета, а следеће суботе допунска настава из општеобразовних предмета.

Активности	Начин реализације	Носиоци
Организација часова допунске наставе.	Одређивање фонда часова и усклађивање са календаром рада.	Стручна већа
Израда плана допунске наставе.	Усаглашавање термина са распоредом часова.	Предметни наставници

Припремање наставног материјала	Наставни материјал	Предметни наставници
Час одељенског старешине Родитељски састанци.	Упознати ученике и родитеља, односно други законски заступник са начином остваривања допунске наставе и терминима одржавања.	Одељенски старешина
Вођење евиденције.	Дневник допунске наставе	Предметни наставник

### РАСПОРЕД ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024.ГОДИНИ

МЕСЕЦ	ОПШТИ ПРЕДМЕТИ	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ
СЕПТЕМБАР	ИНИЦИЈАЛНО ПРОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА	
ОКТОБАР	14.10.	21.10.
НОВЕМБАР	18.11.	25.11.
ДЕЦЕМБАР	9.12.	16.12.
ЈАНУАР	ДОПУНСКА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ СУ ОСТВАРИЛИ НЕГАГИВАН РЕЗУЛТАТ У ПРВОМ ПОЛУГОДИШТУ И ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИХ СЕ УКАЗАЛА ПОТРЕБА ЗА ПОБОЉШАЊЕ ЗНАЊА	
ФЕБРУАР	10.02.	24.02.
МАРТ	9.03.	16.03.
АПРИЛ	13.04.	20.04.
МАЈ	11.05.	18.05.
ЈУН	8.06.	8.06.

Код месеца новембар и фебруар има одступања у односу на предложени принцип одржавања допунске наставе због државних празника.

#### 4.3. Додатна настава

Додатни рад намењен је развијању специфичних способности даровитих ученика за поједине дисциплине и области. Циљ додатног рада је потпуније образовање, усмеравање развоја обдарених и талентованих ученика. За обезбеђивање развоја даровитих ученика значајно је да буду на време препознати и откривени, како би се створили услови да њихов развој буде у складу са њиховим могућностима.

У нашој школи у наредној школској години професори ће радити са талентованим ученицима припремајући их за такмичења (школска, регионална, републичка). Посебан вид додатног рада обухвата припрему за испите и упис на факултете. Тачан распоред



додатне наставе и број обухваћених ученика немогуће је унапред планирати због тога што директно зависе од опредељења ученика и од термина такмичења.

Додатна настава и припрема за такмичења организоваће се радним данима и суботама. Оријентациони фонд часова по предмету за који се организује додатни рад је 30 часова годишње. Рад реализују професори које одређују стручна већа у складу са својим плановима рада и потребама школе.

<b>Активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци</b>
Организација часова додатне наставе.	Одређивање фонда часова и усклађивање са календаром рада.	Стручна већа
Израда плана додатне наставе.	Усаглашавање термина са распоредом часова. Избор садржаја и начина остваривања садржаја.	Предметни наставници
Припрема наставних материјала за ученике	Израда наставних материјала и упућивање на другу литературу	Предметни наставници
Организација школског такмичења	За општестручне предмете у сарадњи са Министарством просвете или самостално за стручне предмете	Предметни наставници
Едукација за истраживачки рад	Упућивање ученика у Истраживачку станицу Петница и Центар за таленте	Предметни наставници
Вођење евиденције	Књига евиденције	Предметни наставници

#### 4.4. Припремна настава

Припремни рад се организује за редовне ученике који су због болести упућени на полагање разредног испита и за ванредне ученике. Организује се према садржајима из програма образовања пре полагања разредног испита.

Циљ допунског и припремног рада је да омогуће ученицима да се лакше укључе у редован образовно-васпитни процес.

Задаци су:

- ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате;
- усклађивање овако утврђених садржаја са потребама и могућностима ученика;
- пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напредовања.

#### Годишњи фонд часова припремне наставе

Поред горе наведених предмета, планира се извођење консултативне наставе за ванредне ученике. Консултативна настава се изводи из свих предмета 30% од укупног броја часова. За ученике који су на поправном испиту предметни наставник је у обавези да одржи 10% од укупног броја часова предвиђених за предмет. За матуранте је предвиђено 5% припремне наставе.

#### Програм припремне наставе за поправни испит

Активности	Начин реализације	Носиоци
Организација часова припремне наставе	Одређивање фонда часова и усаглашавање са календаром рада	Стручно веће
Израда плана припремне наставе	Усаглашавање термина са распоредом часова Избор садржаја, начина остваривања садржаја	Предметни наставници
Спремање наставног материјала за ученике	Наставни материјал	Предметни наставници
Час одељењског старешине и родитељски састанци	Објаснити ученицима и родитељима, односно другом законском заступнику начин остваривања припремне наставе и термине одржавања	Одељењски старешина
Вођење евиденције	Дневник припремне наставе	Предметни наставници

План припреме за матурске испите

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Разговор са ученицима и родитељима, односно другим законским заступником	предметни наставници, одељењске старешине, директор, ППС	септембар
Упознавање ученика са правилницима о полагању испита	одељењски старешина, предметни наставници	октобар
Утврђивање садржаја потребних за полагање испита	предметни наставници	током године
Израда распореда припремних часова	Стручна већа	септембар
Реализација припремне наставе Менторски рад Пробни матурски и завршни испити	Предметни наставници	Према распореду јануар - мај април - мај
Утврђивање броја кандидата и динамике полагања Реализација матурских и завршних испита	директор, предметни наставници	мај,  јун

Датум матурског испита тј. израде стручно-теоријског теста одређује ЗУОВ, а датум израде практичног рада и писменог задатка из матерњег језика одређује испитни одбор. Завршни испит се прилагођава ритму рада на матурском.

#### 4.5. Извођење практичне-блок наставе

##### Извођење практичне-блок наставе

Време остваривања образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава, вежбе и блок настава) у току школске 2023/24 године

Образовни профил	Укупан број наставних седмица	Број недеља теоријске наставе и вежби	Практична настава у блоку – број часова	Завршетак свих облика образовно-васпитног рада
1-1 КОМ	37	37	0	21.6.2024.
1-2 ФРТ	37	37	0	21.6.2024.
1-3 КОМ	37	37	0	21.6.2024.
2-1 КОМ	37	36	30	21.6.2024.
2-2 ФРТ	37	36	30	21.6.2024.
2-3 КОМ	37	36	30	21.6.2024.
3-1 КОМ	37	35	60	21.6.2024.
3-2 ФА	37	35	60	21.6.2024.
3-3 КОМ	37	35	60	21.6.2024.
4-1 СБО	34	32	60	31.5.2024.
4-2 ФА	34	31	90	31.5.2024.
4-3 СБО	34	32	60	31.5.2024.

##### МЕСТО ОДРЖАВАЊА БЛОК НАСТАВЕ

Блок настава се одржава по привредним друштвима према распореду и на основу закључених Уговора о обављању практичне блок наставе са привредним друштвима (уговори ће се налазити у посебном регистратору, као и упитници). У случају неповољне епидемиолошке ситуације практична настава ће се изводити у специјализованим кабинетима у школи.

##### ЗАДУЖЕНИ НАСТАВНИЦИ ЗА ОБАВЉАЊЕ БЛОК НАСТАВЕ

##### Распоред блок наставе по наставницима и одељењима

Наставник	Разред и одељење	Укупно часова
1.Марковић Сања	3/1 А + 3/1 Б	1,34 + 1,34= 2,68
	3/2 Б	1,35
2. Зековић Јелена	4/1 Б	0,67
	2/1	0,67
3. Бурањ Агнеш	4/2 Б	2,02
		2,02
4.Арсеновић Александра	4/2 А	2,02
	3/2 А	1,34
		3,36

5. Станимиров Даница	4/1 А	0,67	3,34
	4/3 А	0,67	
	2/2	0,67	
	3/3 А	1,34	
6. Јудит Нађпал	2/3	0,67	1,34
	4/1 А	0,67	
7. Давидов Оршоља	3/3 Б	1,35	
8. Сандра Фодор Шимоковић	4/3 Б	0,67	1,34
	4/1 Б	0,67	
9. Тандари Емеше	4/3 А	0,67	1,34
	4/3 Б	0,67	

УКУПНО: 19,46

#### 4.6. Програм рада Одељенског старешине

Одељењски старешина руководи одељењем и врши читав низ послова предвиђених Законом, Упутством Министарства просвете за педагошки рад одељенског старешине, општим актима школе и овим Годишњим планом. Поделу одељењских старешинстава врши директор школе, а утврђује Наставничко веће.

Одељењске старешине оставарују планиране задатке на часовима одељењског старешине, који чине саставни део распореда часова.

Одељењски старешина је педагошки руководилац одељења, који програмира, планира и организује рад свог одељења, прати резултате рада ученика у настави и другим областима васпитно-образовних активности, непосредно сарађује са родитељима, помаже и подстиче рад одељења као групе.

Основни део рада одељенског старешине: <b>Подручје рада</b>	Сарадници	Време
<b>1. Рад са ученицима</b>		
А) Рад са одељењском заједницом		
Упознавање ученика са организацијом рада школе (распоред часова, смене, кућни ред, календар рада)	-	септембар
Упознавање ученика са правилником и правима, обавезама и дужностима ученика	-	септембар
Формирање одељењске заједнице (избор председништва, доношење плана рада)	-	септембар
Решавање актуелних проблема везаних за учење (проблеми у савлађивању одређених предмета, организација међусобне помоћи, анализа функционисања допунске наставе и сл.)	предметни наставници, психолог,	током године

Разматрање одређених питања функционисања одељењске заједнице (социјална клима у разреду, међусобна сарадња и помоћ, дружење, слободне активности)	одељенски старешина, психолог, директор	током године
Решавање актуелних проблема у одељењу	директор, психолог	током године
Анализа успеха, понашања, предлагање и предузимање одговарајућих педагошких мера	психолог, предметни наставници, директор	квартали и током године
Похваљивање ученика и предузимање васпитно-дисциплинских мера	предметни наставници	током године
Правдање изостанака ученика	родитељ, ОС, директор	током године
Учешће у реализацији програма здравственог васпитања ученика (систематски преглед, предавања)	лекар, ППС	током године, према распореду
Планирање и припрема за извођење екскурзије и анализа након реализације	родитељи, туристичке агенције	септембар, мај
Учешће у реализацији програма професионалне оријентације	предметни наставници, психолог, Национална служба за запошљавање	током године
<b>Б) Рад са појединим ученицима</b>		
Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину	психолог, ОС	почетак школске године
Прикупљање релевантних података о ученику	психолог, ОС	током године
Педагошки рад са ученицима који имају тешкоћа у учењу и понашању	психолог, предметни наставници	током године
Педагошки рад са ученицима који показују изразита интересовања и постижу значајан успех у одређеним областима	предметни наставници, психолог	током године
<b>2. Рад са родитељима</b>		
<b>а) Индивидуални рад</b>		
Прикупљање података значајних за упознавање и праћење ученика	психолог, ОС	током године
Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета и школу	директор, секретар	током године

Упознавање са резултатима рада и понашања ученика (међусобно информисање наставника и родитеља)	психолог,	током године
Педагошка помоћ родитељима чија деца имају тешкоћа у учењу и понашању	психолог,	током године
б) Родитељски састанци		
Редовни родитељски састанци (4 пута годишње)	квартално	
<b>3. Сарадња са члановима одељењског и разредног већа</b>		
Стварање увида у редовност наставе	директор	током године
Упознавање чланова одељењског и разредног већа са евентуалним тешкоћама ученика	предметни наставници	током године
Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука и изрицању васпитно-дисциплинских мера	предметни наставници	током године
Старање о реализацији наставе и ваннаставних активности ученика	предметни наставници	током године
Позив предметним наставницима да присуствују родитељским састанцима или индивидуалном разговору са родитељима	предметни наставници, психолог, директор	током године
<b>4. Сарадња са директором, психологом школе</b>		
Прикупљање (размена) података значајних за упознавање и праћење ученика	директор, психолог	током године
Испитивање узрока и решавање ексцесних ситуација у одељењу	директор, психолог	током године
Организација додатног и допунског рада	директор,	током године
<b>5. Рад на педагошкој и разредној документацији</b>		
Вођење разредне и матичне књиге	наставници, ОС	током године
Попуњавање ученичких докумената (ђачке књижице, сведочанства, дипломе)	ОС, одговорна особа	јануар, јуни

Посебни део плана одељењског старешине

Садржај рада	Извршилац	Време	Ниво реализације
1. Упознавање са организацијом и радом библиотеке као информативним, радним и културним средиштем школе	библиотекар	септембар	I разред

2.	Анкета: Социо-економски статус ученика	одељ.старешина, психолог	септембар	I разред
3.	Радионице са фокусом очувања здравља, и формирања здравог стила живота (репродуктивно, ментално здравље, болести зависности)	стручни едукатори МУП или Дома здравља, Црвеног крста и Вршњачки едукатори	током године	I, II, III, IV разред
4.	Предавање: Значај добровољног давања крви	лекар, Средња медицинска школа, Црвени крст	новембар, мај	III и IV разред
5.	Професионална оријентација ученика	психолог	септембар мај	IV разред
6.	Предавање: Активно учење	психолог	током године	I разред

#### ПРЕДЛОЖЕНЕ ТЕМЕ: ТЕМЕ ЗА ЧОС (2023/24)

1. Наша одељенска заједница а) формирање – избор председника, секретара ... б) израда плана и програма одељенске заједнице
2. Идеје (за Ученички парламент и ваннаставне активности)
3. Пожељно и непожељно понашање у школи и ван ње
4. Значај физичког и менталног здравља и задовољство собом
5. Шта нам се највише допада у школи а шта би смо радо променили? (простор, наставне/ваннаставне активности, односе, комуникацију, информисање ...)
6. Од чега зависе школска постигнућа?
7. Одолевање социјалном притиску
8. Млади и сајбер окружење
9. Мој радни дан, правилно осмишљавање рада и одмора
10. Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо

Предлог тема које могу бити реализоване по „Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. години“

1. Емпатија
2. Толеранција
3. Другарство
4. Позитивне вредности-путокази за живот
5. Шта је филантропија?

Препорука користити „Упутства за педагошки рад одељенског старешине“



#### 4.7. План посете часова

Педагошко инструктивни рад ће се спроводити током целе школске године. Часове ће посећивати психолог и директор школе.

ВРЕМЕ	НАЧИН	НАПОМЕНА
Током целе школске године	Ненајављено (недељно 1-3 часа)	Редовно
Октобар/новембар	Најављено (по распореду)	Редовно
Април /мај	Најављено (циљано)	редовно
По потреби	У складу са ситуацијом	ванредно

### 5. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа реализује слободне активности, које се спроводе кроз рад у секцијама.

#### 5.1. Менаџмент секција

План рада за школску 2023-2024 годину

Недељни фонд часова : 1

Годишњи фонд часова: 37

Развојни циљ: Слободне активности представљају облик васпитно-образовног деловања којим се омогућује ученицима да открију, задовоље и даље развију интересовања, склоности, и способности за поједине области живота, рада и стваралаштва. Рад по секцијама има за циљ квалитетније коришћења слободног времена ученика.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ТЕХНИКЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Анализа економских кретања и економских законитости Примена новостечених знања	Предузеће Учешће на сајмовима, такмичењима предавања из области економије	Руководилац секцијом и ученици	Квартално На крају школске године	Број чланова секције	Записници	Стручни сарадници	Полугодишње и на крају школске године

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Формирање групе	Септембар- октобар	Руководилац ученици школе	Пријавни листићи
Планирање образовних предавања и посете одређеним институцијама, као и представљања различитих факултета.	Октобар	Руководилац ученици школе	Израда плана посета, контакт институција
Припреме за такмичења	Новембар-март	Задужени професори	Пријаве и извештаји са такмичења
Теме за обраду: Пословање привредних субјеката, банака, осигуравајућих организација, порески систем	Новембар-март	Задужени професори	Пријаве и извештаји са такмичења

## 5.2. Драмско-литерарна секција

IX	Формирање секције и упознавање са планом и програмом драмско-литерарне секције
X	Изражајно читање (артикулација, дикција, акценат)
XI	Посета позоришту (драма, комедија, упознавање са сценом)
XII	Припрема приредбе за Светог Саву
I	Припрема приредбе за Светог Саву и реализација приредбе
II	Беседништво и рецитовање
III	Писање литерарних радова (разговор, критике, полемике, правила)
IV	Литерарни радови за конкурс, као и обрађивање тема везаних за обележавање годишњица рођења и смрти песника и писаца
V	Распоредна проба (вежбе ритма и темпа)
VI	Приредба - примена наученог на драмско-литерарној секцији поводом испраћања матураната

## 5.3. Спортске секције

Професори физичког васпитања ће у складу са календаром школских спортских такмичења да организују спортске секције, као вид припреме за надметања. Након одржаних међуразредних и школских такмичења ће се искристалисати у којим спортским дисциплинама је потребно одржати специфичне припреме за општинска, окружна, међуокружна такмичења.

### Атлетика

Спортска секција ће се организовати са члановима атлетске екипе школе, по могућности на Градском стадиону. Програм рада: увежбавање техничких дисциплина /скок удаљ, скок увис, бацање кугле/, увежбавање штафетног трчања и припрема за тркачке дисциплине. Оквирни број часова је 5. Реализују оба професора физичког васпитања.

### Спортска гимнастика, ритмичка гимнастика

Часови се реализују са талентованим ученицима и ученицама, члановима гимнастичке екипе школе. Програм рада: савладавање и увежбавање обавезних вежби за школска такмичења. Несметана реализација ових припрема је могућа у физкултурним салама гимназије. Активности изводи Миливоје Мандић. Оквирни број часова је 8.

### Плес

Часови се реализују са ученицима који су заинтересовани за учествовање на такмичењу „Твој лајк за наш плес“. Програм рада: избор музике за кореографију, састављање и увежбавање кореографије, снимање спота, припрема за евентуалне наступе на школским спортским такмичењима. Оквирни број часова је 10. Активност изводи Миливоје Мандић у сарадњи са Анико Жирош Јанкелић.

### Спортске игре / фудсал, кошарка, баскет 3:3, одбојка, рукомет/

Припреме се изводе у школи или у спортској хали. Програм рада: припрема за општинска, окружна и међуокружна такмичења. Активностима у највећој мери руководи професор Зоран Ђукић. Оквирни број часова: 20.

У случају да се настава одржава онлајн или комбиновано, рад спортских секција ће бити редукован у складу са ситуацијом и могућностима.

**ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДБОЈКАШКЕ СЕКЦИЈЕ 2023/2024**

Наставних часова недељно:		Разред:			Образовни профил:	Наставни предмет:		
Ред. бр.	Наставне теме по редоследу реализације	Број часова по	Број часова обраде	Број часова	Циљеви које треба остварити	Начин провере	Временска динамик	
1.	Одбојкашка техника – методске вежбе	18	18			Савладавање одбојкашке технике  Повезивање одбојкашких елемената  Усвајање и увежбавање тактике у игри		
2.	Индивидуална тактика одбојке	12	12					
3.	Екипна тактика одбојке	6	6					
4.								
5.								
6.								
7.								
<b>Укупно:</b>		<b>36</b>	<b>36</b>					

Руководилац секције: Миливоје Мандић

На крају разреда ученик ће бити у стању да: (исходи): Ученици ће бити технички и тактички обучени за одбојкашку игру

Међупредметно повезивање: Са физиком, математиком и биологијом

Међупредметне компетенције: решавање проблема, сарадња, одговоран однос према здрављу.

#### 5.4. Новинарска секција

Циљеви:

- да ученици стекну практично знање из области комунологије, новинарства и да активно учествују у промовисању школе, позитивне вредности
- ученици развијају међупредмете компетенице као комуникација, сарадња, предузимљивост и предузетничка компетенција и решавање проблема

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Техника евалуације
Оформљење секције, популаризација међу ученицима	септембар	Наставници матерњег језика, физичког васпитања	Оформљена секција, записник
Обука чланова секције од стране стручњака из области комунологије, новинарства	Октобар, новембар, децембар	Координатор секције	Извештај са обука, радионица
Укључивање у пројекат Савеза за школски спорт Србије “Ђак репортер”	Октобар	Координатор секције, професор физичког васпитања, директор	Послата документација у Савез за школски спорт Србије
Праћење школских спортских такмичења, извештавање са истих	Током целе школске године у складу са Календаром Савеза за школски спорт Србије	Координатор секције, професори физичког васпитања	Репортаже, интервјуи са ученицима такмичења
Извештавање са свих битних догађаја у животу школе	Током целе школске године у сарадњи са Тимом за промоцију школе	Координатор секције, руководилац Тима за промоцију школе	Репортаже, интервјуи са догађаја
Учествовање у раду Тима за промоцију школе	Током целе школске године	Координатор секције, ученик, члан секције	Записници са седнице Тима за промоцију
Слање прилога са школских спортских такмичења ка Савезу за школски спорт Србије	Током целе школске године	Координатор секције	Послати прилози, објављени у медијима на националној фреквенцији
Радионице са члановима новинарске секције	Током целе школске године	Координатор секције	Извештаји са одржаних радионица
Анализа целогодишњег рада, писање извештаја о раду	Јун 2024.	Координатор секције	Записник са седнице Новинарске секције

Руководилац новинарске секције: Кристина Јухас Чонтош

## 5.5. Маркетинг секција

Циљеви:

- да ученици стекну практично знање из области маркетиншке анализе, изградње маркетинг стратегије, израде промотивни материјал
- да ученици учествују у рад промотивног тима школе, да присуствују на сајмовима образовања, учениц да стекну практично знање из области директ маркетинга
- ученици развијају међупредменте компетенције као комуникација, сарадња, предузимљивост и предузетничка компетенција и решавање проблема

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Техника евалуације
1. Секција – маркетиншка анализа	Септембар	Кординатор тима и сви чланови тима	Записник, израђени материјал на секцији
Присуство на Сајму образовања „ Suli – Ехро”	Септембар	Одабрани чланови секције	Извештај о манифестацији
Присуство у изградњи промотивних садржаја школе на социјалним мрежама	Септембар	Одабрани чланови секције	Садржаји на социјалним мрежама, и рекације на те садржаје
2. Секција – дигитални маркетинг	Октобар	Кординатор тима и сви чланови тима	Записник, израђени материјал на секцији
Присуство у изградњи промотивних садржаја школе на социјалним мрежама	Октобар	Одабрани чланови секције	Садржаји на социјалним мрежама, и рекације на те садржаје
3. Секција – понашање агента директ маркетинга	Новембар	Кординатор тима и сви чланови тима	Записник, израђени материјал на секцији
Присуство у изградњи промотивних садржаја школе на социјалним мрежама	Новембар	Одабрани чланови секције	Садржаји на социјалним мрежама, и рекације на те садржаје
4. Секција – маркетинг на социјалним мрежама	Децембар	Кординатор тима и сви чланови тима	Записник, израђени

			материјал на секцији
Присуство у изградњи промотивних садржаја школе на социјалним мрежама	Децембар	Одабрани чланови секције	Садржаји на социјалним мрежама, и рекације на те садржаје
5. Секција –	Јануар	Кординатор тима и сви чланови тима	Записник, израђени материјал на секцији
Присуство у изградњи промотивних садржаја школе на социјалним мрежама	Јануар	Одабрани чланови секције	Садржаји на социјалним мрежама, и рекације на те садржаје
6. Секција – одрживи маркетинг ( одрживи равој у привреди )	Фебруар	Кординатор тима и сви чланови тима	Записник, израђени материјал на секцији
Присуство у изградњи промотивних садржаја школе на социјалним мрежама	Фебруар	Одабрани чланови секције	Садржаји на социјалним мрежама, и рекације на те садржаје
7. Секција - изградња потребе код потрошача	Март	Кординатор тима и сви чланови тима	Записник, израђени материјал на секцији
Присуство у изградњи промотивних садржаја школе на социјалним мрежама	Март	Одабрани чланови секције	Садржаји на социјалним мрежама, и рекације на те садржаје
Писуство на сајмовима образовања у Сенти, Ади, Молу, Кањижи	Март	Одабрани чланови секције	
8. Секција - израда проуке пропаганде кампање	Април	Кординатор тима и сви чланови тима	Записник, израђени материјал на секцији
Присуство у изградњи промотивних садржаја школе на социјалним мрежама	Април	Одабрани чланови секције	Садржаји на социјалним мрежама, и рекације на те садржаје

9. Секција – анализа рада секције и остала питања у вези годишњег рада	Јун	Кординатор тима и сви чланови тима	Записник, израђени материјал на секцији
Присуство у изградњи промотивних садржаја школе на социјалним мрежама	Јун	Одабрани чланови секције	Садржаји на социјалним мрежама, и рекације на те садржаје

Координатор тима: Агнеш Бурањ

## 6. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

### 6.1. Програм културне и јавне делатности школе

Ученици наше школе учествоваће у обележавању и прослављању значајних датума и јубилеја организовањем акција, изложби, научно-истраживачких активности и других културних манифестација.

Имајући у виду децу која расту у непотпуним породицама, школа ће сарађивати са Центром за социјални рад.

Кроз организовање друштвено-корисног рада, уређиваће се школски простор и школско двориште.

Ученици ће се укључивати у све акције које буде организовао Црвени крст и Општине/добровољно давање крви.

У сарадњи са Музејом, Градском библиотеком, Српским културним центром и Домом културе у Сенти ученицима ће бити омогућена организована посета и едукација из те области.

У сарадњи са МУП-ом, Центром за Социјални рад и Домом здравља биће организована предавања и трибине са темом о превенцији и заштити од наркоманије и као и других болести зависности, здравим стиловима живота и превенцији насиља.

Ученици и наставници школе укључиваће се и у остале спортске, културне и хуманитарне активности које буду организоване у граду, у циљу проширења утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења.



## 6.2. Програм сарадње са партнерским школама

Активности које су предвиђене годишњим планом рада	Време реализације	Носиоци активности и сарадници у раду	Технике евалуације
Обележавање почетка школске године са Средњом медицинском школом	1. септембар	Директори две школе: Золтан Нађ Абоњи и Анико Жирош Јанкелић	Усмени извештај, преглед активности на друштвеним мрежама
Учествовање на догађају "EDU-EXPO" са осталим средњим школама из општине	13. септембар	Ученици трећих и четвртих разреда уз пратњу наставника/одељенских старешина	Извештај о дешавању
Припрема организације Бруцошијаде са Средњом медицинском школом	Дечја недеља (прва недеља октобра)	Ученички парламенти две школе уз подршку наставника и директора	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Одлазак на Сајам књига са Средњом медицинском школом	Октобар	Наставници матерњег језика две школе	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Учествовање на такмичењу „PREZILIMPIA” – у организацији Сегединског Факултета	Новембар	Ученици и наставници	Извештај о дешавању
Посета ученика осмих разреда из ОШ “Петефи Шандор” Сента	Новембар	Тим за промоцију школе	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Посета ученика осмих разреда ОШ “Стеван Сремац” Сента	Новембар	Тим за промоцију школе	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Посета ученика осмих разреда из ОШ “Турзо Лајош” Сента	Новембар	Тим за промоцију школе	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама

Учествовање на Данима Керешија - Срење Економске Школе "Кереши Јожеф" из Сегедина	Новембар	Ученици уз пратњу наставника	Извештај о дешавању
Подршка акцији Добровољног давања крви у организацији Средње Медицинске Школе	Децембар	Одељењске старешине трећих и четвртих разреда, добротворци од ученика, директорица	Извештај о дешавању
Хуманитарна акција заједно са Средњом медицинском школом	Децембар	Ученички парламенти две школе	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Обележавање Дана Светог Саве у сарадњи са Средњом медицинском школом и Сенћанском гимназијом	27. Јануар	Наставници матерњег језика, директори школа, ангажовани ученици	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Квиз "Постани и ти ЕкономиСтар!"	Фебруар	Организатори, ученици наше школе, тим за промоцију школе, ученици и наставници из основне школе: "Стеван Сремац", "Турзо Лајош", "Петефи Шандор", "Јован Јовановиц Змај" Кањижа, "Новак Радоњић" Мол, "Чех Карољ" Ада, "др Тихомир Остојић" Остојићево, "Темеркењ Иштван" Торњош	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Учествовање на добротворном балу ОШ "Турзо Лајош" Сента	Фебруар	Наставници, директорица	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Сајам срењих школа у ОШ "Стеван Сремац" Сента	Март	Тим за промоцију	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама

Сајам средњих школа у ОШ “Новак Радоњић” Мол	Март	Тим за промоцију	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Сајам средњих школа у ОШ “Чех Карољ” Ада	Март	Тим за промоцију	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Сајам средњих школа у ОШ “Јован Јовановић Змај” Кањижа	Март	Тим за промоцију	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Учествовање на родитељским састанцима свих основних школа из околине	Април	Тим за промоцију	Извештај о дешавању
Организација разговора са ученицима основних школа из општине Сенте, Аде и Кањиже	Април	Тим за промоцију	Извештај о дешавању
Организација Дана отворених врата: Сајам школских виртуелних предузећа	Мај	Организатори, партнерске основне школе из околине, тим за промоцију школе	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Подршка акцији добровољног давања крви у организацији Средње медицинске школе	Мај	Добротворци из школе	Извештај о дешавању
Организација одбојкашког турнира са Средњом медицинском школом поводом дана школе	12. Мај	Ученички парламенти две школе, наставници, ученици	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Реализација матурског испита и матурске свечаности у сарадњи са Средњом медицинском школом и Сенћанском гимназијом	Јун	Директори Средње медицинске школе, Сенћанске гимназије и Економско-трговинске школе Сента, кординатори	Извештај о дешавању
Учествовање на манифестацији матурантске параде у сарадњи са осталим средњим школама из општине	Јун	Кординатори и ученици четвртих разреда	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама

Целогодишња сарадса са Ученичким домом “Касап Иштван” из Тотовог Села	Током сале школске године	Директор школе, одељењски старешина	Извештај дешавању	о
Kirikkakle Atatürk Anatolian High School Turkey – Еразмус плус моблити програм: The environment is entrusted to us and a legacy to the future	16-18.4.2024.	Директор, Арсенивић Александра, Отилија Догнар Воргић, Нађпал Јудит, Буквић Никочев Дијана, Недељков Габријела	Извештај пројекту	о

Чланови тима за сарадњу са партнерским школама Економско-трговинске школе су:

1. Агнеш Бурањ
2. Даница Станимиров
3. Кристина Месарош
4. Ката Кецели Месарош
5. Кристина Јухас Чонтош

### 6.3. Програм рада Ученичког парламента

Ученички парламент је Законом загарантована формална институција која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Циљеви:

- Остваривање слобода ученика: говора, изражавања сопственог мишљења, удруживања,
- Остваривање сопствених права, не угрожавајући права других,
- Развијање демократских знања и вредности, кроз прихватање различитости,
- Оснаживање младих за доношење заједничких одлука прихватљивих за све стране,
- Поспешивање личног развоја ученика,
- Развијање самопоуздања и личне одговорности,
- Развијање спремности за прихватање различитости, развијање самоконтроле, објективности и реалности,
- Остваривање боље комуникације, уважавања, поштовања, активног слушања,
- Побољшање атмосфере и живота у школи,
- Развијање колективног односа и партнерства са наставницима, стручним сарадницима, директорима, родитељима,
- Оснаживање младих за боље разумевање потреба и проблема својих вршњака, као и прихватање верских, расних, националних, имовинских и полних различитости
- Оснаживање младих за покретање и учествовање у пројектима у сарадњи са органима школе и локалном заједницом,
- Боља информисаност ученика.

ИСХОДИ

За ученике	Остваривање права гарантованих међународним и националним документима,
------------	--

	Прихватање права и одговорности, Уважавање личности ученика, Свестран развој ученика, Искуство тимског рада, Учење о различитости и недискриминаторском понашању, Јасна и благовремена информисаност свих ученика, Могућност утицања на одлуке битне за ученике, Квалитет сарадње између ученика и наставника, Веће задовољство радом и животом у школи,
За школу и наставнике	Боља сарадња и комуникација са ученицима, Упознавање са жељама и потребама ученика, Подела обавеза и одговорности, Задовољство донешеним одлукама, без присиле, Уштеда у времену проведеном на развијању осећаја за ред и дисциплину, Лакша адаптација на промене, Веће задовољство радом и животом у школи,
За родитеље	Деца одговорна, свесна својих могућности, спремнија на бољу комуникацију, Лакше идентификовање потреба свих страна, Боља сарадња и задовољство школским процесом, Смањење броја конфликтних ситуација и успешније њихово решавање, Примена научених вештина у породичниј комуникацији, кроз обострано учење, Активно укључивање у школски процес.
За локалну заједницу	Лакше упознавање са потребама ученика и адекватно прилагођавање локалних акција, Лакша и боља информисаност о животу у школи, Боља расподела наменских средстава, Могућност двосмерне комуникације ради реализације заједничких циљева, Побољшавањем рада школа доприносити побољшању квалитета живота у локалној заједници.

Ученички парламент има 24 чланова (по 2 представника сваког одељења, која се бирају на часовима одељенске заједнице). Седнице сазива председник Парламента.

### **Годишњи план Ученичког парламента за школску годину 2023/2024**

<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Техника евалуације</b>
Конституисање ученичког парламента, избор руководства	Септембар 2023.	Професор задужен за рад парламента, директор школе	Записник са седнице УП
Избор представника УП у школском одбору, тиму за промоцију школе, тиму за самовредновање	Септембар 2023.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП	Записник са седнице УП

Доношење годишњег плана рада УП	Септембар 2023.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП	Годишњи план рада УП
Изјашњавање о извештају о раду школе за шк. 2022/23.годину	Септембар 2023.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП	Записник са седнице УП
Изјашњавање о раду директора за шк. 2022/23.годину	Септембар 2023.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП	Записник са седнице УП
Изјашњавање о Годишњем плану рада школе за школску 2023/2024.годину	Септембар 2023.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП	Записник са седнице УП
Учешће у доношењу Развојног плана школе	Током целе школске године	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП	Записници са седница УП
Осмишљавање мотоа школе	Прво полугодиште	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП	Записници са седница УП, осмишљен мото школе
Организација “Бруцошијаде”	Септембар 2023.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП	Записници са седница УП, извештај о реализацији активности
Тематска недеља: недеља толеранције	Септембар 2023.	Сви наставници у школи	Школска документација, педагошка документација школе
Очување и оплемењивање школске средине	Током целе школске године	Председник УП у сарадњи са тимом за естетско уређење школе и екологију	Записници са седница УП, тима за естетско уређење школе и екологију
Европска недеља спорта - недеља школског спорта	Октобар 2023.	Председник УП са стручним већем за вештине	Записник са седнице УП, СВ за вештине извештај о активности
Тематска недеља: недеља штедње	Новембар 2023.	Председник УП са стручним већем за економску групу предмета	Записници са седница УП, СВ за економску групу предмета
Тематска недеља: недеља борбе против насиља	Новембар 2023.	Председник УП, директор школе, тим за заштиту ученика о	Записници са седница УП, тима за заштиту

		дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	ученика од дискриминације...
Презентација учесника програма Еразмус +, предавање о волонтеризму	Новембар 2023.	Председник УП	Записник са седнице УП, извештај о предавању
Организација квиза “Покажи шта знаш!”	Децембар 2023.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП	Записници са седница УП, извештај о квизу
Хуманитарна акција “Колико љубави стаје у кутију ципела?” - заједничка акција УП ЕТШ и СМШ	Децембар 2023.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП	Записници са седница УП, извештај о акцији
Друге хуманитарне акције за помоћ болесне деце	У току целе године, по потреби	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП	Записници са седница УП, извештаји о акцијама
Обележавање Дана заљубљених	Фебруар 2024.	Председник УП	Записник са седнице УП, извештај о акцији
Обележавање Дана жена	Март 2024.	Председник УП, председник СВ за друштвене науке	Записник са седнице УП, СВ за друштвене науке, извештај о активностима
Такмичење из заштите потрошача	Март 2024.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП, председник СВ за економске групе предмета	Записници са седница УП, СВ за економске групе предмета, извештај о такмичењу
Тематска недеља: недеља предузетништва(дан отворених врата, Такмичење школских виртуелних предузећа)	Април 2024.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП, председник СВ за економску групу прдмета	Записници са седница УП, СВ за економску групу предмета, извештај о активностима, такмичењима
Тематска недеља: еколошка недеља	Април 2024.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП, председник Тима за естетско уређење школе и екологију	Записници са седница УП, тима за естетско уређење школе и извештаји о активностима

Хуманитарна акција - помоћ УГ “Рука у руци”, УГ “Лајка”	Април-мај 2024.	Професор задужен за рад парламента, председник УП	Записник са седнице УП, извештај о акцији
Тематска недеља: недеља уметности-креативности	Мај 2024.	Професор задужен за рад парламента, председник УП, председник Тима за културне манифестације	Записник са седница УП, тима за културне манифестације
Матурантска парада - помоћ у реализацији	Мај 2024.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП, СВ за вештине	Записници са седница УП, СВ за вештине, извештај о реализацији
Весели квиз матураната	Април-мај 2024.	Професор задужен за рад парламента, председник УП	Записник са седнице УП, извештај о реализацији
Обележавање Дана школе	Мај 2024.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП, СВ за економску групу предмета, Тим за културне манифестације	Записници са седница УП, СВ за економску групу предмета, тима за културне манифестације школе
Испраћај матураната	Јун 2024.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП, тим за културне манифестације ‘школе	Записник са седнице УП, тима за културне манифестације школе
Сарадња са ученичким парламентима средњих школа	Током целе године	Професор задужен за рад парламента, председник УП	Записници са седница УП, извештај о активностима
Сарадња са ученичким парламентима основних школа	Током целе године	Професор задужен за рад парламента, председник УП	Записници са седница УП, извештај о активностима
Учествовање на сајмовима средњих школа	У току школске године	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП, тим за промоцију школе	Записници са седница УП, тима за промоцију извештај о активностима
Евалуација рада УП на крају школске године	Јун 2024.	Професор задужен за рад парламента, председник УП	Записник са седнице УП



## 7. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### 7.1. Орган управљања – Школски одбор

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Техника евалуације
Усвајање Извештаја о раду школе у школској 2022/2023. години	Септембар 2023	Председник ШО, директор, секретар	Записник са седнице ШО
Усвајање Извештаја о раду директора школе у школској 2022/2023. години	Септембар 2023.	Председник ШО, директор, секретар	Записник са седнице ШО
Усвајање Плана рада школе за школску 2023/2024. годину	Септембар 2023.	Председник ШО, директор, секретар	Записник са седнице ШО
Усвајање Плана рада школе за школску 2023/2024. годину	Септембар 2023	Председник ШО, директор, секретар	Записник са седнице ШО
Усвајање путног правца и плана и програма за реализацију екскурзија	У току школске године	Председник ШО, директор, секретар	Записник са седнице ШО
Усвајање развојног плана школе	Мај-јун 2024.	Председник ШО, директор, секретар, председник Стручног актива за развојно планирање	Записник са седнице ШО

Давање мишљења о избору кандидата у поступку пријема нових радника	У току школске године	Председник ШО, директор, секретар	Записник са седнице ШО
Разматрање резултата рада на крају класификационих периода	Октобар 2023. март 2024. Јун 2024. Август 2024.	Председник ШО, директор, секретар	Записници са седница ШО
Усвајање финансијског плана за 2024,	Јануар 2024.	Председник ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства	Записник са седнице ШО
Усвајање плана јавних набавки за 2024.	Јануар 2024.	Председник ШО, директор, секретар	Записник са седнице ШО
Усвајање финансијског извештаја за 2023.	Фебруар - март 2024.	Председник ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства	Записник са седнице ШО
Доношење одлуке о инвентару	Децембар 2023.	Председник ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства	Записник са седнице ШО
Усвајање плана уписа за шк. 2024/2025.годину	Децембар 2023.	Председник ШО, директор, секретар	Записник са седнице ШО
Усвајање осталих важних одлука за живот школе, правилника	Током целе школске године	Председник ШО, директор, секретар и друга надлежна лица	Записници са седница ШО

## 7.2. Савет родитеља

Савет родитеља чине по један представник родитеља ученика сваког одељења и има укупно 12 чланова.

### План рада Савета родитеља

Савет родитеља:

- предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања,
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно- васпитног рада,

- учествује у поступку предлагања изборних предмета,
- разматра намену коришћење средстава остварених радом ученичке задруге, од проширене делатности школе, од донације и средстава родитеља,
- разматра услове рада установе,
- даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању,
- разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима школе. Начин избора савета родитеља уређује се Статутом, а рад Пословником савета.

### **Програм рада савета родитеља**

Активност	Време реализације	Одговорна лица за реализацију	Евалуација
Конституисање савета родитеља	Септембар 2023.	Председник СР, секретар	Записник са СР
Усвајање програма рада СР за шк. 2023/2024.годину	Септембар 2023.	Председник СР, секретар	Записник са СР, усвојен програм рада
Избор члана Општинског савета родитеља	Септембар 2023.	Председник СР, секретар	Записник са СР
Избор члана Стручног актива за развојно планирање	Септембар 2023.	Председник СР, секретар	Записник са СР
Избор члана школског одбора	Септембар 2023.	Председник СР, секретар	Записник са СР
Избор члана Тима за обезбеђење квалитета и развој установе	Септембар 2023.	Председник СР, секретар	Записник са СР
Усвајање Извештаја о раду школе у школској 2022/2023. години	Септембар 2023	Председник СР, директор, секретар	Записник са седнице СР
Усвајање Извештаја о раду директора школе у школској 2022/2023.години	Септембар 2023.	Председник СР, директор, секретар	Записник са седнице СР
Усвајање Плана рада школе за	Септембар 2023.	Председник СР, директор, секретар	Записник са седнице СР

школску 2023/2024.годину			
Усвајање Плана рада школе за школску 2023/2024.годину	Септембар 2023	Председник СР, директор, секретар	Записник са седнице СР
Усвајање путног правца и плана и програма за реализацију екскурзија	У току школске године	Председник СР, директор, секретар	Записник са седнице СР
Извештај о успеху у владању ученика на крају првог полугодишта, - Предлог мера за побољшање успеха и владања ученика;	Децембар 2023.	Председник СР, директор, секретар	Записник са седнице СР
Усвајање извештаја о раду директора за прво полугодиште шк. 2023/2024.	Јануар 2024.	Председник СР, директор, секретар	Записник са седнице СР
Усвајање развојног плана школе	Мај-јун 2024.	Председник СР, директор, секретар, председник Стручног актива за развојно планирање	Записник са седнице СР
Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика	Септембар 2023.	Председник СР, секретар	Записник са седнице СР
Разматрање резултата рада на крају класификационих периода	Октобар 2023. март 2024. Јун 2024. Август 2024.	Председник СР, директор, секретар	Записници са седница СР
Доношење одлуке о висини родитељског доприноса	Јун 2024.	Председник СР, секретар	Записник са седнице СР

Организовање и спровођење сарадње са друштвеном средином;	Током целе школске године	Председник СР, чланови СР	Записници са седница извештаји
Разматрање рада савета родитеља у протеклој школској години; давање смерница за рад у наредној школској години	Август 2024.	Председник СР, секретар	Записник са седница СР
Усвајање осталих важних одлука за живот школе	Током целе школске године	Председник СР, секретар и друга надлежна лица	Записници са седница СР

### 7.3. Орган руковођења – Директор школе

Директор руководи Школом и у вези с тим стара се о:

- остваривању Плана рада Школе,
- законитости рада Школе,
- унапређивању образовно-васпитног рада,
- организује инструктивно-педагошки рад и надзор и предузима одговарајуће мере у циљу унапређивања рада, посебно увођење иновација, огледног рада и програма истраживања,
- сазива и руководи седницама Наставничког већа,
- усмерава и усклађује рад стручних органа,
- сарађује са родитељима и ученицима
- обезбеђује кадровске и материјалне услове за успешну реализацију Плана и програма и његово осавремењивање,
- прати припрему и реализацију матурских испита.

#### Оперативни план директора Школе

##### Септембар

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1.	Организовање рада Школе	психолог, наставници
2.	Завршна израда Извештаја о раду Школе	сви носиоци активности
3.	Завршна израда Плана рада Школе	пред. већа, психолог
4.	Састанак одељењских старешина <i>трећег и четвртог</i> разреда са директором Школе	Одељенске старешине 3 и 4. разреда

5.	Доношење програма стручног усвршавања наставника	пред. већа, психолог
6.	Организовање допунске и додатне наставе	Наставници, психолог
7.	Координирање рада одељењских старешина	психолог
8.	Присуствовање седницама у Општини и Граду	
9.	Израда документације у вези са финасирањем Школе	секретар, шеф рачуноводства
10.	Сарадња са родитељима, Савет родитеља	секретар
11.	Организовање анализе опремљености Школе у односу на Нормативе о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава	секретар, руководиоци већа,

### Октобар

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1.	Остваривање планираног фонда часова педагошко-инструктивног рада	психолог
2.	Анализа уочених проблема и њихово решавање	Наставничко веће, одељењска већа
3.	Анализа деветомесечног финансијско-материјалног пословања	шеф рачуноводства
4.	Сарадња са друштвеном средином	
5.	Одржавање планираних седница стручних већа	стручни активи, психолог
6.	Организовање седница Одељењских већа и седнице Наставничког већа	
7.	Припрема организације блок наставе	
8.	Састанак одељењских старешина првог разреда са директором Школе	
9.	Актив за развој школског програма	Чланови тима
10.	Актив за развојно планирање , приступање изради развојног плана школе	Чланови тима
11.	Активности у Тиму за самовредновање	Чланови тима
12.	Припрема за полагање испита за лиценцу директора	Директор, секретар, психолог

### Новембар

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1.	Преглед дневника и уписница	секретар
2.	Посета огледним часовима	већа, психолог
3.	Анализа успеха на крају првог квартала	активи, већа
4.	Административни послови везани за овај период	секретар Школе
5.	Анализа рада одељенског већа	
6.	Педагошка документација на нивоу актива	председници актива

7.	Састанак са одељењским старешинама <i>четвртог</i> разреда	
----	--	--

### Децембар

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници реализацији	у
1.	Одржавање седница стручних и других органа у Школи	Већа, психолог	
2.	Доношење одлуке о плану уписа за шк. 2024/2025.г.		
3.	Организовање пописа инвентара	рачуноводство, комисије	
4.	Педагошко-инструктивни рад	психолог	
5.	Припреме за израду завршног рачуна	рачуноводство	
6.	Организовање седница одељењских већа и седнице Наставничког већа		

### Јануар

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници реализацији	у
1.	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	психолог	
2.	Преглед педагошке документације		
3.	Праћење израде завршног рачуна	шеф рачуноводства	
4.	Учешће у раду седница одељењских већа		
5.	Праћење реализације наставног програма (планирани и одржани часови, број наставних дана, друга задужења)	руководиоци већа,	
6.	Организовање припреме за матуру	председници стручних већа	

### Фебруар

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници реализацији	у
1	Анализа материјално-финансијског пословања, завршни рачун	шеф рачуноводства	
2	Мере за побољшање успеха и владања	психолог	
3	Педагошко-инструктивни рад	психолог, педагог, већа	
4	Праћење реализације редовне, допунске и додатне наставе	ОС	
5	Анализа усклађености оцењивања ученика у оквиру актива	ППС	
6	Сарадња са друштвеном средином		
9	Актив за развој школског програма	Чланови тима	
10	Актив за развојно планирање	Чланови тима	
11	Активности у Тиму за самовредновање	Чланови тима	

**Март**

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1.	Педагошко-инструктивни рад	психолог
2.	Анализа стручног и педагошког усавршања наставника	Руководилац Тима за стр. усаврш. наставника
3.	Анализа рада стручних већа	руководиоци стручних већа,
4.	Анализа вођења педагошке документације	
5.	Праћење свих облика ваннаставног рада у Школи	
6.	Одржавање планираних седница	
7.	Организација Сајма виртуелних предузећа	Актив економиста, одбор за организацију

**Април**

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1.	Анализа успеха ученика на крају трећег квартала	психолог
2.	Педагошко-инструктивни рад	психолоф, већа
3.	Припрема организације Дана Школе	задужени професори
4.	Анализа тромесечног финансијско-материјалног пословања	шеф рачуноводства
5.	Анализа рада стручних већа	
6.	Организација Сајма виртуелних предузећа	Актив економиста, одбор за организацију

**Мај**

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1.	Припреме за реализацију матурског испита	Већа,
2.	Анализа оствареног програма стручног усавршавања наставника	Руководилац Тима стручног усавршавања
4	Припреме за израду Плана рада за наредну школску годину	психолог
5	Педагошко-инструктивни рад	психолог
6	Избор комисија за извођење матурског испита	
7	Припрема теза за извештај о раду	

**Јун**

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији



1.	Организација и спровођење разредних и поправних испита и припремне наставе	
2.	Организовање разредних и поправних испита за ученике IV разреда	
3.	Организовање матурског испита	
4.	Подела предмета на наставнике и утврђивање кадровских потреба и вишкова	Стручна већа,
5.	Анализа рада и успеха на крају наставне године	психолог
6.	Израда извештаја о раду и успеху у протеклој школској години	психолог, већа
7.	Утврђивање предлога Плана рада Школе за наредну годину	Већа, психолог
8.	Израда плана коришћења годишњих одмора радника	секретар
9.	Припреме за извршење радова у Школи у току летњег распуста	
10.	Послови везани за финансијско-материјално пословање	шеф рачуноводства

#### Јул

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1.	Организовање припрема за почетак следеће школске године (подела предмета на наставнике, задужења наставника у Наставничком већу, избор одељењских старешина)	Већа, наставници, стручни сарадници,
2.	Организовање уписа ученика I разреда	Комисије, администр.служба
3.	Реализација плана уписа и формирање одељења	чланови уписних комисија

#### Август

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1.	Техничке и друге припреме за почетак школске године	секретар Школе
2.	Организовање уписа ученика у II, III и IV раз.	административна служба
3.	Утврђивање распореда и организација полагања поправних и разредних испита	
4.	Састављање предлога поделе предмета на наставнике, одељења, слободних активности и других задужења на нивоу Школе	председници Већа
5.	Утврђивање 40-часовне радне недеље и годишње норме часова	Стручна већа, секретар
6.	Сагледавање материјално-финансијских послова у Школи	шеф рачуноводства
7.	Увид у израду распореда часова	аутор распореда

8.	Кадровска питања	секретар Школе
9.	Актив за развој школског програма	Чланови тима
10.	Актив за развојно планирање	Чланови тима
11.	Активности у тиму за самовредновање	Чланови тима
12.	Писање извештаја о раду директора за шк. 2023/2024.год.	директор

## 7.4. Стручни органи

На основу члана 66. Закона о основама система образовања и васпитања стручни органи школе су наставничко веће, одељењско веће, стручна већа за област предмета, стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма и педагошки колегијум

### 7.4.1. Наставничко веће

На основу Закона о средњој школи, Статута Школе и Плана и програма рада школе, Наставничко веће ће и у текућој години разматрати сва питања везана за целокупан образовно-васпитни рад. Основу за израду Плана рада Наставничког већа представља анализа рада овог органа у претходним годинама, као и планирани задаци школе у наредном периоду.

Ово веће ради у седницама, а одлуке доноси већином гласова. Наставничко веће сачињавају сви наставници, стручни сарадници, директор Школе. Седницама руководи директор Школе.

Веће води сталну бригу о организовању и унапређивању наставно-васпитног процеса, реализацији наставног плана и програма, разматра и усваја годишњи програм образовно-васпитног рада школе, прати реализацију овог програма, прати, утврђује и оцењује резултате рада наставника и сарадника, као и ученика и њихових заједница и утврђује мере за њихово побољшање, усаглашава одлуке осталих стручних органа и координира њихов рад.

#### Септембар

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1.	Разматрање Извештаја о раду Школе за школску 2022/2023.г.	директор, психолог, секретар, стручна већа
2.	Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.г.	Директор, секретар, стручна већа, психолог
3.	Усвајање извештаја о раду директора за шк. 2022/2023. годину	Директор, секретар
4.	Реализација тематске недеље: недеља толеранције	

#### Октобар

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1.	Реализација тематске недеље: недеља школског спорта	Тим за промоцију, СВ за вештине
2.		

3.		
4.		

### Новембар

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1.	Анализа успеха и понашања ученика на крају првог квартала	одељењске старешине, директор, психолог
2.	Изостанци и васпитно-дисциплинске мере	одељењске старешине, чланови већа
3.	Анализа обављених екскурзија	вође пута
4.	Анализа педагошке документације	директор
5.	План уписа за наредну школску годину	директор
6.	Област самовредновања у текућој школској години	Тим за самовредновање
7.	Тематска недеља: недеља штедње	СВ за економску групу предмета, тим за промоцију
8.	Тематска недеља: недеља борбе против насиља	СВ за друштвене науке, ученички парламент

### Децембар

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	одељењске старешине, директор, психолог
2.	Изостанци и васпитно-дисциплинске мере	одељењске старешине,
3.	Доношење одлуке о плану уписа	Директор, стручна већа

### Април

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1.	Анализа успеха ученика на крају трећег квартала	одељењске старешине, психолог, директор
2.	Изостанци и васпитно-дисциплинске мере	одељењске старешине
3.	Питања са седница одељењских већа	одељењске старешине
4.	Недеља предузетништва: Организација Дана отворених врата, Сајма школских виртуелних предузећа	Стручно веће за економску групу предмета, ученички парламент, тим за промоцију школе
5.	Програм прославе Дана Школе	СВ за економску групу предмета, тим за културне манифестације, тим за промоцију, СВ за вештине

6.	Тематска недеља: недеља екологије	Тим за естетско уређење школе и екологију, ученички парл. Тим за промоцију
----	-----------------------------------	--

### Мај

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1.	Анализа успеха и понашања ученика IV разреда	одељењске старешине, директор, психолог
2.	Организовање поправних и разредних испита за ученике IV разреда	директор, испитне комисије
3.	Припреме за реализацију матурског испита	већа, директор
4.	Именовање комисија за матурски испит	већа, директор
5.	Анализа реализације блок наставе	задужени наставници и предметни наставници
6.	Анализа оствареног програма стручног усавршавања наставника	директор
7.	Тематска недеља: недеља креативног стварања, уметности	Тим за културне манифестације, ученички парламент, библиотекара

### Јун

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1.	Анализа успеха ученика након обављених разредних испита	одељењске старешине, директор
2.	Резултати матурског испита	испитни одбор
3.	Избор ученика одељења и ученика генерације	комисија састављена од свих одељењских старешина IV разреда
4.	Анализа успеха и понашања ученика I, II и III разреда на крају четвртог квартала	одељењске старешине, директор, психолог
5.	Организовање разредних испита у јунском испитном року за ученике IV разреда	одељењске старешине, директор
6.	Анализа успеха и понашања ученика I, II и III разреда на крају четвртог квартала	одељењске старешине, директор, психолог
7.	Организовање разредних испита у јунском испитном року за ученике IV разреда	одељењске старешине, директор

**Јул**

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1.	Анализа успеха ученика по завршетку поправних испита (матуранти) у јунском испитном року	одељењске старешине, директор, психолог
2.	Анализа рада стручних већа	председници стручних већа

**Август**

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1.	Организовање поправних, разредних и матурског испита у августовском испитном року	испитне комисије, одељењске старешине, директор
2.	Одређивање одељењског старешинства	директор, већа
3.	Педагошка документација	директор, психолог
4.	Календар послова за наредну школску годину	директор
5.	Подела задужења за наредну шк. г.	директор,
6.	Доношење одлуке о коришћењу уџбеника и уџбеничке литературе	руководиоци стручних већа, предметни професори
7.	Припреме за почетак нове шк. године	директор
8.	Анализа успеха ученика након разредних, поправних и матурских испита у августовском испитном року	испитне комисије, одељењске старешине, директор, психолог
9.	Утврђивање 40-часовне радне недеље и годишње норме часова	директор
10.	Извештај о реализацији акционог плана за школску 2023/2024.	Тим за ШРП
11.	Усвајање Акционог плана за школску 2024/2025.	Тим за ШРП
12.	Извештај о самовредновању рада школе у текућој и планирање за следећу годину	Тим за самовредновање

#### 7.4.2. Одељенско веће

Одељењска већа чине наставници који изводе васпитно-образовни рад у одговарајућем одељењу. Раде у седницама којима председава одељењски старешина. Одлуке доноси већином гласова и те одлуке су обавезне за све чланове.

Одељењско веће организује и координира рад одељења усклађује рад наставника у одељењу, утврђује успех ученика и одељења у целини, предлаже похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере, идентификује ученике за додатни и допунски рад и разредне испите и обавља друге послове утврђене законом.

У области васпитног рада одељењско веће планира васпитне задатке, координира рад наставника у циљу постизања јединствених ставова и праћења реализације планираних васпитних задатака. Оно прати и анализира проблеме који се појављују код појединих ученика, али и њихове индивидуалне склоности и способности ради правилног планирања ваннаставних и слободних активности и укључивања ученика у њих.

#### Септембар

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1.	Конституисање већа	чланови већа
2.	Организовање родитељских састанака	одељењске старешине
3.	Усвајање распореда писмених задатака	чланови већа, психолог
4.	Корелација наставних предмета	чланови већа, психолог

#### Октобар

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1.	Утврђивање успеха и понашања ученика	одељењске старешине, директор, чланови већа
2.	Изостанци и васпитно-дисциплинске мере	одељењске старешине, чланови већа
3.	Планирање допунске и додатне наставе	чланови већа, психолог

#### Новембар

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1.	Утврђивање успеха и понашања ученика на крају првог квартала	одељењске старешине, директор, чланови већа
2.	Изостанци и васпитно-дисциплинске мере	одељењске старешине, чланови већа
3.	Анализа реализације наставних садржаја	одељењске старешине, чланови већа
4.	Планирање допунске и додатне наставе	чланови већа, психолог
5.	Анализа педагошке документације	одељењске старешине, директор, психолог

6.	Значајни подаци за рад са одељењем	одељењске старешине, психолог
----	------------------------------------	-------------------------------

#### Децембар

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1.	Утврђивање успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта	одељењске старешине, директор, психолог
2.	Анализа реализације наставних садржаја	одељењске старешине, наставници
3.	Извештај одељењског старешине о сарадњи са родитељима ученика	одељењске старешине
4.	Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и ваннаставним активностима ученика	одељењске старешине, наставници

#### Фебруар

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1.	Извештај одељењског старешине о сарадњи са родитељима ученика	одељењске старешине
2.	Извештај о реализацији допунске наставе	одељењске старешине, наставници

#### Март

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1.	Утврђивање успеха и понашања ученика на крају трећег квартала	одељењске старешине, директор, психолог
2.	Изостанци и васпитно-дисциплинске мере	одељењске старешине чланови већа
3.	Анализа реализације наставних садржаја	одељењске старешине, наставници
4.	Анализа педагошке документације	Директор, психолог

#### Април

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1.	Утврђивање успеха и понашања ученика	одељењске старешине, директор, чланови већа, психолог
2.	Изостанци и васпитно-дисциплинске мере	одељењске старешине, чланови већа



3.	Планирање допунске и додатне наставе	чланови већа
----	--------------------------------------	--------------

Мај, јун

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1.	Утврђивање успеха и понашања ученика на крају четвртог квартала	одељењске старешине, директор, психолог
2.	Анализа реализације наставних садржаја	одељењске старешине, наставници
3.	Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и ваннаставним активностима ученика	одељењске старешине, наставници
4.	Организација и спровођење матурског и разредних испита за ученике IV разреда	одељењске старешине, директор, испитне комисије
5.	Одржавање припремне наставе за поправне испите	наставници

#### 7.4.3. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у Школи. Чине га: директор школе, стручни сарадник-психолог, руководиоци свих стручних већа и представници два стручна актива Школе: актива за развојно планирање и актива за развој школског програма. Формиран је у циљу што боље организације рада у школи као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи. Задаци Педагошког колегијума су да остварује што ефикаснију комуникацију на релацији руководство школе – запослени, затим да учествује у подели часова ( теорије и вежби ) по предметима и наставницима, учествује у избору уџбеника и стручних часописа, у опремању кабинета, набавци наставних средстава и потрошног материјала. Педагошки колегијум учествује и у предлагању мера за осавремењавање наставе и отклањање евентуалних пропуста у реализацији часова, затим у уједначавању критеријума оцењивања. Овај стручни орган се бави и сагледавањем успеха који су ученици постигли и предлагањем мера за побољшање истог. Неке од активности су и организација додатне и допунске наставе, затим израда и проучавање различитих правилника о раду у школи као и предлагање мера за побољшање квалитета рада и организације у школи.

Реализацију предвиђених задатака сви чланови Педагошког колегијума остварују на основу Плана и програма педагошког колегијума за школску годину.

Седнице сазива и њима руководи директор Школе.

#### Чланови Педагошког колегијума:

1. Анико Жирош Јанкелић, директор школе, руководилац тима за обезбеђивње финансијских средстава
2. Нада Зековић, психолог и руководилац тима за инклузију
3. Анита Бала, координатор практичне наставе, председница СВ за друштвене науке

4. Месарош Кристина, председница Стручног већа за матерње језике
5. Јудит Нађпал, председница Стручног већа за економске групе предмета
6. Миливоје Мандић, председник Стручног већа за вештине
7. Кецели Месарош Ката, председница Стручног већа за стране језике
8. Сузана Станков, председница Стручног већа за природне науке
9. Сандра Фодор Шимоковић (Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања”
10. Јелена Зековић (Тим за самовредновање)
11. Емеше Тандари (Тим за каријерно вођење и саветовање ученика)
12. Кристина Јухас Чонтош (Тим за сарадњу са партнерским школама)
13. Валерија Сиђи (Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе)
14. Оршоља Давидов (Тим за професионални развој запослених)
15. Агнеш Бурањ (Тим за промоцију школе)
16. Селена Авдаловић Ђурековић (Тим за културне манифестације)
17. Габријела Недељков (Тим за естетско уређење школе и екологију)
18. Арсеновић Александра (Стручни актив за развојно планирање)
19. Сања Марковић (Стручни актив за развој школског програма)
20. Елвира Шихелник Ђорђевић (Тим за развој међупредметних компетенција)

Састанцима педагошког колегијума ће по потреби присуствовати и други запослени, чланови тимова или ученици, чије је присуство релевантно за тему која је планирана за дневни ред.

Председник стручног већа-члан педагошког колегијума информисаће чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на педагошком колегијуму. У случају спречености председника стручног већа састанку педагошког колегијума присуствује заменик или други члан кога одреди стручно веће.

О раду педагошког колегијума води се записник, записничар у текућој школској години именује се на првој седници педагошког колегијума. Праћење реализације програма педагошког колегијума вршиће се два пута годишње у оквиру анализе годишњег плана рада на седницама наставничког већа, а носиоци кативности су Организатор практичне наставе и записничар

Време реализ.	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар, октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Конституисање колегијума, избор записничара</li> <li>-Организација практичне наставе</li> <li>-Вођење евиденције у е дневнику</li> <li>-Набавка материјала, наставних средстава и опреме у школској години,</li> <li>-хабавка одабраних уџбеника, лектире</li> <li>-Унапређивање наставе (обуке, семинари, стручна литература..)</li> <li>-Распоред блок наставе, практичне наставе, допунске, додатне наставе и слободних ваннаставних активности</li> <li>- Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила понашања</li> <li>- Препорука педагошког колегијума одељењским већима о распореду писмених провера ученика,</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	<p>Извештај Договор Предлог Разматрање примене правилника из ове области и давање мишљења у вези са предузетим мерама и</p>	<p>Директор, чланови Педагошког колегијума</p>
Новембар, децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација часова у првом класификационом периоду и број слабих оцена по предметима,</li> <li>-Организација допунске и додатне наставе, избор ученика за допунски,додатни рад</li> <li>-Предлог ученика за ИОП, по потреби</li> <li>-Сарадња са стручним институцијама у граду и шире,</li> <li>-Реализација плана стручног усавршавања у периоду септембар – новембар</li> <li>-Реализација наставе</li> <li>-Оцењивање ученика</li> <li>-Текућа питања</li> <li>- Припрема за израду развојног плана школе, МОТО школе</li> <li>-план уписа</li> </ul>	<p>Извештај Договор Предлог</p>	<p>Директор, чланови педагошког колегијума, наставници</p>

<p>Јануар-фебруар-март</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Извештај о раду руководиоца стручних већа,</li> <li>-Реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха по предметима,</li> <li>-Извештај о унапређивању наставе у првом полугодишту,</li> <li>-Рад секција и припреме за такмичења,</li> <li>-Реализација плана самовредновања рада школе</li> <li>-Реализација плана стручног усавршавања у периоду децембар – фебруар</li> <li>- Праћење остваривања програма образовања и васпитања и разматрање услова за реализацију образовно –васпитног рада</li> </ul>	<p>Извештај Договор Праћење Предлог</p>	<p>Директор, чланови педагошког колегијума, наставници</p>
<p>Април, мај</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Припрема за матурске испите,</li> <li>-Реализација наставе у трећем тромесечју и број слабих оцена по предметима,</li> <li>- Праћење ученика који раде по ИОП-у, по потреби</li> <li>-Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила понашања Школе</li> <li>- Остваривање развојног плана установе</li> <li>-Извештај о посећеним часовима</li> <li>-Извештај са такмичења</li> <li>-Извештај са посећених семинара</li> <li>-Текућа питања</li> <li>-реализација тематских недеља</li> </ul>	<p>Извештаји Договор Предлог</p>	<p>Директор, чланови педагошког колегијума, наставници</p>
<p>Јун-јул</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха и реализација наставе на крају другог полугодишта,</li> <li>-Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим резултатима у оквиру сваког стручног Већа,</li> <li>-Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године</li> <li>-Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника</li> <li>-Фонд часова за наредну школску годину по предметима и наставницима</li> <li>-Упис ученика у први разред,</li> <li>-Предлози поделе часова за наредну школску годину,</li> <li>-Утврђивање потреба за наставним кадром,</li> <li>-Набавка материјала, наставних средстава и опреме за наредну школску годину,</li> </ul>	<p>Извештај Анализа Договор Предлог</p> <p>На основу извештаја о реализацији послова утврђених решењима о структури 40 часовне радне недеље вреднују се резултати рада наставника и стручних сарадника у складу са доприносом раду.</p>	<p>Директор, чланови педагошког колегијума, наставници</p>

	-Утврђивање распореда припремне наставе, поправних испита и матурских испита у августу, -Текућа питања		
Август	-Утврђивање резултата рада ученика -Предлагање мера за унапређивање образовно-васпитног рада -Извештај о раду директора -Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума, -Извештај о посећеним часовима прошле године и план за ову школску годину, -Извештај о самовредновању и ШРП-у, -План стручног усавршавања, -Текућа питања.	Извештај Договор Предлози	Директор, чланови педагошког колегијума, наставници

Начини праћења реализације програма рада педагошког колегијума: евиденција у писаној форми – свеска Педагошког колегијума, анализа, евалуација, процена оставрености плана.  
Носиоци праћења: директор школе, школски психолог, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

#### 7.4.4. Стручни актив за развој школског програма

##### План рада Стручног актива за развој школског програма за 2023/2024. школску годину

**Циљ:** остваривање образовно-васпитних задатака уз обраћање пажње на специфичности школе и оспособљавање ученика за одговарајућа занимања.

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Технике евауације
Израда и усвајање плана рада	Август 2023.	Анико Жирош Јанкелић – директор	Увид у план рада
Праћење измена и усклађивање Школског програма Економско-	Септембар 2023. – јун 2024.	Нина Печурица Божовић - секретар	Увид у правилнике и законе

трговинске школе Сента са ПРАВИЛНИКОМ О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА У ПОДРУЧЈУ РАДА ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2012 и 1/2013 - испр. и 15/2015) .		Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета	
Поступање у складу са «Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. години»	Почетак школске године	Стручни актив сарађује са: - Педагошким колегијумом, - Стручним већима, - Тимовима, - Свим запосленима	Планови
Анализа остваривања Развојног плана школе	Почетак школске године		Извештај
Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њихове искоришћености	Септембар 2023. – јун 2024.		Увид у школски инвентар Увид у извештај Тима за самовредновање
Праћење реализације наставе (редовне, допунске, додатне, ваннаставних активности, угледних, огледних, тематских часова)	Септембар 2023. – јун 2024.		Посета часова
Анализа квалитета и припреме Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час	Септембар 2023. – јун 2024.		Увид у документацију наставника
Праћење припрема за матурски испит	Септембар 2023. – јун 2024.		Увид у дневник Увид у документацију наставника
Анализа извештаја о успеху за први класификациони период	Октобар 2023.		Увид у анализу успеха
Разматрање тешкоћа ученика и наставника у одељењу у којем ученик похађа наставу по ИОП-у	Тромесечно		Педагошки профил ученика
Анализа извештаја о успеху за прво полугодиште	Децембар 2023.		Увид у анализу успеха

Анализа извештаја о успеху за трећи класификациони период	Март 2024.		Увид у анализу успеха
Анализа извештаја о успеху за друго полугодиште	Јун 2024.		Увид у анализу успеха
Анализа примене искустава са семинара у настави	Јун 2024		Увид у анализу Тима за професионални развој наставника
Анализа извештаја о успеху на матурском испиту	Јун 2024.		Увид у анализу успеха
Анализа извештаја о успеху на крају школске године	Август 2024.		Увид у анализу успеха
Разматрање извештаја о раду школе, давање предлога за унапређење Школског програма за наредну школску годину	Август 2024.		Увид у извештај
Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години (по месецима)	Септембар 2023. – Август 2024.		Увид у извештај

#### 7.4.5. Стручни актив за развојно планирање

План рада за школску 2023-2024 годину

Област промене: **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

Развојни циљ: **3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.**

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ТЕХНИКЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
3.2.1. Резултати праћења образовних	Анализирати резултате на крају школске године и	Одељенске старешине и предметни наставници	Квартално На крају школске године	Општи успех ученика бољи у односу на претходну	Статистички извештај	Стручни сарадници	Полугодишње и на крају школске године

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ТЕХНИКЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
постигнућа користе се за даљи развој ученика.	израдити план унапређења на основу анализе тих резултата			школску годину Резултати матурских испита бољи у односу на претходну школску годину			

На основу Закона о основама система образовања и васпитања члан 50. установа има развојни план.

Развојни план установе јесте стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе.

Развојни план установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о спољашњем вредновању, најкасније 30 дана пре истека важећег развојног плана установе.

Развојни план доноси орган управљања, на предлог стручног актива за развојно планирање, за период од три до пет година.

У поступку вредновања квалитета рада установе вреднује се и остваривање развојног плана установе.

Област промене: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљ: 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.

ЦИЉ : Унапређење образовних постигнућа ученика и развој позитивних људских вредности код ученика

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Ревидирати Развојни план школе у складу са „Смерницама за организацију и реализацију	Август	Сви запослени	Ревидиран план



образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. години“			
<p>Предлог тима за тематску недељу: Смернице за теме које се обрађују у активностима</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Важно је да смо безбедни</li> <li>2. Заштита на друштвеним мрежама и на интернету</li> <li>3. Спортско понашање у игри и у навијању</li> <li>4. Правила понашања у версим објектима</li> <li>5. Правила понашања ја јавним местима</li> <li>6. Бити у “туђим ципелама” - емпатија</li> <li>7. Толеранција</li> <li>8. Ми смо деца једног света</li> <li>9. Магична моћ речи</li> <li>10. Ја волим и поштујем себе и друге</li> </ol>	Од 4.9 до 8.9. 2023	Сви запослени	Евидентирање смерница-тема кроз ес дневник у напомени код часа
<p>Тематска настава</p> <p>Тематске недеље које требају планови рада СВ и тимова у складу са тематикама којима се баве, у свом годишњем плану обухватити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4-8.9.2023. недеља толеранције</li> <li>- прва недеља октобра: недеља школског спорта</li> <li>- новембар недеља борбе против насиља</li> </ul>	Током школске године	Наставници	Оперативни планови, продукти тематске наставе

- март недеља заштите потрошача - април - еколошка недеља - април - недеља предузетништва - мај недеља креативног стварања			
Иницијално процењивање	Друга недеља септембра	Наставници и стручни сарадник	Различити инструменти за формативно праћење напредовања ученика
Анализирати резултате предходне школске године (општи успех, резултати матурског испита) и израдити план унапређења на основу анализе тих резултата	Квартално На крају школске године	Одељенске старешине и предметни наставници	Статистички извештај
Анализа стања (сигурност и безбедност, анализа ситуација насиља и ризичног понашања ученика из претходне школске године) предлагање активности у циљу унапређења заштите ученика.	Почетак школске године и током године	Тим за заштиту од насиља, Актив за развојно планирање, Ученички парламент	Продукти спроведених активности (фотографије, панои ...)
Дефинисање идентитета школе	Прво полугодише	Одељенске старешине, Ученички парламент, Актив за развојно планирање	Мото школе
Уређење школског простора	Током школске године	Тим за екологију и уређење школе	Фотографије
Студијска путовања (културно историјска места, природна богатства, предузећа, банке и сл.)	Током школске године	Директор, задужени наставници	фотографије
Сарадња са родитељима (информисање,	Током школске године	Директор, психолог, одељенске старешине, наставници	Евиденција

извештавање о резултатима учења и променама понашања, заједничке активности - ученици – родитељи – наставници)			
Стручно усавршавање наставника	Током школске године	Тим за професионални развој наставника	Евиденција
Процена образовних постигнућа ученика на крају школске године	Јун 2024.	Директор, Педагошки колегијум, психолог, одељенске старешине, наставници, ученици, родитељи	Анализе, извештаји

Руководилац тима: Александра Арсеновић

### 7.5. Стручна већа

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ СТРУЧНОГ ВЕЋА	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ РУКОВОДИОЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА
1.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	Нађпал Јудит
2.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕРЊИ ЈЕЗИК	Месарош Кристина
3.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ	Кецели Месарош Ката
4.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ПРЕДМЕТЕ	Бала Анита
5.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ	Станков Сузана
6.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ВЕШТИНЕ	Мандић Миливоје

<b>Стручни активи</b>	
Стручни актив за развојно планирање	Арсеновић Александра

## Стручна већа

Стручна већа као стручне органе чине наставници истих или сродних предмета. Стручна већа обављају послове планирања, остваривања и унапређивања образовно – васпитног рада одређеног предмета или групе предмета, старају се о увођењу савремених метода и наставних средстава у наставу, кординирају рад својих чланова ради што потпуније корелације сличних наставних садржаја, старају се о реализацији додатног и допунског рада, старају се о стручном усавршавању наставника, припремају предлоге поделе часова на наставнике, предлажу менторе од чланова већа, организују огледне часове, анализирају постигнуте резултате по предметима и предлажу мере за побољшање успеха ученика.

Већа су обавезна да у току школске године одрже најмање 5 састанака на којима ће се планирати и пратити реализација постављених задатака. Свако веће самостално доноси свој план рада и тај план постаје саставни део Годишњег програма рада школе.

### 7.5.1. Годишњи план рада стручног веће матерњих језика

#### Годишњи план рада актива матерњег језика 2023/2024

ЦИЉ: Организовање рада стручног већа, праћење напредовања ученика, развијање интересовања према читању, стицање и његовање језичке и књижевне културе, развијање личног, националног и културног идентитета, љубави према матерњем језику, традицији и култури српског/мађарског народа и других народа и етничких заједница

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Усвајање годишњих и оперативних планова рада наставника	Септембар	Чланови актива матерњег језика:  Кристина Месарош, Селена Авдаловић-Ђурековић, Барати Чањига Моника, Кристина Јухас Чонтош	Евиденција стручног већа
Договор о набавци уџбеника, приручника и стручне литературе и о опремању кабинета наставним средствима			Евиденција стручног већа
Формирање критеријума оцењивања			

Недеља толеранције: Буђење интересовања ученика за матерње језике, културу и толерисање различитости			
Реализација додатног и допунског рада	Октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај (према календару школе)		Евиденција стручног већа
Међународни дан борбе против насиља над женама (25. новембар)  Организација рецитаторског такмичења у школи  Предлог тема за израду матурских радова ученика	Новембар, децембар		Евиденција стручног већа
Припрема ученика за такмичење  Информисање о календару такмичења за школску 2023/2024.  Дан матерњег језика (21. фебруар)  Организација представе „Postani EkonomiSTAR“	Јануар, фебруар		Евиденција стручног већа Евиденција стручног већа Евиденција стручног већа
Одлазак на такмичење  Организација представе „Заштита потрошача“	Март		Евиденција стручног већа
Припрема ученика за полагање матуре  Дани поезије  Перформанс у школи	Април		Евиденција стручног већа
Дан школе и недеља креативног стварања  Припрема ученика за полагање матуре	Мај, јун		Евиденција стручног већа

Организација матурског испита			
Организација приредбе за матуру			
Подела фонда часова на наставнике по предметима	Јул		Евиденција стручног већа
Анализа успеха са поправних испита План набавке наставних средстава Избор руководиоца стручног већа	Август		Евиденција стручног већа
Стручно усавршавање наставника	Према датумима реализације семинара		Евиденција стручног већа

Председник актива матерњег језика:  
Кристина Месарош

### 7.5.2. Годишњи план рада стручног већа природних наука

Циљ:

Обезбеђење квалитета наставе

Планирање и реализација допунске и додатне наставе

Мотивација ученика за учешће на такмичењима

Редни број	Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање плана рада за школску 2023/2024. годину</li> <li>- План извођења наставе за наредну школску годину и израда глобалног плана.</li> <li>- Планирање писмених задатака и додатне и допунске наставе по потреби.</li> <li>- Израда плана активности секција из датих предмета.</li> </ul>	Дискусија, анализа	август, септембар	чланови стручног већа
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење и вредновање успеха ученика.</li> <li>-Извођење додатних и допунских часова.</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог квартала.</li> <li>- Припремање задатака за такмичење ЕкономиСтар</li> </ul>	Дискусија	октобар, новембар	чланови стручног већа
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Периодична анализа реализације програма допунске наставе, додатног рада и слободних активности.</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</li> <li>- Распоред допунске наставе у току зимског распуста.</li> </ul>	Дискусија, анализа	децембар	чланови стручног већа
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај са похађаних семинара</li> <li>- План активности за потребе маркетинга школе.</li> <li>- Извођење допунских часова по потреби.</li> </ul>	Дискусија, анализа	јануар, фебруар	чланови стручног већа

5.	- Анализа успеха ученика на крају трећег квартала. - Извођење допунске наставе по потреби.	Дискусија, анализа	март	чланови стручног већа
6.	- Извођење допунске наставе по потреби. - Извештај са похађаних семинара. - Представљање школе по договору.	Дискусија	април	чланови стручног већа
7.	- Извођење допунске наставе по потреби. - Анализа успеха матураната. - Извештаји са такмичења.	Дискусија, анализа	мај, јун	чланови стручног већа
8.	-Припрема ученика за разна такмичења (Кенгур, из заштите потрошача, прва помоћ, итд.) -Анализа успеха ученика на такмичењима	Анализа	септембар-јун	чланови стручног већа
9.	- Анализа успеха ученика на крају школске године. - Анализа реализације часова. - Анализа рада Већа и израда извештаја о раду са предлозима за унапређење наставе у наредној школској години.	Дискусија, анализа	јун	чланови стручног већа
10.	- Организација и спровођење поправних испита. - Избор координатора Већа за наредну школску годину - Припреме за почетак школске године	Дискусија	јун-август	чланови стручног већа



### 7.5.3. Годишњи план рада стручног већа друштвених наука

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
<p>Конституисање већа</p> <p>Доношење плана рада Већа за школску 2023/24 год.</p> <p>Предлог за поделу одељења и часова међу наставницима.</p> <p>Предлог рада секција.</p>	Август	Чланови стручног већа	Дискусија, анализа
<p>Усаглашавање критеријума оцењивања постигнућа ученика.</p> <p>Организација допунске и додатне наставе.</p> <p>Стручно усавршавање: планирање семинара на основу Каталога програма стручног усавршавања.</p> <p>Опремање кабинета, уређивање простора у коме се одвија настава.</p> <p>Требовање наставних средстава.</p>	Септембар	Чланови стручног већа	Дискусија, анализа
Организовање припреме ученика за такмичење.	Током школске године	Чланови стручног већа	Дискусија

Организација часова тимског/тематског планирања, Организација огледних/угледних часова			
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Утврђивање броја и узрока недовољних оцена. Изналажење мера побољшања успеха ученика	Крај првог полугодишта	Чланови стручног већа	Дискусија на нивоу већа, анализа
Учествовање ученика на такмичењима и анализа успешности	Друго полугодиште	Чланови стручног већа	Дискусија, анализа
Презентовање и анализа одржаних угледних часова.Анализа похађаних семинара. Анализа рада секција	Током другог полугодишта	Чланови стручног већа	Дискусија, анализа
Анализа успеха и рада већа на крају другог полугодишта. Предлог задужења и руководиоца већа за следећу школску годину	Крај школске године	Чланови стручног већа	Дискусија

#### 7.5.4. План рада стручног већа економске групе предмета

ЦИЉ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА: Циљ рада је постизање високог нивоа квалитета рада економиста у оквиру школе и могући највиши ниво сарадње, комуникације међу члановима актива односно у комуникацији актива и руководства школе.

Стручно веће наставника економске групе предмета представља матично стручно веће и има централну улогу у остваривању посебних циљева и задатака образовања који се односе на конкретно подручје рада. То је највеће стручно веће у Економско-трговинској Школи које је увек било носилац основних стручних активности и језгро свих дешавања што свакако одређује смер, развој и конкурентност школе.

Стручно веће економиста тренутно чини 15 члана, професора економске и правне групе предмета:

1. Валерија Сиђи
2. Оршоља Давидов
3. Даница Станимиров
4. Јелена Зековић
5. Агнеш Бурањ
6. Сандра Фодор Шимоковић
7. Биљана Трампа
8. Сања Марковић
9. Александра Арсеновић
10. Емеше Тандари
11. Јудит Нађпал
12. Изолда Боршош
13. Анита Бала – правник
14. Нина Печурица Божовић – правник
15. Жофиа Ленђел - правник

Настава из економских предмета се изводи у оквиру подручја рада економија, право и администрација у четири образовних профила:

1. финансијско рачуноводствени техничар
2. финансијски администратор
3. комерцијалиста и
4. службеник у банкарству и осигурању.

Економску групу предмета чине:

ПРЕДМЕТИ	
<b>Финансијско – рачуноводствени техничар 1. разред</b>	<b>Финансијски администратор -редован, 3,4 разреди</b>
1. Пословна кореспонденција	1.Рачуноводство
2. Принципи економије	2.Финансијско пословање
3. Рачуноводство	3.Канцеларијско пословање
4. Пословна економија	4.Пословна економија
5. Основи финансија	5.Право
6. Јавне финансије	6. Финансијско рачуноводствена обука
7. Право	7. Јавне финансије
8. Финансијско рачуноводствена обука	8. Национална економија
	9.Статистика
	10.Преузетништво
	11. Ревизија
	12. Маркетинг
<b>Комерцијалиста, редован, 1., 2.3.,4. разред</b>	<b>Службеник у банкарству и осигурању- редован, 4. разред</b>
1. Право	1.Банкарско пословање
2. Принципи економије	2.Осигурање
3. Канцеларијско пословање	3.Банкарска обука
4. Рачуноводство у трговини	4.Обука у осигуравајућем друштву
5. Организација набавке и продаје	5.Предузетништво
6. Обука у виртуелном предузећу	
7. Трговинско пословање	
8. Међународна шпедиција	
9. Статистика	
10. Маркетинг у трговини	
11. Финансије	
12. Предузетништво	

Континуирано учешће наставника економске групе предмета на семинарима, њихово стручно усавршавање доприноси квалитетнијој и напреднијој настави која је прилагођена новом, модерном добу, развоју науке и технике, а све у интересу приближавања праксе и дешавања у окружењу настави у школи.

Сарадња Стручног већа економиста са институцијама у окружењу је стална и интензивна.

Наставници стручног већа економиста унапређују своје професионално деловање. Сваки наставник планира свој професионални развој (портфолио). Приликом одласка на семинар сваки наставник стручног већа економиста презентује стечено знања са семинара и на нивоу актива и већа.

Годишњи план рада за школску 2023/2024 усклађен је са развојним планом школе.

Координатор за наставу финансијски администратор је Даница Станимиров, координатор за наставу Финансијско рачуноводствени техничар је Александра Арсеновић, координатор за наставу Комерцијалиста је Јелена Зековић, координатор за наставу службеник у банкарству и осигурању је Јудит Нађпал.

Код сваког образовног профила треба да се води рачуна а следећим циљевима и активностима:

<b>Циљ 1</b>	<b>Предвиђене активности</b>
Праћење уписа ученика у профил	Прикупљање података
	Анализа извештаја са уписа
<b>Циљ 2</b>	<b>Предвиђене активности</b>
Праћење успеха и владања ученика у профилу	Попуњавање ивештаја
	Подношење извештаја координатору тима
	Анализа и праћење појава
<b>Циљ 3</b>	<b>Предвиђене активности</b>
Обезбеђење квалитета наставе у профилу	Састављање списка стручне литературе коју наставници користе код стручних предмета
	Мотивација ученика свих профила за учешће на Републичким и међународним такмичењима
<b>Циљ 4</b>	<b>Предвиђене активности</b>

Планирање и реализација матурског испита	Планирање припреме ученика за матуру
	Припремање ученика
	Контактирање екстерних чланова
	Формирање комисија
	Одређивање термина
	Реализација матурског испита
Анализа	
<b>Циљ 5</b>	<b>Предвиђене активности</b>
Праћење реализације наставе у профилу	Прикупљање података од разредних старешина

### ПЛАН РАДА за школску 2023/2024. годину

Редни број	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	Технике евалуације
1.	Доношење годишњег плана рада стручног већа	почетак септембра 2023 год.	чланови стручног актива економиста	Записник о седници
2.	Усаглашавање и израда глобалних и оперативних наставних планова	август – септембар 2023.год.	чланови стручног актива економиста	Глобални и оперативни планови прикачени на драјв
3.	Израда плана допунске, припремне и додатне наставе	август – септембар 2023.год.	чланови стручног актива економиста	Глобални и опертивни планови прикачени на драјв

4.	Израда плана извођења наставе блок	август – септембар 2023.год.	чланови стручног актива економиста који имају блок наставу	Глобални и опертивни планови прикачени на драјв
5.	Избор удбеника, приручника и друге литературе	август – септембар 2023.год.	чланови стручног актива економиста	Записник о састанку и предлог директору школе
6.	Секције организација – рада секција: МАРКЕТИНГ СЕКЦИЈА – Агнеш Бурањ Секција МЕНАЏМЕНТ И ОРГАНИЗАЦИЈА – Александра Арсеновић и Јудит Нађпал	октобар – јуни 2024.год.	задужени чланови активе	Записник, годишњи план секције
7.	Тематска недеља: Недеља штедње	1.недеља новембра 2023.	задужени чланови стручног актива	Извештај о тематској недељи
8.	Осавремењивање наставе, иновације и примена нових наставних средстава	септембар 2023. – јуни 2024.	чланови стручног актива економиста	Увид у стање рачунара, примена опреме на часовима
9.	Семинари, стручно усавршавање	септембар 2023. – јуни 2024.	чланови стручног актива економиста	Цертификати са семинара

10.	Планирање, извођење и евалуација огледних часова	септембар 2023.- јуни 2024.	чланови стручног актива економиста	Извештај са одржаног часа
11.	Учествовање на такмичењима	октобар 2023.- јуни 2024.	чланови стручног актива економиста	Записник са седнице стручног већа, Извештаји са такмичења
12.	Организација школских такмичења и учешће на другим такмичењима – посебни нагласак на организацији такмичења Постани ЕкономиСтар	октобар 2023.- март 2024.	задужени чланови стручног актива економиста	Записници са педагошких колегијума, наставничког већа, стручног већа, извештај са такмичења
13.	Пирпема градива основним школама за такмичење Постани ЕкономиСтар	октобар 2023.	задужени чланови стручног актива економиста – координатор: председник стручног актива	Приручник
14.	Организација првог дела такмичења Prezilimpia	ноебар 2023.	председник стручног актива	Извештај
15.	Пријем осмака основних школа – огледни часови	ноебар – децембар 2023.	задужени чланови активе	Извештај
16.	Присуство на међународним такмичењима	ноебар 2023.- март 2024	задужени чланови стручног актива економиста	Записник стручног већа Извештај о такмичењима
17.	Менторски рад – припрема ученика на матурски испит	ноембар 2023.- мај 2024.	задужени чланови стручног актива економиста	Записник са седнице стручног већа и извештаји предметних наставника



18.	Стручне замене	септембар 2023.- јуни 2024.	задужени стручног економиста	чланови актива	Упис стручне замене у електронски дневник
19.	Сарадња са тимом за развојно планирање и тимом за самовредновање	септембар 2023.- јуни 2024.	задужени стручног економиста	чланови актива	Записници
20.	Организација разних предавања везано за струку	новембар 2023 – јуни 2024.	задужени стручног економиста	чланови актива	Извештаји
21.	Организација разних посета банкама или другим привредним организацијама	октобар 2023 – јуни 2024	задужени стручног економиста	чланови актива	Извештаји
22.	Организација такмичења у области заштита потрошача	март 2024. године	задуужени стручног актива	чланови актива	Извештај о такмичењу
23.	Тематска недеља: недеља предузетништва	недеља када се организује сајам виртуелних предузећа	задужени стручног актива	чланови актива	Извештај
24.	Организација сајма виртуелних предузећа и дана отворених врата	април – мај 2024	задужени стручног економиста кординатор: председник актива	чланови актива – стручног	Извештај
25.	Организација и извођење матурског и завршног испита	мај – јуни 2024. год.	задужени стручног економиста	чланови актива	Записник са седнице Распоред матуре

	- утврђивање комисије за матурске испите			
26.	Прелиминарна подела часова за школску 2024/2025.	јули 2024.	чланови стручног актива економиста	Записник стручног већа и документ подела часова
27.	Анализа једногодишњег рада и избор председника актива за школску 2024/2025. годину	јуни и јули 2024.	чланови стручног актива економиста	Записник стручног већа Извештај председника већа

Динамика састанака чланова стручног већа је следећа: очекује се одржавање минимум једанпут у кварталу и на крају школске године поводом писања годишњег извештаја и избора председника и заменика актива.

Седнице стручног већа припрема председник стручног већа.

У случају онлајн наставе односно комбиноване наставе стручно веће ће се придржавати важећим прописима везаних за пандемијску ситуацију. Користе се платформе као што су: Messenger, Google Classroom, Google Meet, Zoom, Teams.

#### 7.5.5. Годишњи план рада стручног већа страних језика

Ред. број	Чланови већа
1.	Ката Кецели Месарош
2.	Силвиа Будаи
3.	Рита Тот Сакач

**Циљеви**

Организовање рада стручног већа, праћење напредовања ученика, развијање интересовања и љубави према читању и мултикултуралности кроз учење страних језика, побољшање наставе страних језика.

**Технике евалуације**

Евиденција стручног већа

<b>Активности</b>	<b>Време</b>	<b>Носиоци задужења</b>
-Усвајање годишњих и оперативних планова наставника -Усклађивање наставних планова по разредима -Договор о набавци уџбеника, приручника и стручне литературе и опремању кабинета наставним средствима -Планирање писмених задатака -Формирање критеријума оцењивања -Анализа успеха са поправних испита -Буђење интересовања ученика за стране језике, културе и толерисања различитости	СЕПТЕМБАР	Чланови актива страних језика Енглески: Силвиа Будаи Немачки: Рита Тот Сакач, Ката Кецели Месарош
-Планирање допунског рада -Планирање посете Сајма књига у Београду -Стручно усавршавање	ОКТОБАР	Чланови актива страних језика
-Планирање допунског рада -Стручно усавршавање -25. Новембар: Међународни дан борбе против насиља над женама	НОВЕМБАР	Чланови актива страних језика
-Планирање допунског рада	ДЕЦЕМБАР	Чланови актива страних језика
-Планирање допунског рада -Осврт на реализацију наставних планова и програма -Анализа успеха ученика и предлагање мера за побољшавање успеха ученика	ЈАНУАР	Чланови актива страних језика
-Планирање допунског рада -21. Фебруар: Дан матерњег језика	ФЕБРУАР	Чланови актива страних језика
-Планирање допунског рада -Припрема ученика 4. разреда за такмичење из страног језика -Договор о набавци уџбеника -Стручно усавршавање	МАРТ	Чланови актива страних језика
-Планирање допунског рада	АПРИЛ	Чланови актива страних језика

-Такмичење из страних језика -Договор о набавци уџбеника -Стручно усавшавање -22. Април: Светски дан планете Земље		
-Планирање допунског рада -Планирање посете Сајма књига у Новом Саду -Договор о набавци уџбеника	МАЈ	Чланови актива страних језика
-Планирање допунског рада	ЈУН	Чланови актива страних језика

## СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА-СЕМИНАРИ

### Стручни семинари из страног језика

Каталогски број	Компетенције	Назив семинара	Трајање и број бодова
958	К2 П6	Креативна употреба дигиталних алата у настави језика УНИВЕРЗИТЕТ СИНГИДУНУМ	дана: 1 бодова: 8
959	К1,К2,К3,К4 П3	Нове компетенције за Заједнички европски оквир као извор мотивације и напретка ученика Удружење наставника енглеског језика- ЕЛТА	дана: 1 бодова: 8
960	К2 П3	<u>Од учионице до причаонице – контекстуално усвајање страног језика</u> Дата Дидакта	дана: 1 бодова: 8

Општи семинари

Каталoшки број	Компетенције	Назив семинара	Трајање и број бодова
952	K1 П4	Rückwärtsplanung- пут од циља и исхода до вежби и задатака Дата Дидакта	дана: 1 бодова: 8
1140	K1, K2, K4 П5	Оснажи себе и буди подршка другима Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	дана: 1 бодова: 8
1141	K2, K3, K4 П4	Препознавање, превенција и третман синдрома сагоревања	дана: 1 бодова: 8

7.5.6. Годишњи план рада стручних већа за вештине

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Општинско такмичење у стoном тенису	Септембар	Жирош Јанкелић Анико, Зоран Ђукић и Миливоје Мандић	Награђивање ученика оценама и јавним похвалама за постигнуте резултате и залагања, као циљ популаризације спорта и физичке активности
Европска недеља спорта и јесењи крос	Прва недеља Октобар	Жирош Јанкелић Анико, Зоран Ђукић и Миливоје Мандић	Награђивање ученика оценама и јавним похвалама за постигнуте резултате и залагања, као циљ популаризације спорта и физичке активности
Општинско такмичење у стрелаштву	Октобар	Жирош Јанкелић Анико, Зоран Ђукић и Миливоје Мандић	Награђивање ученика оценама и јавним похвалама за постигнуте резултате и залагања, као циљ популаризације спорта и физичке активности
Општинско такмичење у атлетици	Октобар	Жирош Јанкелић Анико, Зоран Ђукић и Миливоје Мандић	Награђивање ученика оценама и јавним похвалама за постигнуте резултате и залагања, као циљ популаризације спорта и физичке активности

Општинско такмичење у пливању	у	Новембар	Жирош Јанкелић Анико, Зоран Ђукић и Миљивоје Мандић	Награђивање ученика оценама и јавним похвалама за постигнуте резултате и залагања, као циљ популаризације спорта и физичке активности
Општинско такмичење кошарци и баскету 3:3	у	Децембар	Жирош Јанкелић Анико, Зоран Ђукић и Миљивоје Мандић	Награђивање ученика оценама и јавним похвалама за постигнуте резултате и залагања, као циљ популаризације спорта и физичке активности
Општинско такмичење одбојци	у	Децембар	Жирош Јанкелић Анико, Зоран Ђукић и Миљивоје Мандић	Награђивање ученика оценама и јавним похвалама за постигнуте резултате и залагања, као циљ популаризације спорта и физичке активности
Општинско такмичење спортској гимнастици	у	Фебруар	Жирош Јанкелић Анико, Зоран Ђукић и Миљивоје Мандић	Награђивање ученика оценама и јавним похвалама за постигнуте резултате и залагања, као циљ популаризације спорта и физичке активности
Општинско такмичење фудзалу	у	Март	Жирош Јанкелић Анико, Зоран Ђукић и Миљивоје Мандић	Награђивање ученика оценама и јавним похвалама за постигнуте резултате и залагања, као циљ популаризације спорта и физичке активности
Општинско такмичење рукомету	у	Март	Жирош Јанкелић Анико, Зоран Ђукић и Миљивоје Мандић	Награђивање ученика оценама и јавним похвалама за постигнуте резултате и залагања, као циљ популаризације спорта и физичке активности
Турнир у одбојци поводом дана школе		Мај	Жирош Јанкелић Анико, Зоран Ђукић и Миљивоје Мандић	Награђивање ученика оценама и јавним похвалама за постигнуте резултате и залагања, као циљ популаризације спорта и физичке активности

ЦИЉ: Одржавање културалних вредности, унапређење креативности

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Учесованје на ликовним конкурсима	04.2024.	Професор ликовне културе, ученици	Извештај
Посета музеја	11.2023.	Професор ликовне културе, ученици	Извештај

Ликовно такмичење средњошколаца - КМВ	04.2024.	Професор ликовне културе, ученици	Извештај
Изложба радова на дан школе	05.2024.	Професор ликовне културе, ученици	Панои, плакати

## 7.6. Програм стручних сарадника

### 7.6.1. Библиотекар

#### ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА-БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОД.

Подручје рада	Садржај рада	Време рада
<b>1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике наставнике и стручне сараднике.</li> <li>Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова.</li> <li>Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци.</li> <li>Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију неставе и образовно-васпитног рада.</li> </ul>	<p>Септембар</p> <p>Месечно и током шк. год. Септембар</p> <p>Септембар</p> <p>Током шк. год.</p>
<b>2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе.</li> <li>Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности</li> </ul>	<p>Током шк. год.</p> <p>Током шк. год.</p>
<b>3. Рад са наставницима</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада.</li> </ul>	<p>Током шк. год.</p>

<p><b>4. Рад са ученицима</b></p> <p><b>5. Рад са родитељима</b></p> <p><b>6. Рад са директором и стручним сарадницима</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са наставницама у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација.</li> <li>• Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци.</li> <li>• Сарадња са наставницама око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке.</li> <li>• Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави ван ње.</li> <li>• Ради ученицима у библиотеци.</li> <li>• Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.</li> <li>• Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке.</li> <li>• Припремање и организовање културних активности школе</li> </ul>	<p>Током шк. год.</p> <p>Током шк. год.</p> <p>Током шк. год.</p> <p>Током шк. год.</p> <p>Током шк. год.</p>
<p><b>7. Сарадња са надлежним установама</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са градском библиотеком зависно од актуелних потреба.</li> </ul>	<p>Током шк. год.</p>
<p><b>8. Вођење документације</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.</li> <li>• Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци .</li> </ul>	<p>Током шк. год.</p> <p>Током шк. год.</p>
<p><b>9. Остали активности</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручно усавршавање: присуство семинара.</li> <li>• Сарадња са матичном библиотеком</li> <li>• Израда годишњег извештаја и плана.</li> </ul>	<p>Током шк.год.</p> <p>Током шк.год.</p> <p>Септембар</p>



- Све активности, које су наведене у плану реализоваће се у складу са Смерницом за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години.

Библиотекар: Хевер Едит

## 7.6.2. Психолог

### ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПСИХОЛОГА (школска 2023/24)

#### **ЦИЉ**

Психолог установе применом, теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

#### **ЗАДАЦИ**

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика,
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагања мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

ОБЛАСТ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦ.	ПОСРЕДНИ/ НЕПОСРЕД. РАД
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Почетак школске године, По потреби Истеком времена важења Месечно	Посредни
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Током школске године  Крајем периода	Посредни/ Непосредни
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Током школске године	Посредни/ Непосредни
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА	Током школске године	Непосредни рад
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА	Током школске године	Непосредни/ Посредни
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ, ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА	Током школске године	Непосредни
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Током школске године	Посредни/ Непосредни
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА,	Током школске године	Непосредни

УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Током школске године	Непосредни

У складу са „Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24.години“ посебан нагласак ће током ове школске године у свим активностима психолога бити на развијању позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованог на поштовању, сарадњи, солидарности и уважавању различитости. Психолог ће бринути о адаптацији и интеграцији ученика првих разреда у нову школску средину. У зависности од потреба планираће мере подршке за ученике, наставник и родитеље свих разреда и одељења.

Нада Зековић  
психолог

### **7.7. Организатор практичне наставе (наставе у блоку)**

#### **ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ (НАСТАВЕ У БЛОКУ)**

Послови и задаци координатора практичне наставе (наставе у блоку):

1. Планира васпитно-образовни рад у практичној блок настави;
2. Обавља инструктивно педагошки рад;
3. Анализира реализацију и мере за унапређење практичне наставе;
4. Надзире и контролише извршење годишњег плана рада везано за практичну блок наставу;
5. Израђује распоред практичне наставе, блок наставе;
6. Стручно се усавршава;
7. Учествује у раду стручних органа школе;
8. Унапређује наставу и примењује савремена наставна средства којима школа располаже; ажурно води евиденцију о васпитнообразовном раду;

9. Учествоје у припреми ученика за стручна такмичења;
10. Учествоје у комисијама на завршном матурском испиту;
11. Обавља и друге послове и задатке утврђене Законом, општим актима и по налогу директора

## 1. ПЛАН РАДА КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

### а) Глобални план рада

Редни број	ОБЛАСТ РАДА
1.	Планирање и програмирање рада школе
2.	Организациони послови
3.	Педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима
4.	Сарадња са ученицима и родитељима, представницима локалне заједнице и представницима привредних друштава

### б) Оперативни план активности и динамика реализације

Време реализације	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
Септембар	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе за шк. 2022/2023. год.	Директор, секретар, психолог, председници стручних већа, руководиоци секција
Септембар	Учешће у изради Годишњег плана рада школе за шк. 2023/2024. год.	Директор, секретар, психолог, председници стручних већа, руководиоци секција
Септембар	Организација почетка рада у новој школској години	Директор, секретар, стручни сарадник

Септембар	Припрема кабинета и потребне опреме за рад	Руководиоци кабинета
Током године	Израда распореда вежби у блоку и практичне наставе за наредну школску годину	Директор, председник стручног већа економске групе предмета, предметни наставници
Током године	Успостављање сарадње и организација вежби у наставним базама – привредним друштвима	Директор, председник стручног већа економске групе предмета, предметни наставници
Током године	Праћење реализације планова и програма практичне наставе	Директор, председник стручног већа економске групе предмета, предметни наставници
Током године	Учествовање у припреми ученика за стручна такмичења по плану и програму Министарства просвете	Стручно веће економске групе предмета
Током године	Обележавање значајних датума у интересу промоције позива и школе	Директор, руководиоци секција и стручних већа
Октобар, децембар, фебруар, април, јун, август	Учешће у организацији испита ванредним ученицима и ученицима на преквалификацији и доквалификацији	Директор, секретар, предметни наставници
Јун, август	Учешће у организацији матурских испита	Директор, секретар, председник стручног већа економске групе предмета, предметни наставници
Јул	Учешће у организацији уписа ученика	Директор, секретар

Током године	Предузимање мера за унапређивање наставе и побољшање стања наставних средстава	Директор, председник стручног већа економске групе предмета, предметни наставници
Током године	Присуствовање седницама стручних органа у школи	Директор, руководиоци стручних већа, секретар
Током године	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и афирмација најуспешнијих ученика.	Руководиоци секција, Психолог
Током године	Вођење евиденције о сопственом раду	Самостално
Током године	Обавља и друге послове и задатке утврђене Законом, општим актима и по налогу директора	Директор

### 7.8. Индивидуални планови и програми наставника

Законска обавеза свих наставника је израда глобалних и оперативних планова рада и планова стручног усавршавања. Годишњи програм рада и Школски програм, као и планови и програми наставе и учења за поједине предмете чине полазну основу за израду глобалних и оперативних планова рада наставника. На стручним већима врши се усклађивање ових индивидуалних планова наставника. Ови планови чине саставни део Годишњег програма рада школе.

Глобални планови се предају на почетку школске године, а оперативни сваког првог радног дана у месецу за текући месец. Глобални и оперативни планови се чувају електронски и доступни су свим професорима ради боље координације наставе.

## 7.9. Планови рада Тимова

### 7.9.1. Тим за естетско уређење школе и екологија

#### ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА, ТИМА ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ И ЕКОЛОГИЈУ

##### ЦИЉ:

Програм рада тима обухвата активности које су усмерене на :

- јачање и развој свести о значају здраве животне средине и радног окружења
- развој правилног односа према природи и њеним ресурсима
- развијању естетских вредности ученика
- унапређење здравих стилова живота, развоју здравих навика и облика понашања
- одрживом развоју и очувању и унапређивању природних ресурса као и околине школе
- сарадњу , дружење ученика , социјализацију

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
1.Формирање тима, доношење и усвајање плана рада тима 2.Уређење школског простора (кутак за учење, озелењавање ентеријера школе-донеси пелцер) 3. Обележавање Светског Дана заштите озонског омотача (16.09.)	Септембар  -континуирано током школске године	-чланови наставничког већа -чланови тима, одељенске старешине, ученици, ђачки парламент  -наставник биологије, ликовне културе, хемије, чланови тима	-извештаји тима -панои, плакати -мишљење , сугестије ученика
4. Обележавање Дана здраве хране (10.10.) -Понеси здраву ужину	Октобар	-наставник биологије, ликовне културе, хемије, чланови тима -одељенске старешине, ученици	-извештаји тима -панои, плакати
5. Обележавање Светског Дана чистог ваздуха (03.11.)	Новембар	-наставник биологије, ликовне културе, хемије, чланови тима -одељенске старешине, ученици	-извештаји тима -панои, плакати
6. Обележавање Светског Дана борбе против СИДЕ (01.12.) -Израда плаката, тематска предавања, ППТ	Децембар	-наставник биологије, ђачки парламент, ученици, одељенске старешине	-извештаји тима -панои, плакати

7.Обележавање Националног Дана без дувана (31.01.) -Израда паноа	Јануар	-наставник биологије,ликовне културе,хемије,чланови тима -одељенске старешине,ученици	-извештаји тима -панои,плакати
8.Обележавање Светског Дана вода (22.03) -Израда паноа	Март	-чланови тима,одељенске старешине,ученици,ђачки парламент	-извештаји тима -панои,плакати
9. -Дан Планете Земље (22.04) -Светски Дан књиге (23.04.)	Април	-чланови тима,одељенске старешине,ученици,ђачки парламент	-извештаји тима -панои,плакати
10.Светски Дан биодиверзитета (22.05.)	Мај	-чланови тима,одељенске старешине,ученици,ђачки парламент	-извештаји тима -панои,плакати
12.Светски Дан заштите животне средине (05.06.) -Национални паркови	Јуни	-наставник биологије,ученици	-извештаји тима -панои,плакати

### 7.9.2. Тим за инклузивно образовање

#### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24

На основу Закона о основама система образовања и васпитања школа је дужна да ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, обезбеђује отклањање физичких и комуникационих препрека и донесе индивидуални образовни план.

За ученике са изузетним способностима установа такође доноси индивидуални образовни план и одређује нивое додатне подршке.

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



Индивидуални образовни план у школи доноси Педагошки колегијум на предлог Тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима.

Задаци Тима за инклузивно образовање су:

Доношење плана и програма рада,

Организовање активности на основу програма,

Сарадња са интересорном комисијом,

Идентификација ученика са потребом за додатном подршком,

Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације и евалуација,

Вођење евиденције,

Пружање додатне подршке ученицима, родитељима и наставницима којима је таква подршка потребна.

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Технике евалуације
Израда оперативног плана рада тима имајући у виду „Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24.години“	Септембар	Тим за инклузивно образовање	Увид у документацију
Информисање чланова Тима са Протоколом о поступању у школи са ученицима оболелим од дијабетеса и поступање у складу са Протоколом.	Септембар	Тим за инклузивно образовање	Имплементација протокола у оперативни план рада тима
Идентификација ученика из осетљивих група и даровитих ученика.	Октобар	Предм. наставници, ОС, психолог	Документ.евиденција
Обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом	Децембар (3. децембар)	Цео колектив	Документација, продукти
У случају откривања ученика којима је потребна додатна подршка и ИО план, формирање Тима за ИОП	Током школске године	Психолог, ОС, наставници, родитељи	Списак чланова тима
Израда педагошког профила ученицима којима је потребна	Током школске године	Тим за ИОП	Педагошки профил ученика

додатна подршка (тешкоће, даровити, осетљиве групе)			
Прибављање сагласности родитеља, односно других законских заступника за спровођење ИОП-а	Током шк.г.	Чланови Тима за ИО родитељи, односно други законски заступник	Потписана сагласност
Усвајање ИОП-а	Током шк.г.	Педагошки колегијум	Документ
Праћење реализације ИОП-а	Током шк.г.	Тим за ИОП, Педагошки колегијум	Евиденција праћења
Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у школске активности: ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте	Током шк.г.	Колектив	Спискови учесника активности, слике
Сарадња са Итерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима	Током шк.г.	Чланови Тима за ИО	Дописи
Иницирање побољшања приступа школи и у школској згради за ученике са физичким тешкоћама	Током шк.г.	Директор, локална заједница	Фотографије
Набавка потребног дидактичког материјала	Током шк.г.	Директор, психолог	Евиденција
Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група	Током шк.г.	Библиотекар, психолог	Евиденција
Сарадња са Тимом за подршку ученицима и доношење индивидуалних планова подршке за ученике који учестало неоправдано изостају са наставе, имају проблеме у	Током шк.г.	Тим за инклузивно образовање	Евиденција, извештаја

понашању и континуирано показују слаб успех а нису идентификовани за ИОП			
Праћење, евалуација, ревидирање ИОП-а	Током шк.г.	Чланови Тима за ИО	Извештаји, записници
Израда извештаја о реализацији програма ИО	Децембар, јун	Тим за ИО	Извештај
Вредновање имплементације ИОП-а у Школи	јун	Чланови Тима за самовредновање	Извештај

#### ПЛАН РАДА ЗА УЧЕНИКЕ СА ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА

Активности	Време	Носиоци активности	Технике евалуације
Идентификација ученика са изузетним способностима.	Прво полугодиште	Предметни наставници, психолог	Евиденција
Израда индивидуалних програма у редовној, додатној настави, секцијама....припрема за такмичења, консултације са ментором, рад у истраживачкој делатности...	Друго олугодиште	Предметни наставници	Документација (планови, записници)
Презентације истраживачких радова, евалуација са такмичења,	Јун	Предметни наставници	Ученички радови

МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА	Активности	Време	Носиоци	Технике евалуације
	Организовање свечаног пријема ученика првог разреда	Почетак школске године	директор, Ученички парламент	фотографије са „Бруцошијаде“
	Идентификација ученика који су у ризику од осипања	септембар, октобар	Одељењске старешине, психолог	Евиденција ученика са: здравственим проблемима, који понављају разред, имају велики број изостанака, имају проблеме у понашању, тешкоће у учењу, нижег су социо-економског статуса

Процена потреба појединачних ученика	током године	школске	Одељенски старешина, психолог, наставници	Евиденција праћење и вредновање школских активности ученика
Креирање планова за спровођење мера за појединачне ученике	током године	школске	одељенски старешине, психолог, наставници	Планови
Спровођење, надгледање и ревидирање планова	тримесечно		Одељенски старешина, психолог, наставници	Евиденција
Мерење резултата и ефеката	периодично		Одељенске старешине, психолог, наставници, тим за инклузивно образовање	Резултати анализа (стопе осипања, изостајања са наставе, школског успеха, понављања разреда, сарадње са родитељима, локалном заједницом, допунске наставе
Укључивање породице	током године	школске	Одељењске старешине, психолог, директор	Евиденција дешавања у школи, фотографије
Укључивање вршњака	током године	школске	Ученички парламент	Евиденција наставника
Допунска настава	током године	школске	Предметни наставници,	евиденција спровођења допунске наставе
Јачање капацитета запослених у школи и мењање школске културе	током године	школске	директор, наставници стручни сарадници	Евиденција стручног усавршавања наставника
Каријерно вођење ученика	током године	школске	Тим за каријерно вођење и саветовање, одељенски старешина, психолог	Евиденција спроведених активности (резентације виших школа и факултета, предавања успешних послодаваца и предузетника, професионална оријентација и саветовање

ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА БОЛЕЛИМ ОД ДИЈАБЕТЕСА

Активности	Време	Носиоци активности	Технике евалуације
Идентификација ученика који болују од дијабетеса	Почетак школске године	Одељенски старешина	Евиденција ученика који болују од дијабетеса
Прикупљање информација о здравственом стању ученика који болује од дијабетеса од родитеља/законског заступника	Почетак школске године	Одељенски старешина, наставник физичког васпитања, психолог	Евиденција
Укључивање изабраног педијатра у третман ученика са дијабетесом	Почетак школске године	Педијатар, запослени у школи	Записник
Ако је потребно изабрани педијатар заједно са одељенским старешином и наставником физичког васпитања даје предлог за прилагођавање наставе физичког и здравственог васпитања	Почетак школске године	Педијатар, одељенски старешина, наставник физичког васпитања	Евиденција
Изабрани педијатар на крају средње школе врши стручно вођење ученика са дијабетесом у вези наставка школовања или избора професије	Крај школске године	Педијатар, наставници, психолог	Документација
Прилагођавање услова приликом полагања матуре	Крај школске године	Сви запослени	Записник
Обезбедити да сви запослени у школи знају шта треба радити у хитној ситуацији са учеником који болује од дијабетеса	Почетак школске године	Педијатар, запослени школе	Записник
Минимум две особе из реда запослених треба да су обучени да воде бригу о ученику који болује од дијабетеса током реализације образовно-васпитног рада	Почетак школске године	Педијатар, одређени наставници	Записник

Обезбедити адекватне услове за давање инсулина, узимање оброка и сл.	Током школске године	Сви запослени	Записник
Појачати надзор над учеником током физичке активности, полагања матурског испита	Током школск године	Наставник физичког васпитања, одређени наставник	Евиденција
Омогућити ученику индивидуални образовни план на захтев родитеља/законског заступника уколико је потребна додатна подршка због тешкоћа које ствара здравствено стање ученика који болује од дијабетеса	Током школске године	Ученик, родитељ/законски заступник, тим за ИОП	
Редовна комуникација	Током школске године	Ученик, родитељ/законски заступник, наставници, педијатар, психолог	Документација
У случају потребе предузимање конкретних поступака	Током школске године	Запослени у школи	Записник

### 7.9.3. Тим за каријерно вођење и саветовање ученика

ЦИЉ: Рад у складу са стандардом програма за каријерно вођење и саветовање- активности које су усмерене на: 1) лични развој појединца, 2) истраживање могућности за учење и запошљавање 3) планирање и управљање властитом каријером.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Информисање ученика о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама тржишта рада од стране одељенске стареише на часовима одељенске стареише	Током школске године	Одељенске стареише	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увид у план рада</li> <li>- Разговори са ученицима</li> <li>- Састанци</li> <li>- Записници</li> </ul>
Школски психолог води разговор са ученицима	Током школске године	Школски психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увид у план рада</li> <li>- записници</li> </ul>

Одељенске старешине воде разговор са ученицима у вези самоспознаја, игре самоспознаја на часовима одељенске старешине	Током школске године	Одељенске старешине	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увид у план рада</li> <li>- Разговори са ученицима</li> <li>- Састанци</li> <li>- Записници</li> </ul>
Одељенске старешине воде разговоре, сарађују са родитељима на родитељским састанцима, пријемним часовима	Током школске године	Одељенске старешине	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увид у план рада</li> <li>- Састанци</li> <li>- Записници</li> </ul>
Еду-експо у организацији Мађарског Националног Савета	Септембар 2023	Пратиоци из Економско-трговинске школе, одељенске старешине	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увид у план рада</li> <li>- Разговори са ученицима</li> <li>- Састанци</li> <li>- Записници</li> </ul>
Обележавање Међународног дана борбе против сиромаштва	17. октобар	Наставници Економско-трговинске школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увид у план рада</li> <li>- Разговори са ученицима</li> <li>- Састанци</li> <li>- Записници</li> </ul>
Дан каријерног вођења ученика, организатор- локална самоуправа	Фебруар 2024	Пратиоци из Економско-трговинске школе-наставници и директор школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увид у план рада</li> <li>- Разговори са ученицима</li> <li>- Састанци</li> <li>- Записници</li> </ul>
Сајам образовања под називом "Путокази"-Нови Сад	Март 2024	Пратиоци из Економско-трговинске школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увид у план рада</li> <li>- Разговори са ученицима</li> <li>- Састанци</li> <li>- Записници</li> </ul>
Еду-експо у организацији Мађарског Националног Савета	Март 2024	Пратиоци из Економско-трговинске школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увид у план рада</li> <li>- Разговори са ученицима</li> <li>- Састанци</li> <li>- Записници</li> </ul>
Посета разних предавања	Током школске године	Пратиоци из Економско-трговинске школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увид у план рада</li> <li>- Разговори са ученицима</li> <li>- Састанци</li> <li>- Записници</li> </ul>

Сарадња са локалном самоуправом	Током школске године	Наставници Економско-трговинске школе, директор школе	- Увид у план рада - Састанци - Записници
Сарадња са привредним друштвима и предузетницима	Током школске године	Наставници Економско-трговинске школе, директор школе	- Увид у план рада - Састанци - Записници
Евауација рада, састављање извештаја.	Јун 2024	Чланови Тима	- Увид у план рада - Записници

#### 7.9.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Задаци:

- Праћење обезбеђивања и унапређења рада установе
- Старање о остваривању Школског програма
- Старање о остваривању Годишњег плана рада
- Старање о остваривању Развојног плана
- Старање о остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа
- Старање о спровођењу и остваривању ИОП-а у оквиру Тима за инклузију
- Старање о развоју међупредметних компетенција
- Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања
- Старање о развоју компетенција наставника и стручних сарадника
- Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника
- Праћење и утврђивање резултата рада ученика

Активности	Циљ	Време реализације	Технике евалуације	Носиоци реализације и сарадници
ФОРМИРАЊЕ ТИМА И УСВАЈАЊЕ ПЛАНА РАДА		Септембар	Састанци, извештаји,	Тим за самовредновање



	<p>ПРАЋЕЊЕ ВРЕДНОВАЊА РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ВЕЋА И ТИМОВА</p> <p>Систематизовање података о активностима стручних органа, тела и тимова у школи из извештаја о раду и реализацији планираних активности</p> <p>ПРЕДЛОГ МЕРА</p>	<p>Увид у планове рада тимова, стручних већа</p> <p>Праћење редовности и правилности рада (оставривање планираних активности) тимова, стручних већа</p>		<p>увидом у планове и извештаје стручних органа, већа и тимова</p>	<p>Актив за развојно планирање</p> <p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p>
	<p>ФОРМИРАЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА ГЛОБАЛНИХ И ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА - Праћење редовности и садржаја планова</p> <p>ПРЕДЛОГ МЕРА</p>	<p>Увид у глобалне и оперативне планове рада, њихове остварености, прилагођености саставу и захтевима одељења и садржајима који се реализују</p>	Октобар	<p>Анализа запажања о прегледу глобалних и оперативних планова</p>	<p>Психолог</p> <p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p>
	<p>ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНИХ И ВАСПИТНИХ ПРОЦЕСА У УСТАНОВИ</p> <p>ПРЕДЛОГ МЕРА</p>	<p>Увид у извођење наставе и у динамику оцењивања и давање препорука за напредовање ученика</p>	Новембар	<p>Анализа запажања са посете часова и прегледа дневника</p>	<p>Тим за Самовредновање,</p> <p>Тим за праћење квалитета, Директор, Психолог</p>
	<p>АНАЛИЗА ПОДАТАКА ДОБИЈЕНИХ АНАЛИЗОМ</p>	<p>Праћење успеха и</p>	Новембар		

	УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ПРВОГ КАСФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА	напредовања ученика		Увид у извештаје и анализе у Ес дневнику крајем класификационих периода	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАЗВОЈА МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ ИСХОДА ОДНОСНО СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА	Увид у редовност одржавања различитих облика часова, остваривања прописаних исхода и стандарда, примене иновативних и функционалних модела наставе	Децембар	Прикупљање података угледних, пројектних и тематских наставних и ваннаставних активности	Тим за развој међупредметних компетенција  Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	АНАЛИЗА ПОДАТАКА ДОБИЈЕНИХ АНАЛИЗОМ УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ПРВОГ КАСФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА	Праћење успеха и напредовања ученика	јануар	Увид у извештаје и анализе у Ес дневнику крајем класификационих периода	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНИХ И ВАСПИТНИХ ПРОЦЕСА У УСТАНОВИ  ПРЕДЛОГ МЕРА	Увид у извођење наставе и у динамику оцењивања и давање препорука за напредовање ученика	фебруар	Анализа запажања са посете часова и прегледа дневника	Тим за Самовредновање,  Тим за праћење квалитета, Директор, Психолог
	АНАЛИЗА ПОДАТАКА ДОБИЈЕНИХ АНАЛИЗОМ УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ	Праћење успеха и напредовања ученика	март	Увид у извештаје и анализе у Ес дневнику крајем класификационих периода	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

	ПРВОГ КЛАСФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА				
	ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНИХ И ВАСПИТНИХ ПРОЦЕСА У УСТАНОВИ  ПРЕДЛОГ МЕРА	Увид у извођење наставе и у динамику оцењивања и давање препорука за напредовање ученика	Април	Анализа запажања са посете часова и прегледа дневника	Тим за Самовредновање,  Тим за праћење квалитета, Директор, Психолог
	АНАЛИЗА ИЗВЕШТАЈА ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ И РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ	Увид у реализацију годишњег плана и развојног – акционог плана	На крају школске године	Евалуација годишњег плана рада и годишњег извештаја о раду и развојног акционог плана	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	АНАЛИЗА ПОДАТАКА ДОБИЈЕНИХ АНАЛИЗОМ УСПЕХА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ  ПРЕДЛОГ МЕРА	Праћење успеха ученика на матурском испиту	јун	Увид у извештаје одељењских старешина завршних разреда	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА И ЛИЧНИХ КОМПЕТЕЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ  ПРЕДЛОГ МЕРА	Увид у примену стечених искустава и знања са семинара	На крају школске године	Евиденција планираних и реализованих облика стручног усавршавања у Установи и ван ње	Тим за професионални развој  Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	ИЗРАДА ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОД.	Преглед свих облика активности (планираних	јул	Извештај	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

		и остварених) у току школске год.			
--	--	--------------------------------------	--	--	--

### 7.9.5. Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Израда и усвајање плана рада	Септембар 2023.	Елвира Шихелник Ђорђевић – наставник математике	Процена потребних активности Тима
Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност	Јун 2023.	Председник стручног већа друштвених наука Председник стручног већа природних наука Председник стручног већа страних језика	Извештаји, дипломе
Размена искуства наставника о реализацији међупредметне повезаности	Септембар 2023. – јун 2024.	Председник стручног већа матерњих језика Председник стручног већа актива економиста	Записници, извештаји
Вредновање рада Тима	Јун 2024.		
Учествовање на такмичењима која подржавају развој предузетништва („Пословни изазов“, „Гениус“, „Agrárinovációs verseny“). Израда извештаја о раду Тима	Септембар 2023. – јун 2024.		Извештаји, анализе резултата
Израда извештаја	Јун 2024.		

### 7.9.6. Тим за културне манифестације

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
<i>Изложбе</i>	- Посета Сајму књига у Београду -Посета музеја	-Наставници матерњег језика -Наставници и ученици	-Октобар  -Током школске године
<i>Представе</i>	Посета позоришта	Наставници матерњег језика као и други наставници	Новембар
<i>Квиз</i>	„Покажи шта знаш“	Ученици и наставници	Децембар
<i>Прослава школске славе</i>	Пријем гостију, представника цркве, свечани приредба	Руководство школе, наставници матерњег језика, ученици	Јануар
<i>Приредбе</i>	Одржавање пригодних приредби	Наставници матерњег језика и ученици	Током школске године

### 7.9.7 Тим за подршку ученицима и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

ЦИЉ: Унапређење квалитета живота ученика у школи применом мера превенције ради стварња безбедне средине и мера интервенције у ситуацијама када се јави насиље, злостављање и занемаривање ученика.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Формирање тима за заштиту и израда плана за заштиту ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера	Август-септембар 2023	Тим за заштиту од насиља психолог	Педагошка документација и извештаји
Недеља толеранције	4-8. септембар 2023.	Одељенске старешине, Тим	Записници одељенских заједница, извештај тима
Информисање родитеља, ученика и свих заинтересованих о програму	септембар	Одељењске старешине у сарадњи са тимом, родитељи	Записници са родитељских састанака, часова одељењске заједнице

заштите деце од насиља – представљање портала Чувам те			
Светски Дан менталног здравља	10. октобар 2023.	Стручњаци из области медицине, одељенске старешине у сарадњи са тимом	Записници одељенске заједнице, извештај тима о одржаном предавању
Међународни Дан толеранције - Организовање разговора, трибина и изложби о безбедности	16. новембар 2023.	Чланови ученичког парламента, одељенске старешине, чланови тима	Записник ученичког парламента, извештај тима
Безбедност на интернету - организовање разговора, трибина, и изложби	Фебруар 2024.	Ученички парламент, тим, стручњаци из области информатике	Записник ученичког парламента, извештај тима, записник о предавању
Међународни Дан породице	15. мај 2024.	Одељеске старешине, чланови тима	Радионице – израда есеја, песама, сртежа, графичких радова, извештај тима и записници одељенске заједнице
Сарадња са релевантним службама	Током целе школске године	Тим	Извештај о конкретним случајевима
Континуирано евидентирање случајева насиља	Током целе школске године	Тим у сарадњи са одељењским старешинама	Извештај о конкретним случајевима
Праћење и вредновање врста и учесталости насиља	јун	Тим у сарадњи са одељењским старешинама	Извештај Тима
Подршка деци која трпе насиље	Током целе школске године	Тим у сарадњи са психологом, одељењским старешинама	Извештај Тима
Рад са децом која врше насиље	Током целе школске године	Тим у сарадњи са психологом, одељењским старешинама	Извештај Тима
Оснаживање деце која су посматрачи насиља	Током целе школске године	Тим у сарадњи са психологом, одељењским старешинама	Извештај Тима

Евалуација рада Тима и извештавање и састављање извештаја	Јун 2024.	Тим	Извештај Тима
---	-----------	-----	---------------

### 7.9.8. Тим за професионални развој запослених

Циљ: Наставак рада на даљем побољшању услова стручног усавршавања професора

Ред.број	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ
1.	Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Индивидуални рад	Руководилац Тима за професионални развој наставника	јул - август
2.	Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за ПР	Тимски рад	Чланови Тима за професионални развој наставника	септембар
3.	Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Тимски рад	Чланови Тима за професионални развој наставника	октобар - новембар
4.	Праћење израде глобалних и оперативних планова по новим стандардима и критеријумима	Тимски рад	Чланови Тима за професионални развој наставника	септембар - јун
5.	Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Тимски рад	Чланови Тима за професионални развој наставника	септембар - јун
6.	Праћење стручног усавршавања наставника у установи	Тимски рад	Чланови Тима за професионални развој наставника	септембар - јун
7.	Евиденција о стручном усавршавању	Тимски рад	Чланови Тима за професионални развој наставника	септембар - јун

8.	Помоћ наставницима приликом израде својих Портфолија	Тимски рад	Чланови Тима за професионални развој наставника	септембар - јун
9.	Присуствовање стручним скуповима и семинарима везаним за професионални развој наставника	Индивидуални рад	Чланови Тима за професионални развој наставника	септембар - јун
10.	Анализа стручног усавршавања и састављање Извештаја о стручном усавршавању	Тимски рад	Чланови Тима за професионални развој наставника	јун - јул

### 7.9.9. Тим за самовредновање

**Циљ:** Самовредновањем установа процењује: квалитет остваривања програма образовања и васпитања, односно наставе и учења, све облике и начине остваривања образовно васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој запослених, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика.

#### Годишњи план рада се доноси на основу:

Закона о основама система образовања и васпитања: 88/2017-3, 27/2018-3 (др. закон), 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021-9

Правилника о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/2018)

Правилника о вредновању квалитета рада установе Службени гласник РС, бр. 10/2019 од 15.02.2019. године

#### Носиоци самовредновања

У самовредновању учествују сви запослени у установи, стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, ученици, наставници, стручни сарадници, секретар, директор и орган управљања установе.

Самовредновање у установи спроводи тим за самовредновање који образује директор, у складу са законом.



АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА- НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима за самовредновање	Наставничко веће и директор	септембар	Записник са Наставничког већа
Израда оперативног плана рада	Чланови Тима за самовредновање	септембар	Записник о раду тима
Правила и процедуре за извођење самовредновања	Чланови Тима за самовредновање	октобар	Записник о раду тима
Формирање нових подтимова , по одређеним областима квалитета	Чланови Тима за самовредновање	октобар	Записник о раду тима
Одређивање начина, методологије и динамике самовредновања изабраних области	Руководилац тима Представници новоформираних тимова	Октобар	Евиденција тима
Израда акционих планова по кључним областима и вредновање истих	Подтимови	Током школске године	Евиденције тимова
Реализација консултативних састанака координатора и представника тимова	Руководилац тима	Квартално	Евиденција тима
Упознавање колектива са степеном реализације задатака-снагама и слабостима области вредновања	Чланови Тима за самовредновање	Децембар Јун или август	Евиденција тима, извештаји о раду
Упознавање Наставничког већа и Школског одбора и Савета родитеља са извештајем ТЗС за протеклу школску годину	Руководилац тима, чланови тима, директор	Јун-август	Евиденција тима, извештај са Н.В. и Ш. О.
Евалуација рада, реализације активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја, бирање области квалитета која ће се оцењивати наредне школске године	Координатор тима Чланови ТЗС	Јун - август	Евиденција тима, педагошка евиденција и друго

**Предмет самовредновања у школској 2023/24. години:**

Самовредновање рада установе у целини, дефинисано стандардима квалитета рада установа.

Кључне области	Подручја вредновања	Показатељи
1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.	1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе. 1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.
	1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа /исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.	1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.
2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ	2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења. 2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења. 2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење. 2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.
3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.	3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу. 3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.
4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.	4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.

		4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).
5. ЕТОС	5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.	5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.
	5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.	5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.	6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.
	6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.	6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције. 6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.

У прилогу се налази списак вреднованих/оцењених области по годинама од школске 2018/19. до школске 2022/23.

Прилог:

Самовредновање – оцена области квалитета рада школе по годинама

Област квалитета и стандард	2022/23.	2021/22.	2020/21.	2019/20.	2018/19.
<b>1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ</b>					
1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.		Оцена 4			
1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.			Оцена 3		
1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција	Оцена 3				
<b>2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ</b>					
2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу			Оцена 3		
2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика			Оцена 3		
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу	Оцена 3 (2.3.1 и 2.3.2)		Оцена 3		
2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења			Оцена 4		
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.			Оцена 3		
<b>3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА</b>					
3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика			Оцена 3		
<b>4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА</b>					
4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	Оцена 4		4.1.4. Оцена 3		

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика		Оцена 3			
4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима		Оцена 3			
<b>5. ЕТОС</b>					
5.1. Успостављени су добри међуљудски односи					Оцена 4
5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу		Оцена 3			Оцена 3
5.3. У школи функционише систем заштите од насиља					Оцена 4
5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима		Оцена 4			Оцена 3
5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности	Оцена 3				5.5.5. Оцена 3
<b>6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА</b>					
6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе				Оцена 4	
6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада		Оцена 4			
6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе		Оцена 4			
6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе	Оцена 4			Оцена 3	
6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално	Оцена 4			Оцена 4	
6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух	Само показатељ 6.6.2 Оцена 2			Оцена 3	

### 7.9.10. План радаТима за промоцију школе

Активност	Време реализације	реализатори
Формирање Тима	септембар	Директор школе
Дефинисање програма рада	септембар	Тим
Отварање профила школа на друштвеним мрежама	Октобар	Тим
Комуникација на друштвеним мрежама	Током целе године	Сви чланови тима
Заједничке акције са основним школама	Током целе године	Сви чланови тима
Осмишљавање промотивних материјала школе	Новембар	Ученици са члановима тима
Организација посете основних школа у Војводини у циљу промоције школе	Фебруар, март, април	Колектив школе у координацији тима

Комуникација са медијима	Током целе године	Директор и овлашћена лица од стране директора
Праћење и промоција резултата ученика и наставника школе	Током целе године	Чланови тима

### 7.9.11. Тим за конкурисање и обезбеђивање финансијских средстава

Активности које су предвиђене годишњим планом рада	Време реализације	Носиоци активности и сарадници у раду	Технике евалуације
Планирање потреба школе за набавку учила, опреме који се могу обезбедити конкурсом	Септембар	Стручна већа	Листа потребних учила, опреме
Праћење конкурса Министарства просвете, науке и технолошког развоја	Током целе године	Тим, директор	Послате конкурсне документације, извештаји о конкурсусу
Праћење конкурса Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине-националне заједнице АПВ	Током целе године	Тим, директор	Послате конкурсне документације, извештаји о конкурсусу
Праћење конкурса националног савета мађарске националне мањине	Током целе године	Тим, директор	Послате конкурсне документације, извештаји о конкурсусу
Праћење конкурса разних фондација из иностранства и Србије	Током целе године	Тим директор	Послате конкурсне документације, извештаји о конкурсусу

Учествовање на награђним конкурсима, такмичењима	Током целе године	Тим, стручна већа	Послате конкурсне документације, извештаји о конкурсима и такмичењима
Обезбеђивање спонзора за школска такмичења "Постани и ти ЕкономиСтар!", Сајам виртуелних предузећа и сл.	Децембар, март	Тим, стручна већа, одељењске старешине	Послате молбе потенцијалним донаторима, њихови одговори, извешај о трошковима.

### 7.9.12. Тим за сарадњу са партнерским школама

Активности које су предвиђене годишњим планом рада	Време реализације	Носиоци активности и сарадници у раду	Технике евалуације
Обележавање почетка школске године са Средњом медицинском школом	1. септембар	Директори две школе: Золтан Нађ Абоњи и Анико Жирош Јанкелић	Усмени извештај, преглед активности на друштвеним мрежама
Учествовање на догађају "EDU-EXPO" са осталим средњим школама из општине	13. септембар	Ученици трећих и четвртих разреда уз пратњу наставника/одељењских старешина	Извештај о дешавању



Припрема организације Бруцошијаде са Средњом медицинском школом	Дечја недеља (прва недеља октобра)	Ученички парламенти две школе уз подршку наставника и директора	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Одлазак на Сајам књига са Средњом медицинском школом	Октобар	Наставници матерњег језика две школе	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Учествовање на такмичењу „PREZILIMPIA” – у организацији Сегединског Факултета	Новембар	Ученици и наставници	Извештај о дешавању
Посета ученика осмих разреда из ОШ “Петефи Шандор” Сента	Новембар	Тим за промоцију школе	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Посета ученика осмих разреда ОШ “Стеван Сремац” Сента	Новембар	Тим за промоцију школе	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Посета ученика осмих разреда из ОШ “Турзо Лајош” Сента	Новембар	Тим за промоцију школе	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Учествовање на Данима Керешија - Срење Економске Школе “Кереси Јожеф” из Сегедина	Новембар	Ученици уз пратњу наставника	Извештај о дешавању
Подршка акцији Добровољног давања крви у организацији Средње Медицинске Школе	Децембар	Одељењске старешине трећих и четвртих разреда, добротворци од ученика, директорица	Извештај о дешавању

Хуманитарна акција заједно са Средњом медицинском школом	Децембар	Ученички парламенти две школе	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Обележавање Дана Светог Саве у сарадњи са Средњом медицинском школом и Сенћанском гимназијом	27. Јануар	Наставници матерњег језика, директори школа, ангажовани ученици	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Квиз “Постани и ти ЕкономиСтар!”	Фебруар	Организатори, ученици наше школе, тим за промоцију школе, ученици и наставници из основне школе: “Стеван Сремац”, “Турзо Лајош”, “Петефи Шандор”, “Јован Јовановиц Змај” Кањижа, “Новак Радоњић” Мол, “Чех Карољ” Ада, “др Тихомир Остојић” Остојићево, “Темеркењ Иштван” Торњош	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Учествовање на добротворном балу ОШ “Турзо Лајош” Сента	Фебруар	Наставници, директорица	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Сајам срењих школа у ОШ “Стеван Сремац” Сента	Март	Тим за промоцију	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Сајам средњих школа у ОШ “Новак Радоњић” Мол	Март	Тим за промоцију	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Сајам средњих школа у ОШ “Чех Карољ” Ада	Март	Тим за промоцију	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама

Сајам средњих школа у ОШ “Јован Јовановић Змај” Кањижа	Март	Тим за промоцију	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Учествовање на родитељским састанцима свих основних школа из околине	Април	Тим за промоцију	Извештај о дешавању
Организација разговора са ученицима основних школа из општине Сенте, Аде и Кањиже	Април	Тим за промоцију	Извештај о дешавању
Организација Дана отворених врата: Сајам школских виртуелних предузећа	Мај	Организатори, партнерске основне школе из околине, тим за промоцију школе	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Подршка акцији добровољног давања крви у организацији Средње медицинске школе	Мај	Добротворци из школе	Извештај о дешавању
Организација одбојкашког турнира са Средњом медицинском школом поводом дана школе	12. Мај	Ученички парламенти две школе, наставници, ученици	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама
Реализација матурског испита и матурске свечаности у сарадњи са Средњом медицинском школом и Сенћанском гимназијом	Јун	Директори Средње медицинске школе, Сенћанске гимназије и Економско-трговинске школе Сента, кординатори	Извештај о дешавању
Учествовање на манифестацији матурантске параде у	Јун	Кординатори и ученици четвртих разреда	Извештај о дешавању, преглед активности на друштвеним мрежама

сарадњи са осталим средњим школама из општине			
Целогодишња сарадња са Ученичким домом “Касап Иштван” из Тотовог Села	Током целе школске године	Директор школе, одељењски старешина	Извештај о дешавању
Економска школа „Боса Милићевић“ Суботица	Током целе школске године	Директор школе, стручна већа	Извештај о заједничким активностима

## 7.10. Рад административних, техничких и других служби

У циљу законитог и потпуног остваривања планираних задатака у Школи раде: секретар, шеф рачуноводства и помоћно-техничко особље

### 7.10.1. Секретар школе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Континуирано праћење законских и других прописа, и давање стручних мишљења о примени закона и других прописа и општих аката, информисање запослених о истим.	Током године	Секретар	Обавештавање путем мејла
У сарадњи са органима школе врши усклађивање школских аката са законским и другим прописима.	Током године	Секретар и други органи школе (запосленима, са директором Школе, стручним сарадницима, наставницима,	Школски акти

		дипломираним економистом за запосленима на одржавању)	
Израђује опште и појединачне правне акте Школе: Сатут, Правилник о раду, Правилник о организацији и систематизацији радних места, као и Измене и допуне правилника и других аката.	Током године	Секретар и други органи школе	Општи и појединачни правне акте Школе (Сатут, Правилник о раду, Правилник о организацији и систематизацији радних места, као и Измене и допуне правилника и други акти)
Учествује у изради Извештаја о раду школе кроз израду Извештај о раду Савета родитеља Извештаја о раду Школског одбора, извештаја о раду секретара школе.	Август 2024	Секретар и други органи школе	Извештаја о раду школе Извештај о раду Савета родитеља Извештаја о раду Школског одбора, извештаја о раду секретара школе.
Учествује у изради Годишњег плана рада Школе кроз израду кадровских услова рада: квалификационе структуре запослених према стручној спреми, годинама радног искуства, броју извршилаца на систематизованим пословима, квалификационој структури наставног кадра,	Август 2024	Секретар и други органи школе	Годишњег плана рада Школе

квалификационој структури стручних сарадника, квалификационој структури административно-финансијске службе и помоћно техничког особља, израду плана о раду Савета родитеља плана о раду Школског одбора, плана о раду секретара школе.			
Врши израду Анекса Извештаја о раду Школе и израду Анекса Годишњег Плана рада Школе на основу достављеног материјала од стране предлагача: директора, стручних органа и других.	Током године по потреби	Секретар и други органи школе	Врши израду Анекса Извештаја о раду Школе Анекса Годишњег Плана рада Школе
Припрема материјал за седнице Школског одбора, води и сачињава записнике са седница школских одбора, учествује у раду школског одбора ( даје објашњења и мишљења, обавља активности везане за израду и спровођење одлука).	Током године по потреби	Секретар и други органи школе	Записници са седница школских одбора, одлука ШО
Учествује у раду Савета родитеља и израђује одлуке Савета родитеља. Извештај о	Током године по потреби	Секретар, одељенске старешине и други органи школе	Записници СР одлуке СР

раду Савета родитеља обавља и послове записничара			
Обавља кадровске послове у вези пријема у радни однос запослених, израду уговора о раду за запослене, споразума о преузимању запослених, решења о правима и обавезама запослених у школи, уговора о извођењу наставе и других уговора које закључује школа.	Август – септембар а по потреби и током године	Секретар, запослени у другим установама и други органи школе	Уговори о раду, решења Уговори о извођењу наставе
Врши израду решења за ученике по приговорима на текућу и закључну оцену из наставног предмета, на оцену из владања, израду решења о преласку на ванредно школовање, на прелазак са смера на смер, допунским испитима, израду решења о комисијама за полагање испита	Током године по потреби	Секретар, одељенски старешина и други органи школе	Решења по приговорима на текућу и закључну оцену из наставног предмета, Решења на оцену из владања, Решења о преласку на ванредно школовање, на прелазак са смера на смер, Решења о допунским испитима, Решења о комисијама за полагање испита
Врши израду решења о пописним комисијама о редовном годишњем попису имовине, обавеза и потраживања и других	Током године по потреби	Секретар, и други органи школе	Решења о пописним комисијама о редовном годишњем попису имовине, обавеза и потраживања

решења увези са запосленима и ученицима школе.			
Израђује закључке о покретању дисциплинских поступака против запослених и ученика учествује у самом дисциплинском поступку ради пружања стручне помоћи директору школе, а по потреби обавља и послове записничара у дисциплинским поступцима.	Током године по потреби	Секретар, одељенски старшина и други органи школе	
Израђује решења која доноси директор у дисциплинским поступцима, и израђује сва неопходна акта у вези поступака по налогу директора, припрема одлуке по приговорима и жалбама ученика, родитеља, односно старатеља по налогу директора.	Током године по потреби	Секретар, одељенски старшина, психолог и други органи школе	Решења у дисциплинским поступцима
Обавља управне, нормативно-правне и правнотехничке послове око уписа у судски	Током године по потреби	Секретар	Решења о уписима.



регистар и земљишне књиге као и друге правне послове у школи.			
Заступа школу пред судовима и другим органима и организацијама по овлашћењу директора, односно израђује жалбе, одговоре на тужбе и израђује све друге врсте судских и управних поднесака.	Током године по потреби	Секретар	Решења и пресуде
Сарадња са инспекцијама и припрема документације за редован инспекцијски преглед, као и припрема документације за ванредне инспекцијске прегледе.	Током године по потреби	Секретар	Записници инспекције
Присуствује седницама стручних органа школе ради давања објашњења и тумачења и обављања послова записничара, у складу са пословником, припремање и достављање извештаја и података за Школски одбор и органе ван школе, по потреби присуствује	Током године по потреби	Секретар и други органи школе	Записници стручних органа школе

седницама других органа ради давања објашњења и тумачења из области правне регулативе и обављање правних и других послова за потребе школе.			
Сарадња са свим запосленима, са директором Школе, стручним сарадницима, наставницима, дипломираним економистом за запосленима на одржавању објекта ради обезбеђивања функционалног, правилног и правовременог пословања и обављања делатности школе.	Током године по потреби	Секретар и други органи школе	Записници стручних органа школе
Чува документацију и евиденцију у области заштите на раду.	Током године по потреби	Секретар и други органи школе	Документација и евиденција у области заштите на раду.
Води и чува персонална досијеа запослених, и друге прописане евиденције.	Током године по потреби	Секретар и други органи школе	Документација и евиденција
Чува документацију и евиденцију у области заштите од пожара и води потребну евиденцију.	Током године по потреби	Секретар и други органи школе	Чува документацију и евиденцију у области заштите од пожара и води потребну евиденцију.
Обавља архивирање све документације која настаје у	Током године по потреби	Секретар и други органи школе	Архивска књига.

раду школе и води архивску књигу.			
Учествује у организацији спровођења матурског испита.	Током године по потреби	Секретар и други органи школе	Записници стручних органа и испитног одбора
Израђује елаборат и спроводи поступак за верификацију нових образовних профила.	Током октобра и новембра и по потреби	Секретар и други органи школе	Решење о верификацији и елаборат
Заједно са рачуноводством узето је учешће у изради ЦЕНУС-а (подаци из делокруга рада секретара)	новембар	Секретар и други органи школе	ЦЕНУС- табела
Унос података у ЈИСП који се тичу регистра запослених као и уношење органа и аката школе.	Август – септембар и током године по потреби	Секретар и други органи школе	Извештаји ЈИСП - а
Закључује уговоре о осигурању ученика и запослених.	Септембар/децембар	Секретар и други органи школе	Полиса осигурања
Обавља припреме за доношење и израђује Плана набавки за 2024. Годину.	децембар	Секретар и други органи школе	Плана набавки за 2024. Годину.
Врши редовно подношење извештаја на Порталу јавних набавки	децембар	Секретар и други органи школе	Извештај портала јавних набавки
Попуњава образац обавештења о ступању/престанку јавне функције (подноси орган	По именовању од стране локалне самоуправе	Секретар и други органи школе	Образац Агенције за спречавање корупције

јавне власти) код Агенције за спречавање корупције			
у систему CROSO. Редовно уношење и контрола података у систему.	Током године по потреби	Секретар и други органи школе	Извештаји CROSO. Редовно уношење и контрола података у систему.
извештаји СВИ-1 и СВИ-2 за 2023. у систему Регистар непокретности.	Јануар 2024	Секретар и други органи школе	Извештаји СВИ-1 и СВИ-2 за 2024. у систему Регистар непокретности.
Израда Информатора о раду и слање извештаја <b>Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности као и редовно ажурирање Информатора о раду.</b>	Током године по потреби	Секретар и други органи школе	Информатора о раду
<b>Учествовање у раду радне групе за израду плана интегритета у трећем циклусу, у складу са Упутством за израду и спровођење плана интегритета.</b>	Током године по потреби	Секретар и други органи школе	<b>Плана интегритета у трећем циклусу и записници радне групе</b>
Обавља послове координације у вези са доношењем, спровођењем и извештавањем о спровођењу плана интегритета.	Током године по потреби	Секретар и други органи школе	<b>Плана интегритета у трећем циклусу и записници радне групе</b>
Учествује у раду радне групе за увођење и имплементацију финансијског управљања и	Током године по потреби	Секретар и други органи школе	Записници и извештаји радне групе ФУК

контроле код Економско-трговинске школе Сента.			
Уношење кадровских података у Портал Централног информационог система за обрачун зарада – ИСКРА.	Током године по потреби	Секретар и други органи школе	Извештај Портал Централног информационог система за обрачун зарада – ИСКРА.
Уношење свих података у ДОСИТЕЈ Информациони систем Министарства просвете.	Током године по потреби	Секретар и други органи школе	Извештаји ДОСИТЕЈ Информациони систем Министарства просвете.
Пружа стручну помоћ у вези избора органа управљања у школи, кроз припрему материјала, израду одлука, прибављање других потребних документа и достављање истих надлежним органима ради доношења решења о именовану чланова Школског одбора од стране локалне самоуправе.	Током године по потреби	Секретар и други органи школе	Записници, одлуке и решења донета у поступку избора органа управљања у школи

### 7.10.2. Координатор финансијско-рачуноводствених послова

Координатор финансијско-рачуноводствених послова обавља све законом предвиђене задатке.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Израда Завршног рачуна и периодичних обрачуна;	Завршни рачун до 28.02.2024.	Координатор финансијско-рачуноводствених послова, директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Образац 5</li> <li>• Биланс стања</li> <li>• Биланс приходаи расхода</li> <li>• Извештај о капиталном издацима и примањима</li> <li>• Извештај о новчаним токовима</li> </ul>
Израда Периодичних извештаја о извршењу буџета	Периодични извештаји (10. јан.,10.апри, 10.јул, 10 октобар 2024)	Координатор финансијско-рачуноводствених послова	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Образац 5</li> </ul>
Израда Финансијских планова, њихова измена и реализација, контирање и књижење	У току године	Координатор финансијско-рачуноводствених послова, директор школа	Програмски буџет
Сарадња са Министарством просвете и сви послови везани за Службу Министарства	У току године	Координатор финансијско-рачуноводствених послова	Ифисуп, Спири

финансија Управе за трезор			
Примена законских прописа везаних за рачуноводство и сви остали послови везани за обрачуне и исплату зарада, накнада зарада и осталих примања	У току године	Координатор финансијско-рачуноводствених послова	ИПЦ програм,
Вођење пословних књига: главна књига, благајна, купци и добављачи, основна средства, ситан инвентар и остале аналитике по потреби	У току године	Координатор финансијско-рачуноводствених послова	Панон књиговодствени програм
Израда статистичких извештаја Годишњи извештај о инвестицијама у основна средства	До 10. априла 2024	Координатор финансијско-рачуноводствених послова	ИВН - 01
Остале пореске пријаве	До 30.06.2024	Координатор финансијско-рачуноводствених послова	Пореска пријава ПП ПДП
Благајнички послови	У току године	Координатор финансијско-	Налог за исплату, налог за уплату

		рачуноводствених послова, директор	
Послови везани за набавку канцеларијског материјала, материјала за наставу и средстава за хигијену	У току године	Координатор финансијско-рачуноводствених послова, директор, спремач	План набавке
Сарадња са Локалном самоуправом; сарадња са Пореском управом; сарадња са ПИО; сарадња са РЗЗО;	У току година	Координатор финансијско-рачуноводствених послова, секретар школа	Извештаји, захтеви, одорење
Праћење рокова у вези исплате фактура и измирења истих	У току година	Координатор финансијско-рачуноводствених послова	ЦРФ, Е-фактура, ЕПП
Уређивање, ажурирање и архивирање књиговодствене документације	У току година	Координатор финансијско-рачуноводствених послова, административни радник	Књига архива



Обрачун и исплате зараде, боловања, неискоришћеног годишњег одмора	Два пута у месецу 06. и 21.	Координатор финансијско-рачуноводствених послова	Искра
Обрачун и исплате превоз на посао	До краја сваког месеца	Координатор финансијско-рачуноводствених послова	Пореска управа, ЕПП

С обзиром на чињеницу да је то једна од веома важних служби Школе, пред рачуноводство се, Годишњим планом и програмом рада Школе и непосредним налозима предпостављених, постављају и неки задаци који су специфични за рад школа. Тако, ова служба обавља послове новчаних трансакција (штампање налога за уплату) приликом уписа, организовања и реализације ваннаставних активности: (екскурзија, излета, матурске вечери и свим другим случајевима).

Координатор финансијско-рачуноводствених послова: Емилиа Сабо

### 7.10.3. Помоћно техничко особље

Величина Школе у квадратним метрима је, по нормативу, основни критеријум броја радника на овим пословима. Помоћно-техничко особље се стара о чистоћи и одржавању свих просторија и дворишта Школе, али обавља и читав низ послова везаних за ученике и рад Школе у целини. У њихов део посла улазе курирски послови, први сусрет странака (родитеља и других лица која улазе у Школу) са Школом, обезбеђење просторија Школе од уласка непозваних лица (у том смислу координирају рад са дежурним професорима) и читав низ других послова које је тешко унапред планирати.

Реализацију и евиденцију свих активности, предвиђених годишњим Планом и програмом рада Школе, прати тим на челу са директором Школе.

## 8. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА

Програм васпитног рада Школе обухвата елементе који се односе на васпитно осмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, као и планирање и програмирање ваннаставних активности, друштвено-корисног рада, културне и јавне делатности Школе, рада одељењског старешине, сарадње са родитељима, активности ученика у одељењима и мањим групама и рада стручних органа, а све у циљу подстицања развоја ученика као здраве личности.

### 8.1. Циљеви васпитног рада школе

Основни циљ васпитног рада у Школи је изграђивање ученика као здраве личности.

Васпитањем се ученици припремају за живот. Тако Школа, поред знања, треба да пружи ученицима основе интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања.

У Програмским основама васпитног рада средње школе истакнуто је да средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитању младих, пре свега због узраста ученика, који се налазе у периоду интензивног психофизичког и психосоцијалног сазревања и формирања личности. То је период изграђивања ставова, усвајања образаца понашања, формирања идентитета, социјалне и емоционалне интеграције личности. То је, истовремено, и период адолесцентних криза, јаче или слабије изражених.

Од планова и програма који се реализују у Школи, од наставника, али и осталих субјеката у Школи, битно зависи могућност остваривања конкретних циљева и задатака. Узимајући у обзир циљеве васпитног рада средње школе и специфичности наше Школе, као основни циљеви васпитног рада у Школи се истичу:

ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН	ВРЕМА
Развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секције	редовна настава, радионице додатна настава рад секција друштвено-користан рад	Током школске године

		културна и јавна делатност одељењске заједнице	
Изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице	ТШГ
Оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава рад секција радионице друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице	ТШГ
Оспособљавање за примену стеченог знања и вештина	наставници стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава додатна настава рад секција радионице	ТШГ

		друштвено користан рад	
Правилно коришћење слободног времена	Одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава, радионице додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице	ТШГ
Стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштити природе и човекове средине	наставници стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава, радионице додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице	ТШГ
Развијање интелектуалних и физичких способности	наставници стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава, радионице додатна настава рад секција	ТШГ

		друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице	
Развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности	наставници стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава, радионице додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице	ТШГ
Васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност, уверење	наставници стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава, радионице додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице	ТШГ

Неговање и развијање потребе за културом и очување и неговање културног наслеђа	наставници стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава, радионице додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице	ТШГ
Развијање осећаја за пословни бонтон	наставници стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава, радионице додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице	ТШГ

## 8.2. Основни носиоци васпитног рада и њихови задаци

### Наставничко веће

Наставничко веће разматра и усваја Годишњи план рада. Од њега, у крајњој инстанци, зависи конкретизација програма, па и његова реализација. У току школске године Наставничко веће прати реализацију овог програма и решава конкретна питања васпитног рада, која су од општег интереса за Школу.

### **Педагошки колегијум**

Утврђује предлог Годишњег програма васпитног рада и прати његову реализацију. На основу анализе његове реализације предлаже одговарајуће мере Наставничком већу.

### **Одељењска већа**

На основу сагледавања структуре одељења и уочених проблема и потреба Одељењска већа конкретно планирају васпитне задатке и остварују координацију рада наставника. Ова већа прате реализацију програма у свом домену, али се баве и појединачним проблемима ученика, као и проналажењем начина за развијање њихових уочених способности и склоности.

### **Одељењске старешине**

Одељењске старешине, као главни субјекти васпитног рада свог одељења, програмирају, планирају и организују рад одељења. Они прате резултате рада ученика у настави и другим активностима, непосредно сарађују са другим наставницима, стручним сарадницима, родитељима и помажу и подстичу рад одељења као групе и сваког појединца у њему. Управо одељењске старешине имају најзначајнију улогу у откривању евентуалних проблема код ученика (њиховог дисфункционалног понашања, емоционалних или других криза), али и интересовања ученика, па су они иницијатори за предузимање одређених конкретних мера.

### **Наставници**

Основну активност Школе остварују наставници. Они су најближи ученицима и могу највише да допринесу остваривању васпитног рада у Школи (остварујући конкретне задатке, иницирајући решавање проблема, предлажући решења и пре свега, радећи са ученицима). Њихови појединачни програми рада ће, поред образовне, обухватити и васпитну димензију. Директор Школе и психолог ће сарађивати са наставницима почетницима (потенцијалним приправницима) у циљу квалитетнијег обављања њихове васпитне улоге у раду са ученицима.

Као руководиоци секција или реализатори додатне, допунске такође остварују значајну функцију у области васпитања.

### **Стручни сарадници**

Психолог Школе, кроз различите активности, сагледава целину васпитно-образовног процеса, као и све битне чиниоце који утичу на остваривање васпитних задатака. Његова улога је нарочито значајна у раду са млађим колегама и раду са ученицима и родитељима. Задатак је да дијагностикује, подучи и подстиче да се усвојени ставови, поступци и уверења до којих се дошло заједничким размишљањем, одлуке које су донете и остали елементи који олакшавају свакодневни живот, доследно примењују.

### **Директор Школе**

Директор обезбеђује координира и организује деловање свих носилаца васпитног рада у Школи, укључујући и ученике. Тај задатак директор остварује годишњим планирањем и програмирањем васпитног рада, праћењем реализације предвиђених задатака и

активности и предузимањем правовремених и примерених мера у одређеним ситуацијама. Директор Школе, сарађује са Министарством и свим трећим лицима у интересу школе.

### **8.3. Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи**

**Упознавање ученика са Школом** и њихово учешће у школским активностима

- Упознавање ученика са нашом школе, подручјима рада – смеровима и образовним профилима -информисање преко огласне табле, званичне интернет странице или кроз непосредну комуникацију са запосленима (директором, психологом, наставницима, секретаром), а у току школске године кроз читав низ активности;
- Сусрети родитеља, наставника и ученика кроз родитељске састанке, индивидуалне разговоре, на платформи коју је школа усвојила за образовно-васпитни рад
- Договор са узајамним очекивањима, потребама и захтевима
- Активно учешће ученика и родитеља у свим питањима која се тичу живота и рада Школе
- Изграђивање јединствених ставова породице и школе о васпитању ученика
- Адаптација ученика на живот у школи разговори са наставницима, родитељима о адаптацији ученика на нашу школу
- Активно учешће ученика и Ученичког парламента, Савета родитеља у примени правила понашања у школи
- Укључивање ученика у школске активности

#### **Подстицање личног развоја**

Подстицање самопоуздања, слободног изражавања мишљења и ставова, изграђивање критичког односа према појавама у друштву, изграђивање грађанске свести, учење различитих видова самопотврђивања уз уважавање других личности ученика, упознавање својих и туђих потреба, неговање осећања оствариваће:

- наставници на редовним часовима, кроз додатни рад и учешће на такмичењима кроз рад у школским секцијама и подстицање ученика да се укључе у друге едукативне садржаје који су им доступни
- кроз ангажовање у културним и спортским манифестацијама у Школи и ван ње
- кроз рад одељењског старешине и учешће у раду Ученичког парламента
- учешће у радионицама са различитим садржајима;
- укључивање ученика у различите пројекте



- подстицање здравог такмичарског духа, толеранције, подстицање сарадње и односа уважавања личности независно од пола, социјалног статуса, националне припадности.

#### **Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа**

1. Разумевање других ученика и њихових поступака и активности у социјалној групи кроз наставу грађанског васпитања, активности психолога Школе, одељењских старешина, наставника секција.
2. Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других:  
- активности Школе, одељењских старешина, тимског рада, кроз часове социологије и права грађана,
3. Успостављање, неговање и развијање односа са другима – пријатељство, сараднички однос, односи међу генерацијама, односи у породици и Школи, чиниоци који доводе до повезивања и нарушавања односа - активности Школе, одељењских старешина, разговори и обрада тема на часовима одељењског старешине
4. Сарадња у Школи - укључивање ученика у припремање и реализацију заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у Школи (друштвено-користан рад, рад секција, план Ученичког парламента)

#### **Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба**

1. Унапређивање развоја сарадничке, ненасилне комуникације. Активно, пажљиво слушање другог у комуникацији и тумачењу критике. Изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику  
- настава грађанског васпитања, активности Школе, одељењских старешина, радионице са члановима Ученичког парламента.
2. Познавање невербалне комуникације и њених особености  
- разговори и предавања на часу одељењског старешине, радионице на тему асертивне комуникације
3. Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба  
- активности психолога Школе, одељењских старешина и група ученика, активности Ученичког парламента

#### **Неговање активности за решавање индивидуалних проблема**

1. Прихватање личних проблема као кризе која представља шансу за развој.  
Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема  
- разговори и предавања на часу одељењског старешине, саветодавни разговори са психологом школе
2. Стрес: извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења; изграђивање контроле и социјалне подршке  
- активности психолога Школе, одељењских старешина и ученика
3. Превенција агресивног понашања

- учење по моделу, кроз наставу и ваннаставне активности, активности Ученичког парламента, активности психолога Школе, директора, одељењских старешина

4. Ризична понашања: зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија, нове зависности) – превентивна активност-радионице, предавања

#### **Формирање аутономне личности и изграђивање моралних и других вредности**

1. Упознавање сазнајних и практичних вредности моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности:

- сви субјекти у Школи
- редовна настава
- активности одељењских старешина и одељењских заједница
- веронаука, грађанског васпитања, настава социологије и права грађана.

### **8.4. Остваривање програма васпитног рада**

А) Уградња овог Програма у Годишњи план рада Школе, планове рада наставника, стручних сарадника и директора Школе, као и планове свих активности предвиђених Годишњим планом рада Школе.

Програм васпитног рада Школе постаје саставни део Годишњег плана рада Школе, а његова конкретизација се врши уграђивањем планираних активности у планове рада свих субјеката у Школи.

Б) Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета

Потребно је искористити могућности сваког наставног предмета да се преко програмских садржаја врши васпитни утицај на ученике. Како ће се то и у којој мери постићи не зависи само од врсте програмских садржаја, већ и од начина конкретизације васпитних циљева и задатака, облика, метода и средстава рада, њихове прилагођености узрасним и индивидуалним карактеристикама ученика, ставова наставника према садржају који тумаче и преносе и нарочито, степена активности ученика у васпитно-образовном процесу.

У припремама за час један од битних делова су и васпитни циљеви и задаци и исходи часа.

Правилним планирањем ових циљева и задатака, њиховом реализацијом и анализом оствареног, сваки наставник може битно допринети изграђивању ученика као здраве и моралне личности. Увођење обавезних изборних предмета из веронауке и грађанског васпитања пружа додатну могућност да се васпитни задаци остваре на вишем нивоу.

В) Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз рад одељења

Одељење мора бити јединствена, радна и друштвена група, у којој ученици, уз већу или мању помоћ наставника, планирају и програмирају свој рад, расправљају о свим битним питањима из живота и рада одељења, организују групно или

појединачно укључивање у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у Школи или ван ње. То се може постићи само поступним и педагошки осмишљеним радом свих субјеката у Школи, а првенствено одељењског старешине и стручних сарадника.

Г) Остваривање циљева и задатака васпитног рада одељењског старешине

Одељењски старешине има врло битне циљеве и задатке, па се избору старешина посвећује посебна пажња. Осим тога, због континуираног васпитног рада одељењског старешине у Школи се води рачуна да буде што мање измена старешинства.

Морално васпитање

У области моралног васпитања одељењски старешина има изузетан значај. Он је тај који превасходно у Школи може утицати на развијање и неговање моралних особина, ставова и уверења ученика:

Правилан однос према раду

У сарадњи са предметним наставницима одељењски старешина настоји да се кроз наставу и ваннаставне активности Школе код ученика развију тачност, уредност, истрајност, упорност и друге особине правилног односа према раду.

Физичко и естетско васпитање

- формирање културних, хигијенских и здравствених навика код ученика;

- одржавање опште хигијене и уредности радног простора, учионица, кабинета и других школских просторија;

- развијање смисла за лепо кроз уређивање учионица, посете музејима, галеријама, позориштима и другим културним институцијама

Интеграција ученика као групе

Одељењски старешина својим ставовима, односима, поступцима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

Д) Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз ваннаставне образовно-васпитне активности, тимове, ученички парламент

Школа планира, према захтевима постављеним законом и својим могућностима, различите ваннаставне активности. При томе се поштује принцип добровољности у смислу самосталног опредељивања ученика за оне облике делатности које највише одговарају њиховим способностима, склоностима и испољеним интересовањима.

Ђ) Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз друштвено-користан рад

У одељку о друштвено-корисном раду дате су основе остваривања циљева и задатака васпитног рада и делимично је извршена њихова конкретизација. Кроз Правилник о обављању друштвено-корисног рада дати су предлози активности који би помогли ученику да покаже напредак у васпитном раду.

## 9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

### 9.1. Програм унапређења образовно-васпитног рада

Програм унапређивања образовно-васпитног рада проистекао је из анализе постојећег стања у Школи, тј. анализе целокупног васпитно-образовног процеса.

Под појмом унапређења образовно-васпитног рада подразумева се напор на подизању квалитета укупног рада у односу на постојеће стање у Школи. То укључује употребу позитивних искустава из школске праксе, као и увођење нових облика, метода и организације рада који су познати и потврђени у пракси других Школа, а дају позитивне резултате. Циљ програма унапређивања образовно-васпитног рада је осавремењавање рада са ученицима и усклађивање дидактичко-методичке организације наставе и ваннаставног рада са њеним програмским циљевима. То подразумева многобројне активности и усавршавање реализатора наставних програма у функцији модернизације наставе, примени дидактичко-методичких и стручних иновација у непосредној васпитно-образовној пракси (презентација на угледним часовима, стручне расправе о резултатима рада и тешкоћама), дидактичко-методичко инструкисање наставника, нарочито почетника, учешће на семинарима и саветовањима, иновирање знања после положеног стручног испита и стицање основних појмова из педагошко-психолошке области, правилно планирање и програмирање образовно-васпитног рада, увођење нове информатичке технологије у наставу, набавка нових наставних средстава и др.

Главна тежња ће бити усмерена на промену традиционалног начина рада и усвајање нових, савремених модела рада. Ту се пре свега мисли на смањење доминације фронталног начина рада и предавање ех катедра.

Основно настојање ће ићи у правцу сарадње и ангажавања свих актера у школи на обезбеђивању оптималних услова за реализацију свих облика образовно-васпитног рада. Посебна пажња ће се посветити индивидуализацији наставе, усклађивању критеријума оцењивања и елиминисању „периодичног“ оцењивања, смањењу броја изостанака као и формирању квалитативног, новог, професионалног, друштвеног и личног индентитета наставника.

У оквиру самовредновања и вредновања рада школе реализоваће се вредновање активности, у оквиру одабраних кључних области

Мере унапређења

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

Сви годишњи и месечни планови наставника и стручних сарадника се раде и предају у електронској форми	Септембар и сваког 1.у месецу	Планови у електронском облику, објављени на платформи	Наставници, директор, психолог
Подизање квалитета образовно-васпитног рада: - примена групног и индивидуалног облика рада у настави;интерактивно учење;диференцирана настава; проблемска настава; учење путем открића, пројектна настава; - употреба савремених наставних средстава (пројектори, интерактивна табла, рачунари, веб алати...) - у настави користити методе рада које ученике мотивишу и стављају у активну улогу	Континуирано током године	Праћење образовно-васпитног рада кроз посете часова, размену искуства, анализа, анкетаирање, евалуација, извештаји	Предметни наставници, психолог, директор, стручна већа за области предмета, НВ, ОВ, савет родитеља, Ученички парламент
Унапређивање сарадње наставника у оквиру стручних већа при планирању (у наставним плановима временски усклађивати обраду тема заједничких	Септембар и континуирано током године	Предметни наставници, чланови стручних већа за области предмета, ОВ	Стручна већа, психолог, директор

за више предмета), планирање времена израде писмених задатака, контролних задатака и тестова, креирању тестова знања, као и уједначавању критеријума оцењивања			
Радити на повећању корелације наставних садржаја међу предметима и садржајима у оквиру једног предмета (тематска и временска усклађеност) у циљу рационализације, организације и трансфера знања.	Током године	Кроз реализацију часова, планирање, припремање	Преметни наставници, Чланови стручних већа
Развијање општих и међупредметних компетенција као најрелевантније за адекватну припрему ученика за активну партиципацију у	Континуирано током године	Планирањем кроз годишње планове наставника, а после кроз оперативне и дневне	Наставници, психолог, директор
Континуирано усавршавање запослених у складу са планом стручног усавршавања	Током школске године	Договор, организација семинара и обука, предавања	Тим за стручно усавршавање у сарадњи са Руководством школе
Учешће школе у пројектима	Током године	Учешће, извештаји	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета, наставници, ученици, психолог
Обука за директора	У току године	обуке	Директор,

Праћење реализације програма унапређивања образовно- васпитног рада вршиће се кроз извештаје о раду стручних актива, већа тимова, а носиоци активности су председници стручних већа и актива, руководиоци тимова у сарадњи са директором.

## 9.2. Вођење педагошке документације

Сва потребна и законом прописана документација води се уредно и редовно. Педагошку документацију воде наставници, разредне старешине, директор, стручни сарадници, руководиоци стручних актива и већа.

У циљу спровођења ефикаснијег система праћења, мерења и вредновања школског рада, у школи постоје разрађени начини вођења педагошке документације. Матичне књиге, записници са полагања испита, евиденција о раду Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа и Ученичког парламента чувају се у секретаријату. Индивидуални глобални и оперативни планови наставника, евиденција о стручном усавршавању наставника – се чувају електронски. Сарадња са родитељима – у дневницима рада. Евиденција о раду тимова – електронски. Електронски дневник се води уредно.

## 9.3. Програм инклузивног образовања и пружања посебне подршке ученицима

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању школа обезбеђује отклањање физичких и комуникационих препрека. Школа доношењем индивидуалног образовног плана укључује ученика у редован образовно-васпитни рад и вршњачки колектив.

За ученике са изузетним способностима установа такође доноси индивидуални образовни план и одређује нивое додатне подршке.

Време реализације	Активност	Реализатор
Јун, август	Формирање школског Тима за ИО	Директор
Јун, август	Израда плана и програма рада школског Тима за ИО, за школску годину	Чланови Тима за ИО
Септембар- октобар- новембар	Идентификација ученика из осетљивих група и даровитих ученика. Израда педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка	ПП служба, ОС, наставници ИОП тим

I полугодиште	Формирање малих тимова за ученике којима је потребна додатна подршка. Прибављање сагласности родитеља, односно других законских заступника за спровођење ИОПа	Чланови Тима за ИО родитељи, односно други законски заступник
I полугодиште	Израда плана рада за ученике из осетљивих група и за даровите ученике	Тим за ИО Педагошки колегијум
У току године	Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у школске активности: ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте	Колектив
У току године	Сарадња са Итерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима	Чланови Тима за ИО
У току године	Иницирање побољшања приступа школи и у школској згради за ученике и родитеље, односно друге законске заступнике са физичким тешкоћама	Директор, локална заједница
У току године	Набавка асистативне технологије и дидактичких материјала	Директор, ПП служба
У току године	Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група	Библиотекар, ПП служба
У току године	Праћење, евалуација, ревидирање ИОП-а	Чланови Тима за ИО
јун	Вредновање имплементације ИОП-а у Школи	Чланови Тима за самовредновање

### 9.3.1. Програм рада са талентованим ученицима

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било нека специфична, која омогућава надпросечна постигнућа у одређеном конкретном подручју.

Таленат је даровитост у једном ужем подручју (стручни, математички таленат, музички таленат...).

Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

#### 1. ИДЕНТИФИКАЦИЈА

Прво је потребно припремити наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирање одељењском старешини, родитељима, психологу, Стручном тиму за инклузивно образовање.



## 2. ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА

Обогаћивање програма и диференцијација - било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП. Процедура се изводи у складу са законским документима и налази се у документацији Тима за инклузивно образовање.

Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:

## 3. ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

- слободне активности (секције),
- додатна настава из појединих предмета,
- истраживачке станице, семинари, летњи кампови и слично.
- Студијска путовања у Србији и Мађарској

## 4. У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ

- коришћење напреднијих уџбеника,
- прилика да брже прође кроз базично градиво,
- самосталан истраживачки рад,
- рад са ментором,
- сложенији задаци, нерутински задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација,
- задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена,
- дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења,
- коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави ,
- развијати код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају.

## МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА

- добијање одређених награда за резултате на такмичењима или за изузетне резултате у неком другом облику активности,
- јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, фејсбук страницу школе и на свим другим форумима
- укључивање у презентацију Школе
- вршњачка едукација – постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике.
- вођење часа.

ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА СА ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА

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

Прво полугодиште	Идентификација надарених и талентованих ученика.	Предметни наставници, психолог
Друго полугодиште	Израда индивидуалних програма у редовној, додатној настави, секцијама....припрема за такмичења, консултације са ментором, рад у истраживачкој делатности...	Предметни наставници
Јун	Презентације истраживачких радова, евалуација са такмичења,	Предметни наставници

### 9.3.2. Превенција осипања броја ученика

Сента је средина у којој је у последњој деценији број ученика који завршава осми разред у сталном опадању. Зато се пред Школу поставља озбиљан изазов да донесе мере које ће привући већи број ученика.

Активности	Носиоци	Време реализације
Промоција Школе у основним школама на подручју општине Сента и у околини	Тим за промоцију Школе	Април
Израда флајера и пропагандног материјала	Директор, проф. ликовне културе	Током године
Сарадња Ученичког парламента са парламентом Основне школе	Координатор Ученичког парламента	Током године
Промоција Школе у медијима	Директор, тим за промоцију	Током године
Отворена врата	Директор, Ученички парламент, координатор Ученичког	Април, мај

	парламента, наставници	предметни	
--	---------------------------	-----------	--

Школа обраћа пажњу и на превенцију осипања ученика који већ похађају нашу школу: прилагођавањем рада потребама ученика, праћењем напредовања ученика, организацијом допунске, додатне и припремне наставе.

Анализа разлога напуштања школовања који су се могли евидентирати кроз школску администрацију током времена, показује да се највише ученика исписује због „преписа у жељену школу, селидбе, спорта и слабог успеха у школи“ и највише исписаних је ученика првог разреда.

#### Мере превенције осипања ученика

Активности	Носиоци	Активности	Време реализације
Организовање свечаног пријема ученика првог разреда	директор, Ученички парламент	„Бруцошијада“	Почетак школске године
Идентификација ученика који су у ризику од осипања	Одељењске старешине, психолог	Евидентирање ученика са: здравственим	Септембар, октобар

		проблемима, који понављају разред, имају велики број изостанака, имају проблеме у понашању, тешкоће у учењу, нижег су социоекономског статуса	
Процена потреба појединачних ученика	Одељенски старешина, психолог, наставници	Праћење и вредновање школских активности ученика	током године
Креирање планова за спровођење мера за појединачне ученике	одељенски старешине, психолог, наставници	Дефинисање мера, одређивање одговорне особе која прати реализацију плана	током године
Спровођење, надгледање и ревидирање планова	Одељенски старешина, психолог, наставници	разговор са учеником, индивидуализација, диференцијација	тримесечно
Мерење резултата и ефеката	Одељенске старешине, психолог,	Утврђивање стопе осипања, изостајања са	периодично

	наставници, тим за инклузивно образовање	наставе, школског успеха, понављања разреда, сарадње са родитељима, локалном заједницом, допунске наставе	
Укључивање породице	Одељењске старешине, психолог, директор	ваннаставне активности (спортске, културне, образовне, хуманитарне)	Током године
Укључивање вршњака	Ученички парламент	Организовање Вршњачког тима (који желе да помогну другим ученицима)	Током године
Допунска настава	Предметни наставници,	Укључивање ученика који желе бољу оцену, изостали су дуже времена са наставе, нису савладали неки део градива, постигли су слаб успех из неког предмета	Током године

Јачање капацитета запослених у школи и мењање школске културе	директор, наставници стручни сарадници	Квалитетна настава, Учешће на акредитованим семинарима, праћење стручне литературе	Током године
Каријерно вођење ученика	Тим за каријерно вођење и саветовање, одељенски старшина, психолог	Презентације виших школа и факултета, предавања успешних послодаваца и предузетника, професионална оријентација и саветовање	Током године

#### 9.4. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Законом о основама система образовања и васпитања дефинисано је да се права детета и ученика остварују у складу са потврђеним међународним уговорима и да је установа дужна да обезбеди њихово остваривање.

Ради реализације овог циља, израђен је Општи протокол за заштишу деце од злостављања и занемаривања а на основу њега посебан протокол који пружа оквир за превентивне активности. Посебан протокол је обавезујући за све који учествују у животу и раду образовне установе и намењен је деци, ученицима, наставницима, директорима, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу, родитељима/односно другом законском заступнику ученика и представницима локалне заједнице.

Циљеви установе су да учи, развија и негује одговорност, културу понашања и уважавања личности, не толерише насиље, не ћути у вези са насиљем. Задаци тима за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања:

- израда, реализација и евалуација програма заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- идентификовање и информисање о случајевима насиља, уз поштовање личности детета/ученика

- спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља
- праћење и евидентирање свих врста насиља
- јачање и одржавање сарадње са надлежним службама (Центар за социјални рад, МУП, Здравствени центар ...)
- тимски рад на превенцији насилног понашања или решавање оних ситуација у којима је насиље регистровано
- саветодавни рад са ученицима и родитељима, односно другим законским заступником

План рада Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Израда плана за заштиту ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера	Психолог Тим за заштиту од насиља	Педагошка документ., извештаји	Август
Оглашавање имена чланова Тима на огласној табли школе	Руководилац Тима	Огласна табла	Август
Упознавање ученика првог разреда са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама и подсећање ученика осталих разреда на протокол	Тим, Одељењске старешине	Записници са састанака Тима	Септембар, октобар
Информисање родитељ, односно други законски заступник на родитељским састанцима о акционим и превентивним активностима заштите од насиља	Одељенске старешине	Записници са родитељ. састанака	Септембар, октобар
Анализа и информисање Наставничког већа о облицима насиља у школи	Тим	школска евиденција о реализов. активностима тима	Током године
Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма	Тим	школска евиденција о реализованим активностима, извештаји тима	Током године

превентивних и интервентних активности			
Евиденција и документација о појавама насиља	Запослени у школи	Документација	Током године
Ажурирање базе података о евидентираном насиљу	Тим	Пријаве, база података	Током године
Анализа безбедносне ситуације у школи	Тим Директор	Анализа, извештаји	Периодично
Обезбеђивање партиципације ученика у превенцији насиља - Обучавањем ученика за примену различитих вештина за конструктивно превазилажење сукоба и конфликта, Разноврсне наставне и ваннаставне активности, радионице, предавања, састанци Тима за заштиту деце од насиља са Ученичким парламентом	Тим, Ученички парламент Наставници Психолог	школска евиденција о реализованим активностима, извештаји тима	Током године
Предавање за ученике – "Полицијски час", "Болести зависности"	Тим, Полицијска станица, Дом здравља	Извештаји, Документација	новембар
Учешће у хуманитарним акцијама са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност	Тим, Директор, Психолог, наставници, Ученички парламент	школска евиденција о реализованим активностима, извештаји тима	Током године
Израда панора и презентација на тему ненасиља	Ученици, наставници	Радови, документација, панои	Током године
Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља:	Тим, директор,	Педагошка документација, извештаји	Током године



Појачан васпитни рад са ученицима - праћење понашања ученика на часу - праћење односа учесника насиља на часу и ван наставе уз помоћ дежурног наставника, примена заједничких активности, тимског рада како би учесници насиља успоставили другарске односе	Одељенске старешине, психолог, тим	Педагошка документација, извештаји	Током године
Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	Психолог, старешине	Одељењске Педагошка документација, извештаји	Током године
Интензивирајан и индивидуализирајан васпитни рад: - са починиоцима насиља - са жртвама насиља	Психолог, старешине	Одељењске Педагошка документација, извештаји	Током године
Праћење ризичног понашања ученика путем свакодневног контакта у циљу стицања увида у њихов социјално психолошки статус	Психолог, старешине	Одељенске Досије ученика, евиденције	Током године
Редовни контакт са родитељима, односно другим законским заступником ученика починиоца насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	Психолог, старешине, тим	Одељенске Педагошка документација, извештаји	Током године
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ: Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља	ТИМ, Директор школе, Одељенске старешине и остали актери	Педагошка документација, извештаји	Током године
Евалуација рада Тима	Директор, Тим	Извештај, анализа рада	јун

Сви који имају сазнање о насиљу обавезују се на поступање. Основе за успостављање процедура за реаговање у установама образовања и васпитања које се односе на злостављање деце-ученика од стране запослених у установи постављене су Законом о основама система образовања и васпитања (члан 44, 45 и 46) и Законом о раду.

У образовно васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

Приликом консултација са колегама унутар и/или изван установе, обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета-ученика.

Програм заштите деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања сачињен је на основу посебног протокола и правилника о поступању у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним институцијама. Програмом су дефинисане и разрађене превентивне и интервентне активности чији је основни циљ превенција и сузбијање свих видова насиља у школској средини.

### ПРЕВЕНЦИЈА

ЦИЉЕВИ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Повећање осетљивости наставника и родитеља, односно другог законског заступника а за препознавање насиља, злостављања и занемаривања у школској средини.	Упознавање наставника, ученика, родитеља, односно другог законског заступника а са законским одредбама, појмовима: насиља, занемаривања, злостављања и основним принципима деловања у школској средини.	Презентација за наставнике (секретар, психолог), Презентација за ученике (ОС), Презентација за родитеље, односно другог законског заступника (ОС)	Септембар
2. Упознавање родитеља, односно другог законског заступника и ученика са поступцима и процедурама за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања у школској средини.	Информисање о улогама и одговорностима наставника, чланова школског тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Упознавање наставника, ученика и родитеља, односно другог законског заступника са процедурама.	Презентација и писани материјал (чланови Тима)	Октобар
3. Неговање сарадње, разумевања и	Обрада тема: Пријатељство, Толеранција,	Радионице за ученике (ОС, психолог)	Током школске године.

међусобне помоћи између ученика.	Вредности.		
4. Унапређивање вештина комуникације између ученика, ученика и наставника.	Конструктивна комуникација: Решавање конфликта, Медијација.	Радионице (ОС, психолог)	Током школске године.
5. Домаћи задатак из матерњег језика и књижевности на тему вршњачког насиља.	Радови ученика на тему вршњачког насиља.	Часови матерњег језика и књижевности.	Према плану наставника.

План сарадње са медијима представља један важан корак у превенцији насиља. Информисање које се реализује преко медија усмерено је на све чланове локалне заједнице: ученике, родитеље, односно друге законске заступнике, чланове школског одбора, представнике управе локалне заједнице и све друге који су заинтересовани за безбедност и здрав развој наше деце.

Информисање има за циљ подизање нивоа обавештености свих интересних група о насиљу, његовим облицима и присутности у датој установи, факторима који утичу на појаву насиља и мерама које установа предузима у превенцији.

Комуникација са медијима је нарочито важна у кризним ситуацијама, јер ће медији увек бити заинтересовани за такве догађаје у школи. Начин на који ће се информације размењивати зависи од врсте установе капацитета запослених, мора се водити рачуна о поверљивости одређених информација и поштовати приватност ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених.

#### ЗАШТИТА УЧЕНИКА ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Систем образовања и васпитања има задатак да обезбеди сигурно и подстицајно окружење за одрастање и развој ученика, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања.

Улога школе је да:

- Реализује превентивне активности у циљу јачања компетенција за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите;
- Благовремено препознаје ризик од укључивања ученика у ланац трговине људима, што не подразумева верификацију да је ученик жртва трговине људима;

- Благовремено интервенише ако је ученик већ изложен неком облику трговине људима;
- Обезбеђује подршку ученицима након што су били изложени неком облику трговине људима;
- У складу са Правилником, директор установе је у обавези да, уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у неки облик трговине људима, о томе обавести службу надлежну за идентификацију и подршку жртава трговине људима односно Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију.

### 9.5. Програм здравствене заштите ученика

Рад у области здравствене заштите ученика одвијаће се у циљу изграђивања телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи.

У остваривању задатака здравствене заштите посебну улогу имају здравствене службе, које врше здравствену контролу ученика, и које уз сарадњу са ОС, наставницима физичког васпитања и психологом учествују у превенцији и контроли психичког и телесног здравља ученика. Реализација програма заштите и унапређења здравља ученика оствариваће се у оквиру појединачних наставних предмета (нпр. физичко васпитање, биологија, грађанско васпитање, матерњи језик и књижевност, страни језик, историја и сл), и ваннаставних облика рада које организује школа. У остваривању овог програма примењиваће се активне методе рада: разговор, групни рад, предавања, радионице, изложбе и др.

Задаци ће се остваривати кроз следеће активности и садржаје:

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске год.	Промовисање стила здравог живота приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави (наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено-васпитне функције свог рада).	Предавање, разговор	Предметни наставници, одељенске старешине
Током шк. године	У оквиру наставе физичког васпитања радиће се на превентивно-корективном	Предавања, физичке активности	Наставници физичког васпитања.

	вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета. Ученици ће се оспособљавати у самосталном неговању физичких способности и очувању здравља.		
Јесен, пролеће	У сарадњи са Домом здравља биће организован систематски и стоматолошки преглед ученика свих разреда.	Контакти са Домом здравља, преглед ученика.	Задужена особа.
Током шк. године	На часовима одељенског старешине обрађиваће се и садржаји везани за превенцију болести зависности.	Радионице	ОС
Током школ.године	Индивидуални и саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима/старатељима по потреби повезивање ученика са специјализованим службама.	Разговор, анализа и бележење података, контакт са специјализованим службама.	ОС, психолог
Током школ.године	Организовање предавања, трибина и хуманитарних акција у сарадњи са Ученичким парламентом.	Договор, предавања	Предметни наставници, ОС, Ученички парламент.
Током школ.године	Опремање, оплемењавање и одржавање ученичког простора ради промовисања здравих стилова живота.	Консултације, набавка материјала, израда паноа.	Директор, наставници, Ученички парламент, тим за уређење школе.
Пролеће	Организација акције добровољног давања крви.	Договор са Домом здравља.	Задужени наставници, ОС

### 9.6. План превенције употребе дрога

Циљ је да младима јасно ставимо до знања куда води употреба наркотика, колико је употреба штетна по здравље, да их усмеримо ка здравим стилима живота. Такође, циљ је и да подигнемо свест јавности, породице и васпитно-образовних установа о проблему наркоманије.

Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Обавештавање свих запослених о обавезама и процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога	Почетком школске године.	Разговор	Директор, секретар
Испитивање ставова ученика о употреби дрога	Током школске године	Анкета	Психолог
Предметни наставници и ОС у оквиру свог предмета ће упознати ученике са превенцијом употребе дрога	Током школске године	Разговор, дискусија, презентације	Предметни наставници, ОС
Ваннаставним и радом секција наставници ће јачати самопоуздање ученика и подстицаће их да квалитетно проводе своје слободно време, да се знају	Током школске године	Разговор, дискусија, вежбе, радионице, презентације	Наставници

одупрети социјалном притиску, да буду емоционално писмени и способни за критичко мишљење.			
Индивидуални и саветодавни рад са ученицима, родитељима, наставницима у вези превенције употребе дрога	Током школске године	Разговор, групни рад, саветодавни рад	ОС, психолог, специјализоване службе
Организација и реализација акција Ученичког парламента поводом превенције употребе дрога	Током школске године	Разговор, договор, акције.	Директор, Бачки парламент, Дом здравља, Полицијска станица, Центар за социјални рад
Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у циљу оспособљавања за превентивни рад са ученицима и	Током школске године	Семинари	Школа

родитељима у вези употребе дрога			
Планирање предавања за ученике, родитеље и наставнике на тему превенције употребе дрога од стране Стручних тимова	Током школске године	Разговор, дискусија, тематски родитељски састанци, радионице	Стручни тимови

### 9.7. Програм безбедности и здравља на раду

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља, односно други законски заступник и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика. Ова здравствена заштита обухвата редовне систематске лекарске и стоматолошке прегледе, у складу са Законом. Заштита и безбедност ученика обезбеђују се у складу са ближим условима, облицима, мерама и начину, поступку и смерницама за заштиту и безбедност ученика, које прописује министар просвете. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и за време извођења свих активности које организује школа, регулише начин њиховог спровођења и одговорности запослених и ученика за неизвршавање одредаба овог правилника. Закон уређује програм безбедности и здравља на раду, који је саставни део школског програма. Он обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.



Активности	Начин реализације	Носиоци посла
Обука запослених за безбедан и здрав рад	Усмено излагање, практичне вежбе	Наставници биологије, запослени Дома здравља, обучени наставник
Обука запослених за пружање прве помоћи и провера теоријске и практичне оспособљености	Усмено излагање, практичне вежбе Израда тестова	Запослени Дома здравља, обучени наставник
Периодични прегледи и испитивање опреме за рад	Одржавање средства и опреме за рад, електричне инсталације, грејање и друге инсталације	Домар, овлашћени сервис
Управљање отпадом и смећем	Усмено излагање, презентација	Одговорна особа
Обука помоћног особља о правилном и безбедном коришћењу средстава за хигијену	Усмено излагање,	Задужена особа
Ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења	Према програму Тима за спречавање насиља, злостављања и занемаривања	Директор, наставници

## 9.8. План војне обуке средњошколаца

Позивајући се на одредбе Закона о војној, радној и материјалној обавези средњошколци се сматрају категоријом грађана који треба да стекну знања и вештине за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања.

Уз помоћ тема предложених од стране Министарства одбране, преносиће се практична знања и вештине за потребе одбране земље. Циљ је да ученици стекну основна знања о одбрани земље, сазнају своја права и обавезе у систему одбране, а пре свега развију свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

Теме ће се реализовати факултативно током четири часа одељенског старешине, на нивоу одељења или спајањем више одељења.

РЕДНИ БРОЈ ЧАСА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ - ТЕМЕ	УЧЕСНИЦИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ЧАС	Интонирање химне Републике Србије „Боже правде“, Место, улога и задаци Војске Србије у ситему безбедности и одбране Републике Србије, Војна обавеза у Републици Србији, Радна и материјална обавеза у Републици Србији.	Ученици четвртог разреда	Одељенске старешине четвртог разреда	Током школске године
ЧАС	Како постати официр Војске Србије, Како постати професионални војник, Физичка спремност – предуслов за војни позив.	Ученици четвртог разреда	Одељенске старешине четвртог разреда	Током школске године
ЧАС	Служба осматрања и обавештавања, Облици неоружаног отпора, Бојни отрови, биолошка и запаљива средства, Цивилна заштита.	Ученици четвртог разреда	Одељенске старешине четвртог разреда	Током школске године
ЧАС	Тактичко-технички зборови	Ученици четвртог разр.	ОС четвртог разреда	Током школске године

НАПОМЕНА: Четврти час се може реализовати тако што ће се организовати посета акцији „Отворени дан Војске Србије“ за дан државности или за дан Војске Србије, о чему ће надлежни центар Министарства одбране за локалну самоуправу благовремено обавестити средње школе.

Одељенске старешине, уз захтев за стручну помоћ у реализацији часова, може добити подршку од представника Министарства одбране и Војске Србије. (Директор средње школе доставља захтев територијално надлежном центру Министарства одбране за своју локалну самоуправу 15 дана пре дана предвиђеног за извођење факултативне наставе о систему одбране у средњој школи).

### **9.9. Програми за развијање способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и предузетнички дух**

Школа у оквиру својих обавезних наставних предмета, грађанског васпитања као изборног предмета развија способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и подстицање предузетничког духа.

Да би се способности за решавање проблема развијале, препреке и проблеми превазилазили а образовно-васпитни рад учинио квалитетнијим и ефикаснијим, школа организује и спроводи различите програме и предузима различите активности. Реализатори програма којима се развијају способности за решавање проблема комуникације, тимски рад, самоиницијативу и предузетнички дух су: ученици, одељенске старешине, предметни наставници, директор, психолог, родитељи уз сарадњу са другим организацијама, установама и локалном заједницом.

Сврха тимске организације у школи је да се део оперативних процеса школе додели тимовима састављеним од особља којима се даје изванредан степен слободе да одлучује како ће организовати задатке који су им поверени.

У школи се посебна пажња поклања развијању самосталности ученика, развоју самоиницијативе и предузетничког духа кроз бројне наставне, ваннаставне активности и рад Ученичког парламента.

ЦИЉ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Развијање СПОСОБНОСТИ ЗА	Анализа поштовања права ученика.	Наставници Грађанског васпитања на часовима редовне наставе, Наставници социологије са правима грађана на часовима редовне наставе,

ПРЕПОЗНАВАЊЕ ПРОБЛЕМА	Дебата о друштвеним проблемима (дискриминација и сл.)	Наставници економске групе предмета, Наставници матерњег језика и књижевности, Одељенски старешина, Психолог
2. Развијање ВЕШТИНЕ ПЛАНИРАЊА АКЦИЈА ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА	Израда плана акције, нацрта пројекта и реализација пројекта у оквиру наставе Грађанског васпитања. Израда годишњег плана рада Ученичког парламента. Подстицање на праћење сајтова на којима се објављују конкурси за ђачке пројекте. Реализација програма предмета ПРЕДУЗЕТНИШТВО	Наставници Грађанског васпитања Представници Ученичког парламента уз подршку директора, Наставници Грађанског васпитања и осталих предмета, Предметни наставници.
3. Развијање ВЕШТИНА ЗА ТИМСКИ РАД И КОНСТРУКТИВНУ КОМУНИКАЦИЈУ	Групни облик рада у оквиру обавезне и изборне наставе. Радионице за ученике, теме: Тимски рад, Асертивност, Конструктивна комуникација.	Предметни наставници, Одељенски старешина, Психолог, Предметни наставник предмета ПРЕДУЗЕТНИШТВО

	Реализација програма предмета Предузетништво.	
4. Подстицање САМОИНИЦИЈАТИВЕ УЧЕНИКА	Подршка акцијама Ученичког парламента, Израда пројекта и апликација код донатора, Похваљивање ученика који покрећу иницијативу за школске акције, Реализација програма предмета ПРЕДУЗЕТНИШТВО.	Предметни наставници, Директор, Наставничко веће на предлог Одељнских старешина, Предметни наставници.
5. Развијање ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА	Пружање помоћи у реализацији хуманитарних и других акција, Реализација програма предмета предузетништво.	Наставници, Директор, Одељенски старешина, Психолог, Предметни наставник.

У оквиру овог програма реализује се учешће на такмичењима:

„TUDOK“, Такмичење из области заштите потрошача, Сајам виртуелних предузећа и „GENIUS“, „Презилимпија јуниор“, „Млади научници“, „Европски квиз новца“. Школа ће бити отворена и за учествовање и на другим такмичењима који развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и предузетнички дух.

Циљ ових активности је овладавање знањима и вештинама које нису директно укључене у школско градиво а неопходно је за такмичење али и за будући успешан рад како у професији тако и на факултету.

У "Виртуелним предузећима" сами ученици стварају и воде компанију. У датим околностима ученици су у прилици да испоље своје способности и креативност, као и да науче да критички размишљају, износе своје мишљење, да управљају, да се надмећу са конкуренцијом а да поступају у складу са етиком у бизнису.

Ученици имају могућност да се опробају и у истраживачком раду, у изради Бизнис планова и сл.

### 9.10. Програм каријерног вођења и саветовања

Каријерно вођење и саветовање ( професионална оријентација) у школи одвија се током целе школске године, и то, кроз наставне и ваннаставне активности и кроз посебне облике рада на професионалној оријентацији, а у извођењу учествују непосредно сви чланови колектива. Циљ рада на професионалној оријентацији у средњој школи је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој развој.

Активности везане за професионалну оријентацију обухватају професионално информисање, професионално васпитање и праћење развоја ученика.

У оквиру професионалног информисања, предметни наставници уз редован програм из својих стручних области пружају обавештења о карактеристикама појединих занимања.

Професионални развој пратиће се кроз рад одељенских заједница и одељенских старешина, кроз наставу грађанског васпитања у четвртом разреду.

У оквиру професионалног информисања планира се презентација виших школа и факултета из републике и околних земаља.

Континуиран и систематски рад на професионалној оријентацији ученика школе наставиће се кроз следеће садржаје:

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Циљеви и задаци садржаја програма
Током школске године	Подстицање свих ученика да сопственим активностима и залагањем стичу	Разговор, консултације, информације путем часова редовне и	Одељењски старешина, предметни наставници, психолог,	Припрема ученика за самопроцену својих способности

	реалну слику о својим могућностима, способностима и интересовањима, и да на основу тога доносе зреле проф. одлуке	додатне наставе, радом у секцијама	професори грађанског васпитања	
Током школске године	Подстицање ученика свих разреда да сопственим активностима и залагањем стичу потребне информације о раду и занимањима у систему образовања, као и кадровским потребама у систему запошљавања	Разговор, консултације, информације путем огласних табли, памфлета, летака, путем интернет мреже у библиотеци	Одељењски старешина, предметни наставници, професори грађанског васпитања,	Припрема ученика за самостално доношење одлука и предузимање одговорности за сопствену професионалну будућност

Током школске године	Праћење усклађености развоја личности ученика и испољених професионалних жеља	Посматрање и праћење резултата рада ученика, психолошко тестирање	Предметни наставници, одеље.статеш. психолог	Упознавање ученика са ширим друштвеним контекстом, односно могућностима каснијег запослења у оквиру одређених професија
Током школске године	Предузимање мера за рад са ученицима који постижу натпросечне резултате на основу праћења постигнућа ученика	Путем додатног рада, секција, припрема за такмичења, пријемне испите	Предметни наставници	Развијање мотивације даровитих ученика за остваривањем резултата на вишим нивоима
Током школске године	На часовима одељенског старешине и одељењске заједнице ученици ће кроз слободне дискусије размењивати информације о могућностима и захтевима у области	Разговор, дискусија, информације о уписним квотама	Одељењски колектив, одељењски старешина, психолог	Развијање вршњачке едукације кроз дискусију



	професионалне оријентације, изражавати своје евентуалне дилеме и сл.			
Друго полугодиш.	Обука ученика за састављање CV-а на часовима рачунарства и информатике и грађанског васпитања	Увид у документацију, анализа и бележење података	Професори канцеларијског пословања, вештине комуникације и обуке у виртуелном предузећу	Научити ученике да себе презентују у најбољем светлу
Током школске године	Ученицима трећег и четвог разреда биће омогућено да се упознају са условима уписа и студирања кроз презентацију факултета и високих школа које организују овај вид професионалног информисања ученика	Непосредан сусрет са представницима факултета и виших школа –	директор школе, предметни наставници	Обезбеђивање непосредног контакта са предавачима високих школа и факултета
Током школске године	Индивидуални саветодавни рад са неопредељеним ученицима и	Разговор на основу резултата примењених инструмената	психолог, предметни наставници,	Пружање помоћи и подршке ученицима при избору будућег позива

	њиховим родитељима, односно други законски заступник	везаних за професионалну оријентацију, увид у пропратне информаторе, летке,	одељењски старешина,	
Током школске године	Прикупљање релевантних података о постигнутим успесима приликом уписа матураната на факултете	Увид у документацију, анализа и бележење података	Одељењске старешине	Сагледати реалне успехе ученика после средњошколског школовања
Друго полугодиш.	Презентација резултата проходности бивших генерација приликом уписа на факултете и више школе матурантима	Разговор са матурантима и наставничким већем	Одељењске старешине, тим за самовредновање директор школе	Презентовати матурантима и професорима уписне резултате
Током школске године	Презентација Економско-трговинске школе Сента у основним школама у општини Сента и околини	Презентација о школи, леци, брошуре, усмено извештавање, огледи и прикази материјала са огледних часова	Директор школе, Маркетинг тим, ученици	Презентација начина рада у школи

### 9.11. Програм заштите животне средине

Програм заштите животне средине обухвата активности које су усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживом развоју и очувању и унапређивању природних ресурса као и околине школе.

Време реализације	Активност	Реализатори	Циљеви и задаци
Септембар - април	Реализација пројекта „Значај примарне селекције отпада у школама“	Наставници биологије, ученици и запослени у школи	Успостављање система примарне селекције отпада у школи
Април	Обележавање Дана планете Земље	Наставници биологије, грађанског васпитања, ученици, чланови ученичког парламента	Истицање глобалних еколошких проблема и опасности од њих
Током шк.год.	Сарадња са локалним медијима по питању животне средине у нашем граду	Наставници биологије, грађанског васпитања, ученици, чланови школског парламента	Скретање пажње јавности на конкретне проблеме у нашој животној средини
Током шк.год.	Пошумљавање уже и шире градске зоне (сарадња са надлежним установама)	Наставници биологије, грађанског васпитања, ученици, чланови	Уређење градских зелених површина и унапређење квалитета ваздуха у нашем граду

		ученичког парламента	
Током шк.год.	Укључивање у пројекте очувања животне средине на локалном и регионалном нивоу	Наставници биологије, грађанског васпитања, ученици, чланови ученичког парламента	Укључивање ученика наше школе у активности очувања животне средине и подизања нивоа еколошке свести и савести
Током шк.год.	Сарадња са здравственим установама по питању утицаја загађења животне средине на стање здравља становништва	Наставници биологије, грађанског васпитања, ученици, чланови ученичког парламента	Подизање свести о неопходности очувања животне средине ради очувања здравља

### 9.12. Програм школског спорта

Ради развоја и практиковања здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности, школа у оквиру школског програма, поред наставе реализује и програм школског спорта. Школским спортом су обухваћени сви ученици кроз одељенска такмичења и припреме за такмичења. Школа обавља припреме и такмичења у складу са школским програмом.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Организовање школских такмичења (одбојка, мали фудбал, кошарка, стони-тенис, пливање, рукомет, гимнастика,	Стручно веће наставника физичког васпитања	Током школске године у складу са Календаром Савеза за школски спорт Србије

ритмичка гимнастика, стрељаштво, атлетика, крос)		
Учешће у пројектима: "Твој лајк за наш плес", "Бак репортер" и манифестацијама: "Трка за срећније детињство", "Куп толеранције", "Фрушкогорски планинарски маратон", "Матурска парада".	Руководство школе и наставници физичког васпитања	Током школске године
Спровођење пригодних анкета у циљу подстицања здравих стилова живота.	Тим за самовредновање, наставници физичког васпитања, стручни сарадници	Током школске године

### 9.13. Програм излета и екскурзија

Екскурзије су посебан облик образовно-васпитног рада који се реализује изван школске учионице у циљу непосредног проучавања наставног градива које се не може обрадити у учионици, а и због потребе да се повеже теорија са праксом.

Школа планира извођење излета и екскурзија, на начин и под условима утврђеним наставним планом и програмом.

Програм излета и екскурзија саставни је део и годишњег плана рада школе.

Приликом извођења излета и екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.

#### **Излети**

Циљ и задаци :

Излет је, попут екскурзије, ваннаставни облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе. Циљ је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно здравствени опоравак ученика. Такође, циљ екскурзије је подизање комуникативности, социјалне зрелости и временско-просторне оријентације ученика.

Програм екскурзија прихвата Савет родитеља, односно други законски заступника за сва четири разреда. Све екскурзије имају стручни и едукативни карактер.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
1. Израда програма екскурзије са условима, циљевима и задацима.	Директор, Педагошки колегијум
2. Усвајање предлога програма на седници Савета родитеља	Савет родитеља
3. Разматрање и усвајање програма екскурзије на седници Наставничког већа	Наставничко веће
4. Објављивање огласа за екскурзију или поступак јавних набавки малих вредности	Комисија
5. Отварање понуде и избор агенције за реализацију екскурзије	Комисија
6. Сагласност родитеља, односно других законских заступника са условима, програмом путовања и начином плаћања	Одељенске старешине

#### 9.14. Програм унапређења сарадње са родитељима

Ради остваривања образовно-васпитних задатака и циљева и ради разматрања питања од заједничког интереса за живот и рад Школе, сталној сарадњи са родитељима ће бити посвећена посебна пажња и то у виду: заједничких активности родитеља, ученика и Школе, (спортке, културне, еколошке, спортске), Родитељске састанке, појединачне сусрете одељењских старшина и родитеља, стручних сарадника Школе и родитеља,;

На родитељским састанцима одељења, који ће се одржавати према потреби, а најмање четири пута у току године, и то на почетку школске године, на крају класификационих периода и на крају наставне године.

Стручни сарадник школе ће посебну пажњу посветити сарадњи са родитељима, који ће својим стручним и саветодавним радом помагати решавању социјалних и других проблема ученика и породице. Стручни сарадник ће, такође, снимити социо-економску структуру ученика и предузимати одговарајуће мере да реши уочене проблеме.

Директор ће у непосредном контакту са представницима родитеља у Савету родитеља, решавати проблеме и омогућити спровођење одлука Савета које су у њиховој надлежности.

Активност	Носиоци	Време реализације
Индивидуални разговори	Предметни наставници	Целе године
Одељењски родитељски састанци	Одељењске старешине	Према распореду у Годишњем плану, а по потреби и чешће

Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу	директор, Одељењске старешине, психолог	По потреби
Учешће родитеља у Савету родитеља	Директор	Према плану
Учешће родитеља у Школском одбору	Директор	Према плану
Саветодавни састанци код директора Школе	Директор	Према плану и потреби чешће
Учешће у тимовима Школе	Координатори тимова, директор	Према плану
Учешће у изради индивидуалних образовних планова	Тим за инклузију	Током године
Помоћ у акцијама Школе и активностима ученика и наставника	Директор, Ученички парламент, координатор Ученичког парламента	Током године
Отворена врата	Директор, Ученички парламент, координатор Ученичког парламента, предметни наставници	Април -мај

### **9.15. Програм унапређења сарадње са другим школама, привредним организацијама и другим институцијама у граду**

Наша школа неодвојиви је део локалне заједнице. Зато блиско и квалитетно сарађује са привредом и свим важнијим институцијама у граду.

Да би се образовна делатност Школе организовала као интегрални део привреде и друштва, организована је стална сарадња са трговинским и привредним предузећима.

Школа ће као и до сада сарађивати са Културно-образовним центром “Турзо Лајош” и Српским културним центром „Стеван Сремац“ као и локалним позориштима и организоваће заједничке приредбе и такмичења предвиђена Годишњим планом.

Наставиће се сарадња са Центром за социјални рад као и МУП-ом Р. Србије.

Са Домом здравља Школа ће наставити сарадњу у складу са Програмом здравствене превенције.

Сарадња са општином о питањима у вези са финансирањем и развојем Школе и могућност има увођења нових образовних профила.

Сарадња са Школском управом, саветницима и инспекторима Министарства просвете као Покрајинским секретаријатом за образовање, управу, прописе, Националним саветом мађарске националне мањине одвијаће се као и до сада у разрешењу актуелних питања по професионалним стандардима.

Сарадња са партнерским школама „Кереси Јожеф“ из Сегедина одвијаће се по могућностима.

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време	Реализатори
Градска библиотека	Реализација књижевних, поетских вечери	Договори, реализације, посете	Током школске године	руководиоци секција, библиотекар
Културни центри	Представе, концерти и друге културне манифестације	Заједничка организације	Током школске године	Ученици, наставници, ОС
Дом здравља	Систематски прегледи, предавања, саветовања, хуманитар. акције	Посете Дому здравља, посете лекара школи, саветовања, трибине	Током школске године	Ученици, лекари, специјалисти, наставници
Црвени крст	Акције добровољ. давалашт. крви, превенција болести зависности и полно преносивих болести, трговина људима	Посете, заједничке акције, трибине, предавања, пројекције филмова	Током школске године	Ученици, вршњачки едукатори, активисти ЦК, наставници
Центар за социјални рада	Социјални статус ученика, проблеми ученика	Информис, посете, заједничке акције	Према потреби	Одељењске старешине, стручни сарадници радници ЦЗСР
Тржиште рада	Могућности	Анализе, посете,	Током школске године	Наставници, ученици, радници



	запошљавања, професионална оријентац.	информисање			Тржишта рада
Министарство Просвете ШУ Зрењанин Покрајински секретаријат	Законска регулатива, у васпитно-образовном раду План уписа Финансијска питања Статусна питања	Разговори, посете, саветовања	Током године	школске	Саветници, наставници, управа Школе
Скупштина општине	Финансиј. Организац. подршка	Посете, договори, извештаји	Током године	школске	Управа Школе, наставници, радници СО
Национални савет мађарске националне мањине	План уписа Статусна питања Унапређење квалитета наставе Неговање националне културе Финансијска питања	Разговори, посете, саветовања	Током године	школске	Директор школе, предметни професори, одељенске старешине
МУП	Превенција деликвенц. и друштвено неприхватљивог понашања	Посете, саветовања, предавања, по могућности ангажовање школског полицајца	Током године	школске	Ученици, полицајци, инспектори
Основне школе	Праћење успеха ученика, промоција, културне манифестације, такмичења	Посете, анализе, заједничке активности	Током године	школске	Ученици, руководиоци секција, директор

Високе и више школе	Могућности уписа	Промоције факултета, консултације	Април, мај	Матуранти, представници високих школа
Социјални партнери	Бољи квалитет практичне наставе и боља сарадња са социјалним партнерима	Реализација практичне наставе,	Током године	Директори професори практичне наставе
Партнерске школе „Кереси Јожеф“	Размена искуства, развијање другарства, учешће на школским такмичењима	Узајамна путовања	Током године	Директори професори
Стручна удружења	Организација такмичења, конференција и других догађаја	Оперативно организовање и сарадња у такмичењима, стручним усавршавањима, стручним конференцијама професора и ученика	Током године	Директори професори
Спортска удружења и установе	Организација такмичења, и других догађаја	Оперативно организовање и сарадња у спортским надметањима, стручним усавршавањима	ТШГ	Директор, професори

### **9.16. Програм школског маркетинга**

Школске 2023/2024. године у Школи ће бити настављен рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имиџа Школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и у целом региону. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, са акцентом на унапређењу односа наставник-ученик-родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Школски сајт је обновљен и биће редовно ажуриран, постављаћемо важне информације које ће бити од помоћи и нашим ученицима а тим путем ћемо и промовисати школска дешавања и успехе наших ученика и наставника.

1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ: информација и приказивање делатности школе (сајт, изложбе, трибине и сл.),
2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ: информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања за локалну и ширу заједницу.

### **9.17. План мера за остваривање и унапређење родне равноправности у Економско-трговинској школи**

#### **1. ПРЕДМЕТ УТВРЂИВАЊА**

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности ( у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Економско-трговинској школи Сента( у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређење родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

План представља саставни део годишњег плана рада школе.

### 1.1. Правни оквир

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности ("Сл. гласник РС", бр. 52/2021) којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређење родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Законом се уређују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља према женама и насиља у породици.

### 1.2. Дефиниције

Поједини термини употребљени у овом Плану имају следеће значење:

1) **род** означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;

2) **осетљиве друштвене групе** су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;

3) **пол** представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;

4) **једнаке могућности** подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања,

припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;

5) **дискриминација** лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);

6) **родна перспектива** односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;

7) **родна анализа** представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;

8) **уродњавање** представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;

9) **уравнотежена заступљеност полова** постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;

10) **родно засновано насиље** је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;

11) **насиље према женама** означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;

12) **насиље у породици** означава свако дело физичког, сексуалног, психичког, односно економског насиља до којег долази у оквиру породице или домаћинства, односно између бивших или садашњих супружника или партнера, независно од тога да ли извршилац дели или је делио исто боравиште са жртвом;

13) **узнемиравање** јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;

14) **подстицање на дискриминацију** на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;

15) **сексуално, односно полно узнемиравање** јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;

16) **сексуално, односно полно уцењивање** је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;

17) **родно осетљив језик** јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;

18) **органи јавне власти** јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које

оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;

19) **послодавац** је домаће или страно правно и физичко лице у јавном и приватном сектору, које запошљава, односно радно ангажује једно или више лица, односно лице које у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе врши права и дужности послодавца у име Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе;

20) **социјални партнери** су Влада, надлежни орган аутономне покрајине, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

22) **плата** представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

23) **родни стереотипи** јесу традицијом формиране и укорењене идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;

24) **тела за родну равноправност** су повремена тела органа аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених овим законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

### **1.3. Обавезе школе у спровођењу општих и посебних мера за остваривање и унапређивање родне равноправности**

Школа је дужна да:

1) укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, односно студијских програма, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и

материјале, на свим нивоима образовања и васпитања искључе родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључе садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика.

2) обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;

3) обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења, односно студијских програма и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;

4) предузима, у складу са законом, мере које обухватају:

(1) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:

- редовних наставних предмета и ваннаставних активности,

- планирања и организације различитих облика обуке у свим образовним установама, центрима или организацијама у којима се школује наставни кадар,

(2) измене садржаја планова и програма наставе и учења, и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;



(3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно-васпитног рада;

(4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;

(5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке, запослених у образовању, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;

(6) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;

(7) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузимају посебне мере за подстицање.

## 2. САДРЖАЈ ПЛАНА

План садржи:

- основне податке о Школи- назив, седиште, ПИБ, број и датум решења о упису у регистар Привредног суда, матични број и шифру делатности Школе
- укупан број запослених по полној структури
- укупан број руководилачких и извршилачких радних места по полној структури
- мере и процедуре за остваривање и унапређење родне равноправности
- садржај и начин достављања годишњег извештаја о спровођењу Плана

План садржи и кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца, укључујући и године старости, списак посебних мера, разлоге и одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и престанак спровођења посебних мера.

### 2.1. Основни подаци о школи

Назив установе: Економско-трговинска школа Сента

ПИБ: 101099833

Матични број: 08204063

Регистарски број 8234020967

Место, улица и број: Сента, Главни трг број 12

Делатност Средње стручно образовање 8532

ЈБКЈС: 02092

Датум и број решења о упису у регистар Привредног суда – 26.8.1990 фи.1185/90

### 2.2. Укупан број и проценат запослених по полној структури

2023. година

Укупан бр. запослених 46 ( 100%)

Мушкарци 6 ( 13%)

Жене 40( 87%)

### 2.3. Укупан број и проценат руководећих и извршилачких радних места по полној структури:

2023. година

---

Укупан број запослених (100%)

---

Руководећа радна места		Извршилачка радна места	
1 (2%)		45 (98%)	
мушкарци	жене	мушкарци	жене
0 (0%)	1(100%)	6 (13%)	39 (87%)

### 2.4. Мере и процедуре за остваривање и унапређивање родне равноправности

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварању једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapoшљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо- комуникационих технологија, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, политичких деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.

Постоје опште и посебне мере.

- Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

- Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми, и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца а посебним мерама мора се обезбедити:

- 1) право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност, политикама, програмима и услугама
- 2) примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика
- 3) промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада
- 4) уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима
- 5) уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности
- 6) употреба родно сензибилног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца
- 7) прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

Врсте посебних мера су:

- 1) мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- 2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима друштвеног живота;
- 3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

- Политика једнаких могућности

Политика једнаких могућности подразумева:

- 1) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена
- 2) узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима
- 3) предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица одн. групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје нити могу бити прописана истоветна радна места са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоји нити може бити прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

- Мере и процедуре су:

- план запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених
- успостављање равномерног односа полова распоређивањем са једног на друго радно место у циљу успостављања равнотеже у полној структури као и повећање броја лица мушког пола приликом одређивања одељенских старешинстава, учешћа у стручним тимовима и комисијама
- редовно обучавање запослених са предвиђеним мерама и процедуром за превенцију од сексуалног узнемиравања и уцењивања
- план редовних едукација запослених из области равноправности полова

#### САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА

О спровођењу усвојеног плана мера стараће се Директор школе.

О спровођењу Плана сачиниће се Извештај о спроведеном Плану који је саставни део Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе.

Извештај садржи следеће податке:

1. процедуре које су спроведене и мере које су предузете током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених
  2. податке о променама о полној структури запослених у претходној календарској години
  3. податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, према полној структури
  4. податке о променама о укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури
- План и извештај се објављују на сајту школе а у штампаној форми се Извештај чува у архиви школе.
- О Плану мера школа ће надлежном Министарству доставити обавештење о интернет страници на којој се налази План.

## **10. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

### **10.1. Праћење реализације садржаја по наставним предметима**

Поред овог Годишњег плана рада (чији су саставни део планови свих стручних већа, секција и других активности у Школи) и Глобалних и оперативних планова наставника (чију реализацију констатују сами наставници на својим примерцима планова) евиденција се води и у Ес дневнику од стране одељењских старшина..

Праћење реализације садржаја по наставним предметима врше одељењска већа, стручна већа, психолог, Организатор практичне наставе и директор Школе. Увид се остварује на седницама одељењских већа (констатовањем стања у Ес дневнику, а на основу изјава одељењских старшина и предметних наставника), стручних већа (на основу извештаја професора и непосредног увида председника стручних већа у рад чланова већа), увидом у вођење педагошке документације (Глобалне и Оперативне планове рада наставника и Ес дневник) од стране психолога, као и посетом часовима професора које реализују директор и психолог Школе. На седницама одељењских већа констатују се, евентуална, одступања и предлажу и усвајају мере за решавање насталих проблема.

### **10.2. Праћење реализације осталих активности**

Реализацију осталих активности у Школи врше Организатор практичне наставе, психолог, стручна већа, одељењска већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће. На основу анализа Организатора практичне наставе, психолога и сопствених анализа наведени органи доносе одлуке о унапређивању и евентуалном, отклањању неправилности и пропуста у остваривању наведених активности.

### **10.3. Утврђивање резултата рада**

Утврђивање резултата рада Школе у целини врши се периодично (по класификационим периодима). Анализу врше директор и психолог уз активно учешће одељењских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума. Поред упоређивања остварених резултата одељења и разреда у текућој школској години врше се и упоредне анализе у односу на претходне школске године. Ове анализе представљају полазиште за предлагање и доношење одлука и мера за побољшање успеха и смањивање изостанака. Одлуке и мере доносе органи предвиђени Статутом Школе, а на предлог директора Школе. Појединачни успех ученика прате, пре свих, одељењски старшина и одељењско веће. Са појединачним успехом упознају се родитељи ученика на родитељским састанцима и у непосредном разговору. Уз сарадњу са психологом, Организатором практичне наставе и директором предлажу се мере за побољшање успеха и решавају актуелни проблеми у току школске године.