



ЕКОНОМСКО - ТРГОВИНСКА ШКОЛА СЕНТА

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Contents

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:.....	9
1.3. Циљеви и исходи образовања и кључни задаци организације рада	10
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 и реализована набавка наставних средстава	16
2.2. Кадровски услови рада	20
2.2.1. Директор и финансијско-административно особље.....	20
2.2.2. Стручни сарадници:	20
2.2.3. Помоћно-техничко особље	20
2.2.4. Наставни кадар	21
2.2.5. Организатор практичне наставе	23
2.2.6. Планирано усавршавање кадрова.....	24
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА УСТАНОВЕ	24
3.1. Ритам рада.....	24
3.1.1. Календар рада	24
3.1.3. Календар испита	34
3.1.4. Екскурзије.....	34
3.1.5. Такмичења	34
3.1.6. Број ученика по образовним профилима и разредима.....	34
3.1.7. Групе за Веронауку и Грађанско васпитање	35
3.1.8. Групе за страни језик.....	35
3.1.9. Ванредни ученици	36
3.2. Подела одељења на наставнике и остала задужења	36
3.2.1. Подела старешинства.....	37
3.2.2. Табеларни преглед четрдесеточасовне радне недеље за наставнике 2024/2025	37
3.2.3. Задужења по Тимовима	37
3.2.4. Остала задужења запослених	38
3.2.5. Распоред часова.....	39

3.2.6. Распоред дежурства наставника	40
4. НАСТАВА.....	40
4.1. Редовна настава.....	40
4.1.1. Комерцијалиста	40
4.1.2. Финансијски администратор	42
4.1.4. Финансијско-рачуноводствени техничар.....	44
4.2. Допунска настава.....	48
4.3. Додатна настава	49
4.4. Припремна настава.....	51
4.5. Извођење практичне-блок наставе	53
4.6. Реализација Програма рада Одељенског старешине	54
4.7. План посете часова	58
5. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	59
5.1. Менаџмент секција	59
5.2. Драмско-литерарна секција	61
5.3. Спортске секције.....	61
5.4. Новинарска секција	69
5.5. Маркетинг секција	71
6. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ	74
6.1. Програм културне и јавне делатности школе	74
6.2. Програм сарадње са партнерским школама	82
6.3. Извештај рада Ученичког парламента	87
7. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	94
7.1. Орган управљања – Школски одбор	94
7.2. Савет родитеља	95
7.3. Орган руковођења – Директор школе	97
7.4. Стручни органи	98
7.4.1. Наставничко веће.....	98
7.4.2. Одељенско веће.....	103
7.4.3. Педагошки колегијум	106
7.4.4. Стручни актив за развој школског програма	110
7.4.5. Стручни актив за развојно планирање	137
7.5. Стручна већа	147
7.5.1. Годишњи извештај о раду стручног већа матерњих језика	148
7.5.2. Годишњи извештај рада стручног већа природних наука	155
7.5.3. Годишњи извештај рада стручног већа друштвених наука.....	166
7.5.4. Извештај рада стручног већа економске групе предмета.....	172

7.5.5. Годишњи извештај рада стручног већа страних језика	190
7.5.6. Годишњи извештај рада стручних већа за вештине	198
7.6. Извештај стручних сарадника.....	207
7.6.1. Библиотекар.....	208
7.6.2. Психолог	210
7.7. Организатор практичне наставе (наставе у блоку)	214
7.8. Индивидуални планови и програми наставника	216
7.9. Извештаји рада Тимова	217
7.9.1. Тим за естетско уређење школе и екологија.....	217
7.9.2. Тим за инклузивно образовање	224
7.9.3. Тим за каријерно вођење и саветовање ученика.....	234
7.9.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	242
7.9.5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	251
7.9.6. Тим за културне манифестације	263
7.9.7 Тим за подршку ученицима и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	273
7.9.8. Тим за професионални развој запослених	278
7.9.9. Тим за самовредновање.....	290
7.9.10. Тим за промоцију школе.....	315
7.9.11. Тим за конкурисање и обезбеђивање финансијских средстава	323
7.9.12. Тим за сарадњу са партнерским школама	329
7.10. Рад административних, техничких и других служби	332
7.10.1. Секретар школе.....	332
7.10.2. Координатор финансијско-рачуноводствених послова	334
7.10.3. Помоћно техничко особље	336
8. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА	337
8.1. Циљеви васпитног рада школе	337
8.2. Основни носиоци васпитног рада и њихови задаци.....	340
8.3. Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи	341
8.4. Остваривање програма васпитног рада	342
9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ	344
9.1. Програм унапређења образовно-васпитног рада	344
9.2. Вођење педагошке документације.....	346
9.3. Програм инклузивног образовања и пружања посебне подршке ученицима	347
9.3.1. Програм рада са талентованим ученицима	348
9.3.2. Превенција осипања броја ученика	349
9.4. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	352
9.5. Програм здравствене заштите ученика.....	357

9.6. План превенције употребе дрога	358
9.7. Програм безбедности и здравља на раду	360
9.8. План војне обуке средњошколаца	362
9.9. Програми за развијање способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и предузетнички дух	363
9.10. Програм каријерног вођења и саветовања	373
9.11. Програм заштите животне средине	376
9.12. Програм школског спорта	377
9.13. Програм излета и екскурзија	378
9.14. Програм унапређења сарадње са родитељима	379
9.15. Програм унапређења сарадње са другим школама, привредним организацијама и другим институцијама у граду	380
9.16. Програм школског маркетинга	383
9.17. План мера за остваривање и унапређење родне равноправности у Економско-трговинској школи	385
10. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	396
10.1. Праћење реализације садржаја по наставним предметима	396
10.2. Праћење реализације осталих активности	397
10.3. Утврђивање резултата рада	397

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, 123/2022 и 13/2025)
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, 3/2022, 14/2023 и 2/2025)
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 И РОКОВИМА ВРШЕЊА ПОПИСА ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ И УСКЛАЂИВАЊА КЊИГОВОДСТВЕНОГ СТАЊА СА СТВАРНИМ СТАЊЕМ ("Сл. гласник РС", бр. 33/2015, 101/2018 и 59/2025)
11. ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ОРГАНИЗОВАЊА НАСТАВЕ ЗА УЧЕНИКЕ НА ДУЖЕМ КУЋНОМ И БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ ("Сл. гласник РС", бр. 66/2018)
12. 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)
13. 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)
14. ПРАВИЛНИК О ОБАВЉАЊУ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА У УСТАНОВАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 10/2024)
15. ПРАВИЛНИК О ОЦЕЊИВАЊУ УЧЕНИКА У СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ ("Сл. гласник РС", бр. 10/2024)
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, 7/2023 - др. правилник, 13/2024 и 7/2025)
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, 8/2023, 13/2024 и 7/2025)
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, 7/2023 - др. правилник и 14/2023)
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. 77/2024)
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. 11/2024)
26. ПРАВИЛНИК О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ ("Сл. гласник РС", бр. 112/2020)
27. ПРАВИЛНИК О СТАЛНОМ СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И НАПРЕДОВАЊУ У ЗВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ("Сл. гласник РС", бр. 109/2021)
28. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА ДИРЕКТОРА УСТАНОВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 38/2013)
29. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ПРОФЕСИЈУ НАСТАВНИКА И ЊИХОВОГ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2011)
30. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/2018 и 1/2024)
31. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА ЗА КРАЈ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 103/2024)
32. ПРАВИЛНИК О СТЕПЕНУ И ВРСТИ ОБРАЗОВАЊА НАСТАВНИКА И ПОМОЋНИХ НАСТАВНИКА У СТРУЧНИМ ШКОЛАМА У ПОДРУЧЈУ РАДА ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2025)
33. 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, 15/2022 и 2/2025)
34. ПРАВИЛНИК О СТРУЧНО-ПЕДАГОШКОМ НАДЗОРУ ("Сл. гласник РС", бр. 87/2019)
35. ПРАВИЛНИК О УПИСУ УЧЕНИКА У СРЕДЊУ ШКОЛУ ("Сл. гласник РС", бр. 23/2023, 34/2023, 26/2024, 77/2024, 101/2024, 41/2025 и 44/2025)
36. ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ ("Сл. гласник РС", бр. 10/2019 и 77/2024)
37. СТРАТЕГИЈА РАЗВОЈА СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ ("Сл. гласник РС", бр. 1/2007)
38. 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, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)
39. 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, 123/2021 - др. закони, 19/2025 и 19/2025 - др. закон)
40. 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)
41. ЗАКОН О СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021 - др. закон, 92/2023 и 19/2025)
42. ЗАКОН О УЏБЕНИЦИМА ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018 и 92/2023)
43. ПРАВИЛНИК О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ ("Сл. лист АП Војводине", бр. 27/2024, 36/2024, 1/2025 и 26/2025)
44. 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

45. СТРУЧНО УПУТСТВО О ПОСТУПКУ ЗА ОСЛОБАЂАЊЕ УЧЕНИКА ОСНОВНЕ И СРЕДЊЕ ШКОЛЕ
ОД НАСТАВЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА - Закон о основној школи: члан 45
46. ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И ОСТВАРИВАЊУ ЕКСКУРЗИЈЕ У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ ("Сл.
гласник РС", бр. 30/2019)
47. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ ОБРАЗОВАЊА И
ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 96/2023)

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.

Правилник о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у
Економско-трговинској школи Сента

Правилник о броју чланова, састав и начин образовања комисије за избор директора у Економско-трговинској школи Сента

Правилник о награђивању запослених у Економско-трговинској школи Сента

Правилник о поклонима запослених у Економско-трговинској школи Сента

Правилник о управљању сукобом интереса у Економско-трговинској школи Сента

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 целоживотног 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 кроз рад, као и за даље школовање у складу са начелима доживотног учења. Глобални циљ је подизање нивоа квалитета наставе, стручно усавршавање наставника, иновирање наставних програма у складу са променама привредног окружења и тржишта. 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.
Евалуација наставног рада	Систем праћења и вредновања образовно-васпитног рада у Школи је обухватао: а) профил педагошке документације која је у функцији праћења и вредновања рада у школи б) самовредновање рада Школе
Васпитни рад средње школе	Циљ је био 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.
Заштита ученика од насиља, злостављања, занемаривања	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 се реализовао Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања . Реализатори овог програма су били сви запослени, а носиоци активности су били чланови Тима за

	заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Предвиђене су биле првенствено активности као и поступци и процедуре у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања или занемаривања.
Савремена образовна технологија	У организацији редовног наставног процеса доминантна је била примена савремене технологије у наставном раду: индивидуална, проблемска настава, часови активне наставе, елементи тимске наставе, уз коришћење савремене технологије.
Распоред часова	Израда распореда часова и осталих активности у циљу што боље и ефикасније организације рада. Сачињени су функционални распореди свих видова образовно-васпитног рада како би се постигло њихово синхронизовано одвијање, праћење и вредновање.
Заштита и унапређивање животне средине	Школа је реализовала следеће циљеве: Упознавање ученика са основним еколошким процесима (Тим за естетско уређење школе и 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.
Осавремењивање рада ученика	Нагласак је био на остварењу следећих циљева: 1. Јачање самосталности ученика, али и групног, односно тимског рада, укључивањем ученика у пројекте и пројектну наставу. 2. Обучавање ученика у циљу стицања знања о технолошким иновацијама. 3. Подстицање ученика да учествују у акцијама локалне заједнице у интересу младих.
Допунска настава	Посебна пажња је била 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.
Додатна настава	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 је организовала додатну наставу : рад у малој групи, индивидуализација, припреме за такмичења и сл. 2. Припреме за такмичења. Стручна већа су припремила програм и план рада са ученицима који су представљали Школу на такмичењима свих нивоа. Такви ученици су били мотивисани наградом и јавним истицањем.
Рад одељењских старешина	У циљу унапређивања рада одељењских старешина је сачињен програм рада као и анализа реализације. Исход обухватао је складан и континуиран рад, позитивна, радна, стваралачка и одговорна атмосфера одељења, позитивна и конструктивна сарадња са родитељима.

Праћење изостајања ученика	Изостајање ученика се пратило континуирано. Кроз редовна обавештавања родитеља, одељењске заједнице, појачан васпитно-образовни рад потрудили смо се да ученици што мање изостају са наставе, али и стварањем позитивне климе у школи, у којој су се сви осећали безбедно, где је доминирала атмосфера другарства, подршке, и квалитетног знања.
Културне и друге потребе ученика	У циљу остварења програмских основа васпитног рада средње школе и Годишњег програма васпитног рада посебна пажња је била посвећена уметничким и културним манифестацијама У оквиру организовања разноврсних културно-забавних, спортско-рекреативних програма активности ученика у слободном времену, Школа је на основу праћења и утврђивања потреба, интереса ученика систематски је развијала нове потребе и интересе ученика кроз садржаје секција и ваннаставних активности, затим, ученици су упућивани на разне канале комуникације преко којих се могу пратити позоришне представе, филмови, музика, радионице, конкурси.
Стимулисање ученика	Подстицању ученика у процесу рада је била посвећена посебна пажња. Основи система стимулисања ученика су били следећи: примена савремених метода рада, објективно оцењивање, примена усаглашених и јасно дефинисаних критеријума евалуације сваког ученика. Награђивање ученика за постигнуте резултате рада.
Стручно усавршавање наставника	Стручна усавршавања наставника су реализована на два начина: 1. Организовани облици у Школи а) Предавања на Наставничком већу б) Менторски рад в) Предавања на стручним већима 2. Облици усавршавања ван Школе а) Семинари, обуке б) Стручна друштва
Безбедност ученика	Безбедност ученика су гарантовале следеће активности: 1. Дежурства професора 2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 3. Предавања на тему безбедности 4. Пројекат Матура 5. Предавања Ученичког парламента на тему безбедности 6. Редовно одржавање часова одељењске заједнице 7. Повремено присуство представника ПС Сента у објекту школе
Истраживачки рад	Стручни органи школе су и у овој години организовали праћење и истраживање актуелних педагошких проблема.
Педагошка документација	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. Школа се конструктивно приступила и платформи Здравитас, где су евидентирани сви резултати мерења ученика из предмета физичко васпитање.
Наставна средства и опрема	Школа је набавку добара базирала на Анализи опремљености Школе (стручна већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће) и након те анализе је саставила план набавке наставних средстава.
Тематске недеље	- септембар 2-6.9.2024. недеља толеранције, - октобар - прва недеља: Европска недеља спорта и недеља школског спорта - новембар: недеља борбе против насиља, недеља штедње - март: недеља здравља - април: еколошка недеља, недеља предузетништва - мај: недеља креативног стварања и недеља сећања и заједништва

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.

Трговински техничар: Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице, 128-022-569/2023-01 од 12.12.2023.

Комерцијалиста: Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице Бр. 128-022-763/2015-01 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 изводила у згради Гимназије укупне површине (приземље 1686,05 м², први спрат 1457,13 м², други спрат 1465,75 м²). 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 изводила у привредним друштвима са којима Школа закључила уговоре.

Ресурс	Укупан број	Напомена
Специјализоване учионице	9	Користи само ЕТШ
Кабинети	16	Користе 3 школе
Библиотека са читаоницом	1	Користе 3 школе
Фискултурна сала	2	Користе 3 школе
Трпезарија	1	Користе 3 школе
Зборница	1	Користе 3 школе
Директор	1	Користи само ЕТШ
Администрација	3	Користи само ЕТШ
Помоћно особље	0	-
Друштвена сала	1	Користе 3 школе

Санитарни чвор М/Ж	6	Користе 3 школе
Санитарни чвор за раднике	2	Користе 3 школе
Санитарни чвор за особе са посебним потребама	1	Користе 3 школе
Спортски терени	3	Користе 3 школе
Радионица	1	Користе 3 школе
Архива	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 4969 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. Током школске године инвентарисана је 54 књига, 9 на српском језику и 45 на мађарском језику (куповином 2, поклоном 50, заменом 2).

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 фискултурним салама.

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

Велика сала за физичко васпитање садржи терен за одбојку, постављени су и кошеви. На зидовима сале су монтирани рипстолови. Од гимнастичких справа се користе: разбој, двовисински разбој, кругови, коњ са хватаљкама, 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 (клубе, столице,столови, табле, рачунари) и комплетним канцеларијским наме

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	5
Апарат за фотокопирање	Кабинети и учионице, секретаријат	2
Персонални рачунари	Кабинети и учионице	90
Штампач	Кабинети и учионице, администрација	12
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
Опрема за озвучење	На приредбама	1

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

2.1.4. Планирана и реализована набавка наставних средстава

ИЗВЕШТАЈ НАБАВКЕ НАСТАВНИХ И ДРУГИХ МАТЕРИЈАЛА ЗА 2024/2025

Редни број	Н А З И В М А Т Е Р И Ј А Л А	Јед. мере	Количина
1	ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ, ОБРАСЦИ, БЛОКОВСКА РОБА		
1	Деловодник Б4 тврди повез	комад	
2	Требовање А5	блок	
3	Налог за књижење А5, 2пара колона	блок	
4	Налог за службено путовање А5	блок	
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	
12	Налог за наплату из иностранства А4	блок	
13	Контролник извоза робе и услуга	комад	1
14	Контролник увоза робе и услуга	комад	1
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	
20	Књига примљених рачуна - КПР А4	комад	
21	Налог благајни да наплати А5	блок	1
22	Налог благајни да исплати А5	блок	1
23	Дневник благајне А4	блок	1
24	Налог за уплату	блок	1
25	Признаница А5	блок	
26	Магацинске картице	комад	10
27	Робне картице и финансијске картице	комад	10
28	СМР	комад	
29	Књига примљене поште на личност	комад	
30	Налог за пренос	блок	1
31	Рачун са пдв-ом А5	блок	
32	Налог за исплату	блок	1
33	Налог за наплату	блок	1
34	ЈЦИ увозна	комад	1
35	ЈЦИ извозна	комад	1
36	Отпремница са пдв-ом А5	блок	
II	ОДЛАГАЊЕ ДОКУМЕНАТА		
1	Регистратор А4	комад	25
2	Фасцикла картонска А4 БЕЛА	комад	20
3	Фасцикла провидна јака -80 микрона- 1/100	комад	5
4	Фолија са рупама	комад	653

III	КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР И СИТАН ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ		
1	Хефт муниција (Кламерице)	кутија	20
2	Чиоде за плутану таблу	кутија	1
3	Лепак за папир - стик	комад	10
4	Селотејп трака провидна 24/66	комад	10
5	Креп трака 30мм-25мм	комад	10
6	Спајалице металне 1/100	кутија	7
7	Маркер перманентни 2-5мм коси врх црни	комад	50
8	Маркер перманентни 2-5мм коси врх зелени	комад	50
9	Маркер перманентни 2-5мм коси врх црвени	комад	50
10	Маркер перманентни 2-5мм коси врх црни	комад	50
11	Маркери за белу таблу коси врх 1/4	кутија	50
12	Хемијске оловке	комад	10
13	Сколска креда - бела 80/1	кутија	2
14	Коректор	комад	5
15	Коверат американ	комад	100
16	Коверат жути	комад	50
17	Коверат розе	комад	200
18	Креда у бољи 10/1	кутија	2

19	Свеска А5	комад	14
20	Боја за печат	комад	1
21	Коверат плави	комад	100
22	Коверат бели	комад	200
23	Роковник	комад	10
24	Лепак ОХО	комад	8
25	ТИП Бокс	комад	4
26	Акредитивна картица	комад	5
IV	ПАПИР И КАРТОН		
1	Фотокопир папир А4 80гр 1/500	комад	55
2	Фотокопир папир у боји А4 80гр 1/500	комад	5
3	Хамер папир	комад	110
4	Папир за модерацијску таблу	блок	2
5	Магнетоплан картони за модерацију 20цм10цм 1/500	комад	1
6	Папир за флип чарт таблу	блок	5
7	Сунђер за белу таблу магнетни	комад	5
8	Маказе за папир	комад	5
9	Хефталица	комад	3
10	Натрон папир	комад	20
11	Картон А4 сјај	комад	20
12	ВК хартија	комад	20
V	ОСТАЛО		
1	Комплет за прву помоћ	комад	3
2	Папир за матуру Фотокопир папир А4 80гр 1/500	комад	2
3	Хемијске оловке	комад	20
4	Хамер папир у боји	комад	50
5	Фломастери у боји	кутија	5
6	Водене бојице	кутија	2
7	Темпере	кутија	2
8	Дрвене бојице	кутија	2
9	Књига основних средстава и ситног инвентара	комад	1
10	Бела табла	комад	2

11	Лајсне за плакате	комада	6
12	Завесе за учионице	комада	4
13	ХП тонер	комада	1
14	Украсне кесе за поклоне		10
15	Тонер ХП ЦФ 217А	комада	20
16	Тонер ХП 1005	комада	10
17	Тонер ХП-М 125/127	комада	9
18	Тонер касете Киоцера	комада	17
19	К Миноте тонер	комада	3
20	Кламерице	комада	27
21	Тонер касетеХП 252 колор	комада	5
22	УСБ 16 гб	комада	5
23	Тонер ХП М 254	комада	2
24	Тонер ХП 932 црни	комада	14
25	Векслеров индивидуални тест интелигенције	компле	1
26	Приручник и додатак за адолесцените	комад	1
27	Лист за одговоре (Великих пет плус два)		100
28	Листа за оцењивање (Великих пет плус два)		100
29	Лист за интерпретацију за адолесцените (Великих пет плус два)		100
30	Економски речник	Комада	2

31	Стручна литература за економску групу предмета	комада	5
32	Књиге за библиотеку	комада	20
33	Столице за учионицу 22	комада	20
34	Тонер XEROX	комада	9
35	Тонер касета W1500	комада	3
36	Тонер 452	комада	1
37	HP 933 XL Color Patron	комада	3
VI	Школске јавне исправе, документи		
1	Ђачка књижица	комад	75
2	Листови за матичну књигу на српском	комад	50
3	Листови за матичну књигу на мађарском	комад	150
4	Уверење о положеним испитима	комад	160
5	Вукове дипломе	комад	25
6	Сведочанства	комад	300
7	Дипломе о завршеном школовању	комад	100
8	Записник о полагању испита	комада	100
VII	Рачунарска опрема и остали уређаји		
1	Леново лап топ	комада	3
2	торбе за лап топове	комада	3
3	Опрема за видео надзор, камере DAHUA IP 4MP	комада	5
4	Опрема за видео надзор, персонални монитор, DAHUA 43	комада	1
4	Панасоник телефон	комада	2
5	К Минолта штампач	комада	1
6	Тастатура	комада	11
7	Миш	комада	11

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 (од 26.8.2024 на породиљском)
3.	Карољ Верона	Спремач	Основна школа	НКВ радник
4.	Андреа Бичкеи	Спремач	Основна школа	НКВ радник
5.	Добош Хилда	Спремач	Основна школа	НКВ радник (од новембра 2024. у пензији)
6.	Хусак Санела	Спремач	Основна школа	НКВ радник
7.	Забош Диана	Спремач	Средња школа	НКВ радник
8.	Ребека Бичкеи	Спремач	Средња школа	НКВ радник
9.	Олајош Марта	Референт за правне послове	Средња школа	Техничар
10.	Рац Сабо Ервин	Информациони системи	Средња школа	Техничар

2.2.4. Наставни кадар

Име и презиме	уг	Радно место	прк	сат	Нор%	ОС	Дод коеф	стаж	коеф
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	26,70	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	26,70	40	126,70			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	16,70	40	116,70	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	25	40	125			4	17.32

		наставе, наставник правне групе предмета							
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 Трампа	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		12	17.32
Сања Марковић	Н	Наставник економске група предмета	10	40	110	Да		12	17.32
Сузана Станков	Н	наставник рачунарства и информатике	10	20	60			19	17.32
Роберт Калман	У	Наставник физике		У	20			10	17.32
Јадранка Михаљев	Н	Наставник физике			20				
Бот Емеше	О	Наставник енглеског језика		У	11			23	17.32
Здравко Максимовић	У	Наставник енглеског језика		2	11			19	17,32
Копас Андраш	У	Наставник пословне информатике		У	30			10	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			11	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 се у школској 2024/2025. години индивидуално усавршавало кроз стручну литературу, савремена научно-техничка достигнућа и учествовањем на свим стручним семинарима које организују Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, као и различитим активностима унутар установе, на нивоу стручних већа, наставничког већа. Извештај Тима за професионални развој наставника о стручном усавршавања наставника у установи и ван установе је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА УСТАНОВЕ

3.1. Ритам рада

Настава се изводила у преподневној и послеподневној смени, на основу одлуке Актива директора сенћанских обрaвно-васпитних установа. Промене смена су приказане табеларно. Економско-трговнска школа је радила у истој смени са Средњом медицинском школом.

ПРОМЕНЕ СМЕНА ПО МЕСЕЦИМА

ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД	СМЕНА
2.9.2024.-27.9.2024.	послеподневна
30.9.2024.-1.11.2024.	преподневна
4.11.2024.-29.11.2024.	послеподневна
2.12.2024.-23.12.2024.	преподневна
14.01.2025.-31.02.2025.	послеподневна
3.02.2025.-28.02.2025.	преподневна
3.03.2025.-28.03.2025.	послеподневна
31.3.2025.-30.04.2025.	преподневна
5.5.2025.-30.05.2025.	послеподневна
2.06.2025.-20.06.2025.	преподневна

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, 129/21 и 92/23), 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, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, доноси:

ПРАВИЛНИК

О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈДОВИНЕ ЗА ШКОЛСКУ

2024/2025. 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, стручној и уметничкој школи, за школску 2024/2025. годину, са седиштем 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, стручне и уметничке 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:

У гимназији:

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

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 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

Наставни план и програм за уметничке школе у првом, другом, трећем и четвртном разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду, 13.

новембра 2024. године и у уторак, 18. априла 2025. године, изводи се према распореду часова од понедељка.

У случају када су угрожени безбедност и здравља ученика и запослених, због чега није могуће да

школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних

дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица,

односно наставних дана.

Члан 4.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак 2. септембра 2024. године, а завршава се у понедељак, 23.

децембра 2024. године.

Друго полугодиште почиње у уторак, 14. јануара 2025. године, а завршава се у петак, 20. јуна 2025.

године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 23. маја 2025. године, а за

ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 30.

маја 2025. 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 петак, 15. августа 2025. године.

Члан 5.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак 11.11.2024. године, а завршава се у уторак 12.11.2024. године.

Зимски распуст почиње у уторак, 24. децембра 2024. године, а завршава се у понедељак 13. јануара

2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла

2025. 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, 23. јуна 2025. године,

а завршава се у недељу, 29. августа 2025. 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 недељу,

29. августа 2025. године.

Члан 6.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са

ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из

става 1. овог члана, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

Члан 7.

У току наставног периода школа може утврдити у свом Годишњем плану рада највише четири

наставне суботе и то у случају ако у наставни дан:

- обележава Дан школе,

- за већи део ученика школе, реализује екскурзије или другу активност,

- са већином ученика учествује на некој спортој или друштвеној манифестацији, или је домаћин

такмичења, друштвене или спортске манифестације,

- због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник

националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици

Србији, у дан тог празника је отежано извођење наставе.

Наставну суботу, у којој се надокнађује пропуштен рад из става 1. овог члана, потребно је одрадити

у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотри

ученика средњих школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и

средњих школа, за школску 2024/25. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу

са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. Закон, 6/20, 129/21 и 92/23).

Члан 8.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 07-14. априла 2025. године, и то:

1) од понедељка, 07. априла до понедељка, 14. априла 2025. године, електронским путем преко портала

Моја средња школа;

2) у петак 11. априла и понедељак, 14. априла 2025. године, непосредно у матичним основним школама

и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемног испита. Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2025/2026. годину, биће организовани

у периоду од 09, 10. и 11. маја 2025. године и 16, 17. и 18. маја 2025. 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.

Предаја докумената за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 07,

09. и 10. јуна 2025. године.

Члан 9.

У наставној недељи од 02. до 06. јуна 2025. године, у средњим школама се реализују активности у

вези са пробном матуrom.

Ученици трећег разреда образовних програма и профила у четворогодишњем трајању, полагаће

пробну матуру – тест из математике у понедељак, 02. јуна 2025. године.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по завршетку првог, односно другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.

Члан 11.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим

празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ број 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се обележава и:

- 21. октобар 2024. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни дан
- 08. новембар 2024. године - Дан просветних радника, као радни дан
- 11. новембар 2024. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан
- 27. јануар 2025. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар – Сретење - Дан државности, који се празнује 15., 16. и 17. фебруара 2025. године, као нерадни дани
- 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика, као радни дан
- 10. април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
- 22. април 2025. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни дан
- 01. мај 2025. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2025. године, као нерадни дани
- недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.
- 09. мај 2025. године - Дан победе као радни дан,
- 28. јун 2025. године – Видовдан – спомен на Косовску битку

Члан 12.

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

празника:

- Православни верници - на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;

- Припадници Исламске заједнице – 30. марта 2025. године, први дан Рамазанског бајрама и 06. јуна 2025. године, први дан Курбан-бајрама.
- Припадници Јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура и 12. априла 2025. године, први дан Пасха или Песах.

Члан 13.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници

националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:

*15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49

*20. август - Дан Светог Стевана и

*23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године;

- за словачку националну заједницу

* први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности;

- за румунску националну заједницу:

*15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,

*04. септембар - празник Велике госпојине,

*01. децембар - Национални празник Румуније и

*07. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

*17. јануар - Дан Русина.

- за хрватску националну заједницу:

*19. март - благодан Светог Јосипа,

*19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,

*16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и

*15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- за буњевачку националну заједницу:

*02. фебруар - Дан великог прела

*23. фебруар - Дан избора првог Националног савета

*15. август - Дан Дужијанце и

*25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба,

Буњеваца и осталих Словена.

- за ромску националну заједницу:

*14. јануар-Василица,

*03. петак у марту – Бибија,

*08. април - Међународни дан Рома и

*06. мај-Ђурђевдан.

- за бошњачку националну заједницу:

*11. мај - Дан Бошњачке националне заставе

*21. априла - први дан Рамазанског бајрама

*28. јун - први дан Курбанског бајрама и

- *20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.
- за украјинску националну заједницу:
- *17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и
- *14. октобар - Дан украјинских хероја.
- за македонску националну заједницу:
- *02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,
- *08. септембар - Дан државности Републике Македоније,
- *11. октобар - Дан борца и
- *16. децембар – Дан Националног савета.
- за немачку националну заједницу:
- *15. децембар - Дан оснивања националног савета.
- за бугарску националну заједницу:

- *3. март – Дан ослобођења од турског ропства,
- *24. мај – Дан Кирила и Методија и
- *01. новембар – Дан народних будитеља.
- за чешку националну заједницу:
- *04. фебруар – Дан чешке књижевности,
- *28. март – Дан образовања,
- *16. мај – Дан националног савета,
- *28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и
- *04. октобар – Дан чешког језика.

Члан 14.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину чини саставни део овог Правилника.

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана 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: 001796018 2024 09427 001 001 000 001
У Новом Саду, 11.06.2024. године

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. тачка 1. и став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др.

закон, 10/2019, 27/2018-др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/23), 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:

Члан 1.

У Правилнику о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2024/2025. годину («Службени лист АП Војводине», бр. 27/2024) у члану 3. став 3. речи: «18. април 2025. године», замењују се речима: «15. април 2025. године».

Члан 2.

Табеларни приказ школског календара за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2024/2025. годину, који је саставни део Правилника о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2024/2025. годину («Службени лист АП Војводине», бр. 27/2024), замењује се новим табеларним прегледом школског календара за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2024/2025. годину, који је саставни део овог Правилника.

Члан 3.

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: 001796018 2024 09427 001 001 000 001
У Новом Саду, 21.08.2024. године

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

2024.							
пн	Септембар						
	п	у	с	ч	п	с	н
	1	2	3	4	5	6	7
1.	8	9	10	11	12	13	14
2.	15	16	17	18	19	20	21
3.	22	23	24	25	26	27	28
4.	29	30					
5.							
21 наставних дана							
пн	Октобар						
	п	у	с	ч	п	с	н
	1	2	3	4	5	6	7
6.	8	9	10	11	12	13	14
7.	15	16	17	18	19	20	21
8.	22	23	24	25	26	27	28
9.	29	30	31				
23 наставних дана							
пн	Новембар						
	п	у	с	ч	п	с	н
	1	2	3	4	5	6	7
10.	8	9	10	11	12	13	14
11.	15	16	17	18	19	20	21
12.	22	23	24	25	26	27	28
13.	29	30					
19 наставних дана							
пн	Децембар						
	п	у	с	ч	п	с	н
	1	2	3	4	5	6	7
14.	8	9	10	11	12	13	14
15.	15	16	17	18	19	20	21
16.	22	23	24	25	26	27	28
17.	29	30	31				
16 наставних дана				7 наставних дана			

2025.							
пн	Јануар						
	п	у	с	ч	п	с	н
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
18.	22	23	24	25	26	27	28
19.	29	30	31				
15 наставних дана							
пн	Фебруар						
	п	у	с	ч	п	с	н
	1	2	3	4	5	6	7
20.	8	9	10	11	12	13	14
21.	15	16	17	18	19	20	21
22.	22	23	24	25	26	27	28
23.	29	30					
19 наставних дана							
пн	Март						
	п	у	с	ч	п	с	н
	1	2	3	4	5	6	7
24.	8	9	10	11	12	13	14
25.	15	16	17	18	19	20	21
26.	22	23	24	25	26	27	28
27.	29	30	31				
28.							
21 наставних дана							
пн	Април						
	п	у	с	ч	п	с	н
	1	2	3	4	5	6	7
29.	8	9	10	11	12	13	14
30.	15	16	17	18	19	20	21
31.	22	23	24	25	26	27	28
	29	30					
18 наставних дана							
пн	Мај						
	п	у	с	ч	п	с	н
	1	2	3	4	5	6	7
32.	8	9	10	11	12	13	14
33.	15	16	17	18	19	20	21
34.	22	23	24	25	26	27	28
35.	29	30	31				
20 наставних дана							
пн	Јун						
	п	у	с	ч	п	с	н
	1	2	3	4	5	6	7
36.	8	9	10	11	12	13	14
37.	15	16	17	18	19	20	21
38.	22	23	24	25	26	27	28
	29	30					
15 наставних дана				10 наставних дана			

ЛЕГЕНДА							
	Почетак и завршетак полугодишта и наставних година						
	Државни празници који се обележавају радно (наставних дана)						
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, наставних дана)						
	Ученички распуст, иснаставни или нерадни дана						
	Верски празnici						
	Државни празници – нерадни дана						
	Пробни и завршни испити за ученике 8. разреда						
	Насловна смена и распустити						

3.1.2. Распоред звоњења

Час	Преподне	Час	Послеподне
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

3.1.3. Календар испита

ВРСТА ИСПИТА	ЈАНУАРСКИ РОК	ЈУНСКИ РОК	АВГУСТОВСКИ РОК
РАЗРЕДНИ	15.1. – 31.1.2025.	2.6. – 15.6.2025.	15.8. – 28. 8.2025.
ПОПРАВНИ	15.1. – 31.1.2025.	2.6. – 15.6.2025.	15.8. – 29.8.2025.
ДОПУНСКИ	Сваког парног месеца од 20 до 31.		

Датум матурског испита тј. израде стручно-теоријског теста је одредио ЗУОВ, а комплетан временски распоред матурског испита је одредио испитни одбор.

3.1.4. Екскурзије

Школа је планирала 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. До реализације екскурзија није дошло.

У складу са интересовањем ученика и могућностима школе, установа је организовала стручну, награду екскурзију у сарадњи са Центром за заштиту потрошача општине Сента. Школа је учествовала на конкурс Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице за реализацију студијског путовања (посета исложби, посета историјских и културних знаменитости, разних манифестација). Конкурс је одобрен тек у августу месецу 2025. те ће се стручно путовање реализовати у школској 2025/2026.години.

3.1.5. Такмичења

Школа је омогућила свим заинтересованим ученицима учешће на школским, општинским, регионалним и републичким такмичењима, уколико су се за то остварили услови, а у складу са препорукама и календаром такмичења које доноси МПНТР. Школа је по позиву и по могућностима учествовала на такмичењима и у иностранству. Због општег стања у друштву, многа такмичења из Календара МПНТР су отказана, те заинтересовани ученици који су годинама остваривали сјајне резултате, остали су ускраћени у остваривању својих права. Табеларни преглед свих реализованих такмичења се налази у форми табеле у прилогу овог Извештаја.

3.1.6. Број ученика по образовним профилима и разредима

Образ. профил	I разред	М	Ж	II разред	М	Ж	III разред	М	Ж	IV разред	М	Ж
КОМ	41	17	24	57	23	34	23	10	13	40	10	30
ФА	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	5	23
ФРТ	25	6	19	27	6	21	12	3	9	0	0	0

УКУПНО	66	23	43	84	29	55	35	13	22	68	15	53
--------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Укупно ученика на почетку школске године: 253. Школску годину је установа завршила са 248 ученика.

3.1.7. Групе за Веронауку и Грађанско васпитање

Наставник	Предмет	Групе
Авдаловић Ђурековић Селена	Грађанско васпитање-Срп.	1-1,2-1 (15) 3-1,4-1 (13)
Тот Сакач Рита Нађпал Јудит	Грађанско васпитање Мађ.	3-2,3-3,4-3(15),, 2-2,2-3 (14) 4-2 (16)
Милош Радмиловић	Веронаука-Православна	1-1 (14) 2-1 (18) 3-1 и 4-1 (16)
Клара Шандор	Веронаука-Католичка	1-2 (24) 1-3 (20) 2-2, (19) 2-3 (21) 3-2, 3-3 (18), 4-2, 4-3 (25)

3.1.8. Групе за страни језик

Наставник	Предмет	Групе
Ката Кецели Месарош	Немачки 2 Немачки 1 Немачки	1-1 (19) 1-3(18) 2-1 (27) 2-3 (20) 4-1 (16) 4-3 (15) 2-2,3 (14) 1-2,3 (12) 3-2(5) 4-2,3 (20)
Рита Тот Сакач	Немачки 1	1-2,3 (12)

	Немачки 2	3-1 (13) 3-3 (10)
Силвиа Будаи	Енглески 1 Енглески 1,2 Енглески Енглески2	3-1 (13) 1-2 (21) 2-3 (20) 4-1 (16) 4-3 (15) 1-3 (15) 2-2 (20) 3-2,3(17) 4-2 (17) 4-3 (9) 2-3 (7)
Здравко Максимовић	Енглески 1	1-1 (19) 2-1 (27)

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. – у школској 2024/2025. школа није тражила сагласност од Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, националне мањине-националне заједнице, јер није било нових заинтересованих кандидата.

Ове школске године је било три ванредна ученика, 2 на смеру финансијско-рачуноводствени техничар и једна на смеру 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	Печурица Божовић Нина
Финансијско-рачуноводствени техничар	1-2	Шихелник Ђорђевић Елвира
Комерцијалиста	1-3	Бурањ Агнеш
Комерцијалиста	2-1	Мандић Миливоје
Финансијско-рачуноводствени техничар	2-2	Арсеновић Александра
Комерцијалиста	2-3	Нађпал Јудит
Комерцијалиста	3-1	Трампа Биљана
Финансијско рачуноводствени техничар	3-2	Месарош Кристина
Комерцијалиста	3-3	Јухас Чонтош Кристина
Комерцијалиста	4-1	Марковић Сања
Финансијски администратор	4-2	Тандари Емеше
Комерцијалиста	4-3	Фодор Шимоковић Сандра

3.2.2. Табеларни преглед четрдесеточасовне радне недеље за наставнике 2024/2025

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(замена Биљана Трампа)
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	Кецели Месарош Ката
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) одлагање чување	Будаи Силвија Бала Анита
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 Практи. наставе Секретар Трампа Биљана
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	Јухас Чонтош Кристина, Бекеди Т.
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

Распоређи часова су редовно усвајани, постављани на сајт школе и у Ес-Дневник.

3.2.6. Распоред дежурства наставника

Мењао се са променом распоређа у току целе школске године.

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			недељно			годишње			годишње					
			Т	В	Н	Т	В	Н	Е	Т	В	Н	Т	В	Н	Е	Т	В	Н	Е	Т	В	Н	Е	Т	В	Н	Е	Σ			
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ			1	2		59	7		1	3		46	8		9			315			11			352			1727	7	4		1801	
1.	Српски језик и књижевност	и	3			11	1		3			10	8		3			105			3			96			420				420	
1.1	Мађарски језик и књижевност*	и	3			11	1		3			10	8		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	и		2			7	4																			7	4		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		
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ			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
Укупно А1+Б		17	2	629	74	14	504	10(12**)	350(420**)	12(14**)	384(448**)	1867(2001**)	74	1941(2075**)									
Укупно		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

А2: Листа изборних предмета према програму образовног профила

A2. Листа изборних предмета према програму образовног профила					
РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни предмети					
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			недељно			годишње			годишње																						
		Т	В	П	Н	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												
		Т	В	П	Н	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												
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		8	5	0		2	1	9	8	0	0	8	1	0	0	2	3	8	6	0	3	0	7	1	3	0	245	4	5	0	6	0	10	8	0	320	2	5	6	0	1149	12	56	0	1	5	0	2555
1	Други страни језик	2				7	4					2				7	2					2					70						2								280				280			
2	Принципи економије	3				1	1	1								7	2																									183				183		
3	Право	2				7	4									1	0	8																								182				182		
4	Канцеларијско пословање		3					1	1	1							7	2																									18	3			183	
5	Рачуноводство у трговини	1	2			3	7	7	4				1	2		3	7	6	2																								73	14	6		219	
6	Организација набавке и продаје													3			1	0	8					3				1	0	5														21	3			213
7	Пословна информатика																						2						7	0														70				70

[illegible]

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			недељн о			годишње			годишње																			
		т	в	п	т	в	п	б	т	в	п	т	в	п	б	т	в	п	т	в	п	б	т	в	п	б	т	в	п	б	Σ														
		т	в	п	т	в	п	б	т	в	п	т	в	п	б	т	в	п	т	в	п	б	т	в	п	б	т	в	п	б	Σ														
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВ НИ ПРЕДМЕТИ		1	6	2	0	62	9	74	0	0	1	2	0	0	43	2	0	0	0	1	1	0	0	38	5	0	0	0	1	2	0	0	37	2	0	0	0	181	8	74	0	0	0	189	2
1.	Српски језик и књижевност	3				11	1				3				10	8				3				10	5				3			93					417						417		
1. 1	Српски језик као нематерњи језик*	2				74					2				72					2				70					2			62					278						278		

2.	Мађарски језик и књижевност*	3		11 1			3		10 8			3		10 5			3		93						417			417						
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		11 1			3		10 8			3		10 5			3		93						417			417						
6.	Рачунарство и информатика	2		74																				74			74							
7.	Историја	2		11 1			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			62							
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		8	5	0	29 6	18 5	0	0	1 0	9	0	36 0	32 4	0	3 0	1 2	6	0	42 0	21 0	0	6 0	6	1 1	0	18 6	34 1	0	9 0	126 2	106 0	0	18 0	250 2
12.	Принципи економије	3		11 1			2		72															183			183							
13.	Рачуноводств о	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.	Канцеларијск о пословање	3		11 1			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 рачуноводств ена обука							3		10 8		3 0	4		14 0		6 0	4		12 4		9 0		0	372		18 0	552						
20.	Јавне финансије										2		70											70			70							
21.	Национална економија										2		70											70			70							
22.	Статистика																	3		93				0	93			93						
23.	Предузетништ во																	2		62				0	62			62						
24.	Ревизија																	2		62				62			62							
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1		37			1		36			3		10 5			3		93					271			271							
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							
Укупно A1+A2+Б		2 5	7 0	96 2	25 9	0 0	2 3	9 0	82 8	32 4	0 0	3 0	2 6	6 0	91 0	21 0	0 0	6 0	2 1	1 1	0	65 1	34 1	0 0	9 0	335 1	113 4	0 0	18 0	466 5				
Укупно		32		1221				32		1182			32		1180			32		1082			4665											

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

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

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
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		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
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		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
Укупно A1 + Б		17	2	629	74		13		468			12 (14")		420 (490")			13 (15")		403 (465")			1920 (2052")	74		1994 (2126")
Укупно		19		703			13		468			12 (14")		420 (490")			13 (15")		403 (465")			1994 (2126")			

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	Т	В	ПН	Б	Σ
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	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	
12. Финансијско рачуноводствена обука								3			108	30		4			140	60	5			155	90			403	180	583		
13. Предузетништво																		2			62					62			62	
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ													2			70		2			62				132				132	
1 Изборни предмети													2			70		2			62				132				132	
Укупно A2+Б	9	4		333	148			12	7		432	252	30 ^(*10) 12	8		420	280	60 ^(*8) 6	11		617 ^(*652) 341	90	2502 ^(*2634)	1021	180	2634				
Укупно	13			481			19			714			18 ^(*20)			690 ^(*760)			17 ^(*19)			679			2634					

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, всјбс, 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 се планирао на основу показаног знања и потреба ученика. План допунске наставе су предлагали предметни наставници и одељенска већа.

Часове допунске наставе су реализовали предметни наставници.

Пошто у нашој школи већину ученика чине путници, није било могуће да се часови допунске наставе реализују у току радне недеље, као нулти или осми час у међусмени. Из тих разлога се допунска настава реализовала суботама. Једне суботе је допунска настава из стручних предмета, а следеће суботе допунска настава из општеобразовних предмета. У неким ситуацијама се допунска настава организовала и онлајн. Евиденција о одржаним часовима допунске наставе се редовно водила у Ес Дневнику.

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.	Упознавање ученика и родитеља, односно других законских заступника са начином остваривања допунске наставе и терминима одржавања.	Одељенски старешина
Вођење евиденције.	Дневник допунске наставе, евиденција у Ес Дневнику	Предметни наставник

Оцена остварености: 4(остварено у потпуности)

РАСПОРЕД ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

МЕСЕЦ	ОПШТИ ПРЕДМЕТИ	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ
СЕПТЕМБАР	ИНИЦИЈАЛНО ПРОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА	
ОКТОБАР	12.10.	19.10.
НОВЕМБАР	9.11.	16.11.
ДЕЦЕМБАР	7.12.	14.12.
ЈАНУАР	ДОПУНСКА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ СУ ОСТВАРИЛИ НЕГАГИВАН РЕЗУЛТАТ У ПРВОМ ПОЛУГОДИШТУ И ЗА УЧЕНИКЕ КОД КОЈИХ СЕ УКАЗАЛА ПОТРЕБА ЗА ПОБОЉШАЊЕ ЗНАЊА	
ФЕБРУАР	8.02.	22.02.
МАРТ	15.03.	22.03.
АПРИЛ	12.04.	26.04.
МАЈ	10.05.	17.05.
ЈУН	7.06.	14.06.

Код месеца децембар, фебруар, април и јун је било одступања у односу на предложени принцип одржавања допунске наставе због државних и верских празника.

4.3. Додатна настава

Додатни рад је био намењен 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 протеклој школској години професори су радили 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 се планирао на основу термина одржавања такмичења, смотри, конкурса и на основу броја обухваћених ученика .

Додатна настава и припрема за такмичења организовале су се радним данима и суботама. Оријентациони фонд часова по предмету за који се организује додатни рад је био 30 часова годишње. Рад су реализовали професори одређени од стручних већа у складу са својим плановима рада и потребама школе.

Активности	Начин реализације	Носиоци
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, евиденција у Ес Дневнику	Предметни наставници

Оцена остварености: 4 (остварено у потпуности)

4.4. Припремна настава

Припремни рад се организовао 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

Планирана је и спроведена консултативна настава за ванредне ученике. Консултативна настава се изводила из свих предмета 30% од укупног броја часова. За ученике који су били упућени на поправни испит, одржани број часова припремне наставе је износио 10% од укупног броја часова предвиђених за предмет. За матуранте је предвиђена и реализована припремна настава, 5% од укупног броја часова предвиђених за предмет.

Програм припремне наставе за поправни испит

Оцена реализације: 4 (остварено у потпуности)

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

Оцена остварености: 4 (остварено у потпуности)

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, у јунском испитном року је био 12.6.2025. а у августовском року 26.8.2025. а датум израде практичног рада и писменог задатка из матерњег језика одређује испитни одбор (матерњи језик 2.6.2025. и 25.8.2025. практичан рад 5-6-9.6.2025. и 28.8.2025.).

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 2024/25 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	20.6.2025.
1-2 ФРТ	37	37	0	20.6.2025.
1-3 КОМ	37	37	0	20.6.2025.
2-1 КОМ	37	36	30	20.6.2025.
2-2 ФРТ	37	36	30	20.6.2025.
2-3 КОМ	37	36	30	20.6.2025.
3-1 КОМ	37	35	60	20.6.2025.
3-2 ФА	37	35	60	20.6.2025.
3-3 КОМ	37	35	60	20.6.2025.
4-1 КОМ	34	32	60	30.5.2025.
4-2 ФА	34	31	90	30.5.2025.
4-3 КОМ	34	32	60	30.5.2025.

МЕСТО ОДРЖАВАЊА БЛОК НАСТАВЕ

Блок настава се одржавао по привредним друштвима према распореду и на основу закључених Уговора о обављању практичне блок наставе са привредним друштвима (уговори се налазе у посебном регистратору, као и упитници).

ЗАДУЖЕНИ НАСТАВНИЦИ ЗА ОБАВЉАЊЕ БЛОК НАСТАВЕ

Распоред блок наставе по наставницима и одељењима

Наставник	Разред и одељење	Укупно часова
1.Марковић Сања	4/1 Б 4/2 Б	1,34 + 2,04= 3,38 3,38
2. Зековић Јелена	2/1 А 2/3 Б 2/2 А	0,67 0,67 0,67 2,01
3. Бурањ Агнеш	4/3 Б 2/3 А	1,34 0,67 2,01

4. Арсеновић Александра	4/2 А 3/3 А	2,04 1,34	3,38
5. Станимиров Даница	4/3 А 3/2 2/1 Б 2/2 Б 3/1	1,34 1,34 0,67 0,67 1,34	5,36
6. Биљана Трампа	4/1 А	1,34	1,34

УКУПНО: 17,48

4.6. Реализација Програма 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 руководиолац 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.

Оцена остварености: 4 (остварено у потпуности)

Основни део рада одељенског старешине: Подручје рада	Сарадници	Време
1. Рад са ученицима		
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,	одељенски старешина,	током године

међусобна сарадња и помоћ, дружење, слободне активности)	психолог, директор	
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
Б) Рад са појединим ученицима		
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
2. Рад са родитељима		
а) Индивидуални рад		
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	
3. Сарадња са члановима одељењског и разредног већа		
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
4. Сарадња са директором, психологом школе		
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
5. Рад на педагошкој и разредној документацији		
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 (2024/25)

1. Здравствена заштита, здрави стилови живота, пожељне хигијенске навике код младих (у току тематске недеље здравља)
2. Млади и сајбер окружење, заштита од дигиталног насиља
3. Неговање ненасилне комуникације
4. Болести зависности – претње са којима се срећемо сваког дана
5. Како да се одупремо предрасудама, стереотипном мишљењу и дискриминацији
6. Пожељно и непожељно понашање у школи и ван ње – БОНТОН
7. Одговоран однос према репродуктивном здрављу
8. Особа на коју се угледам – модели идентификације
9. Породица, као фактор који утиче на школска достигнућа
10. Позитивне вредности-путокази за живот

4.7. План посете часова

Педагошко инструктивни рад се спроводио током целе школске године. Часове су посећивале психолог и директор школе.

ВРЕМЕ	НАЧИН	НАПОМЕНА
Током целе школске године	Ненајављено по потреби	Редовно
Октобар-мај	Најављено недељно 4 часа (по распореду)	Редовно
Током целе године	огледни часови	редовно
Током целе године	Часови за лиценцу	по потреби

АНАЛИЗА ПОСЕЋЕНИХ ЧАСОВА ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ

Током школске 2024/25 године 75 часова је посетио психолог (часови су посећени након најаве).

Посећено је два угледна часа (3%) и 73 (97%) редовна часа.

Посећено је 30 (40%) стручних 37 (49%) општих и 8 (11%) часова одељенског старешине.

Шест наставника није имало дневну припрему за час (8%).

Ниво остварености посећених часова по стандардима је био: 3 (остварено у већој мери).

СТАНДАРД	ОЦЕНА	НАПОМЕНА
Наставник ефикасно управља процесом учења на часу (2.1.)	4	Ученику је јасан циљ часа, објашњења су јасна, делови часа су добро структурирани, функционално се користе наставна средства.
Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика (2.2)	2	Већина наставника не прилагођава захтеве могућностима сваког ученика, захтеви су за све ученике идентични, изузев предмета који зависе од вештина. Темпо рада се углавном прилагођава потребама одељења, у мањој мери се примећује прилагођавање начина рада и наставних материјала сваком ученику.
Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу (2.3.)	3	Активноси ученика показују да су разумели предмет учења. Ученик повезује предмет учења са свакодневним животом. Ученик ретко износи оригинална и креативна решења. Повратну информацију ученик користи да реши задатак. Ученик ретко ради на пројекту.
Поступци вредновања су у функцији даљег учења (2.4)	2	Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима. Наставници не дају увек потпуну повратну информацију ученицима о њиховом раду, Ученицима нису потпуно јасни

		критеријуми оцењивања и не умеју критички да процене свој напредак и напредак других ученика.
Сваки ученик има прилику да буде успешан (2.5)	3	Наставници и ученици се уважавају. Наставници имају поверења у могућности ученика. Једино није примећено да ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или избором материјала.

Оцена 3,35

Препорука - стандарди чији развој треба подстаћи су:

2.2.1. и 2.2.2. Наставник прилагођава захтеве, начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама и могућностима сваког ученика. (Реално проценити могућности сваког ученика и у складу са тиме дати препоруку за даљи рад).

2.3.3. и 2.3.4. Ученик прикупља, критички процењује, анализира идеје, одговоре и решеља и излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења (Настојати формулисати таква питања, постављати такве задатке који захтевају критичко размишљање, оригиналност и креативност ученика).

2.3.6. Ученик планира реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника (Спроводити пројектну наставу и том приликом подстицати и учити ученике како објективно да вреднују свој рад, рад осталих ученика и квалитет пројекта).

2.4.2. и 2.4.4. и 2.4.5. Ученику су јасни критеријуми вредновања, ученик поставља себи циљеве учења и уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика. (Развијати код ученика мотивацију за учење, критичност, самокритичност и објективност у процени себе и других људи.)

2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, облика рада или материјала. (На почетку школске године, приликом започињања нове области/модула омогућити ученицима да одаберу начин обраде тема, облике рада и материјале).

Нада Зековић- психолог

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 је реализовала слободне активности, које се спроводе кроз рад у секцијама.

5.1. Менаџмент секција

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.

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКЦИЈЕ ЗА МЕНАЏМЕНТ И ОРГАНИЗАЦИЈУ
ШКОЛСКЕ 2024/2025 ГОДИНЕ**

Септембар - јуни Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носи оци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Прва седница секције 25.10.2024.	Чланови секције	записник о седници	-	-	4
Договор око основних циљева секције и организација квиса за прве разреде школе – тема Економска и финансијска свест ученика	Чланови секције	-	-	-	4
Друга седница секције 30.01.2025.	Чланови секције	записник о седници			4
Учествовање у организацији и обављању такмичења Постани ЕкономиСтар – подела задужења, обављање разних задатака око организације	Чланови секције	-	-	-	4
Подела задужења за сајам виртуелних предузећа и дана отворених врата који је одржан 09.05.2025. године – седница 08.05.2025.- трећа седница секције	Чланови секције	записник о седници	-	-	4
Учествовање у организацији и обављању сајма Виртуелних предузећа	Чланови секције	-	4		

5.2. Драмско-литерарна секција

Литерарно – драмска секција је дата на почетку школске 2024-2025. године као једна од могућности избора секција.

Ученици су се определили за Новинарску секцију као и Маркетиншку и Одбојкашку, пре него за Литерарну. Сходно томе Литерарно-драмска секција није оформљена.

Заинтересованих ученика није било.

5.3. Спортске секције

Професори физичког васпитања су у складу са календаром школских спортских такмичења организовали спортске секције, као вид припреме за надметања. Након одржаних међуразредних и школских такмичења су проценили и организовали рад у спортским дисциплинама где је било потребе за специфичном припремом за општинска и окружна такмичења.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНУ

Септембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Упознавање ученика са могућностима одржавања	Мандић Миливоје, Зоран Ђукић			Планирана одбојкашка секција на жалост није оформљена	2

секције и такмичењима у области физичког васпитања				јер ученици немају времена када би долазили на часове. Секције су одржаване у виду припреме за школска спортска такмичења	
--	--	--	--	---	--

Октобар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено

Припреме за општинско такмичење у стоном тенису	Зоран Ђукић, Милив оје Манди ћ				4
Припрема за општинско такмичење у атлетици	Зоран Ђукић, Милив оје Манди ћ				4
Припреме за општинско такмичење у стрељаштв у	Милив оје Манди ћ				4
Припрема за општинско такмичење у кошарци и баскету 3:3	Милив оје Манди ћ и Зоран Ђукић				4

Новембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Национални план рада/акционим планом	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 – остварено у потпуности, 2 – остварено у већој мери, 3 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Припрема за окружно такмичење у пливању	Миливоје Мандић				

ДЕЦЕМБАР

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Национални план рада/акционим планом	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Припрема за републичко такмичење	Миливоје Мандић,				4

е пливању	у				
--------------	---	--	--	--	--

ЈАНУАР

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Н а п о м е н а	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Припрема за општинско такмичење у спортској гимнастици	Миливоје Мандић, Анико Жирош Јанкелић				4

ФЕБРУАР

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Н а п о м е н а	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Припрема за општинско и окружно такмичење у спортској гимнастици	Миливоје Мандић, Анико Жирош Јанкелић				4
Припрема за општинско такмичење у фудзалу	Миливоје Мандић, Зоран Ђукић				4
Припрема за општинско такмичење у фудзалу	Миливоје Мандић, Зоран Ђукић				4
Припрема за општинско такмичење у одбојци	Миливоје Мандић, Зоран Ђукић				4

МАРТ

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Н а п о м е	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Припрема за окружно такмичење у одбојци	Миливоје Мандић, Зоран Ђукић				4
Припрема за међуокружно такмичење у атлетици	Миливоје Мандић, Зоран Ђукић				4
Припрема за међуокружно такмичење у спортској гимнастичи	Миливоје Мандић, Анико Жирош Јанкелић				4

АПРИЛ

Реализоване активности које су биле предвиђене	Носиоци активности и сарадници у раду	Н а п о м е	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности,
--	---------------------------------------	-------------	--	--	--

годишњим планом рада		н а	рада/акциони м планом		3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Припрема за окружно такмичење у фудсалу	Миливоје Мандић, Зоран Ђукић				4

МАЈ

Реализова не активност и које су биле предвиђе не годишњи м планом рада	Носиоци активно сти и сарадни ци у раду	Н а п о м е н а	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Припрема за школско такмичењ е у одбојци поводом дана школе	Миливој е Мандић, Зоран Ђукић				4

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 међупредменте компетениције као комуникација, сарадња, предузимљивост и предузетничка компетенција и решавање проблема

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНУ

Новинарска секција се формирала 18.10.2023. на основу интересовања и личног опредељења ученика у школи. Сваки ученик из школе може да се учлани у новинарску секцију.

Циљеви и планови рада новинарске секције:

- Развијање окретности у разговору и писменом изражавању
- Изражавање разноврсних способности ученика
- Јачање навике да самостално обављају своје задатке
- Подстицање ученика да критички посматрају теме о којима пишу
- Подстицање међусобне сарадње
- Праћење актуелних догађаја
- Рад на школском часопису

Ове школске године продукт секције је "Економска хроника", која садржи опис децембарских школских догађаја. У плану је да следеће године обухвати радове о свим догађајима током целе школске године.

У току школске године се видело да ученицима више прија онлајн свет, више им се допада снимање видео материјала него писање, тако ће нам бити више у фокусу снимање у будућности.

Јухас Чонтош Кристина и Бурањ Агнеш
Записничар и кординатор секције

Сента, 28.8.2025.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Новинарска секција се формирала 18.10.2023. на основу интересовања и личног опредељења ученика у школи. Сваки ученик из школе може да се учлани у новинарску секцију.

Формирала се месинџер група са члановима новинарске секције.

Чланови новинарске секције су: Регина Траћик, Меланиа Хорват (1/2), Бланка Гордан, Анита Полакович, Валентина Холо (1/3), Ања Стојановић, Кристина Нина Бабин (2/1), Оршоља Давид (2/2), Леда Киш (2/3), Немања Радун, Ивана Марјановић (3/1), Џесика

Шарњаи, Ализ Секереш, Бетина Фаркаш, Река Ринд (3/2), Естер Каваи, Ноеми Кереш (3/3)

Циљеви и планови рада новинарске секције:

- Развијање окретности у разговору и писменом изражавању
- Изражавање разноврсних способности ученика
- Јачање навике да самостално обављају своје задатке
- Подстицање ученика да критички посматрају теме о којима пишу
- Подстицање међусобне сарадње
- Праћење актуелних догађаја
- Рад на школском часопису
- Упознавање са облицима новинарског изражавања
- Учествовање у пројекту „Ђак репортер“

Заинтересованим ученицима за пројекат „Ђак репортер“ је подељено образац сагласност родитеља, међутим на крају није било пријављених за овај пројекат.

- 27.10.2023. у оквиру радионице новинарске секције Сандра Стојановић је одржала своје предавање о новинарству.
- Први задатак новинарске секције је интервју са ученицима који су били у Истанбулу. Рад на мађарском језику је урађен.
- У току такмичења „Постани ЕкономиСТАР“ чланови новинарске и маркетинг секције су снимали 4-4 видео материјала и на српском и на мађарском језику на TikTok.
- Поводом дана заљубљених (14. фебруар) чланови маркетинг секције су направили плакат и „love box“ тј. кутије у које ученици су могли да убаце љубазне и лепе поруке поводом дана заљубљених. Те поруке сам „Купидон“ је доставио 14. фебруара. Видео материјал о акцији је сниман.
- Поводом 8.марта (дан жена) такође је сниман видео материјал, као мали знак пажње како су изненађене жене и девојке у нашој школи.

У току школске године се видело да ученицима више прија онлајн свет, више им се допада снимање видео материјала него писање, тако ће нам бити више у фокусу снимање у будућности.

Јухас Чонтош Кристина

Записничар и кординатор секције

Сента, 28.8.2024.

Руководилац новинарске секције: Кристина Јухас Чонтош

5.5. Маркетинг секција

Циљеви:

- да ученици стекну практично знање из области маркетинг анализе, изградње маркетинг стратегије, израде промотивног материјала
- да ученици учествују у раду промотивног тима школе, да присуствују на сајмовима образовања, да стекну практично знање из области директ маркетинга
- да ученици развијају међупредменте компетенције: комуникација, сарадња, предузимљивост, предузетништво, решавање проблема.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ Маркетинг секције 2024-2025 ГОДИНЕ

Реализоване активности које су биле предвиђене	Носиоц и активно сти и	Датум	Реализоване активности које	Активности које нису реализоване а биле	Оцењен	Напомена
--	------------------------	-------	-----------------------------	---	--------	----------

годишњим планом рада	сарадн ици у раду		нису биле предвиђ ене годишњ им планом рада/ак ционим планом	су предвиђен е годишњим планом рада	а о с т в а р е н о с т и р е а л и з а ц и ј е а к т и в н о с т и 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – о с т в а р е н о у м а	
-------------------------	-------------------------	--	---	--	--	--

					Њ о ј м е р и , 1 – н и ј е о с т в а р е н о	
1. Седница Секције	Координатор и чланов и секције	06.09. 2024	нема	нема	4	-
2. Седница Секције	Координатор и чланов и секције	10.10. 2024	нема	нема	4	-
3. Седница Секције	Координатор и чланов и секције	26.11. 2024	нема	нема	4	-
4. Седница Секције	Координатор и чланов и секције	03.02.2025.	нема	нема	4	-
5. Седница Секције	Координатор и чланов и секције	17.03. 2025.	нема	нема	4	-
6. Седница Секције	Координатор и чланов и секције	23.04.2025.	нема	нема	4	-

7.Седница Секције	Координатор и чланови секције	19.06.2024.	нема	нема	4	-
Активности на друштвеним мрежама	Координатор и чланови секције	током целе школске године	нема	нема	4	-
Израда промотивног материјала	Координатор и чланови секције	током целе школске године	нема	нема	4	-
Присуство на промотивним дешавањима школе	Координатор и чланови секције	током целе школске године	нема	нема	4	-

Агнеш Бурањ 31.08.2025.

6. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

6.1. Програм културне и јавне делатности школе

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ТИМА

Тим за културне манифестације ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ

Септембар

Реализоване активности које су биле предвиђене	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле	Активности које нису реализоване	Оцена остварености реализације активности
--	---------------------------------------	----------	---------------------------------------	----------------------------------	---

годишњим планом рада			предвиђене годишњим планом рада/акцион им планом	ане а биле су предвиђе не годишњи м планом рада	4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
у месец у септе мбру није било предв иђени х култур них мани феста ција					

Октобар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напо мена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализован е а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 3 – остварено у већој мери,
1. Посета Сајму	Професори у пратњи ученика		-	-Посета Сајму књига у Београду	1-није остварено

књига у Београду					
---------------------	--	--	--	--	--

НОВЕМБАР

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
1. Културна манифестација у част Петефи Шандора	Професори наше школе	Реализована је посета у уз дозволу директора школе	-	-	4 - остварено у потпуности

ДЕЦЕМБАР

Реализоване активности које су биле	Носиоци активности и	Напомена	Реализоване активности које нису	Активност и које нису реализова	Оцена остварености
-------------------------------------	----------------------	----------	----------------------------------	---------------------------------	--------------------

предвиђене годишњим планом рада	сарадници у раду		биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	не а биле су предвиђене годишњим планом рада	реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
1. Културне манифестације поводом Светог Николе (обележене 6.12. као и 19.12.)	Ученици , наставници матерњег језика		-	-	4 – остварено у потпуности
2. Посета рецитатора из Мађарске у част песника Радноти Миклоша.	Наставници матерњег језика				
3.Одржавање традиционалног квиза „Покажи шта знаш“	Ученици, разредне старешине, директорица				

ЈАНУАР

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активност и које нису реализоване а биле су предвиђене годишњи	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери,
---	---------------------------------------	----------	---	--	---

				м планом рада	2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
1. Од ржа на је Све тос авс ка при ред ба у све чан ој сал и на ше шк оле	Поједини изабрани ученици и професор и матерњег језика	1.Приред ба је одржана уз велику посећено ст бројних Сенћана 2.Уз наше ученике, професор е, били су присутни и ученици ОШ школа из Сенте	-	-	4 – остварено у потпуности

ФЕБРУАР

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активнос ти и сарадниц и у раду	Напомен а	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализова не а биле су предвиђен е годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
1.Такмичење „Економистар“ – традиционално се и ове године одржава уз	- Професо р матерњег језика	- Уз дозволу директо ра школе	-рецитација - фрула	-	4-остварено у потпуности

скроман програм					
2. Посета сенћанском мађарском позоришту у Сенти	- Професор матерњег језика	- Ученици I, II, III и IV одељења - Сви ученици			
3. Обележавање Међународног дана матерњег језика					

МАРТ

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	-Уз дозволу директора школе	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
---	---------------------------------------	-----------------------------	---	--	--

АПРИЛ

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери,
---	---------------------------------------	----------	---	--	---

					2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Обележен дан мађарске поезије	Професор матерњег језика		-	-	4-остварено у потпуности

МАЈ

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
1.Посета родне куће Стевана Сремца у Сенти	Професор матерњег језика	-Ученици 2/1 одељења са проф.српског језика 1.Ученици из 2/1 одељења		-	4 - остварено у потпуности,

1. Приредба поводом 65-годишњице Економско-трговинске школе у Сенти, одржана у сенћанском позоришту	1. На српском наставном језику представа „Шешир професора Косте Вујића“ - На мађарском наставном језику - Игроказ - Музичка тачка Директор и професори	- Ученици из 3/2 одељења - Ученица 2/1 и 4/2 одељења			
---	---	---	--	--	--

ЈУН

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
- Традиционална матурска	Професори матерњег језика		-		4 - остварено у потпуности

свечаност и птиредба поводом исте -Посета глумаца мађарско г позориш та из Будимпе ште нашој школи	-Професор мађарског језика				
---	----------------------------------	--	--	--	--

Сента, 26.6.2025.

Селена Авдаловић Ђурековић, председник Тима

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 четвртх 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 Кереша - Срење Економске Школе “Кереша 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!”	Фебру ар	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	Фебру ар	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

Организацја 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 сарадња са Ученичким домом “Касап Иштван” из Тотовог Села	Током септембра школске године	Директор школе, одељењски старешина	Извештај о дешавању

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

6.3. Извештај 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.

Извештај о раду Ученичког парламента за школску годину 2024/2025

Циљеви:

- да ученици активно учествују у доношењу важних одлука у животу школе

- да ученици активно учествују у свим важним активностима, догађајима школе
- ученици развијају међупредмете компетенције као комуникација, сарадња, предузимљивост и предузетничка компетенција и решавање проблема

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Техника евалуације	Оцене реализације
Конституисање ученичког парламента, избор руководства	Септембар 2024.	Професор задужен за рад парламента, директор школе	Записник са седнице УП	4
Избор представника УП у школском одбору, тиму за промоцију школе, тиму за самовредновање	Септембар 2024.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП	Записник са седнице УП	4
Доношење годишњег плана рада УП	Септембар 2024.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП	Годишњи план рада УП	4
Изјашњавање о извештају о раду школе за шк. 2023/24.годину	Септембар 2024.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП	Записник са седнице УП	4
Изјашњавање о раду директора за шк. 2023/24.годину	Септембар 2024.	Професор задужен за рад парламента, директор	Записник са седнице УП	4

		школе, председник УП		
Изјашњавање о Годишњем плану рада школе за школску 2024/2025.годину	Септембар 2024.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП	Записник са седнице УП	4
Учешће у доношењу Развојног плана школе	Јун 2025.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП	Записници са седница УП	4
Организација “Бруцошијаде”	Септембар 2024.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП	Записници са седница УП, извештај о реализацији активности	4
Тематска недеља: недеља толеранције	Октобар 2024.	Сви наставници у школи	Школска документација, педагошка документација школе	4
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	4
Европска недеља спорта - недеља школског спорта	Октобар 2024.	Председник УП са стручним већем за вештине	Записник са седнице УП, СВ за вештине извештај о активности	4
Хуманитарна акција за Марка Салму, прикупљање новчаних средстава, хуманитарни штанд	Новембар – децембар 2024.	Професори задужени за рад УП ЕТШ и СМШ, заједничка акција	Записници са седнице УП, извештаји о акцији	4
Дан „Микулаша“	6. децембар 2024.	Професор задужен за рад парламента, директор	Записници са седница УП, извештај о	4

		школе, председник и чланови УП	реализацији активности	
Кићење школске јелке	13. децембар 2024.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник и чланови УП	Записници са седница УП, извештај о реализацији активности	4
Хуманитарна акција за цивилну организација „Лајка“	Новембар – децембар 2024.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник и чланови УП	Записници са седница УП, извештај о реализацији активности	4
Организација квиза “Покажи шта знаш!”	Децембар 2024.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП	Записници са седница УП, извештај о квизу	4
Хуманитарна акција “За болесну и сиромашну децу” - заједничка акција УП ЕТШ и СМШ	Децембар 2024.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП	Записници са седница УП, извештај о акцији	4
Сакупљање чепова, пет боца, лименки за удружење грађана „Рука у руци“	Сваког месеца у току целе школске године	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП	Записници са седница УП, извештаји о акцијама	4
Обележавање Дана заљубљених	Фебруар 2025.	Председник УП, промо тим школе	Записник са седнице УП, извештај о акцији	4
Обележавање Дана жена	Март 2025.	Председник УП, председник СВ за друштвене науке, промо тим школе	Записник са седнице УП, СВ за друштвене науке, извештај о активностима	4
Хуманитарна акција за Неду Ступар,	Март 2025.	Професори задужени за	Записници са седнице УП,	4

прикупљање новчаних средстава, хуманитарни штанд		рад УП ЕТШ и СМШ, заједничка акција	извештаји о акцији	
Тематска недеља: еколошка недеља	Април 2025.	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	4
Тематска недеља: недеља предузетништва(дан отворених врата, Такмичење школских виртуелних предузећа)	Мај 2025.	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	4
Тематска недеља: недеља уметности-креативности	Мај 2025.	Професор задужен за рад парламента, председник УП, председник Тима за кутлурне манифестације	Записник са седница УП, тима за културне манифестације	4
Матурантска парада - помоћ у реализацији	Мај 2025.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП, СВ за вештине	Записници са седница УП, СВ за вештине, извештај о реализацији	4
Обележавање Дана школе	Мај 2025.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП, СВ за економску	Записници са седница УП, СВ за економску групу предмета, тима за културне	4

		группу предмета, Тим за културне манифестације	манифестације школе	
Организација „Совијаде“	30.мај 2025.	Професор задужен за рад парламента, чланови УП и маркетинг секције	Записници са седнице УП, извештаји о акцији	4
Испраћај матураната	Јун 2025.	Професор задужен за рад парламента, директор школе, председник УП, тим за културне манифестације ‘школе	Записник са седнице УП, тима за културне манифестације школе	4
Сарадња са ученичким парламентима средњих школа	Током целе године	Професор задужен за рад парламента, председник УП	Записници са седница УП, извештај о активностима	3
Сарадња са ученичким парламентима основних школа	Током целе године	Професор задужен за рад парламента, председник УП	Записници са седница УП, извештај о активностима	1
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	4
Евалуација рада УП на крају школске године	Јун 2025.	Професор задужен за рад парламента, председник УП	Записник са седнице УП	4

Професорка задужена за рад Ученичког парламента
Кристина Јухас Чонтош
Председик Ученичког парламента
Берталан Чикош

7. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

7.1. Орган управљања – Школски одбор

Извештај о раду Школског одбора Економско-трговинске школе Сента за школску 2024/2025.годину

Школски одбор у саставу: Енико Чичман, Силвиа Такач и Олга Никичић (представници родитеља), Кристина Месарош, Александра Арсеновић и Даница Станимиров (представници запослених), Маћко Арпад, Ласло Тот и Шаролта Нађ, (представници локалне самоуправе).

У току школске године одржано је 6 седница. На седницама је разматрано:

На 3. седници одржаној дана, 13.9.2024. године.

1. Извештај о раду Школског одбора
2. Годишњи извештај развојног плана
3. Извештај о раду директора за шк. 2023/24 г.
4. Извештај о раду школе за шк. 2023/24 г.
5. Годишњи програм рада школе за 2024/25 г.
6. Одлука о избору осигурања за ученике школе

На 4. седници одржаној дана, 29.10.2024.. године

1. Давање сагласности на измену правилника о систематизацији радних места.
2. Доношење одлуке о усвајању извештаја за ПИ
3. Обавештење Здравитас и ХПВ вакцина
4. Измена листе учбеника
5. Измена финансијског плана

На 5. седници одржаној дана, 26.11.2024. године.

1. Одлука о плану уписа
2. Одлука о попису и комисијама за попис

На 6. седници одржаној дана, 31.1.2025. године.

1. Усвајање извештаја о инвентару
2. Усвајање Финансијског плана за 2025. годину
3. Усвајање плана набавки
4. Усвајање извештаја о раду директора за прво полугодиште школске 2024/2025.годину
5. Усвајање извештаја о родној равноправности
6. Одлука за Управу за имовину АПВ

На 7. седници одржаној дана, 27.2.2025. године.

1. Извештај тима за самовредновање
2. Одлука о усвајању завршног рачуна
3. Измена Годишњег плана рада

На 8. седници одржаној дана, 23.6.2025.. године.

1. Одлука о висини родитељског доприноса
2. Решење о годишњем одмору директора

Председница Школског одбора
Економско-трговинске школе Сента,
Александра Арсенов

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 донација 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.

Извештај о раду Савета родитеља Економско-трговинске школе Сента за школску 2024/2025.годину

Савет родитеља има 12 чланова (из сваког одељења један родитељ) у саставу:

Одељење	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
1-1	Гордана Томић Стојков
1-2	Молнар Елвира
1-3	Микеш Моника
2-1	Бојана Јанчић
2-2	Гере Беата
2-3	Анет Хаднађа
3-1	Слађана Бабин
3-2	Чизов Тамара
3-3	Фараго Моника
4-1	Милена Лукић
4-2	Горан Романдић
4-3	Теодора Лакатош

У току школске године одржано је 5 седница. На седницама је разматрано:

На 1 седници одржаној дана, 13.9.2024. године

1. Конституисање Савета родитеља
2. Избор председника и заменика председника
3. Избор представника у Општински Савет родитеља
4. Годишњи извештај Стручног актива за развојног планирања
5. Извештај о раду директора у шк. 2023/24.
6. Извештај о раду школе у шк. 2023/24.
7. Годишњи програм рада школе за 2024/25. годину
8. Избор понуде за осигурање ученика

На 2 седници одржаној дана дана 29.10.2024године

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Измена листе уџбеника
3. Извештај о утрошеним средствима
4. Здравитас
5. Захтев министарства поводом ХПВ вакцине

На 3 седници одржаној дана 31.1.2025 године

1. Извештај о раду директора за прво полугодиште школске 2024/2025-године
2. Актуелности
3. Располагање средствима родитељског доприноса

На 4 седници одржаној дана 26.2.2025..

1. Извештај Тима за самовредновање
2. Измена Годишњег плана рада

На 5 седници одржаној дана 23.6.2025. године

1. Предлог члана ШО – представник родитеља
2. Предлог висине родитељског доприноса
3. Захтев за сагласност за употребу средстава родитељског доприноса.

Председница Савета родитеља
Економско-трговинске школе Сента,
Слађана Бабин

7.3. Орган руковођеља – 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.

Детаљан извештај о раду директора је састављен као посебан документ упућен на разматрање и усвајање органима школе.

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

Извештај о раду Наставничког већа за школску 2024/2025.годину

На основу Закона о средњој школи, Статута Школе и Плана и програма рада школе, Наставничко веће је у протеклој години разматрало 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.

Наставничко веће је радило на седницама, а одлуке је доносило већином гласова. Наставничко веће сачињавају сви наставници, стручни сарадници, директор Школе. Седницама руководи директор Школе.

Веће је водило сталну бригу о организовању и унапређивању наставно-васпитног процеса, реализацији наставног плана и програма, разматрало и усвајало годишњи програм образовно-васпитног рада школе, пратило реализацију овог програма, пратило, утврђивало и оцењивало резултате рада наставника и сарадника, као и ученика и њихових заједница и утврђивало мере за њихово побољшање, усаглашавало одлуке осталих стручних органа и координирало њихов рад.

Септембар

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници	Оцена реализације
1.	Разматрање Извештаја о раду Школе за школску 2023/2024.г.	директор, психолог, секретар, стручна већа	4
2.	Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.г.	Директор, секретар, стручна већа, психолог	4
3.	Усвајање извештаја о раду директора за шк. 2023/2024. годину	Директор, секретар	4
4.	Реализација тематске недеље: недеља толеранције		3

Октобар

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници	Оцена реализације
1.	Реализација тематске недеље: недеља школског спорта	Тим за промоцију, СВ за вештине	4
2.	Анализа резултата иницијалних од стране стручних већа, предлог мера	Стручна већа	4
3.	Анализа васпитно-образовног рада на крају првог квартала	Одељењска већа	4
4.	Организовање допунске и додатне наставе	Одељењска већа, стручна већа	4
5.	Доношење одлука о додатним испитима: Киш Ное, Ковач Бенце, Шандор Чанад	Стручна већа, одељењска већа	4
6.	Увођење платформе Здравитас	Директор, стручна већа	4
7.	Допуна Одлуке о уџбеницима	Педагошки колегијум, стручна већа	4

Новембар

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници	Оцена реализације
1.	Изостанци и васпитно-дисциплинске мере	одељењске старешине, чланови већа	4
2.	Анализа обављених екскурзија	вође пута	није реализована екскурзија
3.	Анализа педагошке документације	директор	4
4.	План уписа за наредну школску годину	директор	4
5.	Област самовредновања у текућој школској години	Тим за самовредновање	4 – истраживања су била у току
6.	Тематска недеља: недеља штедње	СВ за економску групу предмета, тим за промоцију	4
7.	Тематска недеља: недеља борбе против насиља	СВ за друштвене науке, ученички парламент	4

Децембар

Ред.	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници	Оцена реализације
------	---------------------	------------------------------	-------------------

број			
1	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	одељењске старешине, директор, психолог	4
2.	Изостанци и васпитно-дисциплинске мере	одељењске старешине,	4
3.	Доношење одлуке о плану уписа	Директор, стручна већа	4
4.	Презентације и извештаји тима за самовредновање	Тим за самовредновање	4

Јануар

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници	Оцена реализације
1	Извештај о допунској настави за време зимског распуста	одељењске старешине, директор, психолог	2
2.	Припрема за такмичење ЕкономиСтар	Стручно веће за економску групу предмета, секција за менаџмент и маркетинг	4

Април

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

5.	Програм прославе Дана Школе	СВ за економску групу предмета, тим за културне манифестације, тим за промоцију, СВ за вештине	4
6.	Тематска недеља: недеља екологије	Тим за естетско уређење школе и екологију, ученички парл. Тим за промоцију	4

Мај

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

Јун

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници	Оцена реализације
1.	Анализа успеха ученика након обављених разредних и поправних испита (матуранти)	одељењске старешине, директор	4
2.	Резултати матурског испита	испитни одбор	4
3.	Избор ученика генерације, друга генерације, спортисте генерације	комисија именована од стране директора	4

4.	Анализа успеха и понашања ученика I, II и III разреда на крају четвртог квартала	одељењске старешине, директор, психолог	4
5.	Анализа успеха и понашања ученика I, II и III разреда на крају четвртог квартала	одељењске старешине, директор, психолог	4
6.	Организовање разредних испита у јунском испитном року за ученике IV разреда	одељењске старешине, директор	4

Јул

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници	Оцена реализације
1.	Анализа рада стручних већа, тимова, актива на основу послатих извештаја	председници стручних већа , тимова и актива	4
2.	Анализа резултата уписа	директор, тим за промоцију школе	4

Август

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници	Оцена реализације
1.	Организовање поправних, разредних и матурског испита у августовском испитном року	испитне комисије, одељењске старешине, директор	4
2.	Утврђивање одељењског старешинства	директор, већа	4
3.	Педагошка документација	директор , психолог	4
4.	Календар послова за наредну школску годину	директор	4
5.	Подела задужења за наредну шк. г.	директор,	4
6.	Доношење одлуке о коришћењу уџбеника и уџбеничке литературе	руководиоци стручних већа, предметни професори	2
7.	Припреме за почетак нове шк. године	директор	4
8.	Анализа успеха ученика након разредних, поправних и матурских испита у августовском испитном року	испитне комисије, одељењске старешине, директор , психолог	4
9.	Утврђивање 40-часовне радне недеље и годишње норме часова	директор	4

10.	Извештај о реализацији акционог плана за школску 2024/2025.	Стручни актив за ШРП	4
11.	Усвајање Акционог плана за школску 2025/2026.	Стручни актив за ШРП	4
12.	Извештај о самовредновању рада школе у текућој и планирање за следећу годину	Тим за самовредновање	4

7.4.2. Одељенско веће

Оцена остварености: 4 (остварено у потпуности)

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

Одељењско веће је организовало и координирало рад одељења, усклађивало је рад наставника у одељењу, утврђивало успех ученика и одељења у целини, предлагало похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере, идентификовало ученике за додатни и допунски рад и разредне испите и обављало је 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. У школи су одељењска већа најмање једном месечно заседала, а у ситуацијама када је било потреба за додатним заседањем, одељењске старешине су организовале састанке (одељење 1/1 и одељење 4/3).

Септембар

Ред.	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници	Оцена остварености
------	---------------------	------------------------------	--------------------

број			
1.	Конституисање већа	чланови већа	4
2.	Организовање родитељских састанака	одељењске старешине	4
3.	Усвајање распореда писмених задатака	чланови већа, психолог	4
4.	Корелација наставних предмета	чланови већа, психолог	3

Октобар

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници	Оцена остварености
1.	Утврђивање успеха и понашања ученика	одељењске старешине, директор, чланови већа	4
2.	Изостанци и васпитно-дисциплинске мере	одељењске старешине, чланови већа	4
3.	Планирање допунске и додатне наставе	чланови већа, психолог	4

Новембар

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

Децембар

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници	Оцена остварености
1.	Утврђивање успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта	одељењске старешине, директор, психолог	4

2.	Анализа реализације наставних садржаја	одељењске старешине, наставници	4
3.	Извештај одељењског старешине о сарадњи са родитељима ученика	одељењске старешине	4
4.	Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и ваннаставним активностима ученика	одељењске старешине, наставници	4

Фебруар

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници	Оцена остварености
1.	Извештај одељењског старешине о сарадњи са родитељима ученика	одељењске старешине	4
2.	Извештај о реализацији допунске наставе	одељењске старешине, наставници	3

Март

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

Април

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници	Оцена остварености
1.	Утврђивање успеха и понашања ученика	одељењске старешине, директор, чланови већа, психолог	4
2.	Изостанци и васпитно-дисциплинске мере	одељењске старешине, чланови већа	4

3.	Планирање допунске и додатне наставе	чланови већа	4
----	--------------------------------------	--------------	---

Мај, јун, август

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

7.4.3. Педагошки колегијум

Извештај о раду Педагошког колегијума за Школску 2024/2025. годину

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. Александра Арсеновић, председница Стручног већа за економске групе предмета, Стручног актива за развојно планирање
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/Биљана Трампа (Тим за самовредновање)
11. Емеше Тандари (Тим за каријерно вођење и саветовање ученика)
12. Кецели Месарош Ката (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. Сања Марковић (Стручни актив за развој школског програма)
19. Елвира Шихелник Ђорђевић (Тим за развој међупредметних компетенција)
20. Јухас Чонтош Кристина, координатор ученичког парламента

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 активности су Организатор практичне наставе и записничар.

Време реализ.	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	оцена реализације
Септембар, октобар	-Конституисање колегијума, избор записничара -Организација практичне наставе -Вођење евиденције у е дневнику -Набавка материјала, наставних средстава и опреме у школској години, -набавка одабраних уџбеника, лектире -Унапређивање наставе (обуке, семинари, стручна литература..) -Распоред блок наставе, практичне наставе, допунске, додатне наставе и слободних ваннаставних активности - Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила понашања - Препорука педагошког колегијума одељењским већима о распореду писмених провера ученика, -Текућа питања	Извештај Договор Предлог Разматрање примене правилника из ове области и давање мишљења у вези са предузетим мерама и	Директор, чланови Педагошког колегијума	4
Новембар, децембар	-Реализација часова у првом класификационом периоду и број слабих оцена по предметима, -Организација допунске и додатне наставе, избор ученика за допунски, додатни рад -Предлог ученика за ИОП, по потреби -Сарадња са стручним институцијама у граду и шире,	Извештај Договор Предлог	Директор, чланови педагошког колегијума, наставници	4

	-Реализација плана стручног усавршавања у периоду септембар – новембар -Реализација наставе -Оцењивање ученика -Текућа питања			
Јануар-фебруар-март, април	-Извештај о раду руководиоца стручних већа, -Реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха по предметима, -Извештај о унапређивању наставе у првом полугодишту, -Рад секција и припреме за такмичења, -Реализација плана самовредновања рада школе -Реализација плана стручног усавршавања у периоду децембар – фебруар - Праћење остваривања програма образовања и васпитања и разматрање услова за реализацију образовно –васпитног рада	Извештај Договор Праћење Предлог	Директор, чланови педагошког колегијума, наставници	4
мај	-Припрема за матурске испите, -Реализација наставе у трећем тромесечју и број слабих оцена по предметима, - Праћење ученика који раде по ИОП-у, по потреби -Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила понашања Школе - Остваривање развојног плана установе -Извештај о посећеним часовима -Извештај са такмичења -Извештај са посећених семинара -Текућа питања -Реализација тематских недеља	Извештаји Договор Предлог	Директор, чланови педагошког колегијума, наставници	Остварено је у оквиру рада испитног одбора и Наставничког већа
Јун-јул	-Анализа успеха и реализација наставе на крају другог полугодишта, -Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим резултатима у оквиру сваког стручног Већа, -Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године -Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника	Извештај Анализа Договор Предлог На основу извештаја о реализацији послова утврђених решењима о структури 40 часовне радне недеље	Директор, чланови педагошког колегијума, наставници	4

	-Фонд часова за наредну школску годину по предметима и наставницима -Упис ученика у први разред, -Предлози поделе часова за наредну школску годину, -Утврђивање потреба за наставним кадром, -Набавка материјала, наставних средстава и опреме за наредну школску годину, -Утврђивање распореда припремне наставе, поправних испита и матурских испита у августу, -Текућа питања	вреднују се резултати рада наставника и стручних сарадника у складу са доприносом раду.		
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 нову 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 установа

7.4.4. Стручни актив за развој школског програма

Стручни активи	
Стручни актив за развојно планирање	Арсеновић Александра
Стручни актив за развој школског програма	Марковић Сања

ИЗВЕШТАЈ
СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
ЗА 2024/2025. ГОДИНЕ

Септембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Праћење измена и усклађивање Школског програма Економско-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) .	Анико Жирош – Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности,

Поступање у складу са «Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2024/25. години»	Анико Жирош – Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности,
Анализа остваривања Развојног плана школе	Анико Жирош – Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности,

Анализа стања опремљености наставним средствима	Анико Жирош – Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић – секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности,
Праћење реализације наставе (редовне, допунске, додатне, ваннаставних активности, угледних, огледних, тематских часова)	Анико Жирош – Јанкелић – директор Нада Зековић – психолог Сарадња са Тимом за квалитет				4 - остварено у потпуности,
Анализа квалитета и припреме Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час	Нада Зековић – психолог				4 - остварено у потпуности,
Праћење припрема за матурски испит	Сарадња са Активом економиста,				4 - остварено у потпуности,

	Активом матерњег језика и Активом страних језика				
Разматрање извештаја о раду школе, давање предлога за унапређење Школског програма за наредну школску годину	Анико Жирош – Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности,
Израда извештаја о реализацији годишњег плана стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години	Анико Жирош – Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник				4 - остварено у потпуности,

	економске групе предмета				
--	-----------------------------	--	--	--	--

Октобар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Праћење измена и усклађивање Школског програма Економско-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) .	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности,
Анализа стања опремљености наставним средствима	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић – секретар				4 - остварено у потпуности,

	Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				
Праћење реализације наставе (редовне, допунске, додатне, ваннаставних активности, угледних, огледних, тематских часова)	Анико Жирош Јанкелић – директор Нада Зековић – психолог Сарадња са Тимом за квалитет				4 - остварено у потпуности,
Анализа квалитета и припреме Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час	Нада Зековић – психолог				4 - остварено у потпуности,
Праћење припрема за матурски испит	Сарадња са Активом економиста, Активом матерњег језика и Активом страних језика				4 - остварено у потпуности,
Анализа извештаја о успеху за први класификациони период	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник				4 - остварено у потпуности,

	српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				
Израда извештаја о реализацији годишњег плана стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности,

Новембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Праћење измена и усклађивање Школског програма Економско-трговинске школе Сента са ПРАВИЛНИКОМ О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог				4 - остварено у потпуности,

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) .	Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				
Анализа стања опремљености наставним средствима	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић – секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности,
Праћење реализације наставе (редовне, допунске, додатне, ваннаставних активности, угледних, огледних, тематских часова)	Анико Жирош Јанкелић – директор Нада Зековић – психолог Сарадња са Тимом за квалитет				4 - остварено у потпуности,
Анализа квалитета и припреме Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час	Нада Зековић – психолог				4 - остварено у потпуности,
Праћење припрема за матурски испит	Сарадња са Активом економиста, Активом матерњег језика и				4 - остварено у потпуности,

	Активом страних језика				
Израда извештаја о реализацији годишњег плана стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности,

Децембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Праћење измена и усклађивање Школског програма Економско-трговинске школе Сента са ПРАВИЛНИКОМ О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА У ПОДРУЧЈУ РАДА ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности				4 - остварено у потпуности,

АДМИНИСТРАЦИЈА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2012 и 1/2013 - испр. и 15/2015) .	Сања Марковић – наставник економске групе предмета				
Праћење реализације програма ученика и наставника у одељењу у којем ученик похађа наставу по ИОП-у	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета Сарадња са тимом за инклузију				4 - остварено у потпуности,
Анализа стања опремљености наставним средствима	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић – секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности,
Праћење реализације наставе (редовне, допунске, додатне,	Анико Жирош Јанкелић – директор				4 - остварено у потпуности,

ваннаставних активности, угледних, огледних, тематских часова)	Нада Зековић – психолог Сарадња са Тимом за квалитет				
Анализа квалитета и припреме Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час	Нада Зековић – психолог				4 - остварено у потпуности,
Праћење припрема за матурски испит	Сарадња са Активом економиста, Активом матерњег језика и Активом страних језика				4 - остварено у потпуности,
Анализа извештаја о успеху за прво полугодиште	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности,
Израда извештаја о реализацији годишњег плана стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник				4 - остварено у потпуности,

	српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				
--	--	--	--	--	--

Јануар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	
Праћење измена и усклађивање Школског програма Економско-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) .	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности,
Анализа стања опремљености наставним средствима	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић – секретар Нада Зековић - психолог				4 - остварено у потпуности,

	Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				
Праћење реализације наставе (редовне, допунске, додатне, ваннаставних активности, угледних, огледних, тематских часова)	Анико Жирош Јанкелић – директор Нада Зековић – психолог Сарадња са Тимом за квалитет				4 - остварено у потпуности,
Анализа квалитета и припреме Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час	Нада Зековић – психолог				4 - остварено у потпуности,
Праћење припрема за матурски испит	Сарадња са Активом економиста, Активом матерњег језика и Активом страних језика				4 - остварено у потпуности,
Израда извештаја о реализацији годишњег плана стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности				4 - остварено у потпуности,

	Сања Марковић – наставник економске групе предмета				
--	--	--	--	--	--

Фебруар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Праћење измена и усклађивање Школског програма Економско-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) .	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности,
Анализа стања опремљености наставним средствима	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић – секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник				4 - остварено у потпуности,

	српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				
Праћење реализације наставе (редовне, допунске, додатне, ваннаставних активности, угледних, огледних, тематских часова)	Анико Жирош Јанкелић – директор Нада Зековић – психолог Сарадња са Тимом за квалитет				4 - остварено у потпуности,
Анализа квалитета и припреме Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час	Нада Зековић – психолог				4 - остварено у потпуности,
Праћење припрема за матурски испит	Сарадња са Активом економиста, Активом матерњег језика и Активом страних језика				4 - остварено у потпуности,
Израда извештаја о реализацији годишњег плана стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности,

Март

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Праћење измена и усклађивање Школског програма Економско-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) .	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности
Анализа стања опремљености наставним средствима	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић – секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности				4 - остварено у потпуности,

	Сања Марковић – наставник економске групе предмета				
Праћење реализације наставе (редовне, допунске, додатне, ваннаставних активности, угледних, огледних, тематских часова)	Анико Жирош Јанкелић – директор Нада Зековић – психолог Сарадња са Тимом за квалитет				4 - остварено у потпуности,
Анализа квалитета и припреме Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час	Нада Зековић – психолог				4 - остварено у потпуности,
Праћење припрема за матурски испит	Сарадња са Активом економиста, Активом матерњег језика и Активом страних језика				4 - остварено у потпуности,
Анализа извештаја о успеху за трећи класификациони период	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности,
Израда извештаја о реализацији годишњег плана	Анико Жирош Јанкелић – директор				4 - остварено у потпуности,

стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години	Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				
---	--	--	--	--	--

Април

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Праћење измена и усклађивање Школског програма Економско-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) .	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности,
Анализа стања опремљености наставним средствима	Анико Жирош Јанкелић – директор				4 - остварено у потпуности,

	Нина Печурица Божовић – секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				
Праћење реализације наставе (редовне, допунске, додатне, ваннаставних активности, угледних, огледних, тематских часова)	Анико Жирош Јанкелић – директор Нада Зековић – психолог Сарадња са Тимом за квалитет				4 - остварено у потпуности,
Анализа квалитета и припреме Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час	Нада Зековић – психолог				4 - остварено у потпуности,
Праћење припрема за матурски испит	Сарадња са Активом економиста, Активом матерњег језика и Активом страних језика				4 - остварено у потпуности,
Израда извештаја о реализацији годишњег плана стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог				4 - остварено у потпуности,

	Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				
--	--	--	--	--	--

Мај

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 – остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Праћење измена и усклађивање Школског програма Економско-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) .	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 – остварено у потпуности,
Анализа стања опремљености наставним средствима	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић – секретар				4 – остварено у потпуности,

	Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				
Праћење реализације наставе (редовне, допунске, додатне, ваннаставних активности, угледних, огледних, тематских часова)	Анико Жирош Јанкелић – директор Нада Зековић – психолог Сарадња са Тимом за квалитет				4 - остварено у потпуности,
Анализа квалитета и припреме Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час	Нада Зековић – психолог				4 - остварено у потпуности,
Праћење припрема за матурски испит	Сарадња са Активом економиста, Активом матерњег језика и Активом страних језика				4 - остварено у потпуности,
Израда извештаја о реализацији годишњег плана стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник				4 - остварено у потпуности,

	српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				
--	--	--	--	--	--

Јун

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Праћење измена и усклађивање Школског програма Економско-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) .	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности,
Праћење реализације програма ученика и наставника у одељењу у којем ученик похађа наставу по ИОП-у	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог				4 - остварено у потпуности,

	Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета Сарадња са тимом за инклузију				
Анализа стања опремљености наставним средствима	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић – секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности,
Праћење реализације наставе (редовне, допунске, додатне, ваннаставних активности, угледних, огледних, тематских часова)	Анико Жирош Јанкелић – директор Нада Зековић – психолог Сарадња са Тимом за квалитет				4 - остварено у потпуности,
Анализа квалитета и припреме Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час	Нада Зековић – психолог				4 - остварено у потпуности,

Праћење припрема за матурски испит	Сарадња са Активом економиста, Активом матерњег језика и Активом страних језика				4 - остварено у потпуности,
Анализа извештаја о успеху за друго полугодиште	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности,
Анализа извештаја о успеху на матурском испиту	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности,
Анализа извештаја Тима за професионални развој	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар				4 - остварено у потпуности,

	Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				
Израда извештаја о реализацији годишњег плана стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				4 - остварено у потпуности,

Август

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Праћење измена и усклађивање Школског програма Економско-	Анико Жирош Јанкелић – директор				4 - остварено у потпуности,

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) .	Нина Печурица Божовић – секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				
Праћење одржавања допунске наставе за поновно полагање матурског испита	Сарадња са Активом економиста, Активом матерњег језика и Активом страних језика				
Анализа извештаја о успеху на крају школске године	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				
Израда извештаја о реализацији годишњег плана стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години	Анико Жирош Јанкелић – директор Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог				

	Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске групе предмета				
--	--	--	--	--	--

7.4.5. Стручни актив за развојно планирање

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ **СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**
НА КРАЈУ ПОЛУГОДИШТА/ШКОЛСКЕ 2024/20245 ГОДИНЕ
Септембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Израда оперативног плана за школску 2024-2025	Секретар школе Тим за обезбеђења квалитета и развоја установе		1.Ревидиран је Развојни план школе у складу са „Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2024/25. години“ 2. Тематска недеља одрађена у потпуности Евидентирање смерница-тема кроз ес дневник у напомени код часа 3. Иницијално процењивање је одрађено са 75% ученика 4.Урађена је Анализа стања -сигурност и безбедност, анализа ситуација насиља и ризичног понашања ученика из претходне школске године		НИВО 4 НИВО 4 НИВО 3 НИВО 4

Октобар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Тематске недеље које требају планови рада СВ и тимова у складу са тематикама којима се баве, у свом годишњем плану обухватити: - 4-8.9.2023. недеља толеранције - прва недеља октобра:	Одељенске старешине и предметни наставници		Испраћена је и овог месеца тематска настава 7.10.-11.10. Европска недеља спорта 9.10. Светски дан менталног здравља 21.10. Дан јабуке 25.10. Европски дан правосуђа		НИВО 4
Анализирати резултате предходне школске године (општи успех, резултати матурског испита) и изградити план унапређења на основу анализе тих резултата	Одељенске старешине		Сарадња са родитељима (информисање, извештавање о резултатима учења и променама понашања, заједничке активности - ученици – родитељи – наставници)	Одржани су родитељски састанци	НИВО 4
Студијска путовања (културно историјска места,природна	Чланови тима, ученици		Сарадња са Центром за заштиту потрошача. Предавање о безбедноси у Аквапарку	ПУТОВАЊЕ	НИВО 4

богатства, предузећа, банке и сл.)					
Процена кључних области: Активности из кључних области 2 на основу предлога тима за самовредновање	Одељенске старешине и сви запослени		Анкета, преглед школске документације		НИВО 2
Стручно усавршавање наставника	ПРОФЕСОРИ		Семинар о комуникацији		НИВО 4

Новембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Тематске недеље	Одељенске старешине и предметни наставници		Испраћена је и овог месеца тематска настава 28.10.-1.11. Недеља Штедње		НИВО 4
	Директор, психолог, одељенске старешине, наставници	Евиденција	Сарадња са родитељима (информисање, извештавање о резултатима учења и променама понашања, заједничке активности - ученици – родитељи – наставници)		НИВО 4

	Директор, , наставници	Евиденција, преглед ес дневника	Анализа стања активности у циљу унапређења заштите ученика.		НИВО 3
--	---------------------------	---------------------------------------	--	--	--------

Децембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.	Тим за екологију и уређење школе		На уређењу школског простора јако лепо ради тим за екологију, константно уређују, сређују школско окружење и стварају пријатну атмосферу		НИВО 4
Дефинисање идентитета школе	Прво полугодише	Одељенске старешине, Ученички парламент, Актив за развојно планирање	Мото школе	Дефинисање идентитета школе	НИВО 1

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ
НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА ШКОЛСКЕ 2024/20245 ГОДИНЕ
Јануар**

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Дефинисање идентитета школе	Одељенске старешине, Ученички парламент, Актив за развојно планирање		Мото школе		НИВО 4
Сарадња са родитељима (информисање, извештавање о резултатима учења и променама понашања, заједничке активности - ученици – родитељи – наставници)	Директор, психолог, одељенске старешине, наставници				НИВО 4

Фебруар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено

Анализирати резултате предходне школске године (општи успех, резултати матурског испита) и изградити план унапређења на основу анализе тих резултата	Одељенске старешине		Сарадња са родитељима (информисање, извештавање о резултатима учења и променама понашања, заједничке активности - ученици – родитељи – наставници)	Одржани су родитељски састанци	НИВО 4
Студијска путовања (културно историјска места, природна богатства, предузећа, банке и сл.)	Чланови тима, ученици		Сарадња са Центром за заштиту потрошача.	ПУТОВАЊЕ	НИВО 4
Процена кључних области: Активности из кључних области 5 и 6 на основу предлога тима за самовредновање и на основу анализе и извештаја екстерне евалуације			Испраћена је и овог месеца тематска настава 2.10.-6.10. Европска недеља спорта 9.10. Светски дан менталног здравља		НИВО 4
Стручно усавршавање наставника	ПРОФЕСОРИ		Семинар о комуникацији		НИВО 4

Март

Реализоване активности које су предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Тематске недеље	Одељенске старешине и предметни наставници		Испраћена је и овог месеца тематска настава Тематска настава - март недеља заштите потрошача		НИВО 4
	Директор, психолог, одељенске старешине, наставници	Евиденција	Сарадња са родитељима (информисање, извештавање о резултатима учења и променама понашања, заједничке активности - ученици – родитељи – наставници)		НИВО 4
	Директор, , наставници	Евиденција, преглед ес дневника	Анализа стања -предлагање активности у циљу унапређења заштите ученика.		НИВО 4

Април

Реализоване активности које су предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
		Одељенске старешине, актив економиста, маркетинг секција	- април - еколошка недеља - април - недеља предузетништва		НИВО 4

Мај

Реализоване активности које су предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.	Тим за екологију и уређење школе		На уређењушколског простора јако лепо ради тим за екологију, константно уређују, сређују школско окружење и стварају пријатну атмосферу		НИВО 4

Дефинисање идентитета школе	Прво полугодише	Одељенске старешие, Ученички парламент, Актив за развојно планирање	Мото школе	Дефинисање идентитета школе	НИВО 4
-----------------------------	-----------------	---	------------	-----------------------------	--------

Јун

Реализоване активности које су предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.	Тим за екологију и уређење школе		На уређењу школског простора јако лепо ради тим за екологију, константно уређују, сређују школско окружење и стварају пријатну атмосферу		НИВО 4
Дефинисање идентитета школе	Прво полугодише	Одељенске старешие, Ученички парламент, Актив за развојно планирање	Мото школе	Дефинисање идентитета школе	НИВО 1

Сента, 23.6.2025.

Руководилац стручног актива за
развојно планирање
Александра Арсеновић

7.5. Стручна већа

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ СТРУЧНОГ ВЕЋА	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ РУКОВОДИОЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА
1.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	Арсеновић Александра
2.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕРЊИ ЈЕЗИК	Месарош Кристина
3.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ	Будаи Силвиа
4.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ПРЕДМЕТЕ	Бала Анита
5.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ	Шихелник Ђорђевић Елвира
6.	СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ВЕШТИНЕ	Мандић Миливоје

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 извештај о раду стручног већа матерњих језика

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋЕ МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА
НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/2025 ГОДИНЕ

Септембар (4 оцена)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа	Седница је одржана електронски			
Опремање кабинета и требовање наставних средстава	Чланови већа	Чланови већа нису поднели захтев за уређење кабинета. Постоји потреба за потрошним			

		материјалом (хамер-папир, маркери).			
Уџбеници за школску 2024/2025	Чланови већа	Чланови већа су доставили списак одобрених уџбеника које ће користи у раду. Усвајања стручне литературе.			
Усаглашавање критеријума оцењивања постигнућа ученика и одређивање броја писмених задатака	Чланови већа	Одлуке одређује се на 4 по предмету. Усваја се критеријум оцењивања за школску 2024/2025 годину.			

Октобар (4 оцена)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа				
Такмичење за школске 2024/2025 год.	Чланови већа	Усваја се план такмичења за прво и друго поугодиште			

		школске 2024/2025 године			
План додатног и допунског рада	Чланови већа	Сви наставници Стручног већа планирају допунску наставу, додатна настава зависи од интересовања ученика.			

Новембар (4 оцена)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа				
Реализација допунског и додатног рада	Чланови већа	Сви наставници СВ планирају допунску наставу. Додатна настава зависи од интересовања ученика.			

Децембар (4 оцена)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа				
Организација рецитаторског такмичења	Чланови већа				
Предлог тема за израду матурских радова ученика	Чланови већа	Усваја се тема матурских радова школске 2024/2025 године			
Анализа успеха ученика на крају 1 квартала	Чланови већа	Задовољавајући резултати. Нема недовољних оцена. Нису потребне мере побољшања.			

Јануар (оцена 4)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Усвајање записника са	ЧВ				

претходне седнице					
Обележење дана Светог Саве, прослава школске славе 27. јануара	ЧВ	Обележава се дан Светог Саве			

Фебруар (оцена 4)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Усвајање записника са претходне седнице	ЧВ				
Организовање припреме ученика за такмичење	ЧВ	Сви наставници СВ планирају припрему такмичење, зависи од интересовања ученика.			
Учествовање ученика на такмичењима и анализа успешности	ЧВ	Рецитаторско такмичење (Барати Чањига Моника ученица није учествовала јер се повредила)			
Консултације за матуранте за потребе	ЧВ	Утврђивање термина консултација за			

израде матурских радова		матуранте за потребе израде матурских радова			
-------------------------	--	--	--	--	--

Март (оцена 3)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Усвајање записника са претходне седнице	ЧВ				
Консултација за матуранте за потребе израде матурских радова	ЧВ	Утврђивање термина консултација за матуранте за потребе израде матурских радова			
Организација и учествовање ученика на такмичењима и анализа успешности	Професор мађарског језика и књижевности (Барати Чањига Моника и Кристина Месарош)	KMV			

Април (оцена 3)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Консултација за матуранте за потребе израде матурских радова	ЧВ	Утврђивање термина консултација за матуранте за потребе израде матурских радова			

Мај (оцена 4)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Сачињена је листа ученика који треба да буду награђени/похваљени	ЧВ	Стручно веће матерњег језика је предложило ученике из четвртог разреда за награђивање/похваљивање			
Консултација за матуранте за потребе израде матурских радова	ЧВ	Утврђивање термина консултација за матуранте за потребе израде матурских радова			

ЈУН (оцена 4)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Анализа успеха и рада већа на крају другог полугодишта	ЧВ	Предлог задужења и руководиоца већа за следећу школску годину. Руководилац Стручног већа матерњег језика је: Кристина Месарош			

7.5.2. Годишњи извештај рада стручног већа природних наука

Циљ:

Обезбеђење квалитета наставе

Планирање и реализација допунске и додатне наставе

Мотивација ученика за учешће на такмичењима

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ

Септембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Усвајање плана рада за школску 2024/2025 годину	Чланови стручног већа				4
План извођења наставе за наредну школску годину и израда глобалних планова	Чланови стручног већа				4
Планирање контролних и писмених задатака и додатне и допунске наставе	Чланови стручног већа				4

Октобар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Усаглашавање критеријума о оцењивању	Чланови стручног већа				3
Праћење и вредновање успеха ученика	Чланови стручног већа				4
Рализација допунске наставе	Чланови стручног већа				4

НОВЕМБАР

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Рализација допунске наставе	Чланови стручног већа				4
Осавремењавање наставе, иновације и примена нових наставних средстава	Чланови стручног већа				3
Припремање задатака за такмичење ЕкономиСтар	Чланови стручног већа				4
Извештај са похађаних семинара	Чланови стручног већа				3

ДЕЦЕМБАР

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Периодична анализа реализације програма допунске наставе, додатног рада и слободних активности.	Чланови стручног већа				3
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Чланови стручног већа				4
Распоред допунске наставе у току зимског распуста.	Чланови стручног већа				4

ЈАНУАР

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Извештај са похађаних семинара	Чланови стручног већа				3
Активности за потребе маркетинга школе.	Чланови стручног већа				4

ФЕБРУАР

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Активности за потребе маркетинга школе	Чланови стручног већа				4
Реализација допунских и додатних часова	Чланови стручног већа				4

МАРТ

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Активности за потребе маркетинга школе	Чланови стручног већа				4
Реализација допунских и додатних часова	Чланови стручног већа				4

-

АПРИЛ

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
План активности за потребе маркетинга школе (Берзе средњих школа, Дан отворених врата).	Чланови стручног већа				4
Реализација допунских и додатних часова	Чланови стручног већа				4

МАЈ

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Реализација допунских и додатних часова	Чланови стручног већа				4

ЈУНИ

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Планирање допунских часова пре поправних испита	Чланови стручног већа				4
Састављање годишњег извештаја рада Стручног већа	Чланови стручног већа				4
Састављање годишњег плана рада Стручног већа за школску 2025/2026. годину	Чланови стручног већа				4

7.5.3. Годишњи извештај рада стручног већа друштвених наука

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ - СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА
НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/25 ГОДИНЕ

ОЦЕНА : 3 (3) ОСТВАРЕНО У ВЕЋОЈ МЕРИ

Септембар (оцена 3)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Прихваћен је Програм рада СВ.	Чланови већа				
Иницијално тестирање ученика					
Чланови већа подстакнути су да у Каталогу програма стручног усавршавања нађу семинаре које желе да похађају.	ЧВ	Нису се сви чланови већа изјаснили			

Чланови већа нису поднели захтев за уређење кабинета	ЧВ				
Утврђивање потреба за потрошним материјалом (хамер-папир, маркери).	ЧВ	Чланови већа су изјаснили о својим потребама и тербовање предато			
Сви чланови СВ планирају допунску наставу. Додатна настава зависи од интересовања ученика.	ЧВ				
Одржавање угледних и тематских часова	ЧВ			Нису одржани	
Чланови већа наглашавају да критеријум оцењивања базирају на Правилнику о оцењивању у СШ.	ЧВ				

Октобар (оцен 3)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
---	---------------------------------------	----------	---	--	--

Чланови СВ су доставили назив семинара које планирају да похађају ове школске године.	ЧВ	Седница је одржана електронски	Чланови СВ нису доставили списак одобрених уџбеника које ће користити у раду школске 2024/25.	Нису се сви чланови већа изјаснили у вези семинара.	
Угледни и тематски часови.				Нису одржани.	

Децембар (оцена 3)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Анализа успеха на полугодишту	ЧВ	Задовољавајући резултати			
Утврђивање броја и узрока недовољних оцена.	ЧВ	Нема недовољних оцена			
Изналажење мера побољшања успеха ученика	ЧВ				

Фебруар-Март (оцена 2)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено

			Wallenber- nyomában- регионална квалификација са ученицима:Хорват Хенриета, Ринд Река, Фаркаш Бетина		
				Спровођење часова тимског/тематског планирања	

Април-Мај (оцена 3)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено

	ЧВ			Одржавање угледних и тематских часова-	
Учествовање ученика на такмичењу и анализа успешности		Изостала је анализа			
„Raoul Wallenberg nyomában” историјско такмичење у Мађарској					

Колико се познајемо Квиз		Тим Економско- трговинске школе Сента квалификовао се у финале квиза и освојио је четврто место.			
--------------------------------	--	--	--	--	--

Јуни(оцена 4)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Сачињена је листа ученика који треба да буду награђени/похвањени	ЧВ				
Такмичење из историје: „Колико се познајемо?“	Отилија Догнар Воргић и ученици;				

ЈУЛ (оцена 3)

Реализоване активности које су биле предвиђене	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле	Активности које нису реализоване а биле су	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности,
--	---------------------------------------	----------	---------------------------------------	--	--

годишњим планом рада			предвиђене годишњим планом рада	предвиђене годишњим планом рада	3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
	ЧВ			Презентовање и анализа одржаних угледних часова. Анализа похађаних семинара. Анализа рада секција.	
Анализа успеха и рада већа. Предлог задужења за следећу школску годину	ЧВ	Оцена остварености реализације активности (2) – остварено у мањој мери			

7.5.4. Извештај 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. Валериа 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 два образовна профила:

1. финансијско рачуноводствени техничар
2. комерцијалиста

Економску групу предмета чине:

ПРЕДМЕТИ	
Финансијско – рачуноводствени технчар 1. 2.3.разред	Финансијски администратор –редован 4. разред
1. Пословна кореспонденција	1.Рачуноводство
2. Принципи економије	2.Финансијско пословање
3. Рачуноводство	3. Финансијско рачуноводствена обука
4. Пословна економија	4. Преузетништво
5. Основи финансија	5. Статистика
6. Јавне финансије	6. Ревизија
7. Право	
8. Финансијско рачуноводствена обука	

9.Пословне финансије	
10. Статистика	
Комерцијалиста, редован, 1., 2.3.,4. разред	
1. Право	
2. Принципи економије	
3. Канцеларијско пословање	
4. Рачуноводство у трговини	
5. Организација набавке и продаје	
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 2024/2025 био је усклађен са развојним планом школе.

Координатори за наставу: за финансијски администратор је била Даница Станимиров, координатор за наставу Финансијско рачуноводствени техничар је била Александра Арсеновић, координатор за наставу Комерцијалиста је била Даница Станимиров.

Код сваког образовног профила водило се рачуна о следећим циљевима и активностима:

Циљ 1	Предвиђене активности
Праћење уписа ученика у профил	Прикупљање података
	Анализа извештаја са уписа
Циљ 2	Предвиђене активности
Праћење успеха и владања ученика у профилу	Попуњавање извештаја
	Подношење извештаја координатору тима
	Анализа и праћење појава
Циљ 3	Предвиђене активности
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
Циљ 4	Предвиђене активности
Планирање и реализација матурског испита	Планирање припреме ученика за матуру
	Припремање ученика
	Контактирање екстерних чланова
	Формирање комисија
	Одређивање термина
	Реализација матурског испита
	Анализа
Циљ 5	Предвиђене активности
Праћење реализације наставе у профилу	Прикупљање података од разредних старешина

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕКОНОМИСТА

НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА ШКОЛСКЕ 2024/2025 ГОДИНЕ

Септембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Прва седница Актива економиста на дан 04.09.2024 године.	Чланови Актива економиста	-	-	-	4
Избор уџбеника, приручника и друге литературе	Чланови Актива економиста	-	-	-	4
Састављање списка стручне литературе коју наставници користе код стручних предмета	Чланови Актива економиста	-	-	-	4
Подела задужења за кабинете	Чланови Актива економиста	-	-	-	4
Усаглашавање и израда глобалних и оперативних наставних планова	Чланови Актива економиста	-	-	-	4
Стручне замене	Чланови Актива економиста	-	-	-	4
Израда плана извођења блок наставе – прелиминарни договор	Чланови Актива економиста	-	-	-	4
Планирање припреме ученика за матуру	Чланови актива економиста	-	-	-	4

Припремање ученика за матуру	Чланови Актива економиста (у записнику ??? седнице је наведен тачан распоред колегиница која припремају ученике за матуру)	-	-	-	Реализација у току
Избор кординатора за смерове	Чланови Актива економиста	-	-	-	4
Избор ментора за ванредне ученике	Чланови Актива економиста	-	-	-	4
Талентовани ученици- ИОП 3	Чланови Актива економиста	-	-	-	4
Прелиминарни преглед такмичења у 1.полугодишту	Чланови Актива економиста	-	-	-	4

Октобар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Друга седница Актива економиста	Чланови Актива економиста	-	-	-	4
Договор о првом делу праксе за четврти разред на смеру финансијски администратор	Чланови Актива економиста	-	-	-	4
Стручне замене	Чланови Актива економиста	-	-	-	4
Израда плана допунске, припремне и додатне наставе	Чланови Актива економиста	-	-	-	4

Дефинисање календара такмичења – евентуалне корекције	Чланови Актива економиста	-	-	-	4
Припремање ученика за матуру	Чланови Актива економиста	-	-	-	Реализација у току
Такмичење Luca Pacioli - онлајн	Члан актива економиста: Јудит Нађпал	-	-	-	4
Трећа седница Актива економиста на дан 10.10.2024. године.	Чланови Актива економиста	-	-	-	4
Секције – организација рада секција: МАРКЕТИНГ СЕКЦИЈА – Агнеш Бурањ Секција МЕНАЏМЕНТ И ОРГАНИЗАЦИЈА – Александра Арсеновић и Јудит Нађпал	Чланови Актива економиста	-	-	-	4

Новембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване биле су предвиђене	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
---	---------------------------------------	----------	---	---	--

Karrierépítés 23.11.2024. – Презентација бизнис плана у Суботици Екипа 4/3 разреда	Бурањ Агнеш	-	-	-	4
19.11.2024. Prezilimpia – такмичење организовано од стране Економског факултета у Сегедину - 1.круг –општински ниво – организовано у оквиру Економско-трговинске школе у Сенти	Јудит Нађпал, Емеше Тандари, Александра Арсеновић	-	-	-	4
28.11.2024.Сајам виртуелних предузећа у Сегедину - посебна награда за екипу 4/2	Александра Арсеновић, Сања Марковић	-	-	-	4
29.11.2024. Пословни изазов Екипа 4.1 разреда	Александра Арсеновић	-	-	-	4
Припремање ученика за матуру	Чланови Актива економиста	-	-	-	Реализација активности је у току
Недеља штедње 28.10.2024.-1.11.2024.	Чланови Актива економиста				4 (извештај о реализацији)

Децембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене	Активности које нису реализоване	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Четврта седница Актива економиста 20.11.2024.	Чланови актива економиста	-	-	-	4
Prezilimpia / финале у Сегедину	Члан актива економиста – Јудит Нађпал	-	-	-	4
Стручне замене	Чланови Актива економиста	-	-	-	4

Израда плана допунске, припремне и додатне наставе	Чланови Актива економиста	-	-	-	4
Извештаји са такмичења, семинара и састанака	Чланови Актива економиста	-	-	-	4
Припремање ученика за матуру	Чланови Актива економиста-ментори	-	-	-	Реализација активности је у току
11.12.2024. Посета осмих разреда сенћанских основних школа	Чланови актива економиста: Валерија Сиђи, Бурањ Агнеш, Јудит Нађпал, Емеше Тандари, Александра Арсеновић, Сандра Фодор Шимоковић	-	-	-	4
План уписа у 2025/2026 школску годину	Чланови Актива економиста	-	-	-	4

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА/ВЕЋА/ТИМА ЕКОНОМИСТА
НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА ШКОЛСКЕ __2024/2025 ГОДИНЕ

Јануар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Планирање такмичења за друго полугодиште	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4

Припремање ученика за матуру	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Организација матурског и завршног испита - извођење припремне наставе и утврђивање комисије за матурске испите 23.1.2025.	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Стручне замене	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Израда плана допунске, припремне и додатне наставе	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Припрема на Такмичење Постани Економистар	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Организација посете осмих разреда сенћанских основних школа	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Седница Стручног Већа 30.01.2025.	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Сарадња са стручним активом за развој стручног програма	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4

Фебруар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Такмичење Постани Економистар 01.02.2025.	Чланови Стручног већа – координатор Јудит Нађпал	Такмичење је обављено са великим успехом	-	-	4
Припремање ученика за матуру	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Стручне замене	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Израда плана допунске, припремне и додатне наставе	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Припремање ученика на такмичење Заштита потрошача, Girls Go Circular и остала такмичења	Чланови Стручног већа, ментори-Агнеш Бурањ, Емеше Тандари, Јудит Нађпал, Биљана Трампа, Сања Марковић, Валерија Сиђи, Александра Арсеновић, Оршоља Давидов, Даница Станимиров, Сандра	-	-	-	4

	Фодор Шимоковић, Нина Печурица Божовић				
Такмичење Заштита Потрошача 7.2.2025.	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Организација- испита за ванредне ученике доквалификација, преквалификација	Оршоља Давидов, (одељенски старешина)и предметни професори	-	-	-	4
Планирање, извођење и евалуација огледних часова	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	3
5.Седница Стручног Већа Економиста	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Такмичење Cégre fel- Budimpesta- припремање ученика за међународно такмичење- 21.2.2025.	Емеше Тандари	-	-	-	4
Сарадња са организацијом Find the Smile 15.2.2025.- семинар у Сегедину за ученике	Чланови Стручног већа Економиста и зантересовани ученици	-	-	-	4

Март

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Стручне замене	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Израда плана допунске, припремне и додатне наставе	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Припремање ученика на такмичење Заштита потрошача, Републичко такмичење из Принципа економије	Чланови Стручног већа Економиста,	-	-	-	4
Одлазак ученика на такмичење у Сегедин из области Заштите потрошача 7-8.3.2025.	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Битка бизнис планова 19.3.2025. и 26.3.2025.	Чланови Стручног већа Економиста – Валерија Сиђи, Емеше Тандари и Сања Марковић	-	-	-	4

Април

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване	Оцена остварености реализације активности 4 – остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Стручне замене	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4

Припремање ученика на такмичење Заштита потрошача и остала такмичења	Чланови Стручног већа Економиста, ментори	-	-	-	4
Осавремењивање наставе, иновације и примена нових наставних средстава	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Планирање, припремање и организовање практичне наставе код послодаваца	Чланови Стручног већа Економиста- координатор практичне наставе Анита Бала и предметни наставници обуке	-	-	-	4
Практична блок настава за ученике 4 разреда	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Сарадња са тимовима и стручним већама школе	Чланови Стручног већа Економиста	Тесна сарадња за Тимом за промоцију школе	-	-	4
Организација- испита за ванредне ученике доквалификација, преквалификација	Оршоља Давидов, (одељенски старешина)и предметни професори	-	-	-	4
Организација пробних матура за ученике 4 разреда	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Сарадња са организацијом Find the Smile	Чланови Стручног већа Економиста и заинтересовани ученици	-	-	-	4
Републичко такмичење из Принципа економије- 25. и 26. априла 2025.	Валерија Сиђи и ученица Ена Пилх	1. место	-	-	4

године у Економско- трговинској школи „Вук Караџић“ у Старој Пазови					
--	--	--	--	--	--

Мај

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности	Годишњим предвиђене биле су	Активности које нису реализоване а биле су	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Организација матурског и завршног испита - извођење припремне наставе и утврђивање комисије за матурске испите	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	-	4
Припремање ученика за матуру	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	-	4
Стручне замене	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	-	4
Осавремењивање наставе, иновације и примена нових наставних средстава	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	-	4

Семинари, стручно усавршавање IDEC PBL Serious Games as Tools For Active Learning Program	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Сарадња са организацијом Find the Smile 7-11.5.2025. Бугарска 7-12.5.2025. Сента	Чланови Стручног већа Економиста и заинтересовани ученици	-	-	-	4
Школски сајам виртуелних предузећа и дан отворених врата 9.05.2025.	Чланови Стручног већа Економиста		-	-	4
Сарадња са тимовима и стручним већама школе	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4

Јуни

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Организација и извођење матурског испита	Чланови Стручног већа Економиста, директор школе	-	-	-	4
Планирање, припремање и организовање практичне наставе код послодаваца	Чланови Стручног већа Економиста-координатор практичне наставе Анита Бала и предметни наставници обуке	-	-	-	4

Практична блок настава за ученике 2 и 3 разреда	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Организација-испита за ванредне ученике, доквалификација, преквалификација	Оршоља Давидов, (одељенски старешина)и предметни професори	-	-	-	4
Сарадња са тимовима и стручним већама школе	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Извештаји са такмичења, семинара	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Евалуација рада, састављање извештаја	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Шеста седница Актива економиста	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4

Јули

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим	Активности које нису реализоване а биле су	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Упис ученика у првих разред	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4

Камп за наставнике у сарадњи са Ракоци - Összmagyar Tanártáborát 13.-17.7.2025	Чланови Стручног већа Економиста, директор и други наставници	-	-	-	4
EcoCamp 2025- у сарадњи са Szegedi Tudományegyetem Gazdaságtudományi Kara 21.- 26.6.2025.	Пријављени ученици наше школе	-	-	-	4

Август

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим	Активности које нису реализоване а биле су	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Прелиминарна подела часова за школску 2025/2026 годину. 15.8.2025.	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Седма седница Актива економиста	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Анализа једногодишњег рада и предлози	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Организација допунске наставе по потреби	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Организација и обављање матурских испита у августовском испитном року	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4
Организација и обављање поправног испита	Чланови Стручног већа Економиста	-	-	-	4

Камп за ученике у сарадњи са Ракоци IV. Összmagyar Középiskolai tábor Sátorlajújhelyen 24-29.8.2025.	30 ученика наше школе	-	-	-	4
---	-----------------------	---	---	---	---

Извештај саставила:
Александра Арсеновић
председник Стручног већа Економиста

7.5.5. Годишњи извештај рада стручног већа страних језика

Извештај о раду Стручног већа страних језика Економско-трговинске школе Сента
Школска година 2024/2025.

Септембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено

-Усвајање годишњих и оперативних планова наставника	Чланови већа професора страних језика				4
-Усклађивање наставних планова по разредима	Чланови већа професора страних језика				4
-Договор о набавци уџбеника, приручника и стручне литературе и опремању кабинета наставним средствима	Чланови већа професора страних језика				4
-Планирање писмених задатака	Чланови већа професора страних језика				4
-Формирање критеријума оцењивања					4
-Анализа успеха са поправних испита					4
-Буђење интересовања ученика за стране језике, културе и толерисања различитости					4

Октобар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и	Напомена	Реализоване активности које нису биле	Активности које нису реализоване а биле су	Оцена остварености
---	----------------------	----------	---------------------------------------	--	--------------------

	сарадници у раду		предвиђене годишњим планом рада	предвиђене годишњим планом рада	реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
-Планирање допунског рада	Чланови већа професора страних језика				4
-Планирање посете Сајма књига у Београду	Чланови већа професора страних језика				1
-Стручно усавршавање	Чланови већа професора страних језика				4

Новембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
---	---------------------------------------	----------	---	--	--

-Планирање допунског рада	Чланови већа професора страних језика				4
-Стручно усавршавање	Чланови већа професора страних језика				3
-25. Новембар: Међународни дан борбе против насиља над женама					2

Децембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
-Планирање допунског рада	Чланови већа професора страних језика				4

Јануар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
-Планирање допунског рада	Чланови већа професора страних језика				4
-Осврт на реализацију наставних планова и програма	Чланови већа професора страних језика				4
-Анализа успеха ученика и предлагање мера за побољшавање успеха ученика	Чланови већа професора страних језика				4

Фебруар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
-Планирање допунског рада	Чланови већа професора страних језика				4
	Чланови већа професора страних језика			-21. Фебруар: Дан матерњег језика	4

Март

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено

-Планирање допунског рада	Чланови већа професора страних језика				4
-Припрема ученика 1.,2.,3. и 4. разреда за такмичење из страног језика	Чланови већа професора страних језика				4
-Договор о набавци уџбеника	Чланови већа професора страних језика				3
-Стручно усавшавање	Чланови већа професора страних језика				4
	Чланови већа професора страних језика		26. март: Међународни дан Европских језика		4

Април

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
-Планирање допунског рада	Чланови већа професора страних језика				4

-Такмичење из страних језика	Чланови већа професора страних језика				1
-Договор о набавци уџбеника	Чланови већа професора страних језика				4
-Стручно усавшавање	Чланови већа професора страних језика				4
	Чланови већа професора страних језика			-22. Април: Светски дан планете Земље	1

Мај

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
-Планирање допунског рада	Чланови већа професора страних језика				4
	Чланови већа професора страних језика		-Израда списка похваљених ученика за школску годину 2023/2024		4

У Сенти, дана 15.08.2025.

Извештај саставила

7.5.6. Годишњи извештај рада стручних већа за вештине

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ВЕЋА ЗА ВЕШТИНЕ школска 2024/25 година

Септембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Општинско такмичење у стоном тенису 23.09.2024. Сента	Жирош Јанкелић Анико,Зоран Ђукић и Миливоје Мандић	Катарина Трампа је била тећа Стефан Хајдин је освојио	Нема	Нема	Остварено у потпуности

		друго место и Данило Стоиљков ић треће место			
Европска недеља спорта 8.10.2024. Сента	Жирош Јанкелић Анико,Зоран Ђукић и Миливоје Мандић	Такмичење у скоку удаљ из места,издржају у планку,стоном тенису и обојци.У такмичењу у пленку Такач Мартон је био први а код девојака Софија Живановић.У стоном тенису је Такач Мартон био први, друго место је освојио Стефан Хајдин и	Европска недеља спорта	Нема	Остварено у потпуности

		треће место је освојио Данило Стојиљков ић.Код ученица прво место је заузела Сара Скенери док је друго место освојила Хеди Серда.			
--	--	---	--	--	--

Октобар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Општинско такмичење у атлетици 24.10.2024. Сента	Жирош Јанкелић Анико,Зоран Ђукић и Миливоје Мандић	Мушка екипа школе је освојила прво место и пласирала се на окружно такмичење	Нема	Нема	Остварено у потпуности

Општинско такмичење у кошарци и 3:3 баскету 31.10.2024.	Жирош Јанкелић Анико,Зоран Ђукић и Миливоје Мандић	Мушка екипа у кошарци освојила је треће место док су у баскету освојили друго место	Нема	Нема	Остварено у потпуности
---	--	---	------	------	------------------------

НОВЕМБАР

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Окружно такмичење у атлетици 19.11.2024. Кикинда	Жирош Јанкелић Анико,Зоран Ђукић и Миливоје Мандић	Мушка екипа је заузела прво место док Барати Анет била друга у скоко удаљ	Нема	Нема	Остварено у потпуности
Окружно такмичење у пливању 20.11.2024. Кикинда	Жирош Јанкелић Анико,Зоран Ђукић и Миливоје Мандић	Нађ Виктор је био први на 100м делфин, Нађ Рита је освојила треће место на 100м краул и Марко Бајић је освојио	Нема	Нема	Остварено у потпуности

		четврто место на 100м краул.			
--	--	------------------------------	--	--	--

ДЕЦЕМБАР

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Републичко такмичење у пливању 10.12.2024. Крагујевац	Жирош Јанкелић Анико, Зоран Ђукић и Миливоје Мандић	Нађ Виктор је освојио Друго место на 100м делфин	Нема	Нема	Остварено у потпуности

ЈАНУАР

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
---	---------------------------------------	----------	--	--	--

			рада/акционим планом		
--	--	--	-------------------------	--	--

ФЕБРУАР

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Општинско такмичење у спортској гимнастици 10.2.2025. Сента	Жирош Јанкелић Анико, Зоран Ђукић и Миливоје Мандић	Женска екипа је освојила друго место екипно. Чланице екипе: Еке Николета, Софија Живановић и Милица Поповић. У вишебоју Милица Поповић је освојила друго место а Софија Живановић је освојила треће место.	Нема	Нема	Остварено у потпуности

Окружно такмичење у спортској гимнастици 18.2.2025. Сента	Жирош Јанкелић Анико, Зоран Ђукић и Миливоје Мандић	Женска екипа је освојила прво место екипно. Чланице екипе: Еке Николета, Софија Живановић и Милица Поповић. У вишебоју Милица Поповић је освојила прво место док је Софија Живановић освојила друго место.	Нема	Нема	Остварено у потпуности
Општинско такмичење у одбојци 19.2.2025. Сента	Жирош Јанкелић Анико, Зоран Ђукић и Миливоје Мандић	Мушка одбојкашка екипа је освојила прво место док је женска екипа била четврта.	Нема	Нема	Остварено у потпуности
Општинско такмичење у фудзалу 27.2.2025. Сента	Жирош Јанкелић Анико, Зоран Ђукић и Миливоје Мандић	Мушка екипа је освојила прво место док је женска екипа била трећа.	Нема	Нема	Остварено у потпуности

МАРТ

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Окружно такмичење у одбојци 7.3.2025. Кикинда	Жирош Јанкелић Анико,Зоран Ђукић и Миливоје Мандић	Мушка одбојкашка екипа је освојила друго место.	Нема	Нема	Остварено у потпуности
Међуокружно такмичење у спор. Гимнастици 12.3.2025 Нови Сад	Жирош Јанкелић Анико,Зоран Ђукић и Миливоје Мандић	Милица Поповић је заузела 6. место док је Софија Живановић била 7. у вишебоју.	Нема	Нема	Остварено у потпуности
Међуокружно такмичење у атлетици 21.3.2025 Нови Сад	Жирош Јанкелић Анико,Зоран Ђукић и Миливоје Мандић	Мушка екипа је освојила треће место, док Стефан Хајдин освојио треће место у скоку удаљ.	Нема	Нема	Остварено у потпуности

АПРИЛ

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Окружно такмичење у фудзалу 2.4.2025 Нови Кнежевац	Жирош Јанкелић Анико, Зоран Ђукић и Миливоје Мандић	Мушка екипа је освојила треће место.	Нема	Нема	Остварено у потпуности

МАЈ

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Турнир у одбојци поводом дана школе 13.5.2025.	Жирош Јанкелић Анико,Зоран Ђукић и Миливоје Мандић	Турнир је освојила екипа II1	Нема	Нема	Остварено у потпуности
Посета синагоге (изложба)	1-3 3-2 1-1	Сви ученици 3-2, 1-1 одељења 1-3,			4

Окружно – „Előhívott értékek”	1-3 (6 ученика) 3-2 (3 ученика) 1-1 (1 ученик)	3 изабраних радова/ ученика за изложбу (Lakatos Kitti, Dávid Orsolya, Katona Kitti)			4
----------------------------------	--	--	--	--	---

ЈУНИ

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Радионица - Декорација за матуру	1-1 (3 ученика) 1-3 (3 ученика)				4

7.6. Извештај стручних сарадника

7.6.1. Библиотекар

Економско-трговинска школа: ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ЗА 2024/25. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Библиотечко-информациона делатност

Укупан број физичких јединица/примерака монографских публикација: **4969**

Укупно је инвентарисано свега **54** нових књига а врста набавке је видљива у приложеној табели:

Нове књиге	Куповина	Поклон	Замена	Укупно
На српском	-	9	-	9
На мађарском	2	41	2	45

УДК	0	1	3	37	37(075)	5	6	7	811	821	821.09	9	Укупно
На српском	-	-	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-	10
На мађарском	27	1	-	-	2	-	-	-	-	13	-	1	44
Укупно	27	1	-	-	12	-	-	-	-	13	-	1	54

У току године издато је 442 примерака монографских публикација.

Фондове библиотеке је користило 247 ученика, 12 наставника и 1 осталих запослених. Комплетан библиографски опис је рађен за нове књиге, за књиге чији опис преносимо из лисног каталога, као и за оне преузете из базе „Qulto“ система.

Током године редовно је вођена библиотечка статистика.

Попуњена је и достављена матичној библиотеци анкета о библиотечком пословању за текуће годину.

Циркулација

Циркулација књиге је током године поспешивана анализом задужења и достављањем обавештења разредним старешинама, као и усменим контактима са професорима и ученицима, када је у питању била школска лектира.

Упис нових читалаца

Упис нових читалаца реализовала сам у септембру месецу.

Библиотечка статистика

Библиотечка статистика је вођена изван базе „Qulto“ програма сумирана је у јуну месецу, за потребе анкете коју достављамо матичној библиотеци, и на крају школске године, за потребе годишњег извештаја о раду школске библиотеке.

Васпитно-образовна делатност

Као примарна активност, обезбеђивана је потребна литература ученицима и пружана им је помоћ при избору, пре свега стручне литературе неопходне за израду реферата, писмених задатака, матурских радова, као и за потребе такмичења из појединих предмета, што илуструју следећи показатељи:

Структура издатих књига: 338 примерака књижевних дела, 4 примерака приручне литературе (референтни фонд), 100 примерака уџбеника.

Културна активност

Сарадња са матичном библиотеком постоји, и поред достављања редовних анкета о библиотечком пословању.

Остале активности

Поред праћења стручне литературе, стручно усавршавање је реализовано и кроз присуство доле поменутих стручним састанцима библиотекара "Стручни сусрети војвођанских мађарских библиотекара".

13.11.2024. године - "A szakmai önismeret és együttműködés fejlesztése coaching szemlélettel – továbbképzés könyvtárosoknak"

Реализатори: Бриндзик Андраш, Мезеи Марта

Учествовала сам у стручном усавршавању Војвођанског мађарског културног института и библиотечке групе "Карос".

8-9.5.2024. године – "Nagyomány és megújulás – a könyvtárak szerepe a 21. században" – Реализатори: Војвођанског мађарског културног института и библиотечке групе "Карос"

Сента, 24.6.2024.

Школски библиотекар:

Хевер Едит

7.6.2. Психолог

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.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПСИХОЛОГА школске 2024/25 године

ОБЛАСТИ РАДА

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Ове школске године дала сам допринос у конципирању Годишњег плана рада установе. Учествовала сам у раду наставничког већа давањем саопштења и информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција. Учествовала сам у раду тимова, већа и актива на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка и програма. Израдила сам свој годишњи и оперативни план рада и план сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Током школске године пратила сам и вредновала образовно-васпитни рад установе и предлагала мере за побољшање, имајући у виду образовне и развојне потребе ученика. Учествовала сам у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу (посете часова, преглед педагошке документације, анализа успеха на крају првог и другог полугодишта и резултата матурских испита).

Иницирала сам различита истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе. Учествовала сам у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата). Била сам део истраживања која су се спроводила на нивоу школе (Преглед педагошке документације - благовремено оцењивање, Самовредновање –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.

5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.

Учествовала сам у истраживању на нивоу школе УПИТНИК ЗА УЧЕНИКЕ – Задовољство ученика ваннаставним активностима у школи.

Дала сам допринос у изради годишњег извештаја о раду установе.

3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Пружала сам подршку наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима у областима прилагођавања, процесу учења, вредновању ученичких постигнућа, стварању подстицајне атмосфере и конструктивне комуникације у одељењу (индивидуални разговор са ученицима првих разреда (адаптација), социометријски тест у одељењима првог разреда, анализа успеха и постигнућа по кварталима). Пружала сам подршку јачању наставничких компетенција у области развоја личности ученика, подучавања и учења, избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања ученика у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, на часу, као и у раду са родитељима/ старатељима (индивидуални проблеми ученика). Оснаживала сам наставнике за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагала поступке који доприносе њиховом развоју. Помагала сам наставницима да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика.

Пружала сам подршку наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивањем на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагала мере за њихово превазилажење.

Давала сам повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагала мере за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса.

Оснаживала сам наставнике за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа и тимова.

Подржавала сам наставнике у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха и проблеми у понашању и предлагала мере за њихово превазилажење.

РАД СА УЧЕНИЦИМА

Применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене добијала сам релевантне податке за реализацију непосредног рада са ученицима и рад са наставницима и родитељима. У свом раду процењивала сам опште и посебне

способности, особине личности, когнитивни стил, мотивацију ученика за школско учење, професионална опредељења, вредносну оријентацију и ставове, групну динамику одељења и статус појединца у групи као и психолошке чиниоце успеха и напредовања ученика и одељења.

Посећивала сам часове одељенског старешине, обрађиване су теме везане за успешне методе и технике учења, смисао и значај професионалне оријентације (спроведено је и тестирање) одељење као група (социометријски тест).

Спроводила сам саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања и понашања.

Учествовала сам у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи.

4. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Сарађивала сам са родитељима, односно старатељима у циљу пружања подршке ученицима који имају различите тешкоће у развоју, учењу или понашању.

Прикупљала сам податке од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћења његовог развоја. Саветовала сам родитеље, односно старатеље ученика који су имали различите тешкоће у развоју, учењу и понашању. Пружала сам подршку јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација.

5. РАД СА ДИРЕКТОРОМ

Сарађивала сам са директором на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе.

Тимски смо решавали сложенија питања и проблеме везане за поједине ученике.

Сарадња са директором је постојала и на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа. и у решавању специфичних појединачних случајева.

6. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Учествовала сам у раду наставничког већа (8 седница) давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција. Учествовала сам у раду одељенских већа, 10 седница, седница испитног одбора 7 и педагошког колегијума 3.

Учествовала сам у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта (Тим за самовредновање, инклузију, заштиту од насиља и квалитет установе).

Учествујем у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума.

Предлагала сам мере за унапређивање рада стручних органа.

7. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Сарађивала сам са образовним, здравственим и социјалним институцијама и психолозима који раде у њима, ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.

8. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД, СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Водим евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика. Водим евиденцију о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др. Припремам се за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога. Прикупљам и на одговарајући начин чувам материјал који садржи личне податке о ученицима. Стручно се усавршавам праћењем стручне литературе и учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије), похађањем акредитованих семинара, стручних скупова, разменом искуства и сл.

Видео обука: „Васпитање и соц.-емоц. учење у функцији добробити и целовитог развоја
Вебинар :“Претпубертет и пубертет – решавање конфликти ситуација
„Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу“
Вебинар: „Безбедност деце на интернету“

Нада Зековић - психолог

7.7. Организатор практичне наставе (наставе у блоку)

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

У току школске 2024/25. године обављала сам посао координатора практичне наставе. Поред основног задужења, а то је израда плана, динамике и уговора о обављању блок наставе, обављала сам и друге послове по налогу директора.

Блок настава се изводила у следећим предметима по образовним профилима:

1. Финансијски администратор: Финансијско–рачуноводствена обука (четврти разред),
2. Комерцијалиста: Обука у виртуелном предузећу (други, трећи и четврти разред),
3. Финансијски рачуноводствени техничар: Финансијско рачуноводствена обука (први, други и трећи разред).

За све ученике сам израдила Уговор о обављању блок наставе, као и молбе привредним друштвима. Контактирала сам представнике привредних друштава како бих обезбедила простор за сарадњу са тим привредним друштвима везано за обављање блок наставе наших ученика.

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ
Септембар	• Израда сопствене документације и документације за потребе школе • Учествовање у раду наставничког и одељенских већа

	• Сакупљање и израда базе глобалних и оперативних планова школе • Израда распореда дежурстава и вођење књиге дежурстава • Организација замена одсутних наставника у условима рада у две смене • Уређивање огласне табле • Израда документације за путовања ученика и наставника на такмичења
Октобар	• Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе • Учествовање у раду наставничког и одељенских већа • Сакупљање и израда базе глобалних и оперативних планова школе • Израда распореда дежурстава и вођење књиге дежурстава • Организација замена одсутних наставника у условима рада у две смене • Израда документације за путовања ученика и наставника на такмичења
Новембар	• Учествовање у раду наставничког и одељенских већа • Сакупљање и израда базе глобалних и оперативних планова школе • Израда распореда дежурстава и вођење књиге дежурстава • Организација замена одсутних наставника у условима рада у две смене • Израда документације тј. образаца за праћење сталног стручног усавршавања у установи • Израда документације за путовања ученика и наставника на такмичења • Израда документације за путовања ученика и наставника на такмичења
Децембар	• Учествовање у раду наставничког и одељенских већа • Сакупљање и израда базе глобалних и оперативних планова школе • Израда распореда дежурстава и вођење књиге дежурстава • Организација замена одсутних наставника • Прикупљање извештаја о успеху на крају првог полугодишта
Јануар	• Учествовање у раду наставничког и одељенских већа • Сакупљање и израда базе глобалних и оперативних планова школе • Израда распореда дежурстава и вођење књиге дежурстава и обавештења • Организација замена одсутних наставника • Анализа календара такмичења и смотри – израда документације за праћење учествовања на такмичењима и организовање одлагања исте • Израда распореда за полагање матурског испита у јануарском року
Фебруар	• Учествовање у раду наставничког и одељенских већа • Сакупљање и израда базе глобалних и оперативних планова школе • Израда распореда дежурстава и вођење књиге дежурстава и обавештења • Организација замена одсутних наставника

	• Учествовање у изради тестова за такмичења и организација такмичења „Постани економистар“
Март	• Учествовање у раду наставничког и одељенских већа • Сакупљање и израда базе глобалних и оперативних планова школе • Израда распореда дежурстава и вођење књиге дежурстава и обавештења • Организација замена одсутних наставника • Припрема документације за преглед електронског дневника, помоћ наставницима око вођења електронског дневника • Организовање одлагања школске документације везане за рад стручних већа, тимова, актива
Април	• Учествовање у раду наставничког и одељенских већа • Сакупљање и израда базе глобалних и оперативних планова школе • Израда распореда дежурстава и вођење књиге дежурстава и обавештења • Организација замена одсутних наставника. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе
Мај	• Учествовање у раду наставничког и одељенских већа • Сакупљање и израда базе глобалних и оперативних планова школе • Израда распореда дежурстава и вођење књиге дежурстава • Организација замена одсутних наставника • Израда распореда за полагање матурског испита у јунском року
Јун	• Учествовање у раду наставничког и одељенских већа • Израда распореда дежурстава и вођење књиге дежурстава • Организација замена одсутних наставника • Вођење евиденције о стручном усавршавању наставника • Преглед дневника рада • Израда статистике – обављање наставе у блоку
Јул	• Преглед дневника рада • Учествовање и обављање послова око уписа ученика

7.8. Индивидуални планови и програми наставника

Законска обавеза свих наставника је израда глобалних и оперативних планова рада, планова стручног усавршавања и њихових извештаја. Лични извештаји о раду наставника и извештаји стручног усавршавања наставника се налазе на Драјву школе.

7.9. Извештаји рада Тимова

7.9.1. Тим за естетско уређење школе и екологија

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
- одрживи развој и очување и унапређивање природних ресурса као и околине школе,
- сарадњу, дружење ученика, социјализацију

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ЕКОЛОГИЈУ И ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ 2024./2025. ГОДИНА

Септембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности и које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено

1.Формирање тима, доношење и усвајање плана рада тима	-директор и чланови тима				4
2.Уређење школског простора (учионице)	-чланови тима ,ученици,пред метни наставници				3
3. Обележавање Светског Дана без аутомобила	-наставник биологије и чланови тима				4
	Професори српског,енглес ког,немачког језика.		Обележава ње светског Дана језика		4

Октобар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акцион им планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
4.Обележавање Светског Дана јабуке	-чланови тима,ученици,				4

(израда паноа у ходнику школе)	наставник биологије				
-разговор са ученицима на тему здраве ужине	- ученици,предметни наставници,од ељенске старешине				3

Новембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
5. Обележавање Светског Дана чистог ваздуха (03.11.)	-наставник ликовне културе ,ученици , чланови тима	Овај еколошки важан датум обележен је под слоганом: светски Дан чистог ваздуха – у погледу уметника... Наши ученици приказали су свој таленат а радови су им изложени у ходнику школе.			4

Децембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
13. децембар, Светски Дан коња	Чланови тима,библиотекарка, ученици 1/2 и 2/1 разреда				4
	-одељенске старешине са ученицима из својих одељења			-декорација учионица пред новогодишње и божићне празнике	4

Јануар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери,

			рада/акционим планом		2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
24. јануар Међународни Дан образовања	чланови тима, ученици				4

Фебруар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
није било планираних активности					

Март

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
27.03. Сат за нашу планету					

Април

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Обележавање 30.4.2025. Светског Дана заштите од буке	Тим за екологију и ученици				4

Мај

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Обележавање 22.5.2025. Светског Дана биодиверзитета	Ученици и чланови тима				4

Јун

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери,
---	---------------------------------------	----------	---	--	--

					1 – није остварено
05.6.2025. Дан заштите животне средине	Наставник биологије и ученици $\frac{2}{3}$ разреда				4

7.9.2. Тим за инклузивно образовање

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 интерресорном 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.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИНКУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

ШКОЛСКА 2024/25 ГОДИНЕ

ОЦЕНА : 4 ОСТВАРЕНО У ПОТПУНОСТИ

Септембар-октобар (4)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Израда оперативног плана рада за школску 2024/25	Чланови тима				4
Идентификација и прикупљање информација о ученицима са посебним потребама и изузетним образовним способностима	Предметни наставници, ОС, психолог, Тим за инкл				4
Израда плана рада са ученицима који су прошле школске година радили по ИОП-3	Тим за ИО Педагошки колегијум				4

Нове́мбар (4)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Договор о организацији и реализацији „Међународног дана особа са инвалидитетом“ (9.12.2024.)	Тим за иоп, директор				4
Ученике који имају недовољну оцелу из неког предмета, наставник који предаје тај предмет на седници ОВ упућује на допунску наставу и информише о терминима одржавања допунске наставе.	Предметни наставник				4
Ученика који показује заинтересованост					4

--	--	--	--	--	--

Децембар (4)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом	Тим за инклузију, члан тима Александра Арсеновић, директор, ученици 2-2 одељења, гости	9.12.2024. школу су посетили штићеници удружења „Рука у руци“, угошћени су, дружили се са нашим ученицима и добили пригодан поклон.			4
Саветодавни разговор	ученици, родитељи, ОС, директор, психолог	Циљ: побољшање школских постигнућа и корекција понашања			4

Јануар- фебруар (оцена 3)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери,
---	---------------------------------------	----------	--	--	--

			годишњим планом рада		1 – није остварено
Уколико се утврди да ученик који похађа часове допунске наставе и даље неуспешно савладава наставне садржаје, укључиће се тим за инклузивно образовање. У сарадњи са родитељима ученика процењује се потреба за индивидуализацијом или индивидуалним образовним планом	ОС, ОВ	Вођен је саветодавни разговор у циљу побољшања школских постигнућа и понашања ученика (ученик, родитељ, одељенски старешина, директор и психолог)			4
Праћење напредовања ученика упућених на допунску и додатну наставу.	Предметни наставници – допунски/додатни рад				3
Израда педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка у виду ИОП-а три	Предметни наставник, ОС; психолог, тим за инклузију	Није било потребе			
Укључивање ученика којима је потребна	Предметни наставници, ОС;				3

додатна подршка у школске активности	психолог, тим за инклузију				
--------------------------------------	----------------------------	--	--	--	--

Март - април (оцена 4)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Праћење свих ученика који су евидентирани као ученици којима је потребна додатна подршка	ОС, родитељи, ОВ				4
Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у школске активности		Такмичења, квизови, волонтирање, добротворне активности, путовања			4
Израда педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка у виду ИОП-а три	Предметни наставник, ОС; психолог, тим за инклузију	Није било потребе			
Организовање припремне наставе за полагање матурског испита	Предметни наставници, ОС				4

Мај - јун (оцена 4)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Праћење напредовања ученика упућених на допунску и додатну наставу.	Предметни наставници – допунски/додатни рад				3
Надарени ученици се ангажују у складу са њиховим интересовањима, учествују на конкурсима и такмичењима.	ОС, ОВ, предметни наставници,	Евиденција такмичења. Летопис школе – као документација			4
Утврђивање успеха ученика након матурског испита	Предметни наставници, ОС				4
Надарени ученици се ангажују у складу са њиховим интересовањима, учествују на конкурсима и такмичењима. Уједно се повезују са	Предметни наставници, ОС, Тим за ИОП	Учешће на такмичењима евидентирано је у е-дневнику.			4

одговарајућим институцијама и организацијама.					
Упућивање ученика на полагање разредних, поправних и матурских испита	Предметни наставник, ОС				4

Јул - август (оцена 4)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Организовање припремне наставе за ученике који се упућују на полагање разредног, поправног и матурског испита	Предметни наставник, ОС				4
Утврђивање успеха ученика након обављених разредних, поправних и матурских испита	Чланови Испитног одбора				4
Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у	Предметни наставници, ОС,				3

школске активности: ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте	Тим за ИОП, психолог				
Праћење рада ученика који раде по иоп-у и индивидуализацији	Предметни наставник, ОС, директор, психолог, Тим				4
Праћење свих ученика који су евидентирани као ученици којима је потребна додатна подршка	ОС, родитељ, директор, психолог, Тим				4
Промоција успешних ученика кроз похваљивање и награђивање у складу са Правилником о похваљивању и награђивању ученика	Директор, предметни наставник, ОС				4
Вредновање имплементације ИОП-а у Школи	Тим				4
Израда извештаја за текућу и програма рада школског Тима за ИО, за наступајућу школску годину	Руководилац и чланови Тима				4

Предлог мера за побољшање:

- Одељенске старешине и предметни наставници чим идентификују ученике којима је потребна посебна подршка (надарени, заинтересовани за додатну наставу, секције или показују тешкоће у савладавању градива, имају неки здравствени проблем (физички, ментални), потичу из осетљивих група) о томе одмах обавештавају Тим за ИОП,
- Предметни наставници, одељенске старешине и родитељи треба да чврсто сарађују у случају ученика са посебним потребама.
- Евиденција о праћењу напредовања ученика коме се пружа посебна подршка води се прецизно:
предметни наставник – педагошка свеска, портфолио ученика;
одељенски старешина – е-дневник: записник са седнице одељенског већа; сарадња са родитељем – појединачна забелешка;

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.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ УЧЕНИКА ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКЕ ШКОЛЕ СЕНТА
ШКОЛСКЕ __2024/2025 ГОДИНЕ

Септембар					
Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим плано рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено

Планирање активности за школску 2024/2025 годину	Чланови Тима	-	-	-	4
Информисање ученика о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама тржишта рада од стране одељенске стареише на часовима одељенске старешине	Одељенске старешине	-	-	-	4
Школски психолог води разговор са ученицима	Школски психолог-члан Тима за каријерно вођење и саветовање ученика	-	-	-	4
Одељенске старешине воде разговор са ученицима у вези самоспознаја, игре самоспознаја на часовима одељенске старешине	Одељенске старешине	-	-	-	4
Одељенске старешине воде разговоре, сарађују са родитељима на родитељским састанцима, пријемним часовима	Одељенске старешине	-	-	-	4
14. септембар- Еду-експо у организацији Мађарског Националног Савета	Пратиоци из Економско-трговинске школе, одељенске старешине, директор школе	-	-	-	4

Октобар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Информисање ученика о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама тржишта рада од стране одељенске старешине на часовима одељенске старешине	Одељенске старешине	-	-	-	4
Школски психолог разговора са ученицима	Школски психолог, члан Тима за каријерно вођење и саветовање ученика	-	-	-	4
Одељенске старешине воде разговор са ученицима у вези самоспознаја, игре	Одељенске старешине	-	-	-	4

самоспознаја на часовима одељенске старешине					
--	--	--	--	--	--

Новембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Информисање ученика о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама тржишта рада од стране одељенске старешине на часовима одељенске старешине	Одељенске старешине	-	-	-	4
21. новембар- Наша бивша ученица Вираг Леко је одржала предавање ученицима о инвестиционим фондовима и о њеном послу у Народној Банци Мађарске	Вираг Леко Емеше Тандари				

Децембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено

			рада/акцио ним планом		
Одељенске старешине воде разговоре, сарађују са родитељима на родитељским састанцима, пријемним часовима	Одељенске старешине	-	-	-	4
Школски психолог води разговор са ученицима	Школски психолог	-	-	-	4

Јануар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Информисање ученика о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама тржишта рада од стране одељенске стареише на часовима одељенске старешине	Одељенске старешине	-	-	-	4
Стручни сарадник Економско-трговинске школе, члан Тима-Нада Зековић је применила и анализирала психолошке тестове за заинтересоване ученике завршних разреда	Нада Зековић, психолог	-	-	-	4

Фебруар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Стручни сарадник Економско-трговинске школе, члан Тима- Нада Зековић је применила и анализирала психолошке тестове за заинтересоване ученике завршних разреда.	Нада Зековић, психолог	-	-	-	4
Информисање ученика о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама тржишта рада од стране одељенске стареише на часовима одељенске стареише.	Одељенске стареише.	-	-	-	4

Март

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
---	---------------------------------------	----------	---	--	--

21.03.2025- Ученици су саслушали разговор "Приче из Економске" организован од стране Тима за каријерно вођење и саветовање ученика Економско-трговинске школе. Гости су били Сандра Стојановић, менаџер мултинационалне компаније и Золтан Нађ, генерални директор компаније Термометал Ада	Тим за каријерно вођење и саветовање ученика Економско-трговинске школе- Емеше Тандари				4
---	--	--	--	--	---

Април

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим	Активности које нису реализоване биле су	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
11. 04. 2025.- Висока школа модерног бизниса из Београда је посетила матуранте наше школе. Причали су о могућностима студирања и животу на факултету.	Оперативни менаџер Милан Гачевић и студенткиње Мирела Вереш и Татјана Тришић	-	-	-	4

Мај

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим	Активности које нису реализоване а биле су	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Факултет за кондукторску едукацију „Pető András“ Универзитета Semmelweis из Будимпеште је одржао предавање ученицима трећих и четвртх разреда.	Сарадници Факултета				4

Јун

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим	Активности које нису реализоване а биле су	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Евакуација рада, састављање извештаја.	Чланови Тима.	-	-	-	4

Чланови тима за каријерно вођење и саветовање ученика Економско-трговинске школе су:

1. Нада Зековић
2. Бурањ Агнеш
3. Нађпал Јудит

4. Тандари Емеше

Руководилац Тима за каријерно
вођење и саветовање ученика

(Емеше Тандари)

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

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Септембар 2024.

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
ФОРМИРАЊЕ ТИМА И УСВАЈАЊЕ ПЛАНА РАДА ПРАЋЕЊЕ ВРЕДНОВАЊА	Тим за квалитет Психолог школе	Записник са седнице Тима од 10.10.2024.			4

РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ВЕЋА И ТИМОВА Систематизовање података о активностима стручних органа, тела и тимова у школи из извештаја о раду и реализацији планираних активности ПРЕДЛОГ МЕРА	Руководилац тима за квалитет				
---	---------------------------------	--	--	--	--

Октобар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
---	---------------------------------------	----------	---	--	--

ФОРМИРАЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА ГЛОБАЛНИХ И ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА - Праћење редовности и садржаја планова	Психолог школе Тим за самовредновање				4
---	--	--	--	--	---

НОВЕМБАР

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
АНАЛИЗА ПОДАТАКА ДОБИЈЕНИХ АНАЛИЗОМ УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ПРВОГ КЛАСИФИКАЦИО НОГ ПЕРИОДА	Психолог школе	https://docs.google.com/document/d/1RDVwF6d2DfkpvpvgBMLecbStf2ui4x4/edit			4

ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНИХ И ВАСПИТНИХ ПРОЦЕСА У УСТАНОВИ	Психолог школе Директор школе	извештај о посети часова и праћење динамике оцењивања			4
ПРЕДЛОГ МЕРА					

ДЕЦЕМБАР

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАЗВОЈА МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ ИСХОДА ОДНОСНО СТАНДАРДА	Психолог Директор Руководилац тима	Извештај о посети часова током септембра и октобра Извештај Тима за међупредметне компетенције			4

ПОСТИГНУЋА					
------------	--	--	--	--	--

Јануар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
АНАЛИЗА ПОДАТАКА ДОБИЈЕНИХ АНАЛИЗОМ УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ДРУГОГ КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА	Психолог Тим за квалитет				4

Фебруар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено

			рада/акционим планом		
ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНИХ И ВАСПИТНИХ ПРОЦЕСА У УСТАНОВИ	Психолог Тим за квалитет	Састанак одржан 11.02.2025.			4

март

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
АНАЛИЗА ПОДАТАКА ДОБИЈЕНИХ АНАЛИЗОМ УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ТРЕЋЕГ КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА	Психолог Тим за квалитет	састанак тима			4

Април

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНИХ И ВАСПИТНИХ ПРОЦЕСА У УСТАНОВИ	Психолог Тим за квалитет	састанак тима	Упитник за ученике о секцијама и ваннаставним активностима		4

Јун

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
АНАЛИЗА ПОДАТАКА ДОБИЈЕНИХ АНАЛИЗОМ УСПЕХА УЧЕНИКА НА	Психолог Тим за квалитет	састанак тима			4

МАТУРСКОМ ИСПИТУ ПРЕДЛОГ МЕРА					
-------------------------------------	--	--	--	--	--

Јул

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
АНАЛИЗА ПОДАТАКА ДОБИЈЕНИХ АНАЛИЗОМ УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА	Психолог школе Тим за квалитет	САСТАНАК ТИМА			4
ИЗРАДА ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОД.	Руководилац тима Тим за квалитет				4

7.9.5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Међупредметна компетенција	Реализоване активности које нису предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Израда и усвајање плана рада	Елвира Шихенлник Ђорђевић – наставник групе предмета природних наука Шандор Клара - наставник веронауке Ђукић Зоран - наставник физичког васпитања Валерија Сиђи - наставник економске групе предмета Барати Чањига Моника - наставник матерњег језика Рита Тот Сакач - наставник страних језика Нада Зековић – стручни сарадник				4 – остварено у потпуности
Размена искуства наставника о реализацији међупредметне повезаности	Елвира Шихелник Ђорђевић – наставник група предмета природних наука Шандор Клара - наставник веронауке Ђукић Зоран - наставник физичког васпитања Валерија Сиђи - наставник економске групе предмета Барати Чањига Моника - наставник матерњег језика Рита Тот Сакач - наставник страних језика Нада Зековић – стручни сарадник				4 – остварено у потпуности
Недеља толеранције	Разредне старешине, предметни професори	– Комуникација – Сарадња – Одговорно учешће у демократском друштву			4 – остварено у потпуности

ИЗВЕШТАЈ

**Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
за школску 2024/2025. ГОДИНЕ**

Септембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Међупредметна компетенција	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Израда и усвајање плана рада	Елвира Шихелник Ђорђевић – наставник група предмета природних наука Шандор Клара - наставник веронауке Ђукић Зоран - наставник физичко васпитање Валерија Сиђи - наставник економске групе предмета Барати Чањига Моника - наставник матерњег језика Рита Тот Сакач - наставник страних језика Нада Зековић – стручни сарадник				4 – остварено у потпуности
Размена искуства наставника о реализацији међупредметне повезаности	Елвира Шихелник Ђорђевић – наставник група предмета природних наука Шандор Клара - наставник веронауке Ђукић Зоран - наставник физичко васпитање Валерија Сиђи - наставник економске групе предмета Барати Чањига Моника - наставник матерњег језика Рита Тот Сакач - наставник страних језика				4 – остварено у потпуности

	Нада Зековић – стручни сарадник				
Организација свечано полагање венаца на спомен бисту Др Иштван Сели	Ментори: Селена Авдаловић Ђурековић, Кристина Месарош Ученици: Алекс Шандор, Анђела Ајџановић	• Естетичка компетенција			4 – остварено у потпуности
Светски дан без аутомобила	Тим за екологију и естетско уређење Ученици наше школе	• Одговоран однос према здрављу • Одговоран однос према околини			
Бруцошиада	Организатор: Чланови ученичког парламента Присуствовали су прваци наше школе	• Решавање проблема • Сарадња • Комуникација			
„Suli expo”	Учествовали су неки ученици и неки професори наше школе	• Комуникација • Дигитална компетенција • Естетичка компетенција			
Европски дан језика	Силвиа Будаи, Ката Кецели Месарош, Селена Авдаловић Ђурековић Ученици 4/3 разреда	• Комуникација • Дигитална компетенција • Сарадња			

Октобар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Међупредметна компетенција	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
	Организатори: Szegedi Alternatíva Ifjúsági Szervezet, Find the smile! Присуствовали су: Жирош Јанкелић Анико, Алмаш Анита, Ринд Река	• Комуникација • Сарадња • Решавање проблема	Конференција „IPA – Interreg – inDOKK 2024”		4 – остварено у потпуности
Комуникација у васпитно-образовно образовном раду	Наставници наше школе	• Комуникација • Сарадња			4 – остварено у потпуности
Недеља спорта	Ученици наше школе	• Одговоран однос према здрављу			4 – остварено у потпуности
	Предавач: Никола Вук Остојин Слушаоци: четврти разреди наше школе и Средње медицинске школе	• Сарадња	Предавање „Немачка: Историја – култура – спорт“		4 – остварено у потпуности
	Организатор: Центар за заштиту потрошача општине Сента Професори: Арсеновић Александра, Нина Печурица Божовић Ученици: Најуспешнији заштитари потрошача наше школе	• Предузимљивост и предузетничка компетенција	Студијска путовања		4 – остварено у потпуности
Светски дан јабука	Тим за екологију и уређење школе	• Дигитална компетенција			4 – остварено у потпуности

	Чланови секције за маркетинг	Одговоран однос према здрављу			
Европски дан правосуђа	Професори: Нина Печурица Божовић, Анита Бала Ученици наше школе	Одговорно учешће у демократском друштву			4 – остварено у потпуности
Недеља Штедње	Предавачи: Каталин Слобода – директорица ОТП банка Сента Милошевић Жока – Директорица НЛБ банка Сента Ментори за квиз: Нађпал Јудит, Арсеновић Александра Учествовали су на квизу: ученици првих разреда наше школе Прва место: Анет Барати, Јазмин Коач Калиц, Кити Шипош, Мариа Магдолна Пап Друго место: Кити Катона, Емеше Микеш, Хеди Серда, Дорка Коша Треће место: Валентина Милодановић, Титанила Жолдош, Рамона Бичкеи, Хелена Киш	- Сарадња - Комуникација - Предузимљивост и предузетничка компетенција			4 – остварено у потпуности

Новембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Међупредметна компетенција	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери,
---	---------------------------------------	----------------------------	---	--	---

					2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
	Предавачи: Жолдош Ервин, Веребеш Крнач Ерика, Хајнал Ана Учесници: Ученици других разреда наше школе	• Естетичка компетенција	Представа извођачке групе „Mécsvirág”		4 – остварено у потпуности
Спој екологије и поезије	Тим за екологију и естетско уређење школе	• Сарадња • Одговоран однос према околини • Естетичка компетенција			4 – остварено у потпуности
	Организатор: „VIFÓ” Учесници: Ученици првих разреда наше школе	• Сарадња • Комуникација • Решавање проблема	VIFÓ csapatépítő műhelymunka		4 – остварено у потпуности
	Организатор: Гимназија за талентоване ученике са домом ученика „Бољаи” Учесници: заинтересовани ученици наше школе	• Сарадња • Одговоран однос према здрављу • Комуникација	Међународни дан Толеранције – спортски дан		4 – остварено у потпуности
Prezilimpia Junior	Тема: Утицај вештачке интелигенције на учење Ментори: Нађпал Јудит, Александра Арсеновић, Сандра Фодор Шимоковић, Емеше Тандари, Агнеш Бурањ Учесници: Вероника Радичевић, Криштоф Нандор Билицки, Оршоља Давид, Хенриета Хорват, Леда Киш, Ноеми Кереш, Џесика Шарњаи	• Комуникација • Рад са подацима и информацијама • Дигитална компетенција			4 – остварено у потпуности
Изградња каријере – од идеје до бизниса	Организатор: Војвођанског већа за подршку талентованим ученицима 2. место: „Brunch&Crunch” (Бланка Гордан, Хелена Ковач Добак, Давид Апро), менторка: Агнеш Бурањ Специјална награда: „Discovery” (Ализ Секереш, Ринд Река, Бетина Фаркаш), менторка: Валерија Сиђи	• Сарадња • Дигитална компетенција • Комуникација			4 – остварено у потпуности
Обука прве помоћи	Организатор: Црвени крст Сента	• Одговоран однос према здрављу			4 – остварено у потпуности

	Учесници: ученици трећих и четвртих разреда наше школе	- Одговорно учешће у демократском друштву - Решавање проблема			
	Ученици првих разреда наше школе под руководством професорке Габријеле Недељков и домара школе Михаља Гере	- Сарадња - Одговоран однос према околини	сађење туја у школском дворишту		4 – остварено у потпуности
Сајам виртуелних предузећа	Екипа: “Coffee time” доо Чланице: Ализ Секереш, Анет Киш, Силвиа Сабо, Дорина Варга Ментор: Арсеновић Александра	- Комуникација - Сарадња - Естетичка компетенција			4 – остварено у потпуности
Пословни изазов	Учествовали су: Драгица Лукић, Немања Раду, Тара Тертели Ментор: Александра Арсеновић	- Комуникација - Сарадња - Решавање проблема			4 – остварено у потпуности

Децембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Међупредметна компетенција	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
	Парламентарци наше школе	- Одговорно учешће у демократском друштву - Комуникација - Сарадња	Хуманитарна акција за Салма Марк		4 – остварено у потпуности
	Учествовала ученица Хенриета Хорват Ментор: Јудит Нађпал	- Дигитална компетенција - Рад са подацима и информацијама	Презилимпиа Џуниор у Сегедину		4 – остварено у потпуности
Деда мраз у нашој школи	Учествовали су: ученици из маркетинг секције	- Сарадња - Дигитална компетенција			4 – остварено у потпуности

		Решавање проблема			
Посета “Рука у руци”	Тим за инклузију	Одговорно учешће у демократском друштву			4 – остварено у потпуности
	Неки пунолетни ученици наше школе	- Одговорно учешће у демократском друштву - Одговаран однос према здрављу	Добровољно давање крви		4 – остварено у потпуности
Хуматнитарна акција: “Пакети за болесну и сиромашну децу”	Економско-трговинска школа и Средња медицинска школа	- Сарадња - Одговорно учешће у демократском друштву - Комуникација			4 – остварено у потпуности
Покажи шта знаш	Ученици и професори наше школе	- Одговорно учешће у демократском друштву - Сарадња - Естетичка компетенција			4 – остварено у потпуности

Јануар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Међупредметна компетенција	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
---	---------------------------------------	----------------------------	---	--	--

Фебруар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Међупредметна компетенција	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери,
---	---------------------------------------	----------------------------	---	--	---

					2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Такмичење из области заштита потрошача	Успех: Први и други разред: 1. место: Гордан Бланка, Апро Давид (ментор: Нађпал Јудит) 2. место: Коша Дорка, Катона Кити (ментор: Бурањ Агнеш) Трећи и четврти разред: 1. место: Хорват Хенриета (ментор: Давидов Оршоља) 3. место: Киш Леда (ментор: Арсеновић Александра)	• Комуникација • Сарадња • Дигитална компетенција • Рад са подацима и информацијама			4 – остварено у потпуности
Дан зајубљених	Ученици из маркетинг секције	• Дигитална компетенција • Сарадња			4 – остварено у потпуности
Такмичење Статистичка писменост	Учествовали су ученици из следећих разреда: 3-1, 3-2, 3-3, 4-2 Ментори: Оршоља Давидов, Биљана Трампа	• Рад са подацима и информацијама • Дигитална компетенција			4 – остварено у потпуности
Међународни дан матерњег језика	Авдаловић Ђурековић Селена, Кристина Месарош	• Естетичка компетенција • Сарадња			4 – остварено у потпуности

Март

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Међупредметна компетенција	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери,
---	---------------------------------------	----------------------------	---	--	---

					2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
1. Регионално такмичење из области заштите потрошача	Регионално удружење за заштиту потрошача јужне низије из Мађарске и Центар за заштиту потрошача општине Сента Учествовали су ученике: Хорват Хенриета, Апро Давид, Гордан Бланка, Коша Дорка, Катона Кити, Киш Леда, Рекецки Бернадет, Шарњаи Џесика Ментори: Давидов Оршоља, Нађпал Јудит, Арсеновић Александра, Бурањ Агнеш	• предузимљивост и предузетничка компетенција • комуникација • дигитална компетенција • рад са подацима и информацијама			4 – остварено у потпуности
Освећење 8. март	Маркетинг секција	• сарадња • естетичка компетенција			
Сат за нашу планету	Тим за екологију Професор: Недељков Габријела неке ученици наше школе	• Одговоран однос према околини			4 – остварено у потпуности
Такмичење “Business Battle”	Матуранти наше школе	• Предузимљивост и предузетничка компетенција • Дигитална компетенција • Комуникација			4 – остварено у потпуности
	Парламентарци наше и Средње Медицинске школе	• Одговорно учешће у демократском друштву • Комуникација	Хуманитарна акција за Неда Ступар		4 – остварено у потпуности

Април

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Међупредметна компетенција	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности,
---	---------------------------------------	----------------------------	---	--	--

					3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Камп у Андрељу	Покрајински Секретаријат за образовање, прописе, управу, националне мањине-националне заједнице за подршку талентованим ученицима на Андрељу 10 ученика наше школе	• Сарадња • Комуникација • Решавање проблема • Компетенција за целоживотно учење • Дигитална компетенција			4 – остварено у потпуности
Такмичење Црвеног Крста	Ментор: Габријела Недељков 2. место: Чехак Виола, Ковач Добак Хелена, Хиреш Флора Јазмин, Чери Јулија, Ваштаг Елеонора Учествовали су и следећи ученици: Ваштаг Маргарета, Барати Анет, Ковач Калиц Јазмин, Шипош Кети, Пап Марија Магдолна, Жолдош Титанила, Милодановић Валентина, Бичкеи Рамона, Варга Бенце, Шандор Алекс, Радичевић Вероника, Полакович Анита, Холо Валентина, Рудич Фружина, Дулић Анет	• Сарадња • Комуникација • Рад са подацима и информацијама • Одговоран однос према здрављу			4 – остварено у потпуности

Мај

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Међупредметна компетенција	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
8. Сајам школских виртуелних предузећа	Учесници: Ученици и наставници наше школе, ученици из Средње	• Комуникација • Сарадња			4 – остварено у потпуности

	економске школе из Сегедина и гости који су дошли на сајам. Жири је био: Вереш Атила, Ватаи Видосава, Бованович Луција, Ковач Фани, Давид Мате	Естетичка компетенција			
Такмичење у прављењу и украшавању мафина	Учествовали су: Неки ученици наше школе Жири је био: Давидов Оршоља, Догнар Воргич Отилија, Давидов Тимеа 1. место: Марјана Лекај, Нађа Суботин, Марина Живанов, Милица Поповић 2. место: Пароци Шара, Жолдош Киара 3. место: Дорка Варга, Богларка Богнар	- Естетичка компетенција - Комуникација - Сарадња			4 – остварено у потпуности
Такмичење Колико се познајемо	Учесници: Аданко Бианка, Гордан Бланка, Тодоровић Катарина, Марков Михаило Ментор: Догнар Воргић Отилија	- Сарадња - Рад са подацима и информацијама - Комуникација			4 – остварено у потпуности
					4 – остварено у потпуности
2. Омладински фестивал у Кечкемету	Учесници: Хенриета Хорват, Ноеми Ујвари	- Компетенција за целоживотно учење - Сарадња			4 – остварено у потпуности
Финално такмичење “Колико се познајемо”	Учесници: Аданко Бианка, Гордан Бланка, Тодоровић Катарина, Марков Михаило Ментор: Догнар Воргић Отилија	- Сарадња - Рад са подацима и информацијама - Комуникација			4 – остварено у потпуности
					4 – остварено у потпуности

Јуни

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Међупредметна компетенција	Реализоване активности које нису биле	Активности које нису реализоване а биле су	Оцена остварености
---	---------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------	--	--------------------

			предвиђене годишњим планом рада	предвиђене годишњим планом рада	реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Совијада	Учесници: Матуранти наше школе Организатори: Ђачки парламент	• Сарадња • Комуникација			4 – остварено у потпуности

7.9.6. Тим за културне манифестације

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ТИМА Тим за културне манифестације

ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ

Септембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
У месецу септембру није било предвиђених културних манифестација					

Октобар

Реализоване активности које су биле	Носиоци активности и	Напомена	Реализоване активности које нису биле	Активности које нису реализоване а	Оцена остварености реализације активности 3 – остварено у већој мери,
-------------------------------------	----------------------	----------	---------------------------------------	------------------------------------	--

предвиђене годишњим планом рада	сарадници у раду		предвиђене годишњим планом рада	биле су предвиђене годишњим планом рада	
2. Посета Сајму књига у Београду	Професори у пратњи ученика		-	3. -Посета Сајму књига у Београду	1-није остварено

НОВЕМБАР

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
2. Културна манифестација у част	Професори наше школе	Реализована је посета у уз	-	-	4 - остварено у потпуности

Петефи Шандор а		дозволу директора школе			
-----------------	--	-------------------------	--	--	--

ДЕЦЕМБАР

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
3. Културне манифестације поводом Светог Николе (обележене 6.12. као и 19.12.) 4. Посета рецитатора из Мађарске у част песника	Ученици , наставници матерњег језика Наставниц и матерњег језика		-	-	4 – остварено у потпуности

Радноти Миклоша.	Ученици, разредне старешине, директориц а				
3.Одржавање традиционално г квиза „Покажи шта знаш“					

ЈАНУАР

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
2. Одржана је Светосавска приредба у свечаној	Поједини изабрани ученици и професори матерњег језика	1.Приредба је одржана уз велику посећеност бројних Сенћана 2.Уз наше ученике, професоре, били су присутни	-	-	4 – остварено у потпуности

сали наш е шко ле		и ученици ОШ школа из Сенте			
-------------------------------	--	-----------------------------------	--	--	--

ФЕБРУАР

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
1.Такмичење „Економистар“ – традиционално се и ове године одржава уз скроман програм	- Професор матерњег језика	- Уз дозволу директора школе	-рецитација - фрула	-	4-остварено у потпуности
2. Посета сенћанском мађарском	- Професор матерњег језика	- Ученици I, II, III и IV одељења -Сви ученици			

позоришту у Сенти					
3. Обележавање Међународног дана матерњег језика					

МАРТ

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	-Уз дозволу директора школе	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
				-	

АПРИЛ

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено

Обележен дан мађарске поезије	Професор матерњег језика		-	-	4-остварено у потпуности
--	--------------------------------	--	---	---	--------------------------

МАЈ

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
1.Посета родне куће Стевана Сремца у Сенти	Професор матерњег језика	-Ученици 2/1 одељења са проф.српског језика		-	4 - остварено у потпуности,

2. Приредба поводом 65-годишњице Економско-трговинске школе у Сенти, одржана у сенћанском позоришту	1.На српском наставном језику представа „Шешир професора Косте Вујића“ -На мађарском наставном језику-Игроказ -Музичка тачка Директор и професори	1.Ученици из 2/1 одељења -Ученици из 3/2 одељења -Ученица 2/1 и 4/2 одељења			
--	---	--	--	--	--

ЈУН

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
-Традиционална матурска свечаност и птиредба поводом исте -Посета глумаца мађарског позоришта из Будимпеште нашој школи	Професори матерњег језика -Професор мађарског језика		-		4 - остварено у потпуности

Сента, 26.6.2025.

Селена Авдаловић Ђурековић, председник Тима

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.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ТОКОМ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА

ШКОЛСКА 2024/2025 ГОДИНЕ

ОЦЕНА : 3 ОСТВАРЕНО У ВЕЋОЈ МЕРИ

Септембар (4)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Формирање тима за заштиту и израда плана за заштиту ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера	Чланови тима				4

Информисање родитеља, ученика и свих заинтересованих о програму заштите деце од насиља – представљање портала Чувам те	Чланови тима, одељенске старешине				4
Светски Дан менталног здравља	Чланови тима, одељенске старешине				3

Октобар (3)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Светски Дан менталног здравља	Чланови тима, стручњаци из области менталне хигијене, одељенске старешине				3

Новембар (3)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Новембар месец борбе против болести зависности	Чланови ученичког парламента, одељенске старешине, чланови тима				3

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ТОКОМ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА

ШКОЛСКА 2024/2025 ГОДИНЕ

ОЦЕНА : 4 ОСТВАРЕНО У ПОТПУНОСТИ

Јануар (4)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Континуирано евидентирање случајева насиља	Чланови тима				4

Праћење и вредновање врста и учесталости насиља	Чланови тима				4
Подршка деци која трпе насиље	Чланови тима, одељенске старешине				4

Фебруар (4)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Рад са децом која врше насиље	Тим у сарадњи са психологом, одељењским старешинама				4

Март (4)

Реализоване активности које су биле предвиђене	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери,
--	---------------------------------------	----------	--	---	--

годишњим планом рада			годишњим планом рада	годишњим планом рада	1 – није остварено
Међународни дан за елиминацију расне дискриминације	Ученички парламент, тим, стручњаци из области информатике				3
Рад са децом која врше насиље	Тим у сарадњи са психологом, одељењским старешинама				4

Април (4)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Дан за екологију душе (дан шале аплилилили)	Одељеске старешине, чланови тима				3
Оснаживање деце која су посматрачи насиља	Тим у сарадњи са психологом, одељењским старешинама				4

Мај (3)

Реализоване активности које су биле	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле	Активности које нису реализоване а биле су	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности,
---	---	----------	---	--	---

предвиђене годишњим планом рада			предвиђене годишњим планом рада	предвиђене годишњим планом рада	3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Сарадња са релевантним службама	Тим				3

Јун (3)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Праћење и вредновање врста и учесталости насиља	Тим у сарадњи са психологом, одељењским старешинама				3
Сарадња са релевантним службама	Тим старешине, чланови тима				3

Предлог мера за побољшање:

- Одељенске старешине и предметни наставници чим идентификују ученике којима је потребна посебна подршка о томе одмах обавештавају Тим за заштиту деце од насиља,
- Предметни наставници, одељенске старешине и родитељи треба да чврсто сарађују са тимом у циљу спречења евентуалног насиља.

7.9.8. Тим за професионални развој запослених

Циљ: Наставак рада на даљем побољшању услова стручног усавршавања професора

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ

Септембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Састанак Тима за ПР и анали-за рада у овој области у току школске годи-не	Председник Тима Чланови Тима	-	-	-	4
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за ПР	Председник Тима Чланови Тима	-	-	-	4

Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Председник Тима	-	-	-	4
--	-----------------	---	---	---	---

Октобар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Председник Тима Чланови Тима				4
Праћење израде глобалних и оперативних планова по новим стандардима и критеријумима	Председник Тима Чланови Тима				4

Праћење стручног усавршавања наставника у установи	Председник Тима Чланови Тима				4

Новембар - децембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Председник Тима Чланови Тима				4

Евиденција о стручном усавршавању	Председник Тима Чланови Тима				4
Праћење из-раде глобал-них и опера-тивних пла-нова по новим стандардима и критеријумима	Председник Тима Чланови Тима				4
Праћење стручног уса-вршавања наставника у установи	Председник Тима Чланови Тима				4

Јануар - фебруар

Реализоване активности које су биле предвиђене	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
--	---------------------------------------	----------	---	---	--

годишњим планом рада			планом рада/акциони м планом	годишњим планом рада	
Рад на зака- зивању, орга- низацији и ре- ализацији се- минара	Председни к Тима Чланови Тима				4
Евиденција о стручном усавршавању	Председни к Тима Чланови Тима				4
Праћење израде глобалних и оперативних планова по новим стандардима и критеријумима	Председни к Тима Чланови Тима				4
Праћење стручног уса- вршавања наставника у установи	Председни к Тима				4

	Чланови Тима				
--	-----------------	--	--	--	--

Март

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Председник Тима Чланови Тима				4
Евиденција о стручном усавршавању	Председник Тима Чланови Тима				4
Праћење израде глобалних и оперативних	Председник Тима				4

планова по новим стандардима и критеријумима	Чланови Тима				
Праћење стручног усавршавања наставника у установи	Председник Тима Чланови Тима				4

Април

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Председник Тима Чланови Тима				4

Евиденција о стручном усавршавању	Председник Тима Чланови Тима				4
Праћење израде глобалних и оперативних планова по новим стандардима и критеријумима	Председник Тима Чланови Тима				4
Праћење стручног усавршавања наставника у установи	Председник Тима Чланови Тима				4

Мај

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Председник Тима Чланови Тима				4
Евиденција о стручном усавршавању	Председник Тима Чланови Тима				4
Праћење израде глобалних и оперативних планова по новим стандардима и критеријумима	Председник Тима Чланови Тима				4

Праћење стручног усавршавања наставника у установи	Председник Тима Чланови Тима				4
--	---	--	--	--	---

Јун

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду		Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Помоћ наставницима приликом израде својих Портфолија	Председник Тима Чланови Тима				4
Анализа стручног усавршавања	Председник Тима				4

	Чланови Тима				
Тим врши евалуацију и подноси извештај о оствареном стручном усавршавању наставника који је постављен и подељен на диску	Чланови Тима Председник Тима				4

Јул - Август

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци актив-ности и сарад-ници у раду		Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
---	---	--	---	--	--

Анализа стручног усавршавања	Председник Тима Чланови Тима				4
------------------------------	-------------------------------------	--	--	--	---

Руководилац Тима за професионални
развој наставника

(Давидов Оршоља)

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.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ

Оствареност планираних задатака

ОЦЕНА : четири (4) ОСТВАРЕНО: У потпуности све планиране кључне области за целу школску годину (једино Селфи – процена дигиталне зрелости школе није реализован у овој школској години због одсуства координатора који се регистровао и био на боловању као и техничких тешкоћа за приступ и реализацију истог).

СЕПТЕМБАР (ОЦЕНА 4)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Формирање тима за самовредновање	Директор				4
Израда годишњег плана рада тима за самовредновање	Чланови Тима за самовредновање	План рада је усвојен на седници већа.			4

Подела задатака члановима тима, израда акционих планова по кључним областима (по додељеним задацима)-за прво полугодиште.	Чланови Тима за самовредновање	Задаци су подељени тако да сваки члан Тима подједнако учествује у задужењима.			4
---	--------------------------------	---	--	--	---

ОКТОБАР-НОВЕМБАР (ОЦЕНА 4)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Процена кључних области: Активности из кључних области 2 НАСТАВА И УЧЕЊЕ Стандард 2.1.1. и 2.1.2	Бала Анита Силвија Будаи				4
Процена кључних области: Активности из кључних области 2	Селена Авдаловић Ђурековић Сања Марковић и Викторија Кечкеш (				4

НАСТАВА И УЧЕЊЕ Стандард 2.1.3. и 2.1.4.	представник ученичког парламента)				
Процена кључних области: Активности из кључних области 2 НАСТАВА И УЧЕЊЕ Стандард 2.1.5. и 2.1.6	Даница Станимиров Нина Печурица Божовић Катарина Тодоровић представник ученичког парламента)				4
Процена кључних области: Активности из кључних области 2 НАСТАВА И УЧЕЊЕ Стандард 2.4.1. и 2.4.2.	Нада Зековић Валерија Сиђи				4

ДЕЦЕМБАР (ОЦЕНА 4)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Праћење ученика након школовања и запослење	Валерија Сиђи				4
Задовољство послодаваца ученицима на пракси	Биљана Трампа Сања Марковић				4

ЗАКЉУЧЦИ:

Планирани задаци за прво полугодиште су извршени и области које су биле предмет вредновања су оцењене на следећи начин:

ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА: 2- НАСТАВА И УЧЕЊЕ

СТАНДАРД: 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/ исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи

2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове

Састављена је анкета за ученике. Анкету је попунило 145 ученика.

Ученици су одговорили на следећи начин:

- 1.) Јасно ми је шта је циљ часа. да-96,6% не-3,4%
- 2.) Јасно ми је зашто треба да научим оно што је планирано. да-89,6% не-11,1%
- 3.) Јасно ми је зашто ми је у струци битно оно што треба да научим. да-95,1% не- 5,6%
- 4.) Тачно знам шта ћу радити на часу. да-61,5% не-42%
- 5.) Знам да одредим шта могу да очекујем од себе на крају школске године. да-84,8% не-15,9%
- 6.) Објашњења су ми увек јасна на наставним часовима. да-64,8% не-42,8%
- 7.) Разумем упутства наставника. да- 90% не-10%
- 8.) Кључни појмови из датог предмета су ми јасни. да-89,7% не-17,2%

ЗАКЉУЧАК: Већини анкетираних ученика су јасни циљеви часа, знају зашто им је битно да науче испланирано, кључни појмови и упутства наставника су им јасна. Такође знају какве резултате могу да очекују од себе на крају школске године. Нешто мање им је јасно шта ће да раде на часовима и упутства наставника.

ПРЕДЛОГ: Дати разумљива решења ученицима о градиву и постављеним задацима као и упутствима за наредни час. Нагласити шта треба код куће да ураде.

ОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ ЈЕ 3.

СТАНДАРД: 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса.

2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.

Циљ је био испитати наставнике како тече настава и учење из њиховог угла. До закључка се дошло на следећи начин.

Анкетирање наставника - анализа:

1. Да наставник употребљава различите методе како би ученици усвојили градиво, мисли 30% испитаника у већој мери и 59% у потпуности, док 11% испитаника мисли да нису присутне различите методе.
2. Наставник усваја предлоге ученика. Са овим се слаже 33% испитаника у потпуности и 56% у већој мери.
3. 92% испитаника сматра да наставник у већој мери или у потпуности вреднује сваки вид успеха ученика као и његова ангажовања на часу.
4. Да наставник подстиче ученика на рад и да му помаже сматра 96% испитаника (у потпуности и у већој мери).
5. Такође велики проценат, чак 89% сматра да је успешна сарадња наставника са родитељима.
6. На питање да ли наставник поставља питања у складу са могућностима ученика сматра 95% испитаника.
7. 96% сматра да се вреднује целокупно ангажовање ученика.
8. 92% сматра да наставник јасно образлаже градиво.
9. Да наставник користи интерактивне задатке 30% испитаника мисли да је присутно у мањој мери, 33% у већој мери и 33% у потпуности, док 4% мисли да уопште није присутно.

ЗАКЉУЧАК: Наставници сматрају да се настава успешно одвија у нашој школи, да се користе различите методе, технике и облици рада.

ПРЕДЛОГ: Потрудити се да број интерактивних задатака буде што више присутно у настави.

ОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ ЈЕ 3.

Иста анкета је дата и ученицима. Циљ је био испитати ученике како тече настава и учење из њиховог угла.

До закључка се дошло на следећи начин.

Анкетирање наставника - анализа:

1. 61% ученика сматра да наставници у потпуности и већој мери успешно примењује различите методе како би омогућили ученицима лакше усвајање знања.
2. Подељена су мишљења ученика око усвајања ученичких предлога у оквиру побољшања наставе, 50% се слаже у мањој мери док 50% у већој мери.
3. 50% испитаних ученика сматра да наставник вреднује сваки вид успеха ученика као и ангажовање у току часа.
4. 71% ученика мисли да у већој мери наставник подстиче ученике на учење и помаже им у разумевању градива.
5. 53% ученика сматра да наставник има успешну сарадњу са родитељима, док 47% сматра да је сарадња присутна у мањој мери.
6. Да наставник поставља питања у складу са могућностима ученика 42% ученика сматра да је присутно у мањој мери, док 58% сматра да је присутно у већој мери.
7. Преко 90% ученика се слаже да наставник вреднује целокупно ангажовање ученика.
8. 90% ученика мисли у мањој или већој мери да наставник јасно образлаже градиво.
9. Наставник користи интерактивне задатке, са овом констатацијом се слаже 89% испитаника.

ЗАКЉУЧАК: Ученици углавном сматрају да наставници успешно структурирају час користећи различите наставне методе као и да успешно постављају питања у складу са могућностима ученика.

ПРЕДЛОГ: Наставити користити различите методе рада као и прилагођавати наставу ученицима.

ОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ ЈЕ 3.

СТАНДАРД: 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).

2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.

До закључка се дошло на следећи начин.

Анкетирање наставника - анализа:

1. Наставник подстиче вршњачко учење- 88,8% присутно и у већој мери, а 19,2% у мањој мери.
2. Наставник користи питања ученика за даљи развој часа – 96,2 % присутно и у већој мери, а 3,8 % у мањој мери.
3. Наставник подстиче ученике да износе своје идеје и да се надовезују на постојеће – 92,3 % присутно и у већој мери, а 7,7 % у мањој мери.
4. Наставник подстиће ученике на дискусију - 92,3 % присутно и у већој мери, а 7,7 % у мањој мери.
5. Уџбеници које користимо су добри 61,5 % присутно и у већој мери, а 38,5 % у мањој мери.
6. Највећи број наставника често користи интерактивне табле, интернет, презентације -88,4 % присутно и у већој мери, а 11,6 % у мањој мери.
7. Највећи број наставника на часу користи различита средства (плакате, графиконе, презентације) да нам помогну да разумемо и научимо – 88,5 % присутно и у већој мери, а 11,5 % у мањој мери.
8. Тимска настава (више наставника раде са групом ученика) се остварује најмање једном у полугодишту 84,6 % присутно у већој мери, а 15,4 % у мањој мери.
9. Настава изван учионице (двориште, музеји и сл.)се често спроводи – 84,6 % присутно и у већој мери, а 15,4 % у мањој мери.
10. Наставници стварају прилике на часовима да ученици износе своја запажања о примени наученог - 80,7 % присутно и у већој мери, а 19,3 % у мањој мери.
11. Радимо занимљиве и корисне пројекте у настави – 61,5 % присутно и у већој мери, а 38, 5 % у мањој мери.
12. Највећи број наставника израђује различите материјале за свој предмет да би нам било лакше у учењу - 84,6 % присутно и у већој мери, а 15,4 % у мањој мери.
13. Наставници воде рачуна о томе да повезују градиво из различитих предмета - 92,3 % присутно и у већој мери, а 7,7 % у мањој мери.

ЗАКЉУЧАК: Наставници углавном сматрају да подстичу вршњачко учење и ученике на давање идеја, користе различита средства у настави како би помогли ученицима и велики значај дају повезивању градива из различитих предмета, али ученици немају креативне идеје и нема уџбеника за све предмете или су веома стари.

ПРЕДЛОГ: Наставити користити различите методе рада као и прилагођавати наставу ученицима, више радити на пројектној настави и примени стеченог као и корелацију међу предметима.

ОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ ЈЕ 4.

СТАНДАРД: 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

Показатељ:

2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).

2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.

До закључка се дошло на следећи начин.

Анкетирање ученика - анализа:

1. Наставник подстиче вршњачко учење - 70,2% присутно и у већој мери, а 29,8% у мањој мери.
2. Наставник користи питања ученика за даљи развој часа – 74,7 % присутно и у већој мери, а 25,3 % у мањој мери.

3. Наставник подстиче ученике да износе своје идеје и да се надовезују на постојеће – 73,7 % присутно и у већој мери, а 26,3 % у мањој мери.
4. Наставник подстиће ученике на дискусију - 53,3 % присутно и у већој мери, а 46,7 % у мањој мери.
5. Уџбеници које користимо су добри 68,1 % присутно и у већој мери, а 31,9 % у мањој мери.
6. Највећи број наставника често користи интерактивне табле, интернет, презентације - 64,5 % присутно и у већој мери, а 35,5 % у мањој мери.
7. Највећи број наставника на часу користи различита средства (плакате, графиконе, презентације) да нам помогну да разумемо и научимо – 63,2 % присутно и у већој мери, а 36,8 % у мањој мери.
8. Тимска настава (више наставника раде са групом ученика) се остварује најмање једном у полугодишту 36,9 % присутно и у већој мери, а 63,1 % у мањој мери.
9. Настава изван учионице (двориште, музеји и сл.)се често спроводи – 26,9,6 % присутно и у већој мери, а 73,1% у мањој мери.
10. Наставници стварају прилике на часовима да ученици износе своја запажања о примени наученог – 62,1 % присутно и у већој мери, а 37,9 % у мањој мери.
11. Радимо занимљиве и корисне пројекте у настави – 50,5 % присутно и у већој мери, а 49, 5 % у мањој мери.
12. Највећи број наставника израђује различите материјале за свој предмет да би нам било лакше у учењу - 68,4 % присутно и у већој мери, а 31,6 % у мањој мери.
13. Наставници воде рачуна о томе да повезују градиво из различитих предмета – 70,5 % присутно и у већој мери, а 29,5 % у мањој мери.

ПРЕДЛОГ: Наставити користити различите методе рада као и прилагођавати наставу ученицима, више радити на пројектној настави и примени стеченог као и корелацију међу предметима, подстицати ученике на дискусију и дати прилику да износе своја запажања. Такође ученици сматрају да се настава изван учионице мало спроводи.

ОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ ЈЕ 3.

ОБЛАСТА КВАЛИТЕТА 2 : НАСТАВА И УЧЕЊЕ

2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења

2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање онога што су ученици приказали током рада на пракси.

До закључка се дошло на следећи начин:

У е-дневнику, просечан број предмета код којих је писана препорука за даље напредовање током целе школске године је три а просечан број предмета по одељењу је 17.

Резултати:

58% наставника је дало педагошку свеску на увид, од тога 38% педагошких свезака садржи опис постигнућа и ангажовања ученика без препоруке.

И ученици и наставници се слажу да у критеријумима наставника који се примењују приликом оцењивања постоје мање разлике.

„Пратим рад ученика на сваком часу и то бележим у своју свеску или е-дневник“ 30% наставника изјављује да то ради веома често, 52% често, 18 % ретко.

68% ученика оцену доживљава као повратну информацију о свом знању, ангажовању и као препоруку за даљи рад.

Из одговора ученика се сазнаје да се углавном оцене добијају приликом израде тестова, писмених задатака, усменог одговарања и активности на часу.

Знање ученика се проверава када се закаже одговарање или контролни задатак. Код мањег броја наставника се одговара на сваком часу.

У дневнику рада се региструје већи број оцена на крају квартала.

Примећује се да број писмених провера током дана и седмице одступа од дозвољеног.

ПРЕДЛОГ:

- Сви наставници треба да воде педагошку свески или белешку у е-дневнику код активности. Свака формативна оцена је описна и треба да садржи:

- опис постигнућа ученика (која знања, умења и навике је ученик усвојио),
 - опис ангажовања ученика у настави (запажања о радним навикама, начину учења, степену залагања, комуникацији са осталим ученицима и наставником) и
 - препоруку за даље напредовање (прецизна упутства, савете наставника о томе шта ученик треба да уради да би резултат био бољи од оствареног или да би се задржао).
- Рад ученика треба да се вреднује на сваком часу а не само када се закаже одговарање или писмена провера знања.
- Оцена јесте повратна информација ученику о његовом раду, али се оцена мора и образложити.
- Домаћи задатак ако се зада, треба да се прегледа, анализира, образложи шта је добро урађено а шта није и да се ангажовање ученика вреднује.

ОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ ЈЕ 2

2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања

Наставници увек нагласе шта треба и за коју оцену да се научи. По мишљењу ученика: то је веома често 18%, често 54%, ретко 22%, веома ретко 6%.

„Увек нагласим шта треба и за коју оцену да се научи“. Одговори наставника су: веома често 61%, често 35%, ретко 4%.

Код писмене провере знања, питања/задаци садрже бодове и скалу за оцењивање, тако да ученик зна са колико бодова може добити коју оцену.

Одговори ученика: веома често 33%, често 43%, ретко 18%, веома ретко 6%.

„Моје писмене провере знања садрже питања са бодовима и скалу за оцењивање, тако да ученик зна за који број бодова ће добити коју оцену“.

56% наставника одговара са веома често, 30% са често, 7% са ретко и 7% са веома ретко.

Већина наставника 74% и већина ученика 52% изјављује да међу наставницима постоје мање разлике у оцењивању.

Већина наставника закључује оцену на основу аритметичке средине (89%). 70% ученика очекује да се закључна оцена изведе на основу аритметичке средине.

Наставници најмање греше у процени знања за 5 и 3, знање за 1. 2. 4 оцењују вишом оценом (као 2. 3. 5.)

Ученици чим покажу мало знања очекују позитивну оцену, не разликују нивое знања и не увиђају да од дубине и ширине овладаног градива зависи и оцена. Најтачније процењују који одговор је за 5 и за 1. Старији разреди постају објективнији.

74% наставника сматра да се оцена из владања може снизити. Тог мишљења је и 57% ученика

На почетку школске године стучна већа матерњег језика, страних језика и друштвених наука имала су израђене критеријуме оцењивања. (50%)

ПРЕДЛОГ:

1. Наставник увек треба ученицима да нагласи шта треба да науче и знају, и да их упозна са критеријумима оцењивања.
2. Наставници приликом постављања питања или задатка ученицима, треба да воде рачуна да задаци буду:
 - валидни (да мере баш оно што се жели њима мерити),
 - објективни (да се унапред зна које питање или задатак вреди колико бодова),
 - дискриминативни (да мере разлику у количини и квалитету знања) и
 - економични (да се на питања и задатке одговара брзо, кратко и јасно и да се исто тако брзо могу и прегледати).
3. Наставници на нивоу стручних већа и конкретних предмета треба да израде критеријуме оцењивања и да се тога придржавају.
4. Наставници треба стално да прате и поступају у складу са законским прописима.

ОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ ЈЕ 2.

ИЗВЕШТАЈ О ВРЕДНОВАЊУ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА 3 -Образовна постигнућа ученика :

Извештај о наставку школовања и запослењу:

Генерација 2020-2024

4/1 Догнар Воргић Отилија

4/2 Burány Ágnes

4/3 Sihelnik Gyorgyevics Elvira

ПРИКУПЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА ОД СТАРЕШИНА, РОДИТЕЉА И УЧЕНИКА

Резултати су следећи:

Школске 2023/2024 године четврти степен стручне спреме стекао је

56 ученика

28 ученика наставља школовање – 50%

34% ЕКОНОМИЈА И 16% ДРУГО

50% НЕ НАСТАВЉА

Економски факултет у Суботици 15 ученика

Иностранство 4 ученика

92% ученика се уписује на

буџет И ТО 24 БУЏЕТ И 2 САМОФИНАНСИРАЊЕ

УПИС НА ОСТАЛЕ ФАКУЛТЕТЕ

Хортикултура, Геодезија, Јапански језик, Источни језици, Енглески језик, Психологија, Васпитачица

У земљи уписало 20 ученика у иностранству 8

ЗАПОСЛЕЊЕ:

5 - у струци

3 - у породичном бизнису

3 – ван струке

5 – у иностранству

Није се запослио – 4

Нема података – 8

ЗАКЉУЧЦИ: Тешко се добија повратна информација баш свих бивших ученика

ПРЕДЛОГ: Наставити сарадњу и одржавати контакт са децом након завршетка школовања

ОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ: 4

ЗАДОВОЉСТВО ПОСЛОДАВАЦА УЧЕНИЦИМА НА ПРАКСИ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ: Анкета за послодавце

Састављена је анкета за послодавце коју користимо уназад годинама. Попуњене анкете ученици враћају на обраду .

Анкета за послодавце – анализа

Послодавци су одговорили на следећи начин:

1. ЗАПАЖАЊЕ МЕНТОРА О ПОНОШАЊУ УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ БЛОК НАСТАВЕ

Ученици су пажљиви

Љубазни и заинтересовани за рад

Редовно су долазили на блок наставу

Успешно обављају задатке

2. ДА ЛИ СУ УЧЕНИЦИ САМОСТАЛНО ОБРАЂИВАЛИ ПОСЛОВЕ

Да - у потпуности 78,78%

Делимично 22,22%

3. ДА ЛИ ЗАДАТИ ПОСЛОВИ ОМОГУЋАВАЈУ УЧЕНИЦИМА ДА СТЕКНУ ПРАКТИЧНА ЗНАЊА

Да - у потпуности 100 %

4. ДА ЛИ СТЕ БИЛИ У МОГУЋНОСТИ ДА УЧЕНИЦИМА ДАТЕ НА УВИД НЕОПХОДНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА ПОСЛОВЕ

Да - 87,5%

Не - 12,5%

5. ДА ЛИ СУ УЧЕНИЦИ, КОЈИ СУ КОД ВАС РЕАЛИЗОВАЛИ БЛОК НАСТАВУ, СТЕКЛИ ДОВОЉНО ТЕОРИЈСКИХ И ПРАКТИЧНИХ ЗНАЊА ЗА РАД У ПД

Да - у потпуности 78,78%

Делимично 22,2%

ЗАКЉУЧЦИ: ЗАКЉУЧАК И МИШЉЕЊЕ МЕНТОРА О РЕАЛИЗОВАНОЈ БЛОК НАСТАВИ:

- УЧЕНИЦИ ИМАЈУ ДОБРО ТЕОРИЈСКО И ПРАКТИЧНО ЗНАЊЕ

- УЧЕНИЦИ ЗНАЈУ ДА ПОПУНЕ ОСНОВНА ДОКУМЕНТА

- БРЗО И ЛАКО УСВАЈАЈУ НОВЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

- БЛОК НАСТАВА БИ ТРЕБАЛО ДУЖЕ ДА ТРАЈЕ КАКО БИ СЕ ТЕМЕ ДЕТАЉНО ОБРАДИЛЕ

ПРЕДЛОГ:

Било би пожељно да ученици имају могућност да више времена раде конкретне послове привредног друштва и да се развија сарадња наше школе са привредним друштвима како би им се омогућило да обаве блок наставу.

ОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ: 4

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

ЈАНУАР-ФЕБРУАР (ОЦЕНА 4)

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.	Сања Марковић Селена Авдаловић Ђурековић				4
5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.	Сања Марковић Селена Авдаловић Ђурековић				4
5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.	Нада Зековић Валерија Сиђи				4

МАРТ-АПРИЛ

годишњим планом рада			предвиђене годишњим планом рада	предвиђене годишњим планом рада	3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе	Анита Бала Силвија Будаи				4
6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених	Биљана Трампа Сузана Станков Викторија Кечкеш				4

У другом полугодишту анализирани су кључне области:

5.ЕТОС

5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.

5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.

5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.

5.1.3. За новоприспелих ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.

6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе.

6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.

6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених.

6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада.

6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.

6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.

Након анкета и извршених анализа добијени су следећи резултати:

ИЗВЕШТАЈ О ВРЕДНОВАЊУ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА: 5 -ЕТОС

СТАНДАРД: 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.

ПОКАЗАТЕЉ:

5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.

5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.

Циљ је био испитати **наставнике** да ли су упознати са правилима понашања, одговорношћу и дискриминацијом колико се поштује правилник у нашој установи.

На основу анкета дошли смо до закључка да су наставници упознати са правилима понашања у установи, да врло добро знају које су им одговорности на радном месту и да се такође у нашој школи поштују норме којима је одређено како понашање тако и одговорност сваког запосленог (90% у потпуности се слаже а 10 % у већој мери се слаже).

Што се тиче питања која су везана за дискриминацију запослених и ученика дошли смо до закључка да већина има јасну представу дискриминацији док 10% испитаника сматра да су нејасна правила која нису јасно предочена као и да нису у потпуности упознати са последицама дискриминаторног понашања.

ЗАКЉУЧАК: Велика већина наставника је упозната са правилима понашања, одговорношћу, дискриминацијом као и последицама истих.

ОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ: 4

ПРЕДЛОГ: Континуирано праћење прописа и упознавање запослених са горе наведеним.

Из угла ученика дошли смо до закључка да су ученици упознати са правилима понашања у установи, да врло добро знају које су им одговорности и да се такође у нашој школи поштују норме којима је одређено како понашање тако и одговорност сваког ученика и запосленог (80% у потпуности или у већој мери се слаже а 20 % у мањој мери се слаже или се не слаже).

Што се тиче питања која су везана за дискриминацију ученика и запослених дошли смо до закључка да већина има јасну представу о дискриминацији 75% док 15% испитаника сматра да су нејасна правила која нису јасно предочена као и да нису у потпуности упознати са последицама дискриминаторног понашања.

Такође су анкетирани у ученици. Након анкете добијени су следећи резултати:

Циљ је био испитати ученике да ли су упознати са правилима понашања, одговорношћу и дискриминацијом, колико се поштује правилник у нашој установи.

На основу анкетања дошли смо до закључка да су ученици упознати са правилима понашања у установи, да врло добро знају које су им одговорности и да се такође у нашој школи поштују норме којима је одређено како понашање тако и одговорност сваког ученика и запосленог (80% у потпуности или у већој мери се слаже а 20 % у мањој мери се слаже или се не слаже).

Што се тиче питања која су везана за дискриминацију ученика и запослених дошли смо до закључка да већина има јасну представу о дискриминацији 75% док 15% испитаника сматра да су нејасна правила која нису јасно предочена као и да нису у потпуности упознати са последицама дискриминаторног понашања.

ЗАКЉУЧАК: Велика већина ученика је упозната са правилима понашања, одговорношћу, дискриминацијом као и последицама истих.

ОЦЕНА ОСТВАРЕНИСТИ: 3

ПРЕДЛОГ: Континуирано праћење прописа и упознавање ученика са горе наведеним.

5.1. Успостављени су добри међуљудски односи

5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину

ИЗВОРИ: школски документи, књига евиденције, интервју

1. Школски документ ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО садржи: програм рада ментора са приправником, поступак увођења приправника у посао, потребну документацију о раду ментора и приправника и потребне обрасце за вођење документације наставника. Овај програм је сачињен на основу: „Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника“ и „Водича за увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника“.
2. Спроведеним интервјуом секретара, бивших ментора и некадашњих приправника дошло се до следећег закључка: Програм увођења приправника у посао постоји али се не примењује у потпуности. Приправник у реалности, не добија ментора одмах са заснивањем радног односа. Заједнички рад ментора и приправника на крају има задовољавајућу форму, постоји дневник и извештај али број заиста посећених и прописани број посећених часова се не слаже. И ментори и приправници су мишљења да би њихов заједнички рад требало да почне што пре и да би тај рад имао смисла ако би се поступало по прописаном програму за увођење приправника у посао наставника или стручног сарадника.
3. Са ученицима је ситуација другачија, њихов пријем започиње свечаним почетком школске године када се у школском дворишту првог дана окупљају ученици свих одељења и заједно са својим одељенским старешинама и наставницима присуствују свечаном говору директора школе и интонацији државне химне. Упознају се са одељенским старешином, будућим друговима и другарицама у одељењу и правилима који важе у школи. Ученички парламент припрема и реализује за њих „Бруцошијаду“, занимљиве игре, такмичарског карактера. После неколико недеља живота и рада у школи сваки ученик одлази код психолога школе да се упознају и да се утврди да ли неко од ученика има проблем прилагођавања да би се могло на време интервенисати.

ОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ ЈЕ 3

ПРЕДЛОГ:

1. Приправнику одмах код заснивања радног односа доделити ментора.
2. Рад ментора и приправника треба да прати програм за увођење у посао наставника и стручног сарадника.
3. Ученике првог разреда питати да ли су били задовољни пријемом у нашу школу и да ли имају неки предлог за лакшу адаптацију на нову средину.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе.

6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.

Наставници су одговорили на следећи начин:

1. Школски органи имају прецизан делокруг рада, дефинисани су носиоци одговорности и механизми за праћење и извештавање.

Да 97,5%

Не (/)

Не знам (мали део)

2. Школа доноси Развојни план установе, Годишњи план рада и Годишњи извештај о раду школе.

Да 100%

Не (/)

3. Распоред дежурства је операционализован до нивоа запосленог, места и времена дежурства, описа задужења дежурног наставника и начина евиденције у књизи дежурства, што препознају циљне групе (ученици, наставници и родитељи) и потврђује анализа евиденције.

Да 92,7%

Не (мали део)

Не знам (мали део)

Мишљења сам да треба прецизније истакнути и назначити на огласној табли (мали део)

4. Предвиђене су улоге и одговорности свих запослених у ситуацијама доласка нових ученика и запослених.

Да 97,6%

Не (мали део)

5. Постоје и примењују се интерни евиденциони формулари за протоколисање свих фаза у поступању у ситуацији насиља.

Да 100%

Не (/)

6. Изради личних планова стручног усавршавања претходи самопроцена наставника; циљеви стручног усавршавања произилазе из самопроцене, што потврђује портфолио професионалног развоја запослених.

Да 92,7%

Не (мали део)

Не знам (мали део)

7. Стручно усавршавање у установи и хоризонтално учење пропраћено је евиденцијом професионалног развоја у установи и портфолио запослених то документују.

Да 97,6%

Не (/)

Не знам (мали део)

8. Ученици и њихови родитељи/старатељи знају коме се треба обратити ради информисања и решавања евентуалних проблема.

Да 97,6%

Не (мали део)

ЗАКЉУЧЦИ:

6.1.1. Већина наставника сматра да школски органи имају прецизан делокруг рада, дефинисани су носиоци одговорности и механизми за праћење и извештавање, да Школа доноси Развојни план установе, Годишњи план рада и Годишњи извештај о раду школе, да је распоред дежурства операционализован до нивоа запосленог, да су предвиђене улоге и одговорности свих запослених у ситуацијама доласка нових ученика и запослених. Такође сви запослени се слажу да постоје и примењују се интерни евиденциони формулари за протоколисање свих фаза у поступању у ситуацији насиља.

Велика већина се слаже да изради личних планова стручног усавршавања претходи самопроцена наставника; циљеви стручног усавршавања произилазе из самопроцене, што потврђује портфолио професионалног развоја запослених као и да је стручно усавршавање у установи и хоризонтално учење пропраћено евиденцијом професионалног развоја у установи и портфолио запослених то документују. Такође ученици и њихови родитељи/старатељи знају коме се треба обратити ради информисања и решавања евентуалних проблема

ОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ: 4

ПРЕДЛОГ: И даље прихватати задужења, помоћи новим наставницима и ученицима и пратити и информисати се о свим документима и правилницима у установи.

6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених.

Наставници су одговорили на следећи начин:

1. Запослени имају могућност да се према стручности, компетенцијама и афинитетима одреде за рад у појединим тимовима и активима, као и за улогу коју у њима заузимају.

Да 90,9%

Не 9,1%

2 Школа доноси Решење о структури и распореду обавеза наставника и стручних сарадника.

Да 100%

Не (/)

3. Решење о 40-часовној радној недељи документује ангажовање запослених у различитим стручним телима, тимовима и органима.

Да 100%

Не (/)

4. Сви наставници и стручни сарадници су чланови појединих тела/тимова у школи.

Да 81,8%

Не (мали део)

Не знам (мали део)

5. Улога руководиоца тела/тима се мења тако да сви чланови буду у овој улози.

Да 74,4%

Не 16,3%

Не знам (мали део)

6. У школи се формирају и други тимови, осим оних предвиђених прописима, на основу специфичних потреба школе.

Да 90,7%

Не 7%

Ваљда (мали део)

7. Закључци и препоручене мере донети су у оквиру рада актива или тим,а могу се пратити кроз ниво планирања, реализације и евалуације у раду других релевантних актива, тимова и већа.

Да 95,5%

Не (мали део)

8. Директор посећује часове и обавља интервју са наставницима и стручним сарадницима.

Да 100%

Не (/)

ЗАКЉУЧЦИ:

6.1.2. Већина сматра да имају могућност да се према стручности, компетенцијама и афинитетима одреде за рад у појединим тимовима и активима, као и за улогу коју у њима заузимају, да школа доноси Решење о структури и распореду обавеза наставника и стручних сарадника, да решење о 40-часовној радној недељи документује ангажовање запослених у различитим стручним телима, тимовима и органима, као и да се закључци и препоручене мере донети у оквиру рада актива или тима могу пратити кроз ниво планирања, реализације и евалуације у раду других релевантних актива, тимова и већа.

Да су сви наставници и стручни сарадници чланови појединих тела/тимова у школи слаже се 82% наставника, а да се улога руководиоца тела/тима мења тако да сви чланови буду у овој улози слаже се само 74% наставника.

ОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ: 3

ПРЕДЛОГ:

Сви наставници треба да се ангажују подједнако у тимовима у школи као и да прихватају улогу руководиоца у тиму.

6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада.

6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу

одлука у циљу унапређења рада школе.

Циљ је био испитати да ли директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада, обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествује у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.

Анкету је попунио 26 наставника и добили смо следеће резултате:

- 1.) Како оцењујете делотворност рада стручних тимова у школи? веома неделотворно - 3,8% делотворно - 46,2% веома делотворно - 50%
- 2.) Да ли сматрате да директор активно прати рад стручних тимова? Да - 84,6% делимично - 11,5% немам мишљење - 3,8%
- 3.) Како оцењујете допринос директора квалитету рада стручних тимова? Висок - 46,2% веома висок - 53,8%
- 4.) Да ли директор обезбеђује запосленима могућност да учествују у доношењу одлука у школи? Увек - 76,9% понекад - 23,1%

- 5.) Да ли директор обезбеђује ученичком парламенту да буде укључен у доношењу одлука? у мањој мери укључен - 23,1% у већој мери укључен - 76,9%
- 6.) Да ли директор обезбеђује савету родитеља да доприноси раду школе? Увек - 73,1% понекад - 26,9%
- 7.) Које би сте предлоге дали за унапређење рада школе и већу укљученост свих актера? Подједнака укљученост свих актера. Поједини носе највећи терет. Унети неке новитете. Све је ОК. Сандуче за предлоге, сугестије. Стална комуникација и информисаност дају добре резултате. Свако да обавља свој посао најбоље што може, да се поступа по договору, да се поштују правила и дописи. Тражење мишљења ученика, повећање ефикасности организације

ОЦЕНА ОСТВАРЕНИСТИ: 4

ПРЕДЛОГ: Предлози запослених су да се подједнако укључе сви запослених, да су сви подједнако оптерећени, да се поштују правила и дописи и да постоји стална комуникација и информисаност.

6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.

Састављена је анкета за наставнике. Анкету за наставнике је попунило 37 наставника.

Наставници су одговорили на следећи начин:

1. У школи су јасно дефинисани механизми за мотивисање запослених.

У потпуности се слаже 18,9%

У већој мери се слаже 56,8%

У мањој мери се слаже 16,2%

Не слаже се 8,1%

2. Запосленом је омогућено усавршавање како би унапредио свој рад.

У потпуности се слаже 43,2 %

У већој мери се слаже 48,6 %

У мањој мери се слаже 8,2%

3. У школи постоји правилник о награђивању запослених

Да 40,5%

Не 10,8 %

Не знам 48,7 %

4. Запослени су упознати са правилником о награђивању

Да 29,7 %

Не 16,2 %
Не знам 54,1% %

5. Директор школе јавно похваљује наставнике који припремају ученике за такмичења или на неки други начин педагошки доприносе раду школе

У потпуности се слаже 62,2 %
У већој мери се слаже 29,7 %
У мањој мери се слаже 8,1 %

6. У школи директор једнако поступа према сваком запосленом

У потпуности се слаже 40,5 %
У већој мери се слаже 45,9 %
У мањој мери се слаже 13,6%

7. Директор школе равномерно распоређује задужења свим запосленима

У потпуности се слаже 27 %
У већој мери се слаже 56,8%
У мањој мери се слаже 16,2%

8. У школи се негује међусобно разумевање и уважавање личности

У потпуности се слаже 45,9%
У већој мери се слаже 35,1 %
У мањој мери се слаже 19%

ЗАКЉУЧЦИ:

6.1.5. Већина наставника сматра да су у школи јасно дефинисани механизми за мотивисање запослених, док за око 24% наставника исти механизми нису јасни.

Такође већина наставника се слаже да им је омогућено усавршавање како би унапредили свој рад и само 8% се у мањој мери слаже.

У школи само 40% наставника је упознато са правилником о награђивању запослених, 48,7% не зна да постоји правилник и 10,8% наставника каже да нема.

Већина сматра да није упозната са Правилником о награђивању запослених.

Већина наставника се слаже да директор јавно похваљује наставнике који припремају ученике за такмичења или на неки други начин педагошки доприносе раду школе и да постоји међусобно разумевање и уважавање личности.

Такође већина сматра да су задужења подједнако распоређена према свим запосленима, док скоро 14% сматра да је више оптерећено пословима од других

ОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ ЈЕ 3

ПРЕДЛОГ: Поново послати запосленима Правилник о награђивању или их упознати са истим.
Послове равномерније распоредити сваком запосленом - старешинство, вођење тимова и слично.

Сента, 01.07.2025.

7.9.10. Тим за промоцију школе

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ Тима за промоцију школе НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/2025 ГОДИНЕ

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
1. седница Тима за промоцију школе, која је одржана : 06. 09. 2024.год	Чланови тима	-	-	-	4
Дефинисање програма рада тима за 2024/2025 школску годину, дефинисање активности и одређивање активности по месецима.	Чланови тима	-	-	-	4
Припрема за сајам образовања „ Suli-Ехро”	Чланови тима	-	-	-	4
Анализа уписа 2024/2025	Агнеш Бурањ	-	-	-	4
Присуство на сајму обарозовања „ Suli-Ехро” 13.09.2024.	Чланови тима	-	-	-	4

Активан приступ на друштвеним мрежама	Чланови тима	-	-	-	Активност је у току
---------------------------------------	--------------	---	---	---	---------------------

Септембар

Октобар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
2. седница Тима за промоцију школе, која је одржана : 08.10. 2024.	Чланови тима	-	-	-	4
Седница маркетинг секције	Агнеш Бурањ	-	-	-	4
Планирање промотивних активности током посете осмака нашој школи – подела летака	Чланови тима	-	-	-	4
Израда тик-ток видеа у вези Спортске недеља школе	Агнеш Бурањ + маркетинг секција				
Активан приступ на друштвеним мрежама	Чланови тима	-	-	-	Активност је у току

Новембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности,
---	---------------------------------------	----------	--	---	--

			рада/акционим планом	годишњим планом рада	3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Израда нових летака школе за упис 2025/2026 школске године	Ангеш Бурањ	-	-	-	4
Активан приступ на друштвеним мрежама	Чланови тима	-	-	-	Активност је у току

Децембар

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
3. седница Тима за промоцију школе, која је одржана : 02. 12. 2024.	Чланови тима	-	-	-	4
Планирање „ Деда Мраз“ акције	Чланови тима	-	-	-	4
Реализација „Деда Мраз“ акције	Агнеш Бурањ и маркеинг секције	-	-	-	4
Реализација акције „Кићење јелке наше школе“	Јухас Чонтош Кристина и маркетинг секција	-	-	-	4
Посета осмака наше школе – Основна Школа Турзо Лајош	Јудит Нађпал и Александра Арсеновић	-	-	-	4
Израда летака у вези такмичење Економистар	Агнеш Бурањ				4

Активан приступ на друштвеним мрежама	Чланови тима	-	-	-	Активност је у току
---------------------------------------	--------------	---	---	---	---------------------

Јануар 2025

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Активан приступ на друштвеним мрежама	Чланови тима	-	-	-	Активност је у току
5. седница Тима за промоцију школе 30.01.2025.	Чланови тима	-	-	-	4
Припрема плаката за такмичење Економистар	Чланови тима – Агнеш Бурањ				
Израда летака школе за промоцију уписа за наредну годину	Чланови тима Агнеш Бурањ				4
Планирање активности за дан отворених врата у школи	Чланови тима	-	-	-	4
Појава у штампаним медијима и на друштвеним мрежама	Чланови тима	-	-	-	активност је у току

Фебруар 2025

Реализоване активности које су	Носиоци активности и	Напомена	Реализоване активности које	Активности које нису	Оцена остварености
--------------------------------	----------------------	----------	-----------------------------	----------------------	--------------------

биле предвиђене годишњим планом рада	сарадници у раду		нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Активан приступ на друштвеним мрежама	Чланови тима	-	-	-	Активност је у току
Медијско извештавање о такмичењу Економистар	Чланови тима – Агнеш Бурањ				

Март 2025

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Активан приступ на друштвеним мрежама	Чланови тима	-	-	-	Активност је у току
6. седница Тима за промоцију школе, датум: 05.03.2025.	Чланови тима	-	-	-	4
Присуство на часу разредног старешине, презентација школе, разговор са родитељима	Јудит Нађпал	-	-	-	4
Присуство на Сајму образовања у Кањижи 28.3.2025.	Емеше Тандари, Сандра Фодор Шимоковић, Бурањ Агнеш,	-	-	-	4

	Даница Станимиров и Жирош Јанкелић Анико				
Појављивање у штами и на ТВ-у	Чланови тима	-	-	-	4
Израда спотова за Тик-ток	Чланови тима – Чонтош Кристина и Агнеш Бурањ	-	-	-	4

Април 2025

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Активан приступ на друштвеним мрежама	Чланови тима	-	-	-	Активност је у току
Посета основних школа: - Горњи Брег - Торњош - Ада - Падеј - Ором - Кањижа	Јухас Чонтош Кристина, Агнеш Бурањ, Нађпал Јудит и Емеше Тандари				4
Појава на штами и у ТВу	Чланови тима	-	-	-	4
Промоција на Дана отворених врата на државним мрежама	Чланови тима	-	-	-	4

Припрема за Дана отворених врата	Чланови тима	-	-	-	4
Присуство на часу разредне старешије, презентација школе, разговор за родитељима	Јудит Нађпал	-	-	-	4
Присуство на Сајам образовања у Ади, датум :19.04.2025.	Јудит Нађпал и Агнеш Бурањ	-	-	-	4

Мај 2025

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Активан приступ на друштвеним мрежама	Чланови тима	Мај	-	-	Активност је у току
Присуство на часу разредног старешије, презентација школе, разговор са родитељима - Падеј	Нађпал Јудит	-	-	-	4
Присуство на часу разредног старешије, презентација школе, разговор са родитељима - Чока	Даница Станимиров	-	-	-	4
Присуство на часу разредног старешије, презентација школе, разговор са родитељима –	Ђаци школе (Чери Јулиа и Ваштаг Елеонора)	-	-	-	4

Бачко Петрово Село					
Присуство на часу разредне старешие, презентација школе, разговор са родитељима - Остојићево	Габриела Недељков	-	-	-	4
Промотивне активности у оквиру Отворених дана школе	Чланови тима				4
Појава у штами и на ТВ-у	Чланови тима	-	-	-	4

Јун 2025

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Активан приступ на друштвеним мрежама	Чланови тима	-	-	-	Активност је у току
Анализа рада промо тима за 2024/2025 годину	Председник Тима	-	-	-	4

Јул 2025

Реализоване активности које су биле предвиђене	Носиоци активности и	Напомена	Реализоване активности које нису биле	Активности које нису реализоване а	Оцена остварености
--	----------------------	----------	---------------------------------------	------------------------------------	--------------------

годишњим планом рада	сарадници у раду		предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	биле су предвиђене годишњим планом рада	реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери, 2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Анализа уписа ученика за 2025/2026 школску годину	Чланови тима	-	-	-	4
7. седница Тима за промоцију школе, датум: 10.07.2025.	Чланови тима за промоцију	-	-	-	4
Припремне активности за следећу школску годину.	Чланови тим	-	-	-	4

7.9.11. Тим за конкурсaње и обезбеђивање финансијских средстава

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА КОНКУРСЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА

Оствареност планираних задатака

ОЦЕНА : четири (4) ОСТВАРЕНО У потпуности

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Напомена	Реализоване активности које нису биле предвиђене годишњим планом рада/акционим планом	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада	Оцена остварености реализације активности 4 - остварено у потпуности, 3 – остварено у већој мери,
--	---	----------	--	--	--

					2 – остварено у мањој мери, 1 – није остварено
Планирање потреба школе за набавку учила, опреме који се могу обезбедити конкурсом	Стручна већа	Свако стручно веће је дало предлог за набавку опреме, план за набавку је део годишњег програма рада школе.			4
Праћење конкурса Министарства просвете, науке и технолошког развоја	директор школе	Школа је као партерска организација УГ „Фловер“ учествовао а на конкурс. Конкурс је позитивно оцењен, реализација активности ће бити у школској 2025/2026.г одини			4
Конкурс Министарства правде	Директор школе	Школа је успешно конкурисала за набавку рачунарске опреме за бирое, опредељено је 978.000,00 динара			
Праћење конкурса Покрајинског секретаријата за	директор школе, стручна већа, тимови	-конкурс за финансира	Набавка опреме за видео надзор. Школа је	Конкурс за одлазак на Сајам	4

образовање, прописе, управу, националне мањине- националне заједнице АПВ		ње трошкова обуке талентован их ученика средњих школа са територије АП Војводине и ангажовањ а стручног сарадника (или професора у изузетним случајевим а) на Андревљу за 2025. годину: 318.960,64 динара - Конкурс за набавку рачунарске опреме, одређен о је 473.280,00 динара - Конкурс за финансира ње и суфинанси рање програма и пројеката и области основног и средњег образовања и	аплицирала и конкурсом је одређено 894.229,04 динара, од чега је потрошено 371.569,44 динара због немогућности извођења комплетних радова. Остатак новца је враћен у буџет АПВ	образовања „Путокази“ – школа је конкурисала, међутим Сајам је отказан, зато је конкурс поништен.	
---	--	---	---	--	--

		васпитања на територији АПВ: предата су два конкурса: „Путем предузетништва до функционалног знања“ 105.000,00 динара; Чари националне гастрономије Војводине: 116.000,00 динара -Камп мултикултуралности: школа се пријавила и учествовао на кампу - Наградни конкурс „Таленти“ – школа је предложио Аниту Ковач и њену менторку за награду, међутим, овога пута нису награђене.			
Праћење конкурса Националног савета мађарске националне мањине	директор школе	Директор школе је пратио конкурсе Националног савета,			1

		међутим у протеклом периоду није било актуелних конкурса на који бисмо могли конкурисати .			
Праћење конкурса разних фондација из иностранства и Србије	директор школе, стручна већа	Girls go Circular – ЕИТ Community Girls go Circular in 2025 – школа је успешно учествовала у пројекту Нордеус фондација – Мејкерс лаб – учествовали смо на конкурс, али школа није изабрана Еразмус +, школа је поднела конкурсну документацију, пројекат није одабрен за финансирање			
Учествовање на наградним конкурсима, такмичењима			ЗУОВ – Научили смо на семинару и применили у пракси, школа је учествовала, није награђена.		
Обезбеђивање спонзора за школска такмичења		Спонзори такмичења „Постани и Ти ЕкономиСта			4

“Постани и ти ЕкономиСтар!”, Сајам виртуелних предузећа и сл.		р!“ 2025.: Сента Промет АД (5.000,00 динара куповина у Чарноку); Свелатрон доо (10.000,00 динара); Лаконто Кањижа(8.0 00,00 динара) ; Адаферт (25.000,00 динара); Ромел (10.000,00 динара); СД Мартонош (робне награде, освежења); Југодин доо (робне награде); Гере доо (8.000,00 динара); Добаи Кланица (5.000,00 динара); Атлантис доо (улазнице за дискотеку); Глобал електро; Варгас Фризерски салон (робне награде); Европа пекара (печива за учеснике); Трифке Софт (робне награде)			
--	--	---	--	--	--

7.9.12. Тим за сарадњу са партнерским школама

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА САРАДЊУ СА ПАРТНЕРСКИМ ШКОЛАМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Активности које су предвиђене годишњим планом рада	Време реализације	Носиоци активности и сарадници у раду	Оцена остварености 4
Обележавање почетка школске године са Средњом медицинском школом	1. септембар	Директори две школе: Золтан Нађ Абоњи и Анико Жирош Јанкелић	4
Учествовање на догађају "EDU-EXPO" са осталим средњим школама из општине	Септембар	Ученици трећих и четвртих разреда уз пратњу наставника/одељенских старешина	4
Припрема организације Бруцошијаде са Средњом медицинском школом	Крај септембра	Ученички парламенти две школе уз подршку наставника и директора	4 школе су синхронизовале своје активности
Одлазак на Сајам књига са Средњом медицинском школом	Октобар	Наставници матерњег језика две школе	1
Учествовање на такмичењу „PREZILIMPIA” – у организацији Сегединског Факултета	Новембар	Ученици и наставници	4
Посета ученика осмих разреда из ОШ “Петефи Шандор” Сента	Јануар	Тим за промоцију школе	4
Посета ученика осмих разреда ОШ “Стеван Сремац” Сента	Јануар	Тим за промоцију школе	4
Посета ученика осмих разреда из ОШ “Турзо Лајош” Сента	Децембар	Тим за промоцију школе	4

Учествовање на Данима Керешија - Средње Економске Школе "Кереши Јожеф" из Сегедина	Новембар	Ученици уз пратњу наставника	4
Дани толеранције у организацији Гимназије за талентоване ученике Бољаи	Новембар	Стручно веће за вештине	4
Подршка акцији Добровољног давања крви у организацији Средње Медицинске Школе	Децембар	Одељењске старешине трећих и четвртих разреда, добротворци од ученика, директорица	4
Хуманитарна акција заједно са Средњом медицинском школом	Децембар	Ученички парламенти две школе	4
Обележавање Дана Светог Саве у сарадњи са Средњом медицинском школом и Сенђанском гимназијом	27. Јануар	Наставници матерњег језика, директори школа, ангажовани ученици	4
Квиз "Постани и ти ЕкономиСтар!"	Фебруар	Организатори, ученици наше школе, тим за промоцију школе, ученици и наставници из основне школе: "Стеван Сремац", "Петефи Шандор", "Јован Јовановиц Змај" Кањижа, "Новак Радоњић" Мол, "Чех Карољ" Ада, "др Тихомир Остојић" Остојићево, "Темеркењи Иштван" Торњош	4
Сајам срењих школа у ОШ "Стеван Среамц" Сента	Март	Тим за промоцију	1 није одржан
Сајам средњих школа у ОШ "Новак Радоњић" Мол	Март	Тим за промоцију	1 није одржан
Сајам средњих школа у ОШ "Чех Карољ" Ада	април	Тим за промоцију	4

Сајам средњих школа у ОШ “Јован Јовановић Змај” Кањижа	Март	Тим за промоцију	4
Учествовање на родитељским састанцима свих основних школа из околине	Април, мај	Тим за промоцију(Сента, Торњош, Горњи Брег, Кањижа, Мартонош, Ада, Мол)	4
Организација разговора са ученицима основних школа из општине Сенте, Аде и Кањиже	Март, април, мај	Тим за промоцију	3
Битка пословних планова – позвана публика: ученици Гимназије Бољаи	Март	Тим за квалитет	4
Организација Дана отворених врата: Сајам школских виртуелних предузећа	Мај	Организатори, партнерске основне школе из околине, тим за промоцију школе	4
Подршка акцији добровољног давања крви у организацији Средње медицинске школе	април	Добротворци из школе	4
Организација регионалног такмичења Уметничког фестивала средњошколаца	април	директори и стручна већа за матерњи језик Економско-трговинске, Средње медицинске школе и Сенћанске гимназије	
Организација одбојкашког турнира са Средњом медицинском школом поводом дана школе	13. Мај	Ученички парламенти две школе, наставници, ученици	3
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	4
Учествовање на манифестацији матурантске параде у сарадњи са осталим	Мај	Кординатори и ученици четвртх разреда	4

средњим школама из општине			
Програм „Déryné” из Мађарске-реализација представа у учионицама	Јун	Заједничка организација Средње медицинске школе и Економско трговинске школе	
Целогодишња сарадња са Ученичким домом “Бољаи”	Током целе школске године	Директор школе, одељењски старешина	4
Целогодишња сарадња са Сенћанском гимназијом и Средњом медицинском школом на пољу конкурсана за пројекте	Током целе школске године	директори школа	4

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

Континуирано праћење законских и других прописа, и давање стручних мишљења о примени закона и других прописа и општих аката, информисање запослених о истим. У сарадњи са органима школе врши усклађивање школских аката са законским и другим прописима. 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. Учествоје у изради Извештаја о раду школе кроз израду 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, квалификационој структури стручних сарадника, квалификационој структури административно-финансијске службе и помоћно техничког особља. 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. 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). Учествује у раду Савета родитеља и израђује одлуке Савета родитеља. Извештај о раду Савета родитеља обавља и послове записничара 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 именовању чланова Школског одбора од стране локалне самоуправе.

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.

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, решења о пописним комисијама о редовном годишњем попису имовине, обавеза и потраживања и других 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. 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.

Обавља управне, нормативно-правне и правнотехничке послове око уписа у судски 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.

Сарадња са инспекцијама и припрема документације за редован инспекцијски преглед, као и припрема документације за ванредне инспекцијске прегледе.

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 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.

Чува документацију и евиденцију у области заштите на раду. Води и чува персонална досијеа запослених, и друге прописане евиденције.

Чува документацију и евиденцију у области заштите од пожара и води потребну евиденцију.

Обавља архивирање све документације која настаје у раду школе и води архивску књигу.

Учествује у организацији спровођења матурског испита припремајући материјал и умножавањем тестова за стручно теоријски део испита.

Израђује елаборат и спроводи поступак за верификацију нових образовних профила.

Помаже именованом лицу задуженом за родну равноправност које прати спровођење политика и мера за остваривање и унапређивање родне равноправности из делокруга рада Школе у састављању и достављању извештаја.

Заједно са рачуноводством узето је учешће у изради ЦЕНУС-а (подаци из делокруга рада секретара)

Унети су подаци у ЈИСП који се тичу регистра запослених као и уношење органа и аката школе.

Сprovedен је конкурс за ученичке стипенције и кредите,
 Закључени су уговори о осигурању ученика и запослених.
 Урађене су припреме за доношење и донет Плана набавки за 2025. Годину.
 Урађени су месечни кадровски извештаји у систему CROSO. Редовно уношење и контрола података у систему.
 Урађени су извештаји СВИ-1 и СВИ-2 за 2024. у систему Регистар непокретности.
 Израда Информатора о раду и слање извештаја Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности као и редовно ажурирање Информатора о раду.
 Учествовање у раду радна група за израду плана интегритета у трећем циклусу, у складу са Упутством за израду и спровођење плана интегритета. Задужена за послове координације у вези са доношењем, спровођењем и извештавањем о спровођењу плана интегритета.
 Члан је радне групе за увођење и имплементацију финансијског управљања и контроле код Економско-трговинске школе Сента.
 Обављени сви послови око припреме за спровођење обуке запослених Етика и интегритет Агенције за спречавање корупције.
 Уношење кадровских података у Портал Централног информационог система за обрачун зарада – ИСКРА.
 Уношење свих података у ДОСИТЕЈ Информациони систем Министарства просвете.

Секретар школе: Нина Печурица Божовић

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 28.02.2025.	Координатор финансијско-рачуноводствених послова, директор	• Образац 5 • Биланс стања • Биланс приходаи расхода • Извештај о капиталном издацима и примањима • Извештај о новчаним токовима
Израда Периодичних извештаја о извршењу буџета	Периодични извештаји (10. јан.,10.апри, 10.јул, 10 октобар 2025)	Координатор финансијско-рачуноводствених послова	• Образац 5
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 финансија Управе за трезор	У току године	Координатор финансијско-рачуноводствених послова	Ифисуп, Спири
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 2025	Координатор финансијско-рачуноводствених послова	ИВН - 01
Остале пореске пријаве	До 30.06.2025	Координатор финансијско-рачуноводствених послова	Пореска пријава ПП ПДП
Благајнички послови	У току године	Координатор финансијско-рачуноводствених послова, директир	Налог за исплату, налог за уплату
Послови везани за набавку канцеларијског материјала, материјала за наставу и средстава за хигијену	У току године	Координатор финансијско-рачуноводствених послова, директир, 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 школе. 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	ВРЕМЕ	ОЦЕНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
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 културна и јавна делатност одељењске заједнице	Током школске године	4
Изграђивање стваралачког	наставници одељењске старешине стручни сарадници	редовна настава додатна настава рад секција	ТШГ	4

односа према раду, материјалним и духовним добрима	руководиоци секција	друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице		
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	4
Оспособљавање за примену стеченог знања и вештина	наставници стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава додатна настава рад секција радионице друштвено користан рад	ТШГ	4
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	4
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	4

Развијање интелектуалних и физичких способности	наставници стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава, радионице додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице	ТШГ	4
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	4
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	4
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	4

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	4
--------------------------------------	---	--	-----	---

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 школом, 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 особа, упознавање својих и туђих потреба, остваривање:

- наставници на редовним часовима, кроз додатни рад и учешће на такмичењима,
 - кроз рад у школским секцијама и подстицањем 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,
- укључивањем ученика у различите пројекте,
- подстицањем здравог такмичарског духа, толеранције, подстицањем 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

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.

Израђивање 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; израђивање 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 израђивање моралних и других вредности

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
Васпитни утицај на ученике је остварен преко програмског садржаја сваког наставног предмета. Начин реализације васпитног рада је зависио од врсте програмских садржаја, 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 је могао битно допринети изграђивању ученика као здраве и моралне личности. Обавезни изборни предмет из веронауке и грађанског васпитања пружао је 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 могло 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 је планирала, 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 инструисање 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 је била 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 је ишло у правцу сарадње и ангажавања свих актера у школи на обезбеђивању оптималних услова за реализацију свих облика образовно-васпитног рада. Посебна пажња се посветила 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 реализовало се вредновање активности, у оквиру одабраних кључних области

Мере унапређења

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци	ОЦЕНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
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 платформ	Наставници, директор, психолог	4

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, анкетање, евалуација, извештаји	Предметни наставници, психолог, директор, стручна већа за области предмета, НВ, ОВ, савет родитеља, Ученички парламент	3
Унапређивање сарадње наставника у оквиру стручних већа при планирању (у наставним плановима временски усклађивати обраду тема заједничких за више предмета), планирање времена израде писмених задатака, контролних задатака и тестова, креирању тестова знања, као и уједначавању критеријума оцењивања	Септембар и континуирано током године	Предметни наставници, чланови стручних већа за области предмета, ОВ	Стручна већа, психолог, директор	3

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	3
Развијање општих и међупредметних компетенција као најрелевантније за адекватну припрему ученика за активну партиципацију у животу и раду	Континуирано током године	Планирањем кроз годишње планове наставника, а после кроз оперативне и дневне	Наставници, психолог, директор	4
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	4
Учешће школе у пројектима	Током године	Учешће, извештаји	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета, наставници, ученици, психолог	4
Обука за директора	У току године	обуке	Директор,	4

Праћење реализације програма унапређивања образовно- васпитног рада вршено је 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 водила се уредно и редовно. Педагошку документацију су водили 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	Оцена реализације
Јун, август	Формирање школског Тима за ИО	Директор	4
Јун, август	Израда плана и програма рада школског Тима за ИО, за школску годину	Чланови Тима за ИО	4
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	4
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	4
I полугодиште	Израда плана рада за ученике из осетљивих група и за даровите ученике	Тим за ИО Педагошки колегијум	4
У току године	Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у школске активности: ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте	Колектив	4
У току године	Сарадња са Итерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и	Чланови Тима за ИО	4

	појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима		
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	Није било потребе
У току године	Набавка асистивне технологије и дидактичких материјала	Директор, ПП служба	Није било потребе
У току године	Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група	Библиотекар, ПП служба	1
У току године	Праћење, евалуација, ревидирање ИОП-а	Чланови Тима за ИО	4
јун	Вредновање имплементације ИОП-а у Школи	Чланови Тима за самовредновање	4

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	Оцена реализације
Прво полугодиште	Идентификација надарених и талентованих ученика.	Предметни наставници, психолог	4
Друго полугодиште	Израда индивидуалних програма у редовној, додатној настави, секцијама....припрема за такмичења, консултације са ментором, рад у истраживачкој делатности...	Предметни наставници	4
Јун	Презентације истраживачких радова, евалуација са такмичења,	Предметни наставници	4

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	Оцена остварености
Промоција Школе у основним школама на подручју општине Сента и у околини	Тим за промоцију Школе	Април	4

Израда флајера и пропагандног материјала	Директор, проф. ликовне културе	Током године	4
Сарадња Ученичког парламента са парламентом Основне школе	Координатор Ученичког парламента	Током године	2
Промоција Школе у медијима	Директор, тим за промоцију	Током године	4
Отворена врата	Директор, Ученички парламент, координатор Ученичког парламента, предметни наставници	Април, мај	4

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	Оцена реализације
Организовање свечаног пријема ученика првог разреда	директор, Ученички парламент	„Бруцошијада“	Почетак школске године	4
Идентификација ученика који су у ризику од осипања	Одељењске старешине, психолог	Евидентирање ученика са: здравственим проблемима, који понављају разред, имају велики број изостанака, имају проблеме у понашању, тешкоће у учењу, нижег су социо-економског статуса	Септембар, октобар	4
Процена потреба појединачних ученика	Одељенски старешина, психолог, наставници	Праћење и вредновање школских активности ученика	током године	4

Креирање планова за спровођење мера за појединачне ученике	одељенски старешине, психолог, наставници	Дефинисање мера, одређивање одговорне особе која прати реализацију плана	током године	4
Спровођење, надгледање и ревидирање планова	Одељенски старешина, психолог, наставници	разговор са учеником, индивидуализација, диференцијација	тримесечно	4
Мерење резултата и ефеката	Одељенске старешине, психолог, наставници, тим за инклузивно образовање	Утврђивање стопе осипања, изостајања са наставе, школског успеха, понављања разреда, сарадње са родитељима, локалном заједницом, допунске наставе	периодично	4
Укључивање породице	Одељенске старешине, психолог, директор	ваннаставне активности (спортске, културне, образовне, хуманитарне)	Током године	4
Укључивање вршњака	Ученички парламент	Организовање Вршњачког тима (који желе да помогну другим ученицима)	Током године	4
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	4
Јачање капацитета запослених у школи и мењање школске културе	директор, наставници стручни сарадници	Квалитетна настава, Учешће на акредитованим семинарима, праћење стручне литературе	Током године	4
Каријерно вођење ученика	Тим за каријерно вођење и саветовање, одељенски старешина, психолог	Презентације виших школа и факултета, предавања успешних послодаваца и предузетника, професионална оријентација и саветовање	Током године	4

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 заштити 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. Задачи 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	Оцена реализације
Израда плана за заштиту ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера	Психолог Тим за заштиту од насиља	Педагошка документ., извештаји	Август	4
Оглашавање имена чланова Тима на огласној табли школе	Руководилац Тима	Огласна табла	Август	4
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	4
Информисање родитељ, односно други законски заступник на родитељским састанцима о акционим и	Одељењске старешине	Записници са родитељ. састанака	Септембар, октобар	4

превентивним активностима заштите од насиља				
Анализа и информисање Наставничког већа о облицима насиља у школи	Тим	школска евиденција о реализов. активностима тима	Током године	4
Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности	Тим	школска евиденција о реализованим активностима, извештаји тима	Током године	4
Евиденција и документација о појавама насиља	Запослени у школи	Документација	Током године	4
Ажурирање базе података о евидентираном насиљу	Тим	Пријаве, база података	Током године	4
Анализа безбедносне ситуације у школи	Тим Директор	Анализа, извештаји	Периодично	4
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	3
Предавање за ученике – "Полицијски час", "Болести зависности"	Тим, Полицијска станица, Дом здравља	Извештаји, Документација	новембар	2
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	4
Израда паноа и презентација на тему ненасиља	Ученици, наставници	Радови, документација, панои	Током године	4

Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља:	Тим, директор,	Педагошка документација, извештаји	Током године	4
--	----------------	------------------------------------	--------------	---

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	4
Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	Психолог, Одељењске старешине	Педагошка документација, извештаји	Током године	4
Интензивирање и индивидуализирање васпитног рада: - са починиоцима насиља - са жртвама насиља	Психолог, Одељењске старешине	Педагошка документација, извештаји	Током године	4
Праћење ризичног понашања ученика путем свакодневног контакта у циљу стицања увида у њихов социјално психолошки статус	Психолог, Одељенске старешине	Досије ученика, евиденције	Током године	4
Редовни контакт са родитељима, односно другим законским заступником ученика починиоца насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	Психолог, Одељенске старешине, тим	Педагошка документација, извештаји	Током године	4

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ: Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља	ТИМ, Директор школе, Одељенске старешине и остали актери	Педагошка документација, извештаји	Током године	4
Евалуација рада Тима	Директор, Тим	Извештај, анализа рада	јун	4

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	Оцена реализације
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	4
Упознавање родитеља, односно другог законског заступника и ученика са поступцима и	Информисање о улогама и одговорностима наставника, чланова школског тима за заштиту ученика од насиља, злостављања	Презентација и писани материјал (чланови Тима)	Октобар	4

процедурама за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања у школској средини.	и занемаривања. Упознавање наставника, ученика и родитеља, односно другог законског заступника са процедурама.			
Неговање сарадње, разумевања и међусобне помоћи између ученика.	Обрада тема: Пријатељство, Толеранција, Вредности.	Радионице за ученике (ОС, психолог)	Током школске године.	4
Унапређивање вештина комуникације између ученика, ученика и наставника.	Конструктивна комуникација: Решавање конфликта, Медијација.	Радионице (ОС, психолог)	Током школске године.	3
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.

Школске 2024/25 није било конкретног случаја трговине људима нити сумње.

9.5. Програм здравствене заштите ученика

Рад у области здравствене заштите ученика одвијао 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 су се остваривали кроз следеће активности и садржаје:

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Оцена остварености
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	4
Током шк. године	У оквиру наставе физичког васпитања радиће се на превентивно-корективном вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета. Ученици ће се	Предавања, физичке активности	Наставници физичког васпитања.	4

	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.	Дом здравља није организовао системске прегледе
Током шк. године	На часовима одељенског старешине обрађиваће се и садржаји везани за превенцију болести зависности.	Радионице	ОС	4
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	4
Током школ.године	Организовање предавања, трибина и хуманитарних акција у сарадњи са Ученичким парламентом.	Договор, предавања	Предметни наставници, ОС, Ученички парламент.	4
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.	4
Пролеће	Организација акције добровољног давања крви.	Договор са Домом здравља.	Задужени наставници, ОС	4

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 стиливима живота. Такође, циљ је и да подигнемо свест јавности, породице и васпитно-образовних установа о проблему наркоманије.

Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације	Оцена остварености
Обавештавање свих запослених о обавезама и процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога	Почетком школске године.	Разговор	Директор, секретар	4
Испитивање ставова ученика о употреби дрога	Током школске године	Анкета	Психолог	3
Предметни наставници и ОС у оквиру свог предмета ће упознати ученике са превенцијом употребе дрога	Током школске године	Разговор, дискусија, презентације	Предметни наставници, ОС	4
Ваннаставним и радом секција наставници ће јачати самопоуздање ученика и подстицаће их да квалитетно проводе своје слободно време, да се знају одупрети социјалном притиску, да буду емоционално писмени и способни за критичко мишљење.	Током школске године	Разговор, дискусија, вежбе, радионице, презентације	Наставници	4
Индивидуални и саветодавни рад са ученицима, родитељима, наставницима у	Током школске године	Разговор, групни рад, саветодавни рад	ОС, психолог, специјализоване службе	4

вези превенције употребе дрога				
Организација и реализација акција Ученичког парламента поводом превенције употребе дрога	Током школске године	Разговор, договор, акције.	Директор, Ученички парламент, Дом здравља, Полицијска станица, Центар за социјални рад	2
Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у циљу оспособљавања за превентивни рад са ученицима и родитељима у вези употребе дрога	Током школске године	Семинари	Школа	3
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	1

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, међутим у последњим годинама се не реализује. 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	Оцена остварености
Обука запослених за безбедан и здрав рад	Усмено излагање, практичне вежбе	Наставници биологије, запослени Дома здравља, обучени наставник	3
Обука запослених за пружање прве помоћи и провера теоријске и практичне оспособљености	Усмено излагање, практичне вежбе Израда тестова	Запослени Дома здравља, обучени наставник	4
Периодични прегледи и испитивање опреме за рад	Одржавање средства и опреме за рад, електричне инсталације, грејање и друге инсталације	Домар, овлашћени сервис	4
Управљање отпадом и смећем	Усмено излагање, презентација	Одговорна особа	4
Обука помоћног особља о правилном и безбедном коришћењу средстава за хигијену	Усмено излагање,	Задужена особа	4
Ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења	Према програму Тима за спречавање насиља, злостављања и занемаривања	Директор, наставници	4

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, преносе 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 су се реализовале током четири часа одељенског старешине, на нивоу одељења.

РЕДНИ БРОЈ ЧАСА		ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ - ТЕМЕ	УЧЕСНИЦИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	оцена 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	4
ЧАС		Како постати официр Војске Србије, Како постати професионални војник, Физичка спремност – предуслов за војни позив.	Ученици четвртог разреда	Одељенске старешине четвртог разреда	4
ЧАС		Служба осматрања и обавештавања, Облици неоружаног отпора, Бојни отрови, биолошка и запаљива средства, Цивилна заштита.	Ученици четвртог разреда	Одељенске старешине четвртог разреда	4
ЧАС		Тактичко-технички зборови	Ученици четвртог разр.	ОС четвртог разреда	4

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 извршен 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	Оцена остварености
Развијање СПОСОБНОСТИ ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ ПРОБЛЕМА	Анализа поштовања права ученика. Дебата о друштвеним проблемима (дискриминација и сл.)	Наставници Грађанског васпитања на часовима редовне наставе, Наставници социологије са правима грађана на часовима редовне наставе, Наставници економске групе предмета, Наставници матерњег језика и књижевности, Одељенски старешина, Психолог	4
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.	Наставници Грађанског васпитања Представници Ученичког парламента уз подршку директора, Наставници Грађанског васпитања и осталих предмета,	4

	Подстицање на праћење сајтова на којима се објављују конкурси за ђачке пројекте. Реализација програма предмета ПРЕДУЗЕТНИШТВО	Предметни наставници.	
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. Реализација програма предмета Предузетништво.	Предметни наставници, Одељенски старешина, Психолог, Предметни наставник 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 Одељенских старешина, Предметни наставници.	4
Развијање ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА	Пружање помоћи у реализацији хуманитарних и других акција, Реализација програма предмета предмета предузетништво.	Наставници, Директор, Одељенски старешина, Психолог, Предметни наставник.	4

У оквиру овог програма реализује се учешће на такмичењима:

Такмичење из области заштите потрошача, Сајам виртуелних предузећа и „GENIUS“, „Презилимпија јуниор“, „Траговима Валенберга“, „Колико се познајемо?“, „Пословни изазов“, „Од идеје до бизниса“. Школа је била отворена и за учествовање и на другим такмичењима који развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и предузетнички дух. Табеларни приказ свих реализованих такмичења се налази у извештају.

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 су имали могућност да се опробају и у истраживачком раду, у изради Бизнис планова и сл.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ РЕАЛИЗОВАНИХ ТАКМИЧЕЊА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

Назив такмичења	Време и место одржавања	учесници	резултат	ментор
Такмичење из мађарског језика "Сарваш Габор"	25.10.2024. Ада	Катона Кити	сребрна квалификација	Кристина Месарош
"Од идеје до бизниса" такмичење виртуелних предузећа	21.11.2024. Суботица	Brunch&Crunch doo: Гордан Бланка, Ковач Д. Хелена, Апро Давид Discovery doo: Секереш Ализ, Ринд Река, Фаркаш Бетина	2. место Специјална награда	Бурањ Агнеш Валерија Сиђи
Сајам виртуелних предузећа – Дани Керешиа	28.11.2024. Сегедин	Екипа „Coffee time“	3. место	Агнеш Бурањ Александра Арсеновић
Такмичење у презентовању "Презилимпиа јуниор"	19.11.2024. Сента	Хорват Хенриета Давид Оршоља Шарњаи Џесика Радичевић Вероника	1. место 2. место 3. место 1. место	Јудит Нађпал Јудит Нађпал Тандари Емеше Јудит Нађпал
Пословни изазов – такмичење младих у предузетничким вештинама	29.11.2024. Нови Сад	Лукић Драгица, Немања Раду, Тара Тертели		Александра Арсеновић
28. Тест такмичење „Хајнал Имре“	29.11.2024.	40 учесника из школе Киш Ное Хорват Хенриета	1. специјална награда 2. специјална награда	Шихелник Ђорђевић Елвира

Презилимпиа Јуниор, државно финале	05.12.2024. Сегедин	Хорват Хенриета	1. место	Нађпал Јудит Нађпал Јудит
Школско такмичење из принципа економије	29.11.2024. Сента	Ена Пилх, Ковач Анита, Ринд Река, Фаркаш Бетина, Еке Николета Ена Пилх	Квалификација за републичко такмичење	Валерија Сиђи
16. такмичење средњошколаца из математике Региона Бекеш	29.1.2025.	Ное Киш Хенриета Хорват	1. специјална награда 2. специјална награда	Шихелник Ђорђевић Елвира
13. Такмичење из области заштите потрошача	7.2.2025. Сента	1-2. разреди: Гордан Бланка/Апро Давид Коша Дорка/Катона Кити 3-4. разреди: Хорват Хенриета Киш Леда	1. место 2. место 1. место 3. место	Нађпал Јудит Бурањ Агнеш Давидов Оршоља Арсеновић Александра
Школско такмичење из статистичке писмености	14.2.2025. Сента	Најбољи ученици: Балинт Едина, Хорват Хенриета, Киш Леда. Похвале за Давид Оршољу, Лакатош Кити и Авдаловић Иву.		Давидов Оршоља и Трампа Биљана
Трагом Валенберга	17.2.2025. Цеглед, Мађарска	Екипа: Хорват Хенриета, Ринд Река и Фаркаш Бетина	3. место	Догнар Воргић Отилија
Трагом Валенберга	28.2.2025.	Екипа: Хорват Хенриета, Ринд Река и Фаркаш Бетина		Догнар Воргић Отилија
„Cége fel!” Међународно такмичење у области предузетништва	4.3.2025. Будимпешта, Мађарска	Екипа: Шарњаи Џесика, Рекецки Бернадет и Киш Анет	10. место	Тандари Емеше

Уметнички фестивал средњошколаца, регионално такмичење	4.4.2025. Сента	Алмаши Анита, рецитација Кереси Ноеми, хумореска	квалификација за финале Квалификација за финале	Месарош Кристина
2. Регионално такмичење из области заштите потрошача	8.3.2025. Сегедин, Мађарска	Категорија 1-2. разреда: Гордан Бланка/Апро Давид Коша Дорка/Катона Кити 3-4. разреди: Хорват Хенриета Киш Леда	1.место 2.место 1.место похваљена	Нађпал Јудит Бурањ Агнеш Давидов Оршоља Арсеновић Александра
Уметнички фестивал средњошколаца	12.4.2025. Бечеј	Кереси Ноеми, хумореска Цар је го! Омладинска представа: учествовали из школе: Алмаши Анита, Ковач Добак Хелена, Лакатош Река, Јухас Адриан	1.место Најбоља представа на фестивалу	Месарош Кристина Припремили су их из Мађарског камерног позоришта Сенте
Шта знаш о здрављу?	15.4.2025.	Екипа у саставу: Чехак Вираг, Ковач Добак Хелена, Хиреш Флора Јазмин, Чери Јулиа, Ваштаг Елеонора	2.место	Недељков Габријела
Призване вредности очима младих, конкурс фотографија	15.4.2025.	Давид Оршоља, Катона Кити, Лакатош Кити	радови су изложени на изложби у Малој синагоги	Моњов Глорија
Републичко такмичење из принципа економије	25-26.4.2025. Стара Пазова	Пилх Ена	1.место са максималних 40 бодова	Сиђи Валерија

8. Школски сајам виртуелних предузећа	9.5.2025. Сента	Crunch & Brunch (2/3) Eco Decor (4/3) AgroNova (3/2)	1. место 2. место 3. место	
Колико се познајемо? Регионално такмичење	15.05.2025. Сента	Екипа: Тодоровић Катарина, Гордан Бланка, Аданко Бианка и Михаило Марков	2. место, квалификација за полуфинале	Догнар Воргић Отилија
Колико се познајемо? Полуфинално такмичење	28.5.2025. Нови Сад	Екипа: Тодоровић Катарина, Гордан Бланка, Аданко Бианка и Михаило Марков	2. место, квалификација за финале	Догнар Воргић Отилија
Колико се познајемо? Финално такмичење	29.5.2025. Нови Сад	Екипа: Тодоровић Катарина, Гордан Бланка, Аданко Бианка и Михаило Марков	4. место	Догнар Воргић Отилија
Европска недеља спорта, школско такмичење у скоку удаљу из места	7.10.2024. Сента	Такач Мартон Нађ Виктор- Немања Мијајловић Гмијовић Урош- Хајдин Стефан Барати Анет Ваштаг Ивет Молнар Луца	1. место 2. место 3. место 1. место 2. место 3. место	Мандић Миливоје
Европска недеља спорта, школско такмичење у планковању	8.10.2024.	Такач Мартон Варга Бенце Василије Вејновић Живановић Софија Траћик Регина Анастасија Вукосављев	1. место 2. место 3. место 1. место 2. место 3. место	Мандић Миливоје
Европска недеља спорта, школско такмичење у стоном тенису	9.10.2024.	Такач Мартон Хајдин Стефан Стојилковић Данило Скендери Сара Серда Хеди	1. место 2. место 3. место 1. место 2. место	Мандић Миливоје

Школски јесењи крос	18.10.2024.	1.разреди Никола Попов Срђан Рајић Соколаи Тамаш Бониш Ноеми Барати Анет Микеш Емеше 2.разреди Ласло Вамош Тамаш Ковач Залан Беркеш Меланиа Хорват Рита Нађ Вираг Чехак Трећи разреди Мартон Такач Чанад Шандор Немања Мијајловић Вивиен Марки Тара Тертели Оршоља Давид Четврти разреди Никола Мијајловић Лука Цвијан Левенте Тот Тамара Кочиш Александра Романдић Силвиа Сабо	1.место 2.место 3.место 1.место 2.место 3.место 1.место 2.место 3.место 1.место 2.место 3.место 1.место 2.место 3.место 1.место 2.место 3.место 1. место 2.место 3.место	
Општинско такмичење у стоном тенису	26.09.2024.	Мушка екипа школе Женска екипа школе Хајдин Стефан Стојиљковић Данило Трампа Катарина	3.место 3.место 2.место 3.место 3.место	Мандић Миливоје
Општинско такмичење у баскету 3:3 и кошарци	31.10.2024.	Мушка екипа 3:3 Кошарка мушка екипа (Матеја Марковић, Урош Гмијовић, Новак Миладинов,	2.место 3.место	Мандић Миливоје

		Немања Шаровић, Никола Мијајловић, Стефан Хајдин, Данило Стојиљковић, Лука Штбачки)		
Окружно такмичење пливању у	20.11.2024. Кикинда	Нађ Виктор Нађ Рита Бајић Марко	1.место 3.место 4.место	Миливоје Мандић
Општинско такмичење атлетици у	24.10.2024. Сента	Мушка екипа Јакуш Марк Миладинов Новак Чикош Берталан Криштоф Ујхази Хајдин Стефан Такач Мартон Урош Гмијовић Мучи Давид Сокол Виктор Штафета 4*100 Бониш Ноами Барати Анет Молнар Вајда Луца	1.место 1.место 2.место 3.Место 4.место 1.место 2.место 3.место 1.место 1.место 1.место 1.место 2.место 4.место	Миливоје Мандић, Зоран Ђукић
Окружно такмичење атлетици у	19.11.2024. Кикинда	Мушка екипа (Јакуш Марк, Чикош Берталан, Шандор Чанад, Хајдин Стефан, Мучи Давид, Нађ Виктор, Сокол Виктор) Барати Анет	1.место 1.место	Мандић Миливоје, Зоран Ђукић
Републичко такмичење пливању у	10.12.2024. Крагујевац	Нађ Виктор 100 м делфин	2.место	Мандић Миливоје
Општинско такмичење спортској гимнастици у	10.02.2024. Сента	Женска екипа (Еке Николета, Живановић Софија, Поповић Милица Поповић Милица Живановић Софија	2.место 2.место 3.место	Мандић Миливоје, Жирош Ј. Анико

Окружно такмичење у спортској гимнастици	18.2.2025. Сента	Женска екипа (Еке Николета, Живановић Софија и Поповић Милица) Поповић Милица Живановић Софија	1.место 1.место 2.место	Мандић Миливоје, Жирош Ј. Анико
Општинско такмичење у фудсалу	27.2.2025. Сента	Мушка екипа: Шандор Чанад, Такач Мартон, Вамош Ласло, Хаднађев Филип, Шарњаи Балаж, Мијајловић Никола, Мијајловић Немања, Хајдин Стефан, Рајић Срђан, Макшо Андор, Марковић Матеја Женска екипа: Барати Анет, Пергел Ана, Варга Дорка, Чехак Вираг, Молнар Вајда Луца, Аламди Ката	1.место 3.место	Мандић Миливоје, Ђукић Зоран
Општинско такмичење у одбојци	19.2.2025. Сента	Мушка екипа: Стефан Хајдин, Матеја Марковић, Славко Ракић, Шарњаи Балаж, Лончар Ђорђе, Мијајловић Немања, Ујхази Криштоф, Мијајловић Никола, Миладинов Новак Женска екипа: Букта Бернадет, Ваштаг Ивет, Кочиш Тамара,	1.место 4.место	Мандић Миливоје, Ђукић Зоран

		Шаш Мариана, Траћик Регина, Чичман Ребека, Богнар Богларка, Алмади Ката, Хегедиш Оршоља		
Окружно такмичење у одбојци	7.3.2025. Киkinда	Екипа: Стефан Хајдин, Матеја Марковић, Славко Ракић, Шарњаи Балаж, Лончар Ђорђе, Мијајловић Немања, Ујхази Криштоф, Мијајловић Никола, Миладинов Новак	2.место	Мандић Миливоје, Ђукић Зоран
Међуокружно такмичење у спортској гимнастици	12.3.2025. Нови Сад	Поповић Милица Живановић Софија	6.место 7.место	Мандић Миливоје, Жирош Јанкелић Анико
Међуокружно такмичење у атлетици	20.3.2025. Нови Сад	Мушка екипа: Јакуш Марк, Шандор Чанад, Вамош Ласло, Хајдин Стефан, Мучи Давид, Сокол Виктор, Нађ Виктор, Такач Мартон Хајдин Стефан, скок у даљ	3.место 3. место	Мандић Миливоје
Окружно такмичење у футсалу	2.4.2025. Нови Кнежевац	Мушка екипа: Шандор Чанад, Такач Мартон, Вамош Ласло, Хаднађев Филип, Шарњаи Балаж, Мијајловић Никола, Мијајловић Немања, Хајдин Стефан, Рајић Срђан, Макшо	3.место	Мандић Миливоје, Ђукић Зоран

		Андор, Марковић Матеја		
Школско такмичење у одбојци поводом Дана школе	13.5.2025.	1. место: 2/1 2. место: 2/3		Мандић Миливоје

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 пратио се кроз рад одељенских заједница и одељенских старешина, кроз наставу грађанског васпитања у четвртном разреду. Тим за каријерно вођење ученика је имао богат програм током целе године у области каријерног вођења ученика.

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	Оцена остварености
Током школске године	Подстицање ученика свих разреда да сопственим активностима и залагањем стичу реалну слику о својим могућностима, способностима и	Разговор, консултације, информације путем часова редовне и додатне наставе, радом у секцијама	Одељењск и старешина , предметни наставници, психолог,	Припрема ученика за самопроцену својих способности	4

	интересовањима, и да на основу тога доносе зреле проф. одлуке		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	Одељењск и старешина, предметни наставниц и, професори грађанског васпитања,	Припрема ученика за самостално доношење одлука и предузимање одговорности за сопствену професионалну будућност	4
Током школске године	Праћење усклађености развоја личности ученика и испоњених професионалних жеља	Посматрање и праћење резултата рада ученика, психолошко тестирање	Предметн и наставниц и, одељ.стате ш. психолог	Упознавање ученика са ширим друштвеним контекстом, односно могућностима каснијег запослења у оквиру одређених професија	4
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	Предметн и наставниц и	Развијање мотивације даровитих ученика за остваривањем резултата на вишим нивоима	4
Током школске године	На часовима одељенског старешине и одељењске	Разговор, дискусија, информације о уписним квотама	Одељењск и колектив, одељењск	Развијање вршњачке едукације кроз дискусију	4

	заједнице ученици ће кроз слободне дискусије размењивати информације о могућностима и захтевима у области професионалне оријентације, изражавати своје евентуалне дилеме и сл.		и старешина , психолог		
Друго полугодиш .	Обука ученика за састављање CV-а на часовима рачунарства и информатике и грађанског васпитања	Увид у документацију, анализа и бележење података	Професори канцелариј ског пословања , вештине комуникац ије и обуке у виртуелно м предузећу	Научити ученике да себе презентују у најбољем светлу	4
Током школске године	Ученицима трећег и четвртог 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 наставниц и	Обезбеђивање непосредног контакта са предавачима високих школа и факултета	4
Током школске године	Индивидуални саветодавни рад са неопредељеним ученицима и њиховим родитељима, односно други законски заступник	Разговор на основу резултата примењених инструмената везаних за професионалну оријентацију, увид у пропратне	психолог, предметни наставниц и, одељењск и старешина ,	Пружање помоћи и подршке ученицима при избору будућег позива	4

		информаторе, летке,			
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	4
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	4
Током школске године	Презентација Економско-трговинске школе Сента у основним школама у општини Сента и околини	Презентација о школи, брошуре, усмено извештавање, огледи и прикази материјала са огледних часова	Директор школе, Маркетинг тим, ученици	Презентација начина рада у школи	4

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	Оцена остварености
Септембар - април	Реализација пројекта „Значај примарне селекције отпада у школама“	Наставници биологије, ученици и запослени у школи	Успостављање система примарне селекције отпада у школи	4
Април	Обележавање Дана планете Земље	Наставници биологије, грађанског васпитања,уче	Истицање глобалних еколошких	4

		ници, чланови ученичког парламента	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	1
Током шк.год.	Пошумљавање уже и шире градске зоне (сарадња са надлежним установама)	Наставници биологије, грађанског васпитања, ученици, чланови ученичког парламента	Уређење градских зелених површина и унапређење квалитета ваздуха у нашем граду	2
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	4
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	1

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	Оцена остварености
Организовање школских такмичења (одбојка, мали фудбал, кошарка, стони-тенис, пливање, рукомет, гимнастика, ритмичка гимнастика, стрељаштво, атлетика, крос)	Стручно веће наставника физичког васпитања	Током школске године у складу са Календаром Савеза за школски спорт Србије	4
Учешће у пројектима: "Твој лајк за наш плес", "Ђак репортер" и манифестацијама: "Трка за срећније детињство", "Фрушкогорски планинарски маратон", "Матурска парада", Камп мултикултуралности.	Руководство школе и наставници физичког васпитања	Током школске године	3
Спровођење пригодних анкета у циљу подстицања здравих стилова живота.	Тим за самовредновање, наставници физичког васпитања, стручни сарадници	Током школске године	2

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.

Школа није имала могућности за реализацију екскурзија. У току школске 2024/25 године су организована следеће студијска путовања:

- Студијско путовање у Сегедин, у сарадњи са Центром за заштиту права поштрошача општине Сента
- Камп ученика у Шатораљаујхел преко Ракоци савеза и Мађарског националног савета

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 старешина 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	Оцена остварености
Индивидуални разговори	Предметни наставници	Целе године	4
Одељењски родитељски састанци	Одељењске старешине	Према распореду у Годишњем плану, а по потреби и чешће	3
Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу	директор, Одељењске старешине, психолог	По потреби	4
Учешће родитеља у Савету родитеља	Директор	Према плану	4
Учешће родитеља у Школском одбору	Директор	Према плану	4

Саветодавни састанци код директора Школе	Директор	Према плану и потреби чешће	4
Учешће у тимовима Школе	Координатори тимова, директор	Према плану	4
Учешће у изради индивидуалних образовних планова	Тим за инклузију	Током године	4
Помоћ у акцијама Школе и активностима ученика и наставника	Директор, Ученички парламент, координатор Ученичког парламента	Током године	4
Отворена врата	Директор, Ученички парламент, координатор Ученичког парламента, предметни наставници	Април -мај	4

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 је сарађивала са Културно-образовним центром “Турзо Лајош” и Српским културним центром „Стеван Сремац“ као и локалним позориштима и организовала је заједничке приредбе и такмичења предвиђена Годишњим планом, сарађивала је са Центром за социјални рад као и МУП-ом Р. Србије.

Са Домом здравља Школа је имала сарадњу у виду обављања лекарског прегледа ученика, учесника школских спортских такмичења.

Сарадња са општином је била добра у области финансирања и развоја установе.

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

Сарадња са партнерским школама „Кереси Јожеф“ из Сегедина одвијала се по плану.

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време	Реализатори	Оцена остварености
----------------------------------	-----------------	---------------	-------	-------------	--------------------

Градска библиотека	Реализација књижевних, поетских вечери	Договори, реализације, посете	Током школске године	руководиоци секција, библиотекар	4
Културни центри	Представе, концерти и друге културне манифестације	Заједничка организације	Током школске године	Ученици, наставници, ОС	4
Дом здравља	Систематски прегледи, предавања, саветовања, хуманитар. акције	Посете Дому здравља, посете лекара школи, саветовања, трибине	Током школске године	Ученици, лекари, специјалисти, наставници	2 остварен је само преглед ученика, учесника у систему школског спорта
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	4
Центар за социјални рад	Социјални статус ученика, проблеми ученика	Информис, посете, заједничке акције	Према потреби	Одељењске старешине, стручни сарадници радници ЦЗСР	3
Тржиште рада	Могућности запошљавања, професионална оријентац.	Анализе, посете, информисање	Током школске године	Наставници, ученици, радници Тржишта рада	4
Министарство Просвете ШУ Зрењанин Покрајински секретаријат	Законска регулатива, у васпитно-образовном раду План уписа Финансијска питања Статусна питања	Разговори, посете, саветовања	Током школске године	Саветници, наставници, управа Школе	4

Скупштина општине	Финансиј. Организац. подршка	Посете, договори, извештаји	Током школске године	Управа Школе, наставници, радници СО	4
Национални савет мађарске националне мањине	План уписа Статусна питања Унапређење квалитета наставе Неговање националне културе Финансијска питања	Разговори, посете, саветовања	Током школске године	Директор школе, предметни професори, одељенске старешине	4
МУП	Превенција деликвенц. и друштвено неприхватљивог понашања	Посете, саветовања, предавања, по могућности ангажовање школског полицајца	Током школске године	Ученици, полицајци, инспектори	4
Основне школе	Праћење успеха ученика, промоција, културне манифестације, такмичења	Посете, анализе, заједничке активности	Током школске године	Ученици, руководиоци секција, директор	4
Високе и више школе	Могућности уписа	Промоције факултета, консултације	Април, мај	Матуранти, представници високих школа	4
Социјални партнери	Бољи квалитет практичне наставе и боља сарадња са социјалним партнерима	Реализација практичне наставе,	Током школске године	Директори професори практичне наставе	4
Партнерске школе „Кереш Јожеф“	Размена искуства, развијање другарства, учешће на школским такмичењима	Узајамна путовања	Током школске године	Директори професори	4

Стручна удружења	Организација такмичења, конференција и других догађаја	Оперативно организовање и сарадња у такмичењима, стручним усавршавањима, стручним конференцијама професора и ученика	Током школске године	Директори професори	4
Спортска удружења и установе	Организација такмичења, и других догађаја	Оперативно организовање и сарадња у спортским надметањима, стручним усавршавањима	ТШГ	Директор, професори	4

9.16. Програм школског маркетинга

Школске 2024/2025. године Школа је наставила 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 се посветила сарадњи са родитељима, са акцентом на унапређењу односа наставник-ученик-родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Школски сајт је, редовно ажуриран, постављају се важне информације које су од помоћи и нашим ученицима а тим путем се и промовишу школска дешавања и успех 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.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПРИСУСТВА ШКОЛЕ У МЕДИЈИМА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026.ГОДИНИ

Време	Медија	наслов	повод
25.9.2024.	Панон РТВ	Magyar nyelven továbbtanulni a szülőföldön	ЕДУ ЕКСПО у организацији Мађарској националног савета
10.12.2024.	Magyar Szó	A Képes Ifjúság csapata a zentai Közgazdasági és Kereskedelmi Iskolában járt	Посета омладинског прилога „Képes Ifjúság” Дневног листа „Magyar Szó” школи
23.12.2024.	РТВ 1	Ученици из Сенте прикупили пакетиће за	Хуманитарна акција Ученичког парламента

		децу која празнике проводе у болници	
31.1.2025.	Јутарњи програм РТВ1	Најава Такмичења Економистар	Такмичење Економистар
1.2.2025.	Vajdaság Ma	Zentán ismét versenyeztek a Közgazdászpalánták	Такмичење Економистар
3.2.2025.	RTV 2	Legyél te is Közgazdászpalánta	Такмичење Економистар
3.2.2025.	РТВ1	Пут до жељене школе преко такмичења „Постани и Ти Економистар!“	Такмичење Економистар
3.2.2025.	Magyar Szó	Az idén is versenyeztek a Közgazdászpalánták	Такмичење Економистар
6.2.2025.	РТВ 1 Јутарњи програм	Најава такмичења из области заштите потрошача	Такмичење из области заштите потрошача
7.2.2025.	Vajdaság Ma	Fogyasztóvédelmi versenyt tartottak Zentán	Такмичење из области заштите потрошача
7.2.2025.	Pannon RTV	Fogyasztóvédelmi diákverseny Zentán	Такмичење из области заштите потрошача
8.2.2025.	Magyar Szó	Kitűnőre vizsgáztak fogyasztóvédelemből	Такмичење из области заштите потрошача
12.2.2025.	Pannon TV Közügyek	Fogyasztóvédelmi verseny Zentán	Такмичење из области заштите потрошача
26.4.2025.	РТВ Стара Пазова	Матуранти из Србије су показали завидно знање из Принципа економије на Републичком такмичењу у Старој Пазови	Републико такмичење из Принципа економије
9.5.2025.	Magyar Szó	Bemutakoztak a virtuális vállalatok	8. Школски сајам виртуелних предузећа и Дан отворених врата
13.5.2025.	Pannon RTV	Fennállásának 65. évfordulóját ünnepli a zentai Közgazdasági és Kereskedelmi Iskola	Прослава 65. јубилјеа од оснивања школе
14.5.2025.	Szabad Magyar Szó	A hagyomány és a minőség együtt jár	Прослава 65. јубилјеа од оснивања школе
14.5.2025.	Magyar Szó	Hagyományt és minőséget teremtett	Прослава 65. јубилјеа од оснивања школе
30.5.2025.	7. Nap	Az intézmény, amely a tanulókért van	Прослава 65. јубилјеа од оснивања школе
29.5.2025.	RTV2	Mennyire ismerjük egymást?	Квиз „Колико се познајемо?“

24.06.2025.	Magyar Szó	Hova tovább nyolcadik után?	Упис у средње школе
1.7.2025.	7 Nap	A Tablóverseny eredményei	Конкурс за најлепши табло недељника „7 Nap“
23.7.2025.	Magyar Szó	Szabad helyek a zentai Közgazdasági középiskolában	Резултати уписа, слободна места у првим разредима

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 је представљао саставни део годишњег плана рада школе.

Образац 1

**ЕВИДЕНЦИЈА ПОДАТАКА
О ОСТВАРИВАЊУ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ
СРЕДЊА ШКОЛА „ ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА СЕНТА“ У СЕНТИ
(назив органа јавне власти/послодавца)**

1.	Орган јавне власти/послодавац који има 50 и више запослених и радно ангажованих лица (у даљем у тексту: орган јавне власти и послодавац):	Назив: Средња школа „ Економско-трговинска школа Сента“ у Сенти Седиште и адреса: <u>Сента, Главни трг 12</u> Број телефона: <u>024 811 549</u> Електронска адреса: <u>sekretarijat.ekonomska@gmail.com</u> Веб сајт: <u>https://www.ekonomska-skola.rs</u> Матични број: <u>08204063</u> ПИБ: <u>101099833</u>
2. а	Укупан број запослених и радно ангажованих лица: 52 (100%)	
2. б	Број и проценат запослених и радно ангажованих жена: 43(82,69%)	

	Број и проценат запослених и радно ангажованих мушкараца:9(17,31%)			
2. в	Старосна структура:	Укупно:6(11,54%) Ж:5(9,61 %) М:1 (1,93%)	Од 21-30 година живота	
		Укупно:15 (28,85%) Ж:12(23,08%) М:3(5 , 7 7 %)	Од 31-40 година живота	
		Укупно: 17(32,69%) Ж:14(26,92%) М:3(5 , 7 7 %)	Од 41-50 година живота	
		Укупно:12(23,08%) Ж:10(19,23%) М:2(3,85%)	Од 51-60 година живота	
		Укупно:2(3,84%) Ж:2(3,84%) М:0 (0 %)	Од 61-70 година живота	
3.	Квалификације које поседују запослена и радно ангажована лица, разврстана по полу:			
	Ниво квалификације:	Укупно:	Жена:	Мушкараца:
	1. Основна школа	4(7,69%)	4(7,69 %)	0(0%)
	2. Средња школа	4(7,69%)	2(3,845%)	2(3,845%)
	3. Виша школа	2(3,85%)	2(3,85%)	0(0 %)
	4. Висока школа	42(80,77%)	35(67,31%)	7(13,46%)
	5.Доктор наука:0	(0%)	(0%)	(0%)
4.	Број и проценат запослених и радно ангажованих лица на извршилачким радним местима и на положајима, разврстаних по полу:			
		Укупан број и проценат	Број и проценат жена	Број и проценат мушкараца

Лица на извршилачким радним местима	51(100%)	42(82%)	9(18%)
Лица на положајима	1(100%)	1(100%)	0 (0%)

5. Плате и друге накнаде запослених и радно ангажованих лица исказане у просечном номиналном износу, разврстане по полу, у категоријама за извршилачка радна места и за положаје:

	Просечан номинални износ и проценат	Просечан номинални износ и проценат код жена	Просечан номинални износ и проценат код мушкараца
Лица на извршилачким радним местима	201.231,74 (100%)	101.306,05 (50,34%)	99.925,69 (49,66%)
Лица на положајима	113.708,77(100%)	113.708,77(100%)	0(0%)

6. а Број и проценат запослених и радно ангажованих лица која су у години вођења евиденције запошљавана односно радно ангажована, разврстаних по полу и старосној доби:)

Ж:5(9,61%) М:1 (1,93 %)	Од 21-30 година живота
Ж:12 (23,08%) М:3 (5,77%)	Од 31-40 година живота
Ж:14(26,92%) М:3(5, 7 7 %)	Од 41-50 година живота
Ж:10(19,23%) М:2(3,85%)	Од 51-60 година живота
Ж:2(3,84%) М:0 (0_%)	Од 61-70 година живота

6. б Број и проценат запослених и радно ангажованих лица која су у години вођења евиденције добила отказ, односно која су отпуштена, разврстаних по полу и старосној доби, као и разлози за то:

Ж: 0 (%)
М: 0 (%)

Од 21-30 година живота

Ж: 0 (%)
М: 0 (%)

Од 31-40 година живота

Ж: 0 (%)
М: 0 (%)

Од 41-50 година живота

Ж: 0 (%)
М: 0 (%)

Од 51-60 година живота

Ж: 0 (%)
М: 0 (%)

Од 61-70 година живота

Разлози: Није било запослених који су добили отказ односно отпуштених лица.

7.	Разлози због којих су на поједина радна места запошљавани, односно распоређивани у већем броју припадници одређеног пола. Навести разлоге: На расписане конкурсе се пријављују кандидати на основу интересовања за поједина радна места, независно од пола. У конкурс за радна места се не назначава пол.																																				
8.	Разлози због којих су на поједине положаје постављани, односно именовани у већем броју припадници одређеног пола. Навести разлоге: на радно место директора (положај) пријављују се сва заинтересована лица која се затим постављају од стране надлежног министра.																																				
9.	Број и проценат кандидата пријављених на конкурсе за попуњавање положаја или извршилачких радних места у органима јавне власти, односно за заснивање радног односа или ради другог вида радног ангажовања код послодавца разврстаних по полу и по квалификацијама у години вођења евиденције: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ниво квалификације:</th> <th>Укупно:</th> <th>Жена:</th> <th>Мушкараца:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Висока школа</td> <td>1 (100 %)</td> <td>1(100%)</td> <td>0(%)</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>(%)</td> <td>(%)</td> <td>(%)</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>(%)</td> <td>(%)</td> <td>(%)</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>(%)</td> <td>(%)</td> <td>(%)</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>(%)</td> <td>(%)</td> <td>(%)</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>(%)</td> <td>(%)</td> <td>(%)</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>(%)</td> <td>(%)</td> <td>(%)</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>(%)</td> <td>(%)</td> <td>(%)</td> </tr> </tbody> </table>	Ниво квалификације:	Укупно:	Жена:	Мушкараца:	1. Висока школа	1 (100 %)	1(100%)	0(%)	2.	(%)	(%)	(%)	3.	(%)	(%)	(%)	4.	(%)	(%)	(%)	5.	(%)	(%)	(%)	6.	(%)	(%)	(%)	7.	(%)	(%)	(%)	8.	(%)	(%)	(%)
Ниво квалификације:	Укупно:	Жена:	Мушкараца:																																		
1. Висока школа	1 (100 %)	1(100%)	0(%)																																		
2.	(%)	(%)	(%)																																		
3.	(%)	(%)	(%)																																		
4.	(%)	(%)	(%)																																		
5.	(%)	(%)	(%)																																		
6.	(%)	(%)	(%)																																		
7.	(%)	(%)	(%)																																		
8.	(%)	(%)	(%)																																		
10.	Број примљених пријава запослених и радно ангажованих лица о њиховој изложености узнемиравању, сексуалном узнемиравању или уцењивању или неком другом поступању које има за последицу дискриминацију на основу пола, односно рода, разврстаних по полу и старосној доби: Укупно: _____ 0(____%) Од 21-30 година живота Ж: 0(____%) М: 0(____%)																																				

	Укупно: _____ 0(____%) Од 31-40 година живота Ж:_(____%) М: _____ (____%) Укупно: _____ 0(____%) Од 41-50 година живота Ж:_(____%) М: _____ (____%) Укупно: _____ 0(____%) Од 51-60 година живота Ж:_(____%) М: _____ (____%) Укупно: _____ 0(____%) Од 61-70 година живота Ж:_(____%) М: _____ (____%)																		
11.	Начин поступања одговорног лица у органима јавне власти и послодавца по поднетим пријавама по основу прецизираном у тачки 10. овог обрасца. Навести начин поступања: <u>није било поступања, нити поднетих пријава.</u>																		
12. а	Број судских спорова који су вођени у вези са дискриминацијом на основу пола, односно рода, у години вођења евиденције: 0 - није било спорова																		
12. б	Број судских спорова који су окончани у корист запосленог, у години вођења евиденције: 0 _____																		
12. в	Навести начин поступања одговорног лица у органима јавне власти и послодавца по тим судским одлукама: Није било поступања																		
13.	Број и проценат запослених и радно ангажованих лица укључених у програме стручног усавршавања и додатног образовања, као и стручног оспособљавања приправника, разврстаних по полу, у години вођења евиденције: Укупно: <u>0</u> (____%) Ж: _____ (____%) М: _____ (____%)																		
14.	Број и проценат лица на извршилачким радним местима и на положајима, ангажованих у органима управљања и надзора, комисијама и другим телима код органа јавне власти и послодавца, разврстаних по полу, квалификацијама и старосној доби: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>Ниво квалифи- кације:</th> <th>Укупно</th> <th>Ж:</th> <th>М:</th> <th>Од 21- 30 г.</th> <th>Од 31- 40 г.</th> <th>Од 41- 50 г.</th> <th>Од 51- 60 г.</th> <th>Од 61-70 г.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>(<u>100</u>%)</td> <td>(____%)</td> <td>(____%)</td> <td>Ж: 0 (<u>0</u>%) М: <u>0</u> (<u>0</u>%)</td> <td>Ж: ____ (____%) М: ____ (____%)</td> <td>Ж: ____ (____%) М: <u>0</u> (____%)</td> <td>Ж: <u>3</u> (____%) М: <u>0</u> (____%)</td> <td>Ж: <u>0</u> (____%) М: <u>0</u> (____%)</td> </tr> </tbody> </table>	Ниво квалифи- кације:	Укупно	Ж:	М:	Од 21- 30 г.	Од 31- 40 г.	Од 41- 50 г.	Од 51- 60 г.	Од 61-70 г.	1.	(<u>100</u> %)	(____%)	(____%)	Ж: 0 (<u>0</u> %) М: <u>0</u> (<u>0</u> %)	Ж: ____ (____%) М: ____ (____%)	Ж: ____ (____%) М: <u>0</u> (____%)	Ж: <u>3</u> (____%) М: <u>0</u> (____%)	Ж: <u>0</u> (____%) М: <u>0</u> (____%)
Ниво квалифи- кације:	Укупно	Ж:	М:	Од 21- 30 г.	Од 31- 40 г.	Од 41- 50 г.	Од 51- 60 г.	Од 61-70 г.											
1.	(<u>100</u> %)	(____%)	(____%)	Ж: 0 (<u>0</u> %) М: <u>0</u> (<u>0</u> %)	Ж: ____ (____%) М: ____ (____%)	Ж: ____ (____%) М: <u>0</u> (____%)	Ж: <u>3</u> (____%) М: <u>0</u> (____%)	Ж: <u>0</u> (____%) М: <u>0</u> (____%)											

		2.				Ж	Ж	Ж	Ж	Ж		
		(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)		(____%)
						М	М	М	М	М		
						(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)		
		3.				Ж	Ж	Ж	Ж	Ж		
		(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)		
						М	М	М	М	М		
						(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)		
		4.				Ж	Ж	Ж	Ж	Ж		
		(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)		
						М	М	М	М	М		
						(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)		
		5.				Ж	Ж	Ж	Ж	Ж		
		(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)		
						М	М	М	М	М		
						(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)		
		6.				Ж	Ж	Ж	Ж	Ж		
		(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)		
						М	М	М	М	М		
						(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)		
		7.				Ж	Ж	Ж	Ж	Ж		
		(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)		
						М	М	М	М	М		
						(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)		
8.				Ж	Ж	Ж	Ж	Ж				
(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)				
				М	М	М	М	М				
				(____%)	(____%)	(____%)	(____%)	(____%)		(____%)	(____%)	(____%)
15.	Број и проценат тражилаца и корисника бесплатне правне помоћи разврстаних по полу: Укупно: 0 (____%) Ж: _____ (%) М: _____ (%)											
16.	Број и проценат пријављених случајева насиља у органу јавне власти или код послодавца по основу пола, односно рода, разврстаних по облику насиља, полу жртве насиља и полу извршиоца насиља, као и међусобном односу жртве и извршиоца насиља, у години вођења евиденције:											
	Број и % пријављених случајева:	Облик насиља (навести):	Пол жртве:	Пол извршиоца:	Међусобни однос (навести):							
	0(0%)		0 (0____%)	0(0____%)								

ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ:

Име: Биљана	Презиме: Трампа	Контакт телефон: 063 85 34 980	Електронска адреса: biljanatrampa@gmail.com	Потпис:
----------------	--------------------	-----------------------------------	--	---------

Датум: 27.12.2024.
Место: Сента

(потпис овлашћеног лица)
директор школе, Жирош Јанкелић Анико

Образац 3

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ
О ОСТВАРИВАЊУ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ
за период од 01. 01. 2024. до 31. 12. 2024. године
СРЕДЊА ШКОЛА „ ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА СЕНТА“ У СЕНТИ _____
(назив органа јавне власти/послодавца) _____

1.	Орган јавне власти/послодавац који има 50 и више запослених и радно ангажованих лица (даље у тексту: орган јавне власти и послодавац):	Назив: Средња школа „ Економско-трговинска школа Сента“ Седиште и адреса: Сента, Главни трг 12 _____ Број телефона: 024/811-549 Електронска адреса: sekretarijat.ekonomska@gmail.com Веб сајт: https://www.ekonomska-skola.rs Матични број: 08204063 ПИБ: 101099833
2.	Да ли орган јавне власти и послодавац има донет план или програм за остваривање родне равноправности у оквиру годишњих планова и програма рада (заокружити понуђени одговор):	а) <u>Да</u> ; б) Не; в) План за остваривање родне равноправности је посебно донет; г) Датум доношења: 14.09.2023. д) Датум јавног објављивања: _ нема ђ) Линк на којем се може преузети уколико је јавно објављен:

3.	Унети кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца у органу јавне власти и послодавца, укључујући и списак посебних мера, разлоге за одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и престанак спровођења посебних мера:	а) Кратка оцена стања (користити одреднице: одлично, врло добро, задовољава, незадовољава и сл.): задовољава б) Списак посебних мера: План запошљавања мање заступљеног пола, успостављање равномерне заступљености полова, редовне едукације запослених в) Разлози за одређивање посебних мера и циљеви који се њима постижу: Обезбеђивање једнаке заступљености полова у структури запослених, структури стручних органа, тимова и огана управљања. г) Почетак примене посебних мера: почетак 2024. године д) Начин спровођења и контроле примене посебних
----	---	---

	мера: - објављивање општих аката, држање обука ђ) Престанак спровођења посебних мера: - мере су трајног карактера
.	Унети разлоге због којих није остварена уравнотежена заступљеност полова у саставу органа јавне власти и послодавца (уколико уравнотежена заступљеност полова није остварена): - Видно је већи број жена присутан због природе послова како у основним тако и у средњим школама. Такође су и интересовања за професије које су заступљене у средњој школи и уопште у образовно- васпитним установама веће код жена него код мушкараца.

ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ:

Име:	Презиме:	Контакт телефон:	Електронска адреса:	Потпис:
Биљана	Трампа	063/85 34 980	biljanatrampa@gmail.com	

ПРИЛОГ:

- Образац 1

Датум: 27.12.2024.

Место: Сента

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

директор, Жирош Јанкелић Анико

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 старешина.

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 старешина 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 старешина 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.