



Република Србија-Szerb Köztársaság  
АП Војводина-Vajdaság AT  
Економско-трговинска школа-Сента  
Közgazdasági és Kereskedelmi iskola-Zenta  
Сента-Zenta

дел.број-ikt.szám:

611-284/2022

Датум-kelt:

13.9.2022

---

**ЕКОНОМСКО - ТРГОВИНСКА ШКОЛА СЕНТА**

---

---

**ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

---

## Садржај

1. УВОДНИ ДЕО .....	6
1.1. Основни подаци о Школи .....	6
1.2. Полазне основе рада.....	6
1.2.1. Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради .....	6
1.2.2. Општи акти школе: .....	8
1.3. Циљеви и исходи образовања и кључни задаци организације рада.....	9
1.4. Образовни профили .....	12
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ .....	13
2.1. Материјално технички услови .....	13
2.1.1. Школски простор .....	13
2.1.2. Наставна средства и опрема.....	14
2.1.3. Информатичко - технолошка (ИТ) и мултимедијална опрема .....	16
2.1.4. Планирана набавка наставних средстава.....	16
2.2. Кадровски услови рада .....	18
2.2.1. Директор и финансијско-административно особље .....	18
2.2.2. Стручни сарадници: .....	18
2.2.3. Помоћно-техничко особље.....	19
2.2.4. Наставни кадар .....	19
2.2.5. Организатор практичне наставе .....	21
2.2.6. Планирано усавршавање кадрова .....	22
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА УСТАНОВЕ .....	22
3.1. Ритам рада.....	22
3.1.1. Календар рада .....	22
3.1.3. Календар испита .....	29
3.1.4. Екскурзије .....	29
3.1.5. Такмичења .....	29
3.1.6. Број ученика по образовним профилима и разредима .....	29
3.1.7. Групе за Веронауку и Грађанско васпитање.....	30
3.1.8. Групе за страни језик .....	30
3.1.9. Ванредни ученици .....	31
3.2. Подела одељења на наставнике и остала задужења .....	31
3.2.1. Подела старешинства .....	31
3.2.2. Табеларни преглед четрдесеточасовне радне недеље за наставнике 2022/2023 .....	31
3.2.3. Задужења по Тимовима .....	32

3.2.4. Остала задужења запослених.....	33
3.2.5. Распоред часова.....	34
3.2.6. Распоред дежурства наставника .....	34
4. НАСТАВА .....	35
4.1. Редовна настава .....	35
4.1.1. Комерцијалиста .....	35
4.1.2. Финансијски администратор .....	37
4.1.3. Службеник у банкарству и осигурању .....	40
4.1.4. Финансијско-рачуноводствени техничар .....	42
4.2. Допунска настава .....	45
4.4. Припремна настава .....	48
4.5. Извођење практичне-блок наставе.....	50
4.6. Програм рада Одељенског старешине .....	51
5. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ .....	55
5.1. Економска секција.....	55
5.2. Биолошка секција.....	57
5.3. Драмско-литерарна секција .....	58
5.4. Секција енглеског језика .....	59
5.5. Спортске секције .....	60
6. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ.....	61
6.1. Програм културне и јавне делатности школе.....	61
6.2. Програм сарадње са партнерским школама .....	61
6.3. Програм рада Ученичког парламента.....	61
7. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....	64
7.1. Орган управљања – Школски одбор.....	64
7.2. Савет родитеља .....	64
7.3. Орган руковођења – Директор школе .....	65
7.4. Стручни органи .....	70
7.4.1. Наставничко веће.....	70
7.4.2. Одељенско веће .....	72
7.4.3. Педагошки колегијум .....	75
7.4.4. Стручни актив за развој школског програма .....	78
7.4.5. Стручни актив за развојно планирање .....	79
7.5. Стручна већа .....	81
7.5.1. Годишњи план рада стручног веће матерњих језика .....	82

7.5.2. Годишњи план рада стручног већа природних наука.....	83
7.5.3. Годишњи план рада стручног већа друштвених наука .....	85
7.5.4. План рада стручног већа економске групе предмета .....	86
7.5.5. Годишњи план рада стручног већа страних језика .....	87
7.5.6. Годишњи план рада стручних већа за вештине .....	89
7.6. Програм стручних сарадника .....	92
7.6.1. Библиотекар .....	92
7.6.2. Психолог.....	94
7.7. Организатор практичне наставе (наставе у блоку) .....	96
7.8. Индивидуални планови и програми наставника.....	98
7.9. Планови рада Тимова .....	98
7.9.1. Тим за естетско уређење школе.....	98
7.9.2. Тим за инклузивно образовање.....	99
7.9.3. Тим за каријерно вођење .....	101
7.9.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе .....	102
7.9.5. Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва .....	105
7.9.6. Тим за културне манифестације.....	106
7.9.7 Тим за подршку ученицима и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.....	107
7.9.8. Тим за професионални развој .....	108
7.9.9. Тим за самовредновање.....	110
6.9.10. Тима за промоцију школе за школску.....	112
6.9.11. Тим за конкурисање и обезбеђивање финансијских средстава .....	113
7.10. Рад административних, техничких и других служби .....	114
7.10.1. Секретар школе.....	114
7.10.2. Шеф рачуноводства .....	115
7.10.3. Помоћно техничко особље .....	116
8. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА.....	116
8.1. Циљеви васпитног рада школе .....	116
8.2. Основни носиоци васпитног рада и њихови задаци .....	119
8.3. Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи.....	120
8.4. Остваривање програма васпитног рада.....	122
9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ.....	124
9.1. Програм унапређења образовно-васпитног рада .....	124
9.2. Вођење педагошке документације .....	126
9.3. Програм инклузивног образовања и пружања посебне подршке ученицима	127

9.3.1. Програм рада са талентованим ученицима .....	128
9.3.2. Превенција осипања броја ученика .....	129
9.4. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања .....	133
9.5. Програм здравствене заштите ученика .....	139
9.6. План превенције употребе дрога .....	141
9.7. Програм безбедности и здравља на раду.....	142
9.8. План војне обуке средњошколаца.....	143
9.9. Програми за развијање способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и предузетнички дух.....	144
9.10. Програм каријерног вођења и саветовања .....	146
9.11. Програм заштите животне средине .....	150
9.12. Програм школског спорта .....	151
9.13. Програм излета и екскурзија.....	151
9.14. Програм унапређења сарадње са родитељима .....	152
9.15. Програм унапређења сарадње са другим школама, привредним организацијама и другим институцијама у граду .....	153
9.16. Програм школског маркетинга .....	156
10. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ .....	156
10.1. Праћење реализације садржаја по наставним предметима.....	156
10.2. Праћење реализације осталих активности .....	157
10.3. Утврђивање резултата рада .....	157

## 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,

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

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др. Закони, 10/2019 и 6/2020, 129/2021).;
2. Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018-др. Закони и 6/2020, 129/2021);
4. Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС и 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење);
5. Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“ бр. 27/2018);
6. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 45/2018 и 106/20, 115/20, 93/2022);
7. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима („Службени гласник РС“ бр. 21/2015 и 92/2020);
8. Правилник о упису ученика у средњу школу („Службени гласник РС“, бр. 76/2020 и 94/2020);
9. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа са седиштем на територији АПВ за школску 2022/2023. годину („Службени лист АПВ бр. 24/2022
10. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Службени гласник РС“, бр. 31/2006, 51/2006, 44/2013, 43/2015, 48/2018, 37/2019 и 56/2019);
11. Правилник о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС“, бр. 56/2019);
12. Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС“, бр. 34/2012 и 87/2019);

13. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Службени гласник РС -Просветни гласник“ број 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019);
14. Правилник о оцењивању ученика у средњој школи („Службени гласник РС“ бр. 82/2015 и 59/2020);
16. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Република Србија, Министарство просвете, Београд 2007. године.
17. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, („Службени гласник РС“ бр. 46/2019 и 104/2020);
19. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе, („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 6/2003, 23/2004,9/2005 и 11/2016“);
20. Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 8/2015, 11/2016, 13/2016,13/2016, 2/2017, 13/2018, 7/2019, 2/2020 и 14/2020, 4/2022);
21. Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 63/2018);
22. Правилник о програму свих облика рада рада стручних сарадника у средњој школи („Службени гласник РС –Просветни гласник“ бр. 5/2012);
23. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника, („Службени гласник РС“ бр. 81/2017 и 48/2018);
24. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, („Службени гласник РС“ ,бр.22/05, 51/08 и 88/15, 105/15, 48/16);
25. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/2019 и 9/2019, 2/2022, 10/2022);
26. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/2019 и 9/2019, 2/2022 );
27. Правилник о ближим условима у погледу простора опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 16/2015, 7/2016 и 9/2019, 3/2022);
28. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација, („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 4/2022),
29. Каталог програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2018/2019, 2019/2020 и 2020/2021. и 2022/23 годину, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Центар за професионални развој запослених;
30. Стручно упутство о организовању такмичења и смотре ученика средњих школа, Министар просвете;
31. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања или вређања угледа, части или достојанства личности ( „Службени гласник РС“ 65/2018);

32. Правилник о ближим упуствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“ 74/18)
33. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“ – Просветни гласник, бр. 14/2018);
34. Правилник о обављању друштвено-корисног рада, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“ 68/2018);
35. Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 10/2019);
36. Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе („Службени гласник РС“, бр. 112/2020).

### 1.2.2. Општи акти школе:

Статут

Школски развојни план,

Школски програм,

Правилник о васпитно дисциплинској одговорности ученика,

Правилник о оцењивању ученика,

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

Правилник о безбедности и здрављу на раду,

Правила заштите од пожара,

Програм основне обуке запослених из области заштите од пожара,

Правила понашања ученика, запослених и родитеља у Школи,

Правилник о организацији и спровођењу испита,

Правилник о похваљивању и награђивању ученика,

Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених, Акт о процени ризика на радном месту и радној околини,

Правилник о организацији и систематизацији послова,

Правилник о унутрашњој организацији рада школе,

Пословник о раду Школског одбора,

Пословник о раду Савета родитеља,

Пословник о раду Наставничког већа,

Пословник о раду Ученичког парламента.

Правилник о изради финансијског плана

Правилник о стручном усавршавању

Правилник о јавним набавкама Економско-трговинске школе Сента

Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала

Правилник о попису

Правилник о коришћењу видео надзорног система у објекту

Правилник о поступању са донацијама

Правилник о раду библиотеке

Правилник о пријему и дистрибуцији библиотечке грађе

Правилник о организацији буџетског рачуноводства

Правилник о награђивању ученика Економско-трговинске школе Сента.

Школски програм Економско-трговинске школе Сента 2022-2026.

Листе категорија архивске грађе и документованог материјала.

Правилник о евиденцији, заштити и коришћењу електронске документације.



Правилник о изради финансијског плана.  
 Правилник о заштити података личности.

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

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

Циљ наше школе је настава доброг квалитета, заснована на исходима и стандардима, али и на сталном стручном усавршавању свих запослених и целоживотном учењу које је базирано на техничким и технолошким достигнућима, у складу са временом у којем млади одрастају и развијају се. Циљеви означавају исходну 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	<p>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.</p> <p>Глобални циљ је подизање нивоа квалитета наставе, стручно усавршавање наставника, иновирање наставних програма у складу са променама привредног окружења и тржишта.</p> <p>Опште међупредметне компетенције за крај средњег образовања и васпитању су: компетенција за целоживотно учење, комуникација, рад са подацима и информацијама, дигитална компетенција, решавање проблема, сарадња, одговорно учешће у демократском друштву, одговоран однос према здрављу и околини, естетичка компетенција, предузимљивост и предузетничка компетенција.</p>
Евалуација наставног рада	<p>Систем праћења и вредновања образовно-васпитног рада у Школи обухвата:</p> <p>а) профил педагошке документације која је у функцији праћења и вредновања рада у школи</p> <p>б) самовредновање рада Школе</p>
Васпитни рад средње школе	<p>Циљ је развијање способности и интересовања ученика у различитим делатностима, изграђивања стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима и оспособљавања за укључивање у активан друштвени живот.</p>
Заштита	<p>У циљу осигурања безбедних и оптималних услова за</p>

<p><b>ученика од насиља, злостављања, занемаривања</b></p>	<p>несметан боравак и рад ученика као и заштите од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, у Школи ће се реализовати <b>Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања</b>. Реализатори овог програма су сви запослени, а носиоци активности су чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Предвиђене су првентивне активности као и поступци и процедуре у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања или занемаривања.</p>
<p><b>Савремена образовна технологија</b></p>	<p>У организацији редовног наставног процеса доминантна ће бити примена савремене технологије у наставном раду: индивидуална, проблемска настава, часови активне наставе, елементи тимске наставе, уз коришћење савремене технологије.</p>
<p><b>Распоред часова</b></p>	<p>Израда распореда часова и осталих активности у циљу што боље и ефикасније организације рада. Биће сачињени функционални распореди свих видова образовно-васпитног рада како би се постигло њихово синхронизовано одвијање, праћење и вредновање.</p>
<p><b>Заштита и унапређивање животне средине</b></p>	<p>Упознавање ученика са основним еколошким процесима (Тим за естетско уређење школе) 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 Бачког парламента.</p>
<p><b>Осавремењавање рада ученика</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Јачање самосталности ученика, али и групног, односно тимског рада, укључивањем ученика у пројекте и пројектну наставу.</li> <li>2. Обучавање ученика у циљу стицање знања о технолошким иновацијама.</li> <li>3. Подстицање ученика да учествују у акцијама локалне заједнице у интересу младих.</li> </ol>
<p><b>Допунска настава</b></p>	<p>Посебна пажња биће посвећена организацији и планирању допунске наставе на седницама одељењских већа на основу сагледаних потреба како би се на овим корективним видовима рада (рад у малој групи, индивидуални рад и сл.) помогло ученицима да постигну позитиван успех.</p>
<p><b>Додатна настава</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рад са талентованим ученицима и ученицима који желе да стекну шира знања из појединих предмета. У циљу указивања посебне помоћи ученицима који напредују Школа ће организовати додатну наставу : рад у малој групи, индивидуализација, припреме за такмичења и сл.</li> </ol>

	2. Припреме за такмичења. Стручна већа ће припремити програм и план рада са ученицима која ће представљати Школу на такмичењима свих нивоа. Такве ученике мотивисати и наградом и јавним истицањем.
<b>Рад одељењских старешина</b>	У циљу унапређивања овог рада биће сачињен програм рада као и анализа реализације. Исход обухвата складан и континуиран рад, позитивна, радна, стваралачка и одговорна атмосфера одељења, позитивна и конструктивна сарадња са родитељима.
<b>Праћење изостајања ученика</b>	Изостајање ученика ће се пратити континуирано. Кроз редовна обавештавања родитеља, одељењске заједнице, појачан васпитно-образовни рад потрудићемо се да ученици што мање изостају са наставе, али и стварањем позитивне климе у школи, у којој ће се сви осећати безбедно, школа у којој је атмосфера другарства, подршке, и квалитетног знања.
<b>Културне и друге потребе ученика</b>	У циљу остварења програмских основа васпитног рада средње школе и Годишњег програма васпитног рада посебна пажња биће посвећена уметничким и културним манифестацијама У оквиру организовања разноврсних културно-забавних, спортско-рекреативних програма активности ученика у слободном времену, Школа ће на основу праћења и утврђивања потреба интереса ученика систематски развијати нове потребе и интересе ученика кроз богате садржаје секција и ваннаставних активности, затим упућивати на разне канале комуникације преко којих се могу пратити позоришне представе, филмови, музика, радионице, конкурси.
<b>Стимулисање ученика</b>	Подстицању ученика у процесу рада биће посвећена посебна пажња. Основ система стимулисања ученика представљаће и даље: примена савремених метода рада, објективно оцењивање, примена усаглашених и јасно дефинисаних критеријума евалуације сваког ученика. Награђивање ученика за постигнуте резултате рада.
<b>Стручно усавршавање наставника</b>	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
<b>Безбедност ученика</b>	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

	б. Редовно одржавање часова одељењске заједнице
<b>Истраживачки рад</b>	Стручни органи школе ће у овој години организовати праћење и истраживање актуелних педагошких проблема.
<b>Педагошка документација</b>	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 – код директора / сарадња са родитељима – у дневницима рада, евиденција о самовредновању рада школе – код руководиоца тима за самовредновање.
<b>Наставна средства и опрема</b>	1. Анализа опремљености Школе (стручна већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће) 2. Израда плана набавке наставних средстава

#### 1.4. Образовни профили

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

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

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

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

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

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

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

## 2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

### 2.1. Материјално технички услови

#### 2.1.1. Школски простор

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

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

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

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

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

Практична настава се изводи у привредним друштвима са којима Школа закључује 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
Трpezарија	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 4782 библиотечких јединица (лектире, стручне књиге, белетристика, часописи). У оквиру библиотеке има 20 места за читаоце. По потреби простор се може користити за одржавање књижевних вечери, промоција и других дешавања. Библиотека има 245 члана, и то 245 ученика и 29 наставника и стручних сарадника. Школска библиотека поседује један рачунар и могућност приступа интернету. Сваке године Школа на основу потреба наставника и библиотекара повећава књижни фонд библиотеке.

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

Набавка нових и савремених наставних средстава је стална брига органа управљања и стручних актива Школе. Школа, стално води бригу о набавци нових наставних средстава, на основу анализе опремљености Школе наставним средствима, коју на почетку сваке школске године обављају стручна већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће.

Материјална ситуација доводи до потребе стварања приоритета (чији је основни критеријум Норматив опремљености наставним средствима).

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

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

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

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

Тип опреме	Где се користи	Број комада
Пројектор	Кабинети учионице	и 17
Смарт ТВ	Кабинети учионице	и 4
Смарт табла	Кабинети учионице	и 4
Апарат за фотокопирање	Кабинети учионице, секретаријат	и 2
Персонални рачунари	Кабинети учионице	и 90
Штампач	Кабинети учионице, администрација	и 11
Лаптоп	Кабинети учионице, администрација	и 24
Таблет рачунари	Кабинети учионице	и 8
Систем за видео надзор	Ходници школе	1
Противпровални систем алармни систем	Ходници школе	1

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

### 2.1.4. Планирана набавка наставних средстава

#### КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЗА 2022/2023

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



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

11	Маркери за белу таблу коси врх 1/4	кутија	30
12	Школска креда - бела 80/1	кутија	2
13	Креда у бољи 10/1	кутија	2
<b>IV</b>	<b>ПАПИР И КАРТОН</b>		
1	Фотокопир папир А4 80гр 1/500	комад	30
2	Фотокопир папир у боји А4 80гр 1/500	комад	1
3	Хамер папир	комад	40
4	Папир за модерацијску таблу	блок	2
5	Магнетоплан картони за модерацију 20цм10цм 1/500	комад	
6	Папир за флип чарт таблу	блок	2
7	Сунђер за белу таблу магнетни	комад	5
8	Маказе за папир	комад	4
9	Хефталица	комад	2
<b>V</b>	<b>ОСТАЛО</b>		
1.	Глине	кутија	10
2.	Мишева за рачунар	комад	10
3.	Смарт телевизор	комад	2
4.	Експандери за гимнастику	комад	5
5.	Магнезијум коцке	комад	5
6.	Бела табла	комад	2
7.	Табла од плуте	комад	1
7.	Књиге за библиотеку	комад	10
8.	Психолошки тестови	комад	1
9.	Лаптоп	комад	1

## 2.2. Кадровски услови рада

### 2.2.1. Директор и финансијско-административно особље

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

### 2.2.2. Стручни сарадници:

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

### 2.2.3. Помоћно-техничко особље

1.	Гере Михаљ	Домар	Средња школа	Техничар
2.	Беата Молнар	Спремач	Средња школа	НКВ радник
3.	Карољ Верона	Спремач	Основна школа	НКВ радник
4.	Андреа Бичкеи	Спремач	Основна школа	НКВ радник
5.	Добош Хилда	Спремач	Основна школа	НКВ радник
6.	Хусак Санела	Спремач	Основна школа	НКВ радник
7.	Олајош Марта	Референт за правне послове	Средња школа	Техничар
8.	Рац Сабо Ервин	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	Да		17	17.32
Кристина Месарош	Н	Наставник мађарског језика и књижев		40	100	Да		12	17.32
Моника Барати Чањига	Н	Наставник мађарског језика и књижев		13	33			19	17.32
Оршоља Давидов	Н	Наставник економске група предмета	30	40	130			28	17.32
Даница Станимиров	Н	Наставник економске група предмета	30	40	130			20	17.32
Јелена Зековић	Н	Наставник економске група предмета	10	40	110			20	17.32
Анико Жирош Јанкелић	Н	Директор		40	100		3,46	22	17.32
Ђукић Зоран	Н	Наставник физичког васпитања		8	20			24	17.32
Миливоје Мандић	О	Наставник физичког васпитања		40	100			15	17.32
Сандра Фодор	Н	Наставник	30	40	130	Да		14	17.32

Шимоковић		економске група предмета							
Хусак Ева	О	Наставник географије		20	40			4	17.32
Силвиа Будаи	Н	Наставник енглеског језика	22	40	122			21	17.32
Нада Зековић	Н	Психолог		40	100			15	17.32
Дијана Буквић-Никочев	Н	Наставник хемије	10	4	20			16	17.32
Анита Бало	О	Организатор практичне наставе, наставник правне групе предмета	30	40	130			2	17.32
Бурањ Агнеш	Н	Наставник економске група предмета	29	40	129	Да		13	17.32
Јудит Нађпал	О	Наставник економске група предмета	30	40	130	Да		9	17.32
Кристина Чонтош	О	Наставник српског језика као нем	22	14	56	Да		4	17.32
Рита Тот Сакач	Н	Наставник немачког језика	5	4	16			18	17.32
Срђан Радојчин	Н	наставник рачунарства и информатике	-4	12	26			18	17.32
Отилија Догнар Воргић	Н	Наставник историје	20	20	70	Да		23	17.32
Валериа Сиђи	Н	Наставник економске група предмета	30	40	130			32	17.32
Ивана Дондур Максимовић	Н	Наставник математике		12	33			19	17.32
Тамаш Ујхази	О	Наставник економске група предмета		12	30			8	17.32
Недељков Габријела	Н	Наставник биологије	10	8	30			27	17.32
Кецели Месарош Ката	Н	Наставник немачког језика		31	78			16	17.32
Емеше Тандари	Н	Наставник економске група предмета	30	40	130	Да		10	17.32
Биљана	Н	Наставник		40	100	Да		12	17.32

Трампа		економске група предмета							
Елвира Ђорђевић	Н	Наставник математике	11	40	111	Да		3	17.32
Славиша Васић	О	Наставник верске наставе		4	10			2	17.32
Клара Шандор	О	Наставник верске наставе		40(8)	20			1	17.32
Александра Арсеновић	Н	Наставник економске група предмета	30	40	130	Да		10	17.32
Сања Марковић	Н	Наставник економске група предмета		40	100	Да		10	17.32
Сузана Станков	Н	наставник рачунарства и информатике		20	50			17	17.32
Роберт Калман	У	Наставник физике		У	20			0	17.32
Бот Емеше	О	Наставник енглеског језика		4	11				17.32
Копас Андраш	У	Наставник пословне информатике		У	10			0	17.32
Моњов Глорија	О	Наставник ликовног васпитања	5	4	15			0	17.32
Нина Печурица Божовић	Н	Секретар, наставник правне групе предмета	30	40	130		0,69	14	17.32
Сабо Емилиа	Н	Дипл. економиста за фин. рачун. Пос Наставник економске групе предмета	30	40	130			8	17.32
Жофија Ленђел	У	Наставник правне групе предмета		У	30			0	17,32

### 2.2.5. Организатор практичне наставе

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

## **2.2.6. Планирано усавршавање кадрова**

Наставно особље ће се у овој школској години индивидуално усавршавати кроз стручну литературу, савремена научно-техничка достигнућа и учествовањем на свим стручним семинарима које организују Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. План стручног усавршавања наставника у установи и ван установе се налази код руководиоца Тима за професионални развој наставника. Планира се полагање испита за лиценцу за професоре који су стекли услов за полагање на основу члана 123. Закона о основама система образовања и васпитања.

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

Организовање, планирање и програмирање укупног образовно-васпитног рада врши се у складу са Препорученим мерама превенције Ковид-19 у школама и установама ученичког и студентског стандарда.

### **3.1. Ритам рада**

#### **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 и 6/20.), 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 и 66/20), покрајински секретар д о н о с и:

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, 10/2019, 27/2018-др. закон, 6/2020 и 129/2021), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др. одлука, 37/16, 29/17, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, д о н о с и:

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 2022/2023. 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 четвртом разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Остваривање образовно-васпитног рада, због равномерно заступњених наставних дана, изводи се у четвртак, 26. јануара 2023. године и у уторак 18. априла 2023. године, према распореду часова од петка.

ПРАВИЛНИК

О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА  
ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ  
2022/2023. ГОДИНУ

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 четвртак 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 23. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 9. јануара 2023. године, а завршава се у уторак, 20. јуна 2023. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у уторак, 23. маја 2023. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у уторак, 30. маја 2023. 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 уторак, 15. августа 2023. године.

Члан 5.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 26. децембра 2022. године, а завршава се у петак 6. јануара 2023. године.

Сртењски распуст почиње у среду, 15. фебрура 2023. године, а завршава се у петак, 17.

фебруара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 7. априла 2023. године, а завршава се у понедељак, 17. априла 2023. 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 среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. 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 четвртак, 31. августа 2023. 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 спортоке 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 2022/23. 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, 10/2019, 27/2018-др. закон, 6/2020 и 129/2021).

Члан 8.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 18-21. априла 2023. године, и то:

- 1) од уторка, 18. априла до петка, 21. априла 2023. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у петак 21. априла и понедељак, 24. априла 2023. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагању пријемног испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2023/2024. годину, биће организовани у периоду од 12-21. маја 2023. године, и то за упис у:

- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику;
- средње балетске школе;



- 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 музичке школе;
  - уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности.
- Предаја докумената за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спортодржаће се у суботу, 20. маја и понедељак, 22. маја 2023. године.

#### Члан 9.

Пробно полагање опште, стручне и уметничке матуре (пробна Државна матура) одржаће се

у средњим школама у периоду од 31. маја до 2. јуна 2023. 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:

- 21. октобар 2022. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни и наставни дан
- 08. новембар 2022. године - Дан просветних радника
- 11. новембар 2022. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни и ненаставни дан
- 27. јануар 2023. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар 2023. године - Сретење – Дан државности, који се празнује 15. и 16. Фебруара 2023. године, као нерадни дани
- 21. фебруар 2023. године – Међународни дан матерњег језика
- 10. април 2023. године – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете
- 22. април 2023. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни и наставни дан
- мај 2023. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2023. године, као ненаставни дани
- 09. мај 2023. године - Дан победе као над фашизмом, радни и наставни дан.

#### 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 – 21. априла 2023. године, први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, први дан Курбан-бајрама.
- Припадници Јеврејске заједнице – 15. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура и 06. априла 2023. 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. април - 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

- \*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:
- \*03. 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 2022/2023. годину чини саставни део овог Правилника.

Члан 15.

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

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

Број: 128-611-4/2022-01

У Новом Саду, 01.06.2022. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Szakallas Zsolt (Жолт Сакалаш)\_

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ																				
2022.							2023.													
<b>Септембар</b> пр. п. у. с. ч. п. с. н. 1. 1. 2. 3. 4. 2. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 3. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 4. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 5. 26. 27. 28. 29. 30.							01.09.2022. године - Поклоњеница 07.09.2022. године - први дан Београда (по обичајима школара) 27.09.2022. године - Сремски Сабор - аустријска влада - Радичи: изолациони дан.							<b>Јануар</b> пр. п. у. с. ч. п. с. н. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30.						
12 школских дана <b>Октобар</b> пр. п. у. с. ч. п. с. н. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31.							21.10.2022. године - Дан образовања у Србији у Другом светском рату 15-16.02.2023. године - Сремско - Дан државности Србије							<b>Фебруар</b> пр. п. у. с. ч. п. с. н. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29.						
11 школских дана <b>Новембар</b> пр. п. у. с. ч. п. с. н. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30.							11.11.2022. године - Дан приватизације у Србији и Светском рату-изолациони дан 14-29.01.2023. године - Проблем истраживачког истраживачког сектора							17 школских дана <b>Март</b> пр. п. у. с. ч. п. с. н. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31.						
11 школских дана <b>Децембар</b> пр. п. у. с. ч. п. с. н. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30.							20.12.2022. године - 100% дан Београда (регионална академија) 07-10.04.2023. године - Београдски пројекат за регионалну академију 14.07.04.2023. године - Београдски пројекат за регионалну академију							23 школских дана <b>Април</b> пр. п. у. с. ч. п. с. н. 26. 27. 28. 29. 30. 31.						
<b>ОПШТЕ НАЦОМЕНЕ</b> Школска година почиње у четвртак, 01.09.2022. године Први посетошколски изазивачи су одржани 21.02.2022. године Други школски изазивачи одржани су одржани 04.03.2022. године Средњешко такмичење - 15.02-17.02.2023. године Национални такмичење - 07.04-17.04.2023. године Наставна година се завршава: 23.05.2023. године - за основне, средње, средње стручне школе 30.05.2023. године - за основне, средње, средње стручне школе и струковне школе, струковне школе 20.06.2023. године - за основне школе, средње и средње стручне школе и струковне школе, средње стручне школе, струковне школе и струковне школе 10.07.2023. године - за основне школе, средње и средње стручне школе и струковне школе, средње стручне школе, струковне школе и струковне школе							01.02.05.2023. године - Промени дана 09.05.2023. године - Дан забаве на фестивалу							15 школских дана <b>Мај</b> пр. п. у. с. ч. п. с. н. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41.						
							14 школских дана <b>Јун</b> пр. п. у. с. ч. п. с. н. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47.							14 школских дана <b>Јули</b> пр. п. у. с. ч. п. с. н. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47.						
<b>ЛЕГЕНДА</b> Празник и ванредни посетошколски изазивачи Ученички конкурс - изолациони дан Празнични дан Државни празнични дан или обележје (у складу са законима) Школски празник Свети Саво, Србија, независности дан Изолациони дан Работнички дан Проблем истраживачког сектора																				

### 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.	28.5. – 31.6.	15.8. – 31-8-
ПОПРАВНИ	15.1. – 31.1.	28.5. – 31.6.	15.8. – 31-8-
ДОПУНСКИ	Сваког парног месеца од 20 до 31.		

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

### 3.1.4. Екскурзије

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

У складу са интересовањем ученика школа ће организовати Стручне екскурзије.

### 3.1.5. Такмичења

Школа ће омогућити свим заинтересованим ученицима учешће на школским, општинским, регионалним и републичким такмичењима, уколико се за то остваре услови, а у складу са препорукама и календаром такмичења које доноси МПНТР. Школа ће учествовати и на другим такмичењима и конкурсима у организацији струковних удружења, установа, уколико има заинтересованих ученика у складу са својим могућностима.

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

Образ. профил	I разред			II разред			III разред			IV разред			УКУ П		
	М	Ж		М	Ж		М	Ж		М	Ж		М	Ж	
КОМ	24	11	13	41	11	30	0	0	0	10	4	6	75	26	49
ФА	0	0	0	28	5	23	28	5	23	22	4	18	78	14	64
СБО	0	0	0	0	0	0	33	9	24	26	7	19	59	16	43
ФРТ	14	4	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	4	10
УКУПНО	38	15	23	69	16	53	61	14	47	58	15	43	226	60	166

### 3.1.7. Групе за Веронауку и Грађанско васпитање

Наставник	Предмет	Групе
Срђан Радојчин Отилија Догнар Воргић	Грађанско васпитање-Срп.	1-1,2-1 (12) 3-1,4-1 (15)
Тот Сакач Рита Ева Хусак  Отилија Догнар Воргић Отилија Догнар Воргић	Грађанско васпитање Мађ.	1-2,1-3,2-3(17), 2-2 (16), 3-2,3-3 (15) 4-2 (18), 4-3 (19)
Славиша Васић	Веронаука-Православна	1-1 и 2-1 (18) 1-2 3-1 и 4-1 (11)
Клара Шандор	Веронаука-Католичка	1-2,1-3 (11); 2-2; 2-3 (24) 3-2 (20), 3-3 (11); 4-2,4-3 (15)

### 3.1.8. Групе за страни језик

Наставник	Предмет	Групе
Ката Кецели Месарош	Немачки	1-2,3 (8) 3-1,2,3 (15) 2-2,3 (20) 2-1 (18) H2 2-3 (15) H2 4-1 (10) H2 4-2,3 (14)
Рита Тот Сакач	Немачки	1-1,3 (21)
Силвиа Будаи	Енглески  Енглески као други страни	1-1 (12) 1-2,3 (15) 2-1 (18) 2-2 (16) 2-3 (15) 3-1 (15) 3-2 (20) 3-3 (12) 4-1 (10) 4-2 (18) 1-3,2-3 (12)

### 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 на преквалификацији у подручју рада трговина, угоститељство и туризам, за образовни профил трговац, у трогодишњем трајању.
- 5 ученика на преквалификацији у подручју рада економија, право и администрација образовни профил финансијско-рачуноводствени техничар у четворогодишњем трајању.

Ове школске године је уписано три ванредна ученика у трећи разред (два ученика на смер СБО, једна ученица на смер ФА). У први разред смер комерцијалиста једна ученица а на смер финансијско-рачуноводствени техничар једна ученица.

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	Трампа Биљана
Финансијско-рачуноводствени техничар	1-2	Месарош Кристина
Комерцијалиста	1-3	Чонтош Кристина
Комерцијалист	2-1	Марковић Сања
Финансијски администратор	2-2	Тандари Емеше
Службеник у банкарству и осиг.	2-3	Фодор Ш. Сандра
Службеник у банкарству и осиг.	3-1	Воргић Отилија
Финансијски администратор	3-2	Бурањ Агнеш
Службеник у банкарству и осиг.	3-3	Ђорђевић Елвира
Комерцијалиста	4-1	Авдаловић Ђ. Селена
Финансијски администратор	4-2	Арсеновић Александра
Службеник у банкарству и осиг.	4-3	Нађпал Јудит

#### 3.2.2. Табеларни преглед четрдесеточасовне радне недеље за наставнике 2022/2023

Документ се налази у прилогу.

### 3.2.3. Задужења по Тимовима

ТИМОВИ (руководиоци обележени)	
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Миливоје Мандић Нада Зековић <b>Анико Жирош Јанкелић</b> Нина Печурица Божовић Анита Бала Отилија Воргић
Тим за самовредновање	<b>Јелена Зековић</b> Сања Марковић Валериа Сиђи Ивана Дондур Максимовић Отилија Воргић Биљана Трампа Нада Зековић Селена Авдаловић Ђурековић Даница Станимиров Станков Сузана Представник Савета родитеља Представник Локалне Самоуправе Председник Ученички парламента
Тим за каријерно вођење и саветовање ученика	Јудит Нађпал Нада Зековић <b>Емеше Тандари</b> Агнеш Бурањ
Тим за инклузивно образовање	Јелена Зековић Александра Арсеновић <b>Нада Зековић</b>
Тим за уређење школе	Ева Хусак Сандра Фодор Шимоковић Биљана Трампа Габријела Недељков <b>Дијана Буквић Никочев</b>
Тим за конкурсе за добијање финансијских средстава	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анико Жирош Јанкелић</li> <li>• Сиђи Валериа</li> <li>• Јудит Нађпал</li> </ul>
Тим за сарадњу са партнерским школама	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Директор и актуелни учесници пројекта</li> </ul>
Тим за професионални развој наставника	Ката Месарош Кецели <b>Оршоља Давидов</b> Кристина Месарош
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Анико Жирош Јанкелић <b>Валериа Сиђи</b> Јудит Нађпал Даница Станимиров Нада Зековић Представник Савета родитеља Представник Локалне Самоуправе Председник Ученичког парламента
Тим за развој међупредметних	<b>Елвира Ђорђевић</b>



компетенција и предузетништва	Сања Марковић Силвиа Будаи Кристина Месарош Валериа Сиђи Ката Месарош Кецели Селена Авдаловић Ђурековић Рита Тот Сакач
Координатори есДневник система	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Срђан Радојчин</li> <li>• Станков Сузана</li> </ul>

### 3.2.4. Остала задужења запослених

ВРСТА ПОСЛА	ЗАДАТАК/АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА
Брига о педагошкој документацији	Вођење прегледање(контрола исправности) одлагање чување	Давидов Оршоља 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 наставе Секретар Нађпал Јудит
Организација рада	Израда распореда часова	Елвира 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
Организација рада	Брига о наставном материјалу (поручивање, заступање, подела)	Одељенске старешине Руководиоци Стручних већа у координацији са

		Секретаром
Организација рада	Ванредни, разредни, поправни испити (време, место, комисија),	Одељенске старешине Руководиоци Стручних већа у координацији са Секретаром и Координатором практичне наставе
Организација рада	Организација посета, предавања, пријема гостију	Руководиоци Стручних већа, Секретар, Координатор практичне наставе у сарадњи са директором
Организација рада	Заказивање лекарских и стоматолошких прегледа ученика,	Одељенски старешина Координатор практичне наставе
Сајт школе и визуелни идентитет	Одржавање и промоција	Директор и чланови тима за промоцију школе
Ученички парламент	Координација	Отилија Догнар Воргић
Спортска дешавања и Матурантска парада	Координација, организација	Сви професори физичког васпитања
Културне манифестације	Организација и реализација	Сви професори матерњег језика
Штампање исправа	Координација и оперативни рад Поручивање образаца	Ђорђевић Анико Одељенске старешине

### 3.2.5. Распоред часова

Распоред часова ће бити у прилогу.

### 3.2.6. Распоред дежурства наставника

Мења се са променом распореда

## 4. НАСТАВА

### 4.1. Редовна настава

#### ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА И РАЗРЕДИМА

##### 4.1.1. Комерцијалиста

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО						
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње						
	Т	П	Т	П	Т	П	Т	П	Т	П	Т	П	Т	П	Т	П	Т	П	Т	П	Σ		
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	1	2	59	7	1	46	9	315	11	352	1727	74	1801										
1. Српски језик и књижевност	3		11	1	3	10	3	105	3	96	420		420										
1.1. Мађарски језик и књижевност*	3		11	1	3	10	3	105	3	96	420		420										
2. Српски као нематерњи језик*	2		74		2	72	2	70	2	64	280		280										
3. Страни језик	2		74		2	72	2	70	2	64	280		280										
4. Физичко васпитање	2		74		2	72	2	70	2	64	280		280										
5. Математика	2		74		2	72	2	70	2	64	280		280										
6. Ликовна култура	1		37								37		37										
7. Рачунарство и информатика		2		7								74	74										
8. Историја	2		74								74		74										
9. Физика	2		74								74		74										
10. Географија	2		74								74		74										
11. Хемија					2	72					72		72										
12. Биологија					2	72					72		72										
13. Социологија са правима грађана										2	64		64										
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>	1		37		1	36	3	105	3	96	274		274										
1. Грађанско васпитање / Верска настава	1		37		1	36	1	35	1	32	140		140										
2. Изборни предмети према програму образовног профила**								2	70	2	64		134										
<b>Укупно A1+B</b>	1	2	6	7	1	5	10	350	12	384	1867	74	1941										
	7		2	4	4	0	(12	(420	(14	(448	(200		(207										
			9			4	**)	**)	**)	**)	1**)		5**)										
<b>Укупно</b>	<b>19</b>		<b>703</b>		<b>14</b>	<b>504</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	<b>12</b>	<b>384</b>	<b>1941</b>		<b>(2075**)</b>										
							<b>(12**)</b>	<b>(420**)</b>	<b>(14**)</b>	<b>(448**)</b>													

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

\*\* Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

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

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

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

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

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО																											
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње																											
	Т	В	Н	П	Т	В	Н	П	Т	В	Н	П	Т	В	Н	П	Т	В	Н	П	Б	Σ																						
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	8	5	0	2	1	9	8	0	0	8	1	0	2	3	8	6	0	3	7	1	0	245	5	0	6	10	8	0	320	2	5	0	6	1149	12	56	0	5	1	2555				
1 Други страни језик	2			7		4				2			7			2			2			70				2		64					280						280					
2 Принципи економије	3			1		1				2			7			2																	183						183					
3 Право	2			7		4				3			1			0																	182						182					
4 Канцеларијско пословање				1		1				2			7			2																	18						183					
5 Рачуноводство трговини	1	2		3	7	7			1	2			3	7		6	2																73						219					
6 Организација набавке и продаје										3			1	0		0			3														21						213					
7 Пословна информатика																			2														70						70					
8 Обука у виртуелном предузећу													1	0		3													1				9				6				47	5	1	625
9 Трговинско пословање																			3														201						201					
10 Међународна шпедиција																																	70						70					
11 Статистика																																					10						105	

12	Маркетинг трговини																		3	96																			96	96																													
13	Финансије																			2	64																				64	64																											
14	Предузетништво																			2	64																				64	64																											
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>																				2	70																				2	64																					134	134					
1.	Изборни предмети према програму образовног профила																			2	70																								2	64																						134	134
Укупно А2+Б		8	5	0	2	1	9	8	0	0	8	1	0	0	2	3	8	6	0	3	7	1	245	4	315	5	5	6	10	320	2	(1283	384	5	6	0	0	1149	12	56	1	2555	5	(2689	0	**																							
Укупно		13			481			18			678			20			760			18			636			2555			(2689**)																																								

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
<b>Стручни предмети</b>					
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	Н	Т	В	П	Н	Т	В	П	Н	Т	В	П	Н	Т	В	П	Н	Б	Σ																							
		Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Σ																							
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>		16	2	0	62	74	0	0	12	0	0	43	0	0	0	11	0	0	38	5	0	0	0	1	2	0	0	37	2	0	0	0	181	8	74	0	0	189	2							
1.	Српски језик и књижевност	3			11			3			10			3			10			5			3			93													417	417						
1.	Српски језик као нематерњи језик*	2			74			2			72			2			70						2			62															278	278				
2.	Мађарски језик и књижевност*	3			11			3			10			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			3			10			3			10			5			3			93																		417	417	
6.	Рачунарство и информатика	2			74																																							74	74	
7.	Историја	2			11			2			72																																		183	183



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

#### 4.1.3. Службеник у банкарству и осигурању

	I РАЗРЕД										II РАЗРЕД										III РАЗРЕД										IV РАЗРЕД										УКУПНО				
	недељ но					годишњ е					недељ но					годишњ е					недељ о					годишњ е					недељ о					годишњ е					годишње				
	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Σ				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41				
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41				
1. Српски књижевност	3		11	1		3		10	8		3		105			3		96			3		420								420										420				
1.1. _____ књижевност*	3		11	1		3		10	8		3		105			3		96			3		420								420										420				
2. Српски као нематерњи језик*	2		74			2		72			2		70			2		64			2		280								280										280				
3. Страни језик	2		74			2		72			2		70			2		64			2		280								280										280				
4. Физичко васпитање	2		74			2		72			2		70			2		64			2		280								280										280				
5. Математика	2		74			2		72			2		70			2		64			2		280								280										280				
6. Рачунарство информатика	2		7	4																																					74				
7. Историја	2		74																				74								74										74				
8. Физика	2		74																				74								74										74				
9. Хемија	2		74																				74								74										74				
10. Ликовна култура						1		36															36								36										36				
11. Географија						2		72															72								72										72				
12. Биологија						2		72															72								72										72				
13. Социологија са правима грађана																		64			2		64								64										64				
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>	1		37			1		36			3		105			3		96					274								274										274				
1. Грађанско васпитање / Верска настава	1		37			1		36			1		35			1		32					140								140										140				
2. Изборни предмети према програму образовног профила**											2		70			2		64					134								134										134				
<b>Укупно А1+Б</b>	1	2	59	7	4	1	5	54	0		10	(12*	350	(420**)		12	(14**)	384	(448**)				1866	(2000**)	7	4						1940	(2074**)									1940			
<b>Укупно</b>			18	666		15	540				10(12**)	350	(420**)			12	(14**)	384	(448**)				1940	(2074**)																		1940			



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

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

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

**Наставни план: СЛУЖБЕНИК У БАНКАРСТВУ И ОСИГУРАЊУ**

	I РАЗРЕД		II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО							
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње					
	Т	П	Т	П	Т	П	Т	П	Т	П	Т	П	Т	П	Т	П	Т	В	Н	Б	Σ	
	но	го	но	го	но	го	но	го	но	го	но	го	но	го	но	го	но	го	но	го	но	го
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	10	4	37	14	16	1	39	21	38	12	280	24	64	41	128	48	1174	32	12	5	2556	
1 Принципи економије	3		11		2		72										183				183	
2 Канцеларијско пословање	2		74		2		73	30											146	30	176	
3 Рачуноводство	12		37		12		37										73		146		219	
4 Банкарско пословање	2		74		3		108		2		70		2		64		316				316	
5 Осигурање	2		74		3		108		2		70		2		64		316				316	
6 Право	2		74		2		72		2		70						216				216	
7 Комуникација у продаји					2		72												72		72	
8 Пословне финансије									2		70						70				70	
9 Банкарска обука											21	30	6		19	30	40		2	6	462	
10 Обука осигуравајућем друштву											21	30	6		19	30	40		2	6	462	
11 Предузетништво													2		64		64				64	
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>							2		70		2		64		134		134				134	
1 Изборни предмети							2		70		2		64		134		134				134	
<b>Укупно A2+B</b>	10	4	37	14	16	1	39	21	38	12	280	24	64	41	128	48	1174	32	12	5	2556	
<b>Укупно</b>	14		518		17		612		20 (**22)		760 (**830)		18 (**20)		636 (**700)		2556 (**2690)					

\*\* Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

**Б. Листа изборних предмета према програму образовног рофила**

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
<b>Стручни предмети</b>					
1	Национална економија			2	
2	Статистика			2	
3	Маркетинг				2
4	Пословна економија				2

**4.1.4. Финансијско-рачуноводствени техничар**

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

	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО				
	недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње				
	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ	
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	16	2	592	74		12		432			11		385			12		372			1781	74		1855	
1 Српски језик и књижевност	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417	
1.1 _____ језик и књижевност*	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417	
2 Српски као нематерњи језик*	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278	
3 Страни језик	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278	
4 Физичко васпитање	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278	
5 Математика	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417	
6 Рачунарство и информатика		2		74																		74		74	
7 Историја	2		74			2		72													146			146	
8 Географија	2		74																		74			74	
9 Биологија	2		74																		74			74	
9 Ликовна култура										1		35									35			35	
11 Социологија са правима грађана															2		62				62			62	
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>	1		37			3		36			3		105			3		93			271			271	
1 Грађанско васпитање/Верска настава	1		37			1		36			1		35			1		31			139			139	
2 Изборни програми према програму образовног профила**											2		70			1		62			132			132	
<b>Укупно A1 + Б</b>	17	2	639	74		13		468			12		420 (14")			13		403 (15")			1920 (2052")	74		1994 (2126")	
<b>Укупно</b>	17	2	639	74		13		468			12 (14")		420 (490")			13 (15")		403 (465")			1994 (2126")	74		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	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ		
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	9	4	333	148	12	7	432	252	30	10	8	350	280	60	6	11	186	341	90	1301	1021	180	2502
1. Принципи економије	3		111		2		72															183	183
2. Пословна економија	2		74		2		72		2			70										216	216
3. Рачуноводство	2	2	74	74	2	2	72	72	2	2		70	70	2	2		62	62				278	278
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			74			2		72														146	146
8. Јавне финансије	2					2		72														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
13. Предузетништво															2		62					62	62
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>										2		70			2		62					132	132
1 Изборни предмети										2		70			2		62					132	132
<b>Укупно А2+Б</b>	9	4	333	148	12	7	432	252	30	10	8	350	280	60	6	11	186	341	90	1301	1021	180	2634
<b>Укупно</b>		13		481		19		714		18		690			17		679					2634	

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

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

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

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

\* Ученик бира програм једном у току школовања

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

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

\* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

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

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

## Остваривање плана програма наставе и учења

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

## Подела одељења у групе

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

## 4.2. Допунска настава

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

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

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

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

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

#### РАСПОРЕД ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023.ГОДИНИ

Допунска настава се организује, суботом, на последњим часовима или на даљину. У случају погоршања епидемиолошке ситуације извођење допунске наставе ћемо прилагодити упутствима Тима за школе.

#### ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНЕ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ

МЕСЕЦ	ДАТУМ	ПРЕДМЕТИ
Септембар	25.9.2022.	општи и стручни предмети
Октобар	8.10.2022.	општи предмети
Октобар	15.10.2022.	стручни предмети
Новембар	19.11.2022.	општи предмети
Новембар	26.11.2022.	стручни предмети
Децембар	10.12.2022.	општи предмет
Децембар	17.12.2022.	стручни предмети
Јануар	21.01.2023.	општи и стручни предмети
Фебруар	11.02.2023.	општи предмети
Фебруар	18.02.2023.	стручни предмети
Март	11.03.2023.	општи предмети
Март	18.03.2023.	стручни предмети
Април	22.04.2023.	општи и стручни предмети
Мај	15.05.2023.	општи предмети
Мај	22.05.2023.	стручни предмети
Јун	10.06.2023.	општи и стручни предмети

### 4.3. Додатна настава

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

У нашој школи у наредној школској години професори ће радити са талентованим ученицима припремајући их за такмичења (школска, регионална, републичка). Посебан вид додатног рада обухвата припрему за испите и упис на факултете. Тачан распоред додатне наставе и број обухваћених ученика немогуће је унапред планирати због тога што директно зависе од опредељења ученика и од термина такмичења.

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

Због специфичности ситуације у вези са пандемијом болести КОВИД 19 додатна настава се може организовати и на даљину.

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	Предметни наставници

#### 4.4. Припремна настава

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

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

Задаци су:

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

#### Годишњи фонд часова припремне наставе

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

#### Програм припремне наставе за поправни испит

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



Вођење евиденције	Дневник припремне наставе	Предметни наставници
-------------------	---------------------------	----------------------

План припреме за матурске испите

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

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

#### 4.5. Извођење практичне-блок наставе

Време остваривања образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава, вежбе и блок настава) у току школске 2022/23 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	20.6.2023.
1-2 ФА	37	37	0	20.6.2023.
1-3 КОМ	37	37	0	20.6.2023.
2-1 КОМ	37	36	30	20.6.2023.
2-2 ФА	37	36	30	20.6.2023.
2-3 КОМ	37	36	30	20.6.2023..
3-1 СБО	37	35	60	20.6.2023.
3-2 ФА	37	35	60	20.6.2023.
3-3 СБО	37	35	60	20.6.2023.
4-1 КОМ	34	32	60	30.5.2023.
4-2 ФА	34	31	90	30.5.2023.
4-3 СБО	34	32	60	30.5.2023.

#### МЕСТО ОДРЖАВАЊА БЛОК НАСТАВЕ

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

#### ЗАДУЖЕНИ НАСТАВНИЦИ ЗА ОБАВЉАЊЕ БЛОК НАСТАВЕ

Распоред блок наставе по наставницима и одељењима

Наставник	Разред и одељење	Укупно часова
1.Марковић Сања	2/1А+ 2/1Б	0,67+0,67= 1,34
2. Зековић Јелена	3/1Б 4/1	0,67 1,34
3.Бурањ Агнеш	2/3А, 2/3Б 3/2Б	0,67 +0,67= 1,34 1,34
		2,01 2,68

4.Арсеновић Александра	3/1А 4/3А	0,67 0,67	1,34
5. Станимиров Даница	3/1А, 3/1Б 4/2Б 4/3А 3/2А	0,67 + 0,67 = 1,34 2,02 0,67 1,34	5,37
6. Сиђи Валериа	3/3А, 3/3Б 3/3А, 3/3Б 4/2А 4/3Б 4/3Б	0,67 + 0,67 = 1,34 0,67 + 0,67 = 1,34 2,02 0,67 0,67	6,04
7. Давидов Оршоља	2/2А, 2/2Б	0,67 + 0,67 = 1,34	

УКУПНО: 20,12

#### 4.6. Програм рада Одељенског старешине

Одељењски старешина руководи одељењем и врши читав низ послова предвиђених Законом, 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.

Основни део рада одељенског старешине: Подручје рада	Сарадници	Време
<b>1. Рад са ученицима</b>		
А) Рад са одељењском заједницом		
Упознавање ученика са организацијом рада школе (распоред часова, смене, кућни ред, календар рада)	-	септембар
Упознавање ученика са правилником и правима, обавезама и дужностима ученика	-	септембар

Формирање одељењске заједнице (избор председништва, доношење плана рада)	-	септембар
Решавање актуелних проблема везаних за учење (проблеми у савлађивању одређених предмета, организација међусобне помоћи, анализа функционисања допунске наставе и сл.)	предметни наставници, психолог,	током године
Разматрање одређених питања функционисања одељењске заједнице (социјална клима у разреду, међусобна сарадња и помоћ, дружење, слободне активности)	одељенски старешина, психолог, директор	током године
Решавање актуелних проблема у одељењу	директор, психолог	током године
Анализа успеха, понашања, предлагање и предузимање одговарајућих педагошких мера	психолог, предметни наставници, директор	квартали и током године
Похваљивање ученика и предузимање васпитно-дисциплинских мера	предметни наставници	током године
Правдање изостанака ученика	родитељ, ОС, директор	током године
Учешће у реализацији програма здравственог васпитања ученика (систематски преглед, предавања)	лекар, ППС	током године, према распореду
Планирање и припрема за извођење екскурзије и анализа након реализације	родитељи, туристичке агенције	септембар, мај
Учешће у реализацији програма професионалне оријентације	предметни наставници, психолог, Национална служба за запошљавање	током године
<b>Б) Рад са појединим ученицима</b>		
Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину	психолог, ОС	почетак школске године
Прикупљање релевантних података о ученику	психолог, ОС	током године
Педагошки рад са ученицима који имају тешкоћа у учењу и понашању	психолог, предметни наставници	током године
Педагошки рад са ученицима који показују изразита интересовања и постижу значајан успех у одређеним областима	предметни наставници, психолог	током године
<b>2. Рад са родитељима</b>		

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

Посебни део плана одељењског старешине

Садржај рада	Извршилац	Време	Ниво реализације
1. Упознавање са	библиотекар	септембар	I разред

	организацијом и радом библиотеке као информативним, радним и културним средиштем школе			
2.	Анкета: Социо-економски статус ученика	одељ.старешина ППС	септембар	I разред
3.	Радионица: Превенција наркоманије	стручни едукатори МУП или Дом здравља	током године	I, II, III, IV разред
4.	Предавање: Договор о темама са ученицима и лекаром Дома здравља задуженог за нашу школу	лекар	октобар- новембар	I, II, III, IV разред
5.	Предавање: Значај добровољног давања крви	лекар, Средња медицинска школа, Црвени крст	новембар, мај	III и IV разред
6.	Анкета: Професионална оријентација ученика	психолог	септембар мај	IV разред
7.	Предавање: Активно учење	психолог	током године	I, II, III, IV разред

**ПРЕДЛОЖЕНЕ ТЕМЕ:**

1. Јединство/нејединство у одељењу
2. Друг ми је болестан, како му могу помоћи?
3. Да ли знам да организујем своје време?
4. Учестало кашњење на часове
5. Поштовање личности другог човека
6. Доношење одлуке у групи
7. Поверење
8. Проблеми дискриминације
9. Одговорност
10. Недостатак мотивације за рад

## 5. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

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

### 5.1. Економска секција

СЕКЦИЈА у оквиру економске групе предмета

Недељни фонд часова : 1

Годишњи фонд часова: 35

Месец реализације	ТЕМА - МОДУЛ	Циљ модула	Исходи – „ученици ће знати :“	Број часова у оквиру модула:
Септембар	Најуспешнији економисти	- упознавање ученика са најуспешнијим економистима ( њихов живот, рад и успех)	- која су највећа постигнућа познатих економиста и њихов дорпинос развоју економске теорије - да препознају кораке којима се долази и постаје успешан економиста	4
Октобар	Предузеће – идеја и бизнис план	- познавање процеса „од идеје до реализације“ – оснивање предузећа	- да оснују предузеће	4
Новембар	Предузеће – израда и анализа бизнис плана	- познавање елемената бизнис плана - познавање процеса израде бизнис плана - анализа бизнис плана	- да наведу елементе бизнис плана - да израде бизнис план - да анализирају бизнис план - да оцене валидност бизнис плана	5
Децембар	Реално	- упознавање са	- разумети како	3

	предузеће	<ul style="list-style-type: none"> <li>- радом предузећа</li> <li>- анализа функционисања предузећа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>функционишу предузећа</li> <li>- да анализирају функционисање предузећа</li> </ul>	
Јануар	Реална банка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање са радом банака</li> <li>- упознавање са опремом која је потребна за неометано функционисање рада у банкама</li> <li>- анализа функционисања банака</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разумети принципе рада банака</li> <li>- која опрема се користи у банкама</li> <li>- да анализирају рад банака</li> </ul>	2
Фебруар	Студије случаја	<ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање са разним ситуацијама у предузећу као и решавање проблема</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- да анализирају студије случаја (case study)</li> </ul>	4
Март	Симулације пословних разговора	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Успешно обављање разговора за посао</li> <li>- Успешан продајни разговор</li> <li>- Различити облици разговора</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- да обаве разговор за посао</li> <li>- да обаве продајни разговор</li> <li>- да обаве друге пословне разговоре</li> </ul>	4
Април	Књиговодствене агенције	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посета књиговодственој агенцији</li> <li>- упознавање књиговодствених програма</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- како функционишу књиговодствене агенције</li> <li>- који су и како функционишу најпознатији књиговодствени програми</li> </ul>	3
Мај	Маркетиншке агенције	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посета маркетиншкој агенцији</li> <li>- израда промотивног</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- како функционишу маркетиншке агенције</li> <li>- да истражују тржиште са</li> </ul>	4



		материјала	циљем уочавања маркетиншких потреба - да израде промотивни материјал	
Јун	Архивирање документације	- упознавање начина и процеса архивирања документације - посета историјског архива	- да архивирају документацију	2

## 5.2. Биолошка секција

Бр. часа	Тема	Време реализације	Носиоци активности
1.	Формирање секције и упознавање са планом рада	октобар	Професор и заинтересовани ученици
2.	Уређење биолошког кабинета	октобар	Професор, ученици
3.	Појам и врсте биолошких дисциплина, значај и улога биологије	октобар	Професор
4.	Упознавање рада најважнијих биолога	октобар	Професор-упутства, Ученици-презентација
5.	Ћелија-појам, грађа (израда зидне слике)	новембар	Проф. и ученици
6.	Микроскопирање биљних ћелија (корен, стабло)	новембар	Ученици
7.	Микроскопирање биљних ћелија (стабло, лист)	новембар	Ученици
8.	Микроскопирање животињских ћелија и ткива (мишићно, коштаног, масно ткиво)	новембар	Ученици
9.	Микроскопирање животињских ћелија и ткива (хрскавичаво, нервно, епително ткиво)	новембар	ученици
10.	Посматрање ћелија крви на трајном препарату	децембар	Ученици
11.	Крвни притисак- мерење (овладавање техником мерења)	децембар	Професор и ученици

12.	Мерење ТА заинтересованим ученицима	децембар	Ученици
13.	Приказ добијених вредности мерења (график, стубићи...)	децембар	Ученици
14.	Физичка активност и здравље	јануар	Професор
15.	Утицај физичке активности на брзину срчаног рада	јануар	Ученици-тестирање ученика спортиста и оних који то нису, упоредни преглед резултата
16.	Представљање и анализа добијених резултата	јануар	Ученици
17.	Правилна исхрана-значај и принципи	фебруар	Професор и ученици-анкета о врстама хране коју конзумирају
18.	Израчунавање индекса телесне масе	фебруар	Професор-упутства
19.	Испитивање индекса тел. масе ученика из одељења	Фебруар	Ученици- мерење и презентација
20.	Генетика-појам, значај	фебруар	Професор
21.	ДНК, ген, хромозом (врсте)	март	Професор
22.	Испитивање присутности доминантних-рецесивних својстава, особина на ученицима	март	Ученици
23.	Испитивање дерматоглифа	март	Ученици
24.	Израда сопственог родословног стабла	март	Ученици
25.	Уређење биолошког кабинета, собно биље	април	Професор и ученици
26.	Болести зависности-пушење	април	Проф. и ученици-состављање анкете
27.	Анализа и приказ прикупљених резултата	април	Ученици
28.	Алкохолизам, појам, израда анкете	април	Професор и ученици
29.	Анализа и приказ резултата анкете	мај	Ученици
30.	Наркоманија-израда анкете	мај	Ученици и професор
31.	Анализа и приказ резултата анкете	мај	Ученици
32.	Полна зрелост, контрацепција	јун	Професор
33.	Анализа рада биолошке секције-сугестије ученика	јун	ученици

### 5.3. Драмско-литерарна секција

IX	Формирање секције и упознавање са планом и програмом драмско-литерарне секције
X	Изражајно читање (артикулација, дикција, акценат)

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

#### 5.4. Секција енглеског језика

Циљ секције је стицање додатних знања, упознавање језичких појмова и појава, подизање свести о различитости култура у писаној и усменој речи, оспособљавање за дубљу дискусију на разне теме и решавање лексичких, семантичких, граматичких и стилских задатака, подстицање на критичко мишљење и истраживачки рад. Активности секције обухватају: дискусије и дебате на енглеском језику; обележавање значајних датума уз обавезну компаративну анализу - кроз израду паноа, рецитације, квизове, игре речи, писање састава; организовање преводилачких и поетских радионица; гледање филмова без превода или са титловима на енглеском језику; упућивање ученика на употребу интернет сајтова за учење енглеског језика и коришћење литературе британских и америчких писаца, уз одигравање сцена из романа или игру асоцијације везану за дешавања у њима; ПП и видео презентације са општом или стручном тематиком. Секција је за ученике свих разреда.

Септембар

Обележавање Европског дана језика кроз организовани квиз и „размену“ нових речи у енглеском језику.

Новембар

Организовање преводилачке радионице.

Обележавање празника Дана захвалности кроз мини презентације, игре речи и писање краћег састава.

Децембар

Обележавање Божића- католичког и православног и Нове године у различитим земљама и рад на називима за „Happy new year“ на разним језицима.

Јануар

Дискусија о радњи и главним ликовима из романа Адриан Моле, уз одигравање сцена из романа или игру асоцијације везану за дешавања у њима.

Фебруар

Презентација филмова Мајкла Мура уз критички осврт на савремено америчко друштво и дискусију на говорним вежбама.

Гледање играног филма по роману Чарлса Дикенса Оливер Твист уз критички осврт на друштво у Британији из тог периода и поређење са модерним добом.

Март

Обележавање интернационалног празника „Women’s Day“ уз писање састава или песама посвећених некој њима драгој женској особи.

Април

Обележавање Ускршњих празника у различитим земљама уз компаративну анализу са православном традицијом.

Мај

Историјат 1.маја - Међународног празника рада; истраживање најпопуларнијих послова на тржишту; писање реалне или фиктивне биографије и пропратног писма за неки посао.

ППТ или видео презентације са општом тематиком.

Јун

ППТ или видео презентације о идиомима у рок музици и серијама „Мућке“, „Два и по мушкарца“, „Летећи циркус Монтија Пајтона“ и разликама између британског и америчког енглеског језика.

Игре аукције на тему живота и дела значајних личности из света економије и ППТ или видео презентације са тематиком из економске групе предмета.

Н.Б. МОГУЋЕ СУ ИЗМЕНЕ У ПЛАНУ, У СКЛАДУ СА ПОТРЕБАМА И СУГЕСТИЈАМА УЧЕНИКА

### 5.5. Спортске секције

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

Атлетика

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

Спортска гимнастика, ритмичка гимнастика

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

Плес

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

Спортске игре / фудбал, кошарка, баскет 3:3, одбојка, рукомет/

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

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

## **6. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ**

### **6.1. Програм културне и јавне делатности школе**

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

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

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

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

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

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

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

### **6.2. Програм сарадње са партнерским школама**

За школску 2022/2023. годину предвиђене су посете партнерским школама, ако услови то дозволе. Планира се сарадња са братским школама из Мађарске: Средња економска школа «Кереси Јожеф» из Сегедина, и Средње економске школе «Келети Карољ» из Будимпеште, средњим и основним школама из Сенте и околине.

### **6.3. Програм рада Ученичког парламента**

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

Циљеви:

- Остваривање слобода ученика: говора, изражавања сопственог мишљења, удруживања,
- Остваривање сопствених права, не угрожавајући права других,
- Развијање демократских знања и вредности, кроз прихватање различитости,
- Оснаживање младих за доношење заједничких одлука прихватљивих за све стране,
- Поспешивање личног развоја ученика,

- Развијање самопоуздања и личне одговорности,
- Развијање спремности за прихватање различитости, развијање самоконтроле, објективности и реалности,
- Остваривање боље комуникације, уважавања, поштовања, активног слушања,
- Побољшање атмосфере и живота у школи,
- Развијање колективног односа и партнерства са наставницима, стручним сарадницима, директорима, родитељима,
- Оснаживање младих за боље разумевање потреба и проблема својих вршњака, као и прихватање верских, расних, националних, имовинских и полних различитости
- Оснаживање младих за покретање и учествовање у пројектима у сарадњи са органима школе и локалном заједницом,
- Боља информисаност ученика.

#### ИСХОДИ

За ученике	Остваривање права гарантованих међународним и националним документима, Прихватање права и одговорности, Уважавање личности ученика, Свестран развој ученика, Искуство тимског рада, Учење о различитости и недискриминаторском понашању, Јасна и благовремена информисаност свих ученика, Могућност утицања на одлуке битне за ученике, Квалитет сарадње између ученика и наставника, Веће задовољство радом и животом у школи,
За школу и наставнике	Боља сарадња и комуникација са ученицима, Упознавање са жељама и потребама ученика, Подела обавеза и одговорности, Задовољство донешеним одлукама, без присиле, Уштеда у времену проведену 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. Током школске 2021/22. године Ученички парламент школе планира месечно барем један састанак, у зависности од ситуације – тока пандемије вируса Ковид-19, било онлајн или уживо у просторијама Школе.

#### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023 ГОДИНУ

Ученички парламент Економско-трговинске школе је доноси свој глобални план рада за школску 2022/2023 годину, где су се ученици определили за следеће активности:

Активност	Време
Конститутивна седница	септембар
Очување и оплемењивање школске средине	У току школске године
Организација „Бруцошијаде“	Јесен 2022
Сарадња са Ученичким парламентима средњих школа	Током целе школске године 2022/23
Сарадња са Ученичким парламентима основних школа	Током целе школске године 2022/23
Презентација и учествовање у програмима Еразмус плус	Септембар 2022
Хуманитарна акција („колико љубави може да стане у кутију ципела?“)	Зима 2022
Организација квиза „Покажи шта знаш!“	Зима 2022
Обележавање Дана заљубљених и Дана жена	Пролеће 2023
Учествовање у организацији такмичења из израде бизнис планова или заштита потрошача	Пролеће 2023
Организација матурантског плеса и испраћаја матураната	Пролеће 2023
Учествовање у креирању годишњег плана рада школе	У току школске године 2022/23
Хуманитарна акција – „Лајка“	Пролеће 2023
Хуманитарна акција – „Рука у руци“	Пролеће 2023

У складу са приликама могуће је организовати и друга дешавања, као и преиначити-спојити постојеће које се налазе у глобалном плану а за које се определили ученици.

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

### 7.1. Орган управљања – Школски одбор

Активности	Месец
Усвајање Извештаја о раду школе Усвајање План рада Школе за текућу годину Усвајање путног правца и плана и програма за реализацију екскурзија	септембар,
Давање мишљења о избору кандидата у поступку пријема нових радника	током године
Разматрање резултата рада на крају класификационих периода	октобар, децембар, март, јун
Усвајање финансијског плана за 2023, Усвајање плана јавних набавки за 2023. Усвајање финансијског извештаја за 2022	децембар јануар фебруар, март

### 7.2. Савет родитеља

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

#### План рада Савета родитеља

Савет родитеља:

- предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања,
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно- васпитног рада,
- учествује у поступку предлагања изборних предмета,
- разматра намену коришћење средстава остварених радом ученичке задруге, од проширене делатности школе, од донације и средстава родитеља,
- разматра услове рада установе,
- даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању,
- разматра и друга питања утврђена статутом.



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

#### **Програм рада савета родитеља**

**Септембар** - Конституисање савета родитеља; - Усвајање програма рада савета родитеља за школску 2022/2023 годину - Извештај о реализацији васпитно-образовног рада у протеклој школској години, - Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика, - Упознавање са Годишњим планом рада за школску 2022/2023 год. - Текући проблеми

**Октобар – новембар** Текућа питања

**Децембар - Јануар** - Разматрање рада одељенских заједница; Извештај о успеху у владању ученика на крају првог полугодишта, - Предлог мера за побољшање успеха и владања ученика; - Полугодишњи извештај директора о раду школе, - Организовање и спровођење сарадње са друштвеном средином; - Текући проблеми

**Март - Април** - Текући проблеми

**Мај - Јун** - Разматрање рада савета родитеља у протеклој школској години; - Усвајање успеха ученика; - Предлог за рад савета родитеља у наредној школској години; - Текући проблеми

Чланови Савета родитеља укључени су у:

- (1) Стручни актив за школско развојно планирање
- (2) Општински Савет родитеља
- (3) Тим за обезбеђење квалитета и развој установе

### **7.3. Орган руковођења – Директор школе**

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

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

#### **Оперативни план директора Школе**

**Септембар**

Ред.	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
------	---------------------	-------------------------

број		
1.	Организовање рада Школе	психолог, наставници
2.	Завршна изrada Извештаја о раду Школе	сви носиоци активности
3.	Завршна изrada Плана рада Школе	пред. већа, психолог
4.	Састанак одељењских старешина <i>трећег и четвртог</i> разреда са директором Школе	Одељенске старешине 3 и 4. разреда
5.	Доношење програма стручног усвршавања наставника	пред. већа, психолог
6.	Организовање допунске и додатне наставе	Наставници, психолог
7.	Координирање рада одељењских старешина	психолог
8.	Присуствовање седницама у Општини и Граду	
9.	Изrada документације у вези са финасирањем Школе	секретар, шеф рачуноводства
10.	Сарадња са родитељима, Савет родитеља	секретар
11.	Организовање анализе опремљености Школе у односу на Нормативе о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава	секретар, руководиоци већа,

#### Октобар

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

#### Новембар

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

5.	Анализа рада одељењског већа	
6.	Педагошка документација на нивоу актива	председници актива
7.	Састанак са одељењским старешинама <i>четвртог</i> разреда	

#### Децембар

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници реализацији	у
1.	Одржавање седница стручних и других органа у Школи	Већа, психолог	
2.	Организовање пописа инвентара	рачуноводство, комисије	
3.	Педагошко-инструктивни рад	психолог	
4.	Припреме за израду завршног рачуна	рачуноводство	
5.	Организовање седница одељењских већа и седнице Наставничког већа		

#### Јануар

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

#### Фебруар

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

**Март**

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

**Април**

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

**Мај**

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

**Јун**

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници реализацији у
1.	Организација и спровођење разредних и поправних	

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

#### Јул

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

#### Август

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

9.	Актив за развој школског програма	Чланови тима
10.	Актив за развојно планирање	Чланови тима
11.	Активности у тиму за самовредновање	Чланови тима

#### 7.4. Стручни органи

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

##### 7.4.1. Наставничко веће

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

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

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

##### Септембар

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1.	Разматрање Извештаја о раду Школе за школску 2021/2022.г.	директор, психолог, секретар, стручна већа
2.	Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.г.	Директор, секретар, стручна већа, психолог

##### Новембар

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1.	Анализа успеха и понашања ученика на крају првог квартала	одељењске старешине, директор, психолог
2.	Изостанци и васпитно-дисциплинске мере	одељењске старешине, чланови већа
3.	Анализа обављених екскурзија	вође пута

4.	Анализа педагошке документације	директор
5.	План уписа за наредну школску годину	директор
6.	Област самовредновања у текућој школској години	Тим за самовредновање

#### Децембар

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	одељењске старешине, директор, психолог
3	Изостанци и васпитно-дисциплинске мере	одељењске старешине,

#### Април

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1.	Анализа успеха ученика на крају трећег квартала	одељењске старешине, психолог, директор
2.	Изостанци и васпитно-дисциплинске мере	одељењске старешине
3.	Питања са седница одељењских већа	одељењске старешине
4.	Програм прославе Дана Школе	задужени наставници

#### Мај

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

#### Јун

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1.	Анализа успеха ученика након обављених разредних испита	одељењске старешине, директор
2.	Резултати матурског испита	испитни одбор
3.	Избор ученика одељења и ученика генерације	комисија састављена од свих одељењских старешина IV разреда

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

#### Јул

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

#### Август

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1.	Организовање поправних, разредних и матурског испита у августовском испитном року	испитне комисије, одељењске старешине, директор
2.	Одређивање одељењског старешинства	директор, већа
3.	Педагошка документација	директор, психолог
4.	Календар послова за наредну школску годину	директор
5.	Подела задужења за наредну шк. г.	директор,
6.	Доношење одлуке о коришћењу уџбеника и уџбеничке литературе	руководиоци стручних већа, предметни професори
7.	Припреме за почетак нове шк. године	директор
8.	Анализа успеха ученика након разредних, поправних и матурских испита у августовском испитном року	испитне комисије, одељењске старешине, директор, психолог
9.	Утврђивање 40-часовне радне недеље и годишње норме часова	директор
10.	Извештај о реализацији акционог плана за школску 2022/2023.	Тим за ШРП
11.	Усвајање Акционог плана за школску 2023/2024.	Тим за ШРП
12.	Извештај о самовредновању рада школе у текућој и планирање за следећу годину	Тим за самовредновање

#### 7.4.2. Одељенско веће



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

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

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

#### Септембар

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

#### Октобар

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

#### Новембар

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

Децембар

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

Фебруар

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

Март

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

Април

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

Мај, јун

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
-----------	---------------------	------------------------------

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

### 7.4.3. Педагошки колегијум

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

Реализацију предвиђених задатака сви чланови Педагошког колегијума остварују на основу Плана и програма педагошког колегијума за школску годину. Седнице сазива и њима руководи директор Школе.

#### Чланови Педагошког колегијума:

1. Анико Жирош Јанкелић, директор школе
2. Нада Зековић, психолог
3. Нина Печурица Божовић, правница
4. Анита Бала, координатор практичне наставе
5. Јудит Нађпал, председница Стручног већа за економске групе предмета
6. Јухас Чонтош Кристина, председница Стручног већа за матерње језике
7. Будаи Силвиа, председница Стручног већа за стране језике
8. Сузана Станков, председница Стручног већа за природне науке
9. Шандор Клара, председница Стручног већа за друштвене науке
10. Миливоје Мандић, председник Стручног већа за вештине

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

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

О раду педагошког колегијума води се записник, записничар у текућој школској години именује се на првој седници педагошког колегијума.

Праћење реализације програма педагошког колегијума вршиће се два пута годишње у оквиру анализе годишњег плана рада на седницама наставничког већа, а носиоци кативности су Организатор практичне наставе и записничар

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

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

	-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	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 ову школску годину, -Извештај о самовредновању и ШРП-у, -План стручног усавршавања, -Текућа питања.	Извештај Договор Предлози	Директор, чланови педагошког колегијума, наставници

Начини праћења реализације програма рада педагошког колегијума: евиденција у писаној форми – свеска Педагошког колегијума, анализа, евалуација, процена оставрености плана.

Носиоци праћења: директор школе, школски психолог, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

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

Задатак	Време извршења	Носиоци активности
Израда и усвајање плана рада	јун 2022.	Анико Жирош Јанкелић – директор
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) .	Септембар 2022. – јун 2023.	Нина Печурица Божовић - секретар Нада Зековић - психолог Селена Авдаловић Ђурековић – наставник српског језика и књижевности Сања Марковић – наставник економске
Анализа стања опремљености	Септембар 2022. – јун	

наставним средствима	2023.	групе предмета  Стручни актив сарађује са: - Тимом за квалитет - Тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништво - Активом економиста - Активом матерњег језика
Контрола реализације наставе	Септембар 2022. – јун 2023.	
Анализа квалитета и припреме Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час	Септембар 2022. – јун 2023.	
Праћење припрема за матурски испит	Септембар 2022. – јун 2023.	
Анализа извештаја о успеху за први класификациони период	Октобар 2022.	
Анализа извештаја о успеху за прво полугодиште	Децембар 2022.	
Анализа извештаја о успеху за трећи класификациони период	Март 2023.	
Анализа извештаја о успеху за друго полугодиште	Јун 2023.	
Анализа извештаја о успеху на матурском испиту	Јун 2023.	
Разматрање извештаја о раду школе	Јун 2023.	
Израда извештаја ио реализацији годишњег плана рада стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години	Јун 2023.	

#### 7.4.5. Стручни актив за развојно планирање

План рада стручног стручног актива за развојно планирање за школску 2022-2023 годину

Тим је направио план активности за праћење и рад стручног актива за школску 2022-2023 школске године.

Садржај рада:

Област промене: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Развојни циљ: 6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ	РАЗВОЈНИ ЦИЉ	ЗАДАТАК
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И	6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално.	6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања

МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА		квалитета наставе. 6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.
---------------------------	--	---

Активности које су предвиђене по развојном циљу су следеће:

6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално.

У предвиђене активности укључени су сви наставници а време реализације је током школске године.

#### АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023

Област промене: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

#### Развојни циљ: 6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ТЕХНИКЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.	-Обуке о коришћењу савремених наставних средстава (паметна табла, прези, мали пословник, лексим)  -Равномерна расподела коришћења наставних средстава	-Задужени наставници	У току школске године	- Задовољство наставника и ученика  -Број наставника који користе наставна средства	Слике са часова  Чек листа за наставнике  Анкета ученика и наставника о употреби наставних средстава  Анализа резултата	Тим за обезбеђења квалитета и развоја установе	У току школске године
6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне	-Реализација књижевних, поетских вечери  -Организација представа, концерти, манифестације, трибине, такмичења и	Наставници језика, библиотекара, Градска библиотека и Културни центар  -ученици, наставници,	У току школске године	Број организованих активности	Извештаји	Тим за обезбеђења квалитета и развоја установе	У току школске године



ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ТЕХНИКЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.	квизови  -Посета музеја  -Сарадња са факултетима и вишим школама у окружењу  -Сарадња са социјалним партнерима	одељенске старешине, црвени крст, муп, основна школа  - Наставници и ликовног, историје, језика, одељенске старешине  Наставници, Високе и више школе  Социјални партнери					

## 7.5. Стручна већа

### ПРЕДСЕДНИЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручно веће	Презиме и име
Стручно веће природних наука	Станков Сузана
Стручно веће друштвених наука	Шандор Клара
Стручно веће матерњег језика	Јухас Чонтош Кристина
Стручно веће страних језика	Будаи Силвија
Стручно веће за вештине	Миливоје Мандић
Координатор практичне наставе	Бала Анита
Стручно веће за економску групу предмета	Јудит Нађпал
<b>Стручни активи</b>	
Стручни актив за развојно планирање	Арсеновић Александра
Стручни актив за развој школског програма	Марковић Сања

### Стручна већа

Стручна већа као стручне органе чине наставници истих или сродних предмета. Стручна већа обављају послове планирања, остваривања и унапређивања образовно – васпитног рада одређеног предмета или групе предмета, старају се о увођењу

савремених метода и наставних средстава у наставу, кординирају рад својих чланова ради што потпуније корелације сличних наставних садржаја, старају се о реализацији додатног и допунског рада, старају се о стручном усавршавању наставника, припремају предлоге поделе часова на наставнике, предлажу менторе од чланова већа, организују огледне часове, анализирају постигнуте резултате по предметима и предлажу мере за побољшање успеха ученика.

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

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

ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ ИЗВРШЕЊА	НОСИОЦИ ИЗВРШЕЊА
Усвајање годишњих и оперативних планова рада наставника	Септембар	Кристина Месарош, Селена Авдаловић- Ђурековић, Барати Чањига Моника, Чонтош Кристина
Договор о набавци уџбеника, приручника и стручне литературе и о опремању кабинета наставним средствима		
Реализација додатног и допунског рада	Октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај (према календару школе)	
Организација рецитаторског такмичења	Децембар	
Предлог тема за израду матурских радова ученика		
Припрема ученика за такмичење Информисање о календару такмичења за школску 2022/2023.	Јануар, фебруар	
Одлазак на такмичење Организација представе „Postani EkonomiSTAR“	Март	
Припрема ученика за полагање матуре	Април	
Припрема ученика за полагање матуре	Мај, јун	
Организација матурског	Јун	

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

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

Циљ:

Обезбеђење квалитета наставе

Планирање и реализација допунске и додатне наставе

Мотивација ученика за учешће на такмичењима

Редни број	Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање плана рада за школску 2021/2022. годину</li> <li>- План извођења наставе за наредну школску годину и израда глобалног плана.</li> <li>- Планирање писмених задатака и додатне и допунске наставе по потреби.</li> <li>- Израда плана активности секција из датих предмета.</li> </ul>	Дискусија, анализа	август, септембар	чланови стручног већа
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење и вредновање успеха ученика.</li> <li>-Извођење додатних и допунских часова.</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог квартала.</li> </ul>	Дискусија	октобар, новембар	чланови стручног већа

3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Периодична анализа реализације програма допунске наставе, додатног рада и слободних активности.</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</li> <li>- Распоред допунске наставе у току зимског распуста.</li> </ul>	Дискусија, анализа	децембар	чланови стручног већа
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај са похађаних семинара</li> <li>- План активности за потребе маркетинга школе.</li> <li>- Извођење допунских часова по потреби.</li> <li>- Припремање задатака за такмичење ЕкономиСтар.</li> </ul>	Дискусија, анализа	јануар, фебруар	чланови стручног већа
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају трећег квартала.</li> <li>- Извођење допунске наставе по потреби.</li> </ul>	Дискусија, анализа	март	чланови стручног већа
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извођење допунске наставе по потреби.</li> <li>- Извештај са похађаних семинара.</li> <li>- Представљање школе по договору.</li> </ul>	Дискусија	април	чланови стручног већа
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извођење допунске наставе по потреби.</li> <li>- Анализа успеха матураната.</li> <li>- Извештаји са такмичења.</li> </ul>	Дискусија, анализа	мај, јун	чланови стручног већа
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају школске године.</li> <li>- Анализа реализације часова.</li> <li>- Анализа рада Већа и израда извештаја о раду са предлозима за унапређење наставе у наредној школској години.</li> </ul>	Дискусија, анализа	јун	чланови стручног већа
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација и спровођење поправних испита.</li> <li>- Избор координатора Већа за наредну школску годину</li> <li>- Припреме за почетак школске</li> </ul>	Дискусија	јун-август	чланови стручног већа

	године			
--	--------	--	--	--

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

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање већа Доношење плана рада Већа за школску 2019/20 год. Предлог за поделу одељења и часова међу наставницима. Предлог рада секција.	Дискусија, анализа	Чланови стручног већа	Август
Усаглашавање критеријума оцењивања постигнућа ученика. Организација допунске и додатне наставе. Стручно усавршавање: планирање семинара на основу Каталога програма стручног усавршавања. Опремање кабинета, уређивање простора у коме се одвија настава. Требовање наставних средстава.	Дискусија, анализа.	Чланови стручног већа	Септембар.
Организовање припреме ученика за такмичење. Организација часова тимског/тематског планирања, Организација огледних/угледних часова	дискусија	Чланови стручног већа	Током школске године
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Утврђивање броја и узрока недовољних оцена. Изналажење мера побољшања успеха ученика	Дискусија на нивоу већа, анализа	Чланови стручног већа	Крај првог полугодишта
Учествовање ученика на такмичењима и анализа успешности	Дискусија, анализа	Чланови стручног већа, директор	Друго полугодиште
Презентовање и анализа одржаних угледних часова	Дискусија, анализа	Чланови стручног већа	Током другог полугодишта

Анализа похађаних семинара. Анализа рада секција			
Анализа успеха и рада већа на крају другог полугодишта. Предлог задужења и руководиоца већа за следећу школску годину	дискусија	Чланови већа	Крај школске година

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

Стручно веће професора 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 12 члана, професора економске и правне групе предмета:

1. Валерија Сиђи
2. Оршоља Давидов
3. Даница Станимиров
4. Јелена Зековић
5. Агнеш Бурањ
6. Сандра Фодор Шимоковић
7. Биљана Трампа
8. Сања Марковић
9. Александра Арсеновић
10. Емеше Тандари
11. Јудит Нађпал
12. Ујхази Тамаш

Потребно је нагласити да 10 члана стручног већа чине професори који су у сталном радном односу а 2 члана стручног већа чине професори који су примљени на одређено време. Настава из економских предмета се изводи у оквиру подручја рада економија, право и администрација у четири образовних профила:

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

Економску групу предмета чине: ПРЕДМЕТИ

#### **Финансијско – рачуноводствени техничар 1. разред**

1. Пословна кореспонденција
2. Принципи економије
3. Рачуноводство
4. Пословна економија
5. Основи финансија
6. Право

#### **Финансијски администратор -редован, 2,3,4 разреда**

1. Принципи економије
2. Рачуноводство
3. Финансијско пословање
4. Канцеларијско пословање
5. Пословна економија

7. Финансијско рачуноводствена обука
8. Јавне финансије
9. Национална економија
10. Статистика

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

#### Чланови већа

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

Активности	Време	Носиоци задужења
-Усвајање годишњих и оперативних планова наставника -Усклађивање наставних планова по разредима -Договор о набавци уџбеника, приручника и стручне литературе и опремању кабинета наставним средствима -Планирање писмених задатака -Формирање критеријума оцењивања -Анализа успеха са поправних испита	СЕПТЕМБАР	Чланови актива страних језика Енглески: Силвиа Будаи Немачки: Рита Тот Сакач, Ката Кецели Месарош
-Планирање допунског рада -Планирање посете Сајма књига у Београду -Стручно усавршавање	ОКТОБАР	Чланови актива страних језика
-Планирање допунског рада -Стручно усавршавање	НОВЕМБАР	Чланови актива страних језика
-Планирање допунског рада	ДЕЦЕМБАР	Чланови актива страних језика
-Планирање допунског рада -Осврт на реализацију наставних планова и програма -Анализа успеха ученика и предлагање мера за побољшавање успеха ученика	ЈАНУАР	Чланови актива страних језика
-Планирање допунског рада	ФЕБРУАР	Чланови актива страних језика
-Планирање допунског рада	МАРТ	Чланови актива страних језика

-Припрема ученика 4. разреда за такмичење из страног језика -Договор о набавци уџбеника -Стручно усавшавање		језика
-Планирање допунског рада -Такмичење из страних језика -Договор о набавци уџбеника -Стручно усавшавање	АПРИЛ	Чланови актива страних језика
-Планирање допунског рада -Планирање посете Сајма књига у Новом Саду -Договор о набавци уџбеника	МАЈ	Чланови актива страних језика
-Планирање допунског рада	ЈУН	Чланови актива страних језика

#### СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА-СЕМИНАРИ

##### Стручни семинари из страног језика

Каталожки број	Компетенције	Назив семинара	Трајање и број бодова
864	K1	<u>Настава енглеског језика заснована на интердисциплинарном приступу</u> Образовно креативни центар	недеља: 4 бодова: 32
866	K1	<u>Немачки за адолесценте</u> Удружење наставника немачког језика	дана: 1 бодова: 8
868	K1	<u>Од учионице до причаонице – контекстуално усвајање страног језика</u> Дата Дидакта	дана: 1 бодова: 8

##### Општи семинари

Каталожки број	Компетенције	Назив семинара	Трајање и број бодова
395	K1	<u>Искористи час</u> Центар за стручно усавшавање Кикинда	дана: 1 бодова: 8
423	K2	<u>Вредновање и праћење остварености исхода заснованим на компетенцијама у средњим стручним школама</u> Центар за стручно усавшавање Крушевац	дана: 1 бодова: 8
444	K2	<u>Израда електронског наставног</u>	дана: 2



		материјала Центар за развој и примену науке, технологије и информатике, Нови Сад	бодова: 16
--	--	---	------------

#### 7.5.6. Годишњи план рада стручних већа за вештине

Годишњи план рада професора физичког васпитања за школску 2022/2023.годину

Претходне школске 2021/2022 године а проглашењем Ванредног стања у држави од 16.03.2020 године све спортске активности и манифестације које су отказане, такође и предвиђена ђачка олимпијада је реализовано све у складу са могућностима школе. Ученици наше школе успешно су се такмичили у својим спортовима и дисциплинама на СОШОВ-у од 19-22.05.2022.године у Зрењанину и упркос свему постигли добре резултате. Школску 2021/2022 годину обележили су сви видови наставе од практичне наставе у школи преко комбиноване наставе и наставе онлајн у складу са тренутним епидемиолошким стањем у Земљи. Прилагођаваћемо се и даље тренутним условима. Од будуће епидемиолошке ситуације и од Савеза за школски спорт и олимпијско васпитање Републике Србије зависи да ли и на који начин ће се реализовати сви видови школских спортских такмичења у наредној 2022/2023 години, и ми професори физичког васпитања не можемо унапред планирати сигурне термине за наша школска такмичења. Што се наставе тиче, спремни смо поред редовне наставе и на комбиновани вид наставе, уколико то буде једини могући вид наставе у наредном периоду и припремају се материјали за теме које ће се обрађивати. Сва планирана наша школска такмичења за реализацију су оријентационог карактера уколико нам то буде дозвољено.

Стручно веће професора физичког васпитања школе је донело одлуку да ће се у школској 2022/2023. години у складу са интересовањима ученика и ученица школска такмичења реализовати у следећим спортским дисциплинама:

- Одбојка
- Мали фудбал
- Кошарка и баскет 3:3
- Стони тенис
- Пливање
- Рукомет
- Гимнастика

- Атлетика
- Крос

Термини школских такмичења ће се утврдити у складу са Календаром такмичења Савеза за школски спорт Србије чим нам буде достављен и тада ћемо знати прецизније време и место њихових одржавања. Стручни актив ће испратити сва надметања и водити ученике на сва такмичења вишег ранга на која ће се квалификовати.

Стручни актив планира учествовања и на другим манифестацијама које нису у Календару Савеза за школски спорт Србије:

- Трка за срећније детињство у организацији Црвеног Крста Сента
- Куп толеранције– Влада АПВ
- Фрушкогорски планинарски маратон– ПСД „Жељезничар “ Нови Сад
- Матурантска парада– Општина Сента
- Од изабраног спорта ученици углавном бирају **одбојку**, јер школа има најбоље услове за њу и програм може реализовати током целе школске године.
- Настава ће се изводити у две физкултурне сале и на отвореним спортским теренима, на кеју поред Тисе и долми и наравно приликом мерења резултата из атлетских дисциплина користи се Градски стадион у Сенти уколико добијемо дозволу за то.
- Оцењивање ученика се врши према Правилнику о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању.
- Професори ће одржавати секције, допунску и додатну наставу у складу са интересовањем ученика. Секцију спортске гимнастике и даље ће водити Халас Јелена уколико буде могућности и услова за реализацију.

Стручна усавршавања професора ће се перманентно реализовати на семинарима , стручним скуповима и саветовањима, било практично или онлајн путем. Планирани семинари за 2022/2023:

Прилог-семинари из каталога ЗУОВ-а.

Професори физичког васпитања ће узети редовно учешће у раду Удружења педагога физичког васпитања општине Сента, Удружења педагога физичког васпитања Војводине као и другим струковним удружењима.

Стручни актив ће неговати сарадњу са спортским клубовима и удружењима на територији општине Сента, у циљу што боље организације и реализације школских

спортских такмичења и у циљу популаризације бављења спортом и рекреацијом младих у средњошколском добу. Потребно је обележити терене у школском дворишту, прегледати справе за теретану и фитнес као и гимнастичке справе које служе за наставу физичког васпитања пре почетка редовне наставе.

Стручни актив професора физичког васпитања је поделио обавезе по активностима:

- Мали фудбал–Ђукић Зоран и Миливоје Мандић/септембар /
- Јесењи крос ученика–сви професори/октобар /
- Одбојка– Ђукић Зоран и Миливоје Мандић/ новембар, јануар/
- Пливање– Ђукић Зоран и Миливоје Мандић /октобар /
- Стони тенис– Ђукић Зоран и Миливоје Мандић /октобар /
- Рукомет– Ђукић Зоран и Миливоје Мандић /октобар /
- Кошарка– Ђукић Зоран и Миливоје Мандић /фебруар /
- Спортска гимнастика–Миливоје Мандић/фебруар, март /
- Атлетика– Ђукић Зоран и Миливоје Мандић /октобар, април, мај /
- Крос РТС–сви професори/одређује РТС, углавном април-мај/
- Матурантска парада–сви професори/мај /
- Трка за срећније детињство–сви професори/септембар /
- Фрушкогорски планинарски маратон– Ђукић Зоран и Миливоје Мандић /мај /
- Допунска настава–једном месечно, сви професори
- Додатна настава-по потреби, сви професори
- Стручни актив професора физичког васпитања предлаже набавку следећих ситних реквизита:

- 1 одбојкашке гумене лопте 5 ком.
- 2 фудбалске гумене лопте 5 ком.
- 3 кошаркашке гумене лопте 5 ком.
- 4 одбојкашка кожна квалитетнија лопта-Микаса 1 ком.
- 5 рукометна кожна квалитетнија лопта-Хумел 1 ком.
- 6 лопта за фудбал 1 ком.
- 7 вијаче гумене 5 ком.
- 8 експандери/траке за вежбање 5 ком.

9 вага за мерење телесне тежине до 150 кг. 1 ком.

10 штоперица 2 ком.

11 сет за бадминтон 2 комплета

Стручни актив професора физичког васпитања предлаже да у школској 2022/23. години за случај да настане потреба за поновним увођењем ванредног стања за сваку тему која се обрађује у предмету физичко васпитање по плану и програму постоје разни материјали који ће колеге користити у сврси онлајн наставе ако то буде једини могући вид наставе.

## 7.6. Програм стручних сарадника

### 7.6.1. Библиотекар

#### ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА-БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОД.

Подручје рада	Садржај рада	Време рада
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	• Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике наставнике и стручне сараднике.	Септембар
	• Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова.	Месечно и током шк. год.
	• Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци.	Септембар
	• Израда програма рада библиотечке секције.	Септембар
	• Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.	Током шк. год.
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	• Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе.	Током шк. год.
	• Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове	Током шк. год.

<p><b>3. Рад са наставницима</b></p>	<p>и програме рада школе.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности</li> <li>• Сарадња са наставницама на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада.</li> <li>• Сарадња са наставницама у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација.</li> <li>• Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци.</li> <li>• Сарадња са наставницама око утврђивања годишњег плана обраде лектуре, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке.</li> </ul>	<p>Током шк. год.</p> <p>Током шк. год.</p> <p>Током шк. год.</p> <p>Током шк. год.</p>
<p><b>4. Рад са ученицима</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави ван ње.</li> </ul>	<p>Током шк. год.</p> <p>Током шк. год.</p>
<p><b>5. Рад са родитељима</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ради ученицима у читаоници.</li> <li>• Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.</li> </ul>	<p>Током шк. год.</p> <p>Током шк. год.</p>
<p><b>6. Рад са директором и стручним сарадницима</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке.</li> <li>• Припремање и организовање културних активности школе</li> </ul>	<p>Током шк. год. и мај</p>
<p><b>7. Сарадња са надлежним установама</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са градском библиотеком зависно од актуелних потреба.</li> </ul>	<p>Током шк. год.</p>

<b>8. Вођење документације</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.</li> <li>• Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци .</li> </ul>	Током шк. год.  Током шк. год.
<b>9. Остали активности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручно усавршавање: присуство семинара.</li> <li>• Сарадња са матичном библиотеком</li> <li>• Израда годишњег извештаја и плана.</li> </ul>	Током шк.год.  Током шк.год.  Септембар

#### 7.6.2. Психолог

#### ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПСИХОЛОГА (школска 2022/23)

##### ЦИЉ

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

##### ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика,
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагања мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,

- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

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

--	--	--

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

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

1. Планира васпитно-образовни рад у практичној блок настави;
2. Обавља инструктивно педагошки рад;
3. Анализира реализацију и мере за унапређење практичне наставе;
4. Надзире и контролише извршење годишњег плана рада везано за практичну блок наставу;
5. Израђује распоред практичне наставе, блок наставе;
6. Стручно се усавршава;
7. Учествоје у раду стручних органа школе;
8. Унапређује наставу и примењује савремена наставна средства којима школа располаже; ажурно води евиденцију о васпитнообразовном раду;
9. Учествоје у припреми ученика за стручна такмичења;
10. Учествоје у комисијама на завршном матурском испиту;
11. Обавља и друге послове и задатке утврђене Законом, општим актима и по налогу директора

План рада организатора практичне наставе

#### а) Глобални план рада

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

#### б) Оперативни план активности и динамика реализације

Време реализације	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
Септембар	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе за шк. 2021/2022. год.	Директор, секретар, психолог, председници стручних већа, руководиоци секција



Септембар	Учешће у изради Годишњег плана рада школе за шк. 2022/2023. год.	Директор, секретар, психолог, председници стручних већа, руководиоци секција
Септембар	Организација почетка рада у новој школској години	Директор, секретар, стручни сарадник

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

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

## 7.8. Индивидуални планови и програми наставника

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

Глобални планови се предају на почетку школске године, а оперативни сваког првог радног дана у месецу за текући месец. Глобални и оперативни планови се чувају електронски и доступни су свим професорима ради боље координације наставе. Планови немају само формално значење, већ могу бити изузетно значајни за наставнике у њиховом свакодневном раду и даљем планирању ( за наредне школске године ).

Стручна већа дају упутства за израду ових планова и прате њихову реализацију.

## 7.9. Планови рада Тимова

### 7.9.1. Тим за естетско уређење школе

Годишњи план рада

1. Уређење и озелењавање дворишта школе
2. Улепшавање ходника и ушоница саксијским цвећем
3. Сарадња са ђачким парламентом

4. Предлози ђака за уређење школе са ЧОС-а, уз сарадњу одљенског старешине
5. Уређење и украшавање окна зазиданих прозора пригодним плакатима, сликама
6. Израда клупа од палета за ходник које би користили ђаци
7. Предлог за Јавно комунално предузеће Сента да се постави већи број корпи за отпатке који су погодни и за опушке цигарета у непосредној околини школе
8. Сарадња са локалном самоуправом

### 7.9.2. Тим за инклузивно образовање

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

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

Време реализације	Активност	Реализатор
Јун, август	Формирање школског Тима за ИО	Директор
Јун, август	Израда плана и програма рада школског Тима за ИО, за школску годину	Чланови Тима за ИО
Септембар-октобар-новембар	Идентификација ученика из осетљивих група, даровитих ученика и ученика у ризику од осипања. Израда педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка	ПП служба, ОС, наставници ИОП тим
I полугодиште	Формирање мањих тимова за ученике којима је потребна додатна подршка. Прибављање сагласности родитеља, односно других законских заступника за спровођење ИОПа	Чланови Тима за ИО родитељи, односно други законски заступник
I полугодиште	Израда плана рада за ученике из осетљивих група, даровитих ученике и ученика у ризику од осипања.	Тим за ИО Педагошки колегијум
У току године	Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у школске активности: ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте	Колектив
У току године	Сарадња са Итерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима	Чланови Тима за ИО
У току године	Иницирање побољшања приступа школи и у школској згради за ученике и родитеље, односно друге законске заступнике са физичким тешкоћама	Директор, локална заједница

У току године	Набавка асистативне технологије и дидактичких материјала	Директор, ПП служба
У току године	Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група	Библиотекар, ПП служба
У току године	Праћење, евалуација, ревидирање ИОП-а	Чланови Тима за ИО
јун	Вредновање имплементације ИОП-а у Школи	Чланови Тима за самовредновање

### 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 ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА

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

### 7.9.3. Тим за каријерно вођење

Тим за каријерно вођење и саветовање ученика Економско-трговинске школе Сента је израдио план активности за школску 2022/2023 годину у складу са Законом о средњој школи („Сл.гласник РС“, бр. 55/2013, члан 15.) и у складу са Стратегијом каријерног вођења и саветовања у Републици Србији.

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 Економско-трговинске школе је Емеше Тандари.

На основу Стратегије каријерног вођења и саветовања у Републици Србији каријерно вођење и саветовање јесте услуга којом се поједницу помаже да процени своје способности, интересовања и вредности, да добије информације о могућностима додатног образовања и запослења, позиционира себе на тржишту рада- како у односу

на захтеве самог тржишта, тако и у односу на сопствене способности, интересовања и искуство.

Планиране активности Тима за каријерно вођење и саветовање ученика Економско-трговинске школе за школску 2022/2023 године су следеће:

1. 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.
2. Подстицање младих да преузму одговорност за управљање својом каријером
3. Учествовање на обуци наставника за каријерно вођење и саветовање
4. Информисање ученика о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама тржишта рада
5. Сарадња са Националном службом за запошљавање
6. Сарадња са локалном самоуправом
7. Сарадња са привредним друштвима и предузетницима
8. Сарадња са родитељима
9. Израда извештаја, анализирање статистичких података.

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

Задаци:

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

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

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

КРАЈУ КЛАСИФИКАЦИОНИХ ПЕРИОДА и АНАЛИЗА УСПЕХА НА ТАКМИЧЕЊИМА			дневнику крајем класификац ионих периода	
ПРЕДЛОГ МЕРА				
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАЗВОЈА МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ОСТВАРИВАЊЕ ИСХОДА ОДНОСНО СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА	Увид у редовност одржавања различитих облика часова, остваривања прописаних исхода и стандарда, примене иновативних и функционалн их модела наставе	Током школске године	Прикупља ње података угледних, пројектних и тематских наставних и ваннаставн их активности	Тим за развој међупредметних компетенција  Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
АНАЛИЗА ИЗВЕШТАЈА ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ И РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ	Увид у реализацију годишњег плана и развојног – акционог плана	На крају школске године	Евалуација годишњег плана рада и годишњег извештаја о раду и развојног акционог плана	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
АНАЛИЗА ПОДАТАКА ДОБИЈЕНИХ АНАЛИЗОМ УСПЕХА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ	Праћење успеха ученика на матурском испиту	јун	Увид у извештаје одељењски х старешина завршних разреда	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
ПРЕДЛОГ МЕРА				
ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА И ЛИЧНИХ КОМПЕТЕЦИЈА	Увид у примену стечених искустава и знања са	Током школске године	Евиденција планираних и реализован их облика	Тим за професионални развој  Тим за обезбеђивање квалитета и развој



ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕДЛОГ МЕРА	семинара		стручног усавршава ња у Установи и ван ње	установе
ИЗРАДА ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОД.	Преглед свих облика активности (планираних и остварених) у току школске год.	јул	Извештај	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

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

Задатак	Време извршења	Носиоци активности
Израда и усвајање плана рада	Септембар 2022.	Елвира Ђорђевић – наставник математике председник стручног већа друштвених наука председник стручног већа природних наука председник стручног већа страних језика председник стручног већа матерњих језика председник стручног већа актива економиста
Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност	Јун 2023.	
Размена искуства наставника о реализацији међупредметне повезаности	Септембар 2022. – јун 2023.	
Вредновање рада Тима	Јун 2023.	
Учествовање на такмичењима која подржавају развој предузетништва („Пословни изазов“, „Гениус“, „Agrárinovációs verseny“ ). Израда извештаја о раду Тима	Септембар 2022. – јун 2023.	
Израда извештаја	Јун 2023.	

### 7.9.6. Тим за културне манифестације

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
<i>Изложбе</i>	- Посета Сајму књига у Београду -Посета музеја	-Наставници матерњег језика -Наставници и ученици	-Октобар  -Током школске године
<i>Представе</i>	Посета позоришта	Наставници матерњег језика као и други наставници	Новембар
<i>Квиз</i>	„Покажи шта знаш“	Ученици и наставници	Децембар
<i>Прослава школске славе</i>	Пријем гостију, представника цркве, свечани приредба, уколико је наша школа домаћин	Руководство школе, наставници матерњег језика, ученици	Јануар
<i>Такмичења</i>	-Рецитаторско такмичење -Такмичење из језика и језичке културе -Књижевна олимпијада -Уметничко такмичење средњошколаца у Бечеју (мађарски језик)	Наставници матерњег језика	Фебруар, март и април
<i>Приредбе</i>	Одржавање пригодних приредби, прослава дана школе	Наставници матерњег језика и ученици	Током школске године
<i>Завршетак школске године</i>	-Традиционална додела сведочанстава -Свечано награђивање одличних ученика -Испраћај матураната (приредба)	Директор, одељенске старешине, наставници матерњег језика и ученици	Јун

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

Ред. број	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.	Информисање родитеља, ученика и свих заинтересованих о програму заштите деце од насиља	Септемб.	На часовима одељењског старешне, родитељским састанцима	Одељењске старешине у сарадњи са тимом
2.	СТИЦАЊЕ ЗНАЊА И ВЕШТИНА НЕОПХОДНИХ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ, ПРЕПОЗНАВАЊЕ, РЕАГОВАЊЕ НА ПОЈАВУ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	октобар	Наставничко веће, стручно усавршавање унутар установе	Тим
3.	Реализација превентивних активности у циљу јачања компетенција за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите; • благовремено препознавање ризика од потенцијалног укључивања ученика у ланац трговине људима; • благовремена интервенција ако је ученик већ изложен неком облику трговине људима; • обезбеђивање подршке ученику у процесу реинтеграције, након што је био изложен неком од облика трговине људима.	Током целе школске године	Наставничко веће, стручно усавршавање унутар установе	Тим
4.	Организовање разговора, трибина и изложби о безбедности (Ученички парламент)	стално	Радионице, презентације, разговори у организацији Бачког парламента	Чланови Бачког парламента, Тим
5.	Организовање обуке за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта	април	Стручно усавршавање унутар установе	Тим, психолог школе
6.	Организовање спортских дешавања	септембар - мај	Реализација спортских сусрета, турнира	Стручно веће за вештине, Бачки парламент

7.	Сарадња са релевантним службама	стално	Отвореност за сарадњу са релевантним установама, организација заједничких консултација	Директор, тим
8.	Континуирано евидентирање случајева насиља	стално	Константна комуникација са одељењским старешинама, родитељима, наставницима	Директор, психолог, одељењске старешине
9.	Праћење и вредновање врста (физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално) и учесталости случајева насиља	јун	Константна комуникација са одељењским старешинама, родитељима, наставницима	Директор, психолог, тим
10.	Подршка деци која трпе насиље	стално	Разговори са жртвама насиља, са родитељима	Психолог, директор, одељењски старешина
11.	Рад са децом која врше насиље	стално	Разговори са децом која врше насиље, њиховим родитељима, одељењским старешинама	Психолог, директор, одељењски старешина
12.	Оснаживање деце која су посматрачи насиља	стално	Разговор са децом која су посматрачи насиља, њиховим родитељима	Психолог, директор, одељењски старешина

#### 7.9.8. Тим за професионални развој

ЦИЉ: Наставак рада на даљем побољшању услова стручног усавршавања професора

Ред.број	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ
1.	Израда годишњег плана рада Тима за стручно	Индивидуални рад	Руководилац Тима за	јул - август

	усавршавање		професионални развој наставника	
2.	Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за ПР	Тимски рад	Чланови Тима за професионални развој наставника	септембар
3.	Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Тимски рад	Чланови Тима за професионални развој наставника	октобар - новембар
4.	Праћење израде глобалних и оперативних планова по новим стандардима и критеријумима	Тимски рад	Чланови Тима за професионални развој наставника	септембар - јун
5.	Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Тимски рад	Чланови Тима за професионални развој наставника	септембар - јун
6.	Праћење стручног усавршавања наставника у установи	Тимски рад	Чланови Тима за професионални развој наставника	септембар - јун
7.	Евиденција о стручном усавршавању	Тимски рад	Чланови Тима за професионални развој наставника	септембар - јун
8.	Помоћ наставницима приликом израде својих Портфолија	Тимски рад	Чланови Тима за професионални развој наставника	септембар - јун
9.	Присуствовање стручним скуповима и семинарима везаним за професионални развој наставника	Индивидуални рад	Чланови Тима за професионални развој наставника	септембар - јун
10.	Анализа стручног усавршавања и састављање Извештаја о стручном усавршавању	Тимски рад	Чланови Тима за професионални развој наставника	јун - јул

### 7.9.9. Тим за самовредновање

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

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА-РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН
Формирање нових тимова, по одређеним областима	Наставничко веће и директор	септембар	Записник са Наставничког већа	
Упознавање Наставничког већа и Школског одбора и Савета родитеља са извештајем ТЗС за протеклу школску годину	Координатор тима, психолог	септембар	Евиденција тима, извештај са Н.В. и Ш.О.	
Упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту	ТЗС	септембар	Евиденција тима, извештаји, огласна табла	
Доношење плана рада новоформираних тимова	Координатор тима Представници новоформираних тимова	Септембар/ октобар	Евиденција тима	
Израда акционих планова по кључним областима	Тимови	Т.Г	Евиденције тимова	
Реализација консултативних састанака координатора и представника тимова	Координатор	Месечно	Евиденција тима	
Анализа рада, реализације активности	ТЗС	КВАРТАЛНО	Евиденција тима, извештаји о раду	
Упознавање	ТЗС	Децембар	Евиденција тима, извештаји о раду	

колектива са степеном реализације задатака-снагама и слабостима области вредновања		Јун или август	
Евалуација рада, реализације активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја	Координат ор тима Чланови ТЗС	Јун	Евиденција тима, педагошка евиденција и друго

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЈЕ НАПРАВИО ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ НА ОСНОВУ СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ, КАО И НА ОСНОВУ ПРИРУЧНИКА О САМОВРЕДНОВАЊУ И ВРЕДНОВАЊУ РАДА ШКОЛЕ. У НАРЕДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ ПЛАНИРА СЕ ПРОЦЕЊИВАЊЕ СЛЕДЕЋИХ КЉУЧНИХ ОБЛАСТИ:

## II. СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

### *ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ*

1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.

1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.

1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.

1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.

1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.

1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.

1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.

### *ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ*

2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.

2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.

2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.

#### **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

##### **4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.**

- 4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.
- 4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.
- 4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.
- 4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.
- 4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.
- 4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.

#### **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5. ЕТОС**

##### **5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.**

- 5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.
- 5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.
- 5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.
- 5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.
- 5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.

#### **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

- 6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.
- 6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.
- 6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.
- 6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.

##### **6.9.10. Тима за промоцију школе за школску**

<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>реализатори</b>
Формирање Тима	септембар	Директор школе
Дефинисање програма рада	септембар	Тим
Отварање профила школа на друштвеним	Октобар	Тим



мрежама		
Комуникација на друштвеним мрежама	Током целе године	Сви чланови тима
Заједничке акције са основним школама	Током целе године	Сви чланови тима
Постани економистар! – такмичење за основне школе	Октобар, новембар	Стручна већа за: економску групу предмета, за природне и друштвене науке, тим
Осмишљавање промотивних материјала школе	Новембар	Ученици са члановима тима
Организација посете основних школа у Војводини у циљу промоције школе	Фебруар, март, април	Колектив школе у координацији тима
Комуникација са медијима	Током целе године	Директор и овлашћена лица од стране директора
Праћење и промоција резултата ученика и наставника школе	Током целе године	Чланови тима

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

Тим ће се континуирано током целе школске године бавити:

- 1) праћењем објављених конкурса од стране државних и друштвених органа, институција, предузетника, привредних друштава као и непрофитних организација како из земље тако и из иностранства.

У складу са Развојним планом школе велика пажња ће посветити побољшању техничке опремљености, побољшању услова рада у установи.

На основу искуства из претходних година институције испред којих смо конкурисали су најчешће били и у наредном периоду ћемо пратити њихове конкурсе:

- АПВ Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе са верским заједницама,
  - АПВ Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу, националне мањине-националне заједнице,
  - АПВ Покрајински секретаријат за спорт и омладину
  - РС Министарство просвете, науке и технолошког развоја,
  - Национални савет мађарске националне мањине (MNT),
  - Фондација „Секереш Ласло“,
  - Фонд Бетлен Габор (Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.) Мађарска
  - Фондација Народне Банке Мађарске: Pallas Athéné Domus Educationis Alapítvány (PADE)
  - Удружење грађана „Пронађи осмех“- Erasmus + омладинске размене
  -
- 2) Након упознавања са расписаним конкурсом и условима конкурисања, директор упознаје и колектив са условима конкурисања, доноси се одлука о изради конкурсног материјала, чланови тима **прикупљају податке** потребне за пријаву за одређени конкурс и **израђују, формулишу, обликују и шаљу** материјал за пријаву на конкурс.
- 3) Након добијања обавештења о резултатима расписаног конкурса, следе кораци везани за **правилно коришћење средстава** додељених путем конкурса.
- 4) **Израда и слање извештаја** о коришћењу средстава сходно прописима и правилима донатора.

### **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**

Секретар установе обавља следеће послове:

- 1) стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе;
- 2) обавља управне послове у управи;

- 3) израђује опште и појединачне акте установе;
  - 4) обавља правне и друге послове за потребе установе;
  - 5) израђује уговоре које закључује установа;
  - 6) правне послове у вези са статусним променама у установи;
  - 7) правне послове у вези са уписом деце, ученика;
  - 8) правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе;
  - 9) пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи;
  - 10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе;
  - 11) прати прописе и о томе информише запослене;
  - 12) друге правне послове по налогу директора.
- Установа је дужна да обезбеди секретару приступ јединственој информационој бази правних прописа.

### 7.10.2. Шеф рачуноводства

Рачуноводство Школе обавља све законом предвиђене задатке. То се, посебно односи на:

- израда Завршног рачуна и периодичних обрачуна;
- израда Периодичних извештаја о извршењу буџета
- израда Финансијских планова, њихова измена и реализација, контирање и књижење;
- сарадња са Министарством просвете и сви послови везани за Службу Министарства финансија Управе за трезор;
- израда ЦЕНУС-а;
- израда М4 – Утврђивање и уношење у Матичну евиденцију стажа осигурања, зарада накнада зарада односно основице осигурања у висини уплаћених доприноса за сваког појединца;
- израда ППП – Појединачна пореска пријава о обрачунатом и плаћеном порезу и доприносима за социјално осигурање;
- израда осталих пореских пријава;
- примена законских прописа везаних за рачуноводство и сви остали послови везани за обрачуна и исплату зарада, накнада зарада и осталих примања;
- вођење пословних књига: главна књига, благајна, купци и добављачи, основна средства, ситан инвентар и остале аналитике по потреби
- вођење књиговодства Синдикалне организације Школе и други послови који су у директној вези са службом рачуноводства;
- благајнички послови;
- исплата Стипендија ученицима ;
- вођење аналитичке евиденције уплата ученика за ваннаставне активности;
- израда статистичких извештаја;
- послови везани за ванредне ученике
- издавање разних потврда;
- израда повремених интерних извештаја;
- анализе пословања;
- послови везани за набавку канцеларијског материјала, материјала за наставу и средстава за хигијену;

- сарадња са Локалном самоуправом;
- сарадња са Пореском управом;
- сарадња са ПИО;
- сарадња са РЗЗО;
- сарадња са Секретаријатом за социјалну и дечју заштиту;
- сарадња са Туристичким агенцијама;
- рад са странкама, ученицима и родитељима ученика по потреби;
- уређивање, ажурирање и архивирање књиговодствене документације;
- послове по налогу директора;

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

### **7.10.3. Помоћно техничко особље**

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

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

## **8. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА**

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

### **8.1. Циљеви васпитног рада школе**

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

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

У Програмским основама васпитног рада средње школе истакнуто је да средња школа

има посебну улогу и одговорност у васпитању младих, пре свега због узраста ученика, који се налазе у периоду интензивног психофизичког и психосоцијалног сазревања и формирања личности. То је период изграђивања ставова, усвајања образаца понашања, формирања идентитета, социјалне и емоционалне интеграције личности. То је, истовремено, и период адолесцентних криза, јаче или слабије изражених. Од планова и програма који се реализују у Школи, од наставника, али и осталих субјеката у Школи, битно зависи могућност остваривања конкретних циљева и задатака. Узимајући у обзир циљеве васпитног рада средње школе и специфичности наше Школе, као основни циљеви васпитног рада у Школи се истичу:

ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН	ВРЕМА
Развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секције	редовна настава, радионице додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице	Током школске године
Изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице	ТШГ
Оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава рад секција радионице друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице	ТШГ
Оспособљавање за примену стеченог знања и вештина	наставници стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава додатна настава рад секција радионице	ТШГ

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

Васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност, уверење	наставници стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава, радионице додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице	ТШГ
Неговање развијање потребе културом и очување неговање културног наслеђа	наставници стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава, радионице додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице	ТШГ
Развијање осећаја за пословни бонтон	наставници стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава, радионице додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице	ТШГ

## 8.2. Основни носиоци васпитног рада и њихови задаци

### Наставничко веће

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

### Педагошки колегијум

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

### Одељењска већа

На основу сагледавања структуре одељења и учених 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 учених 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 приправницима у циљу квалитетнијег обављања њихове васпитне улоге у раду са ученицима.

Као руководиоци секција или реализатори додатне, допунске и факултативне наставе 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 Бачког парламента, Савета родитеља у примени правила понашања у школи
- Укључивање ученика у школске активности

#### **Подстицање личног развоја**

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

- наставници на редовним часовима, кроз додатни рад и учешће на такмичењима кроз рад у школским секцијама и подстицање ученика да се укључе у друге едукативне садржаје који су им доступни
- кроз ангажовање у културним и спортским манифестацијама у Школи и ван ње
- кроз рад одељењског старешине и учешће у раду УП
- учешће у радионицама са различитим садржајима;
- укључивање ученика у различите пројекте
- подстицање здравог такмичарског духа, толеранције, подстицање сарадње и односа уважавања личности независно од пола, социјалног статуса, националне припадности.

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

1. Разумевање других ученика и њихових поступака и активности у социјалној групи кроз наставу грађанског васпитања, активности психолога Школе, одељењских старешина, наставника секција.

2. Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других:

- активности Школе, одељењских старешина, тимског рада, кроз часове социологије,

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 ЂП)

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

1. Унапређивање развоја сарадничке, ненасилне комуникације. Активно, пажљиво слушање другог у комуникацији и тумачењу критике. Изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику

- настава грађанског васпитања, активности Школе, одељењских старешина, радионице

са члановима ЂП.

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, радионице са ЂП  
**Неговање активности за решавање индивидуалних проблема**

1. Прихватање личних проблема као кризе која представља шансу за развој.

Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема

- разговори и предавања на часу одељењског старешине, саветодавни разговори са психологом школе

2. Стрес: извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења; изграђивање контроле и социјалне подршке

- активности психолога Школе, одељењских старешина и ученика

3. Превенција агресивног понашања

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В) Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз рад одељења

Одељење мора бити јединствена, радна и друштвена група, у којој ученици, уз већу или мању помоћ наставника, планирају и програмирају свој рад, расправљају о свим битним питањима из живота и рада одељења, организују групно или појединачно укључивање у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у Школи или ван ње. То се може постићи само поступним и педагошки осмишљеним радом свих субјеката у Школи, а првенствено одељењског старешине и стручних сарадника.

Г) Остваривање циљева и задатака васпитног рада одељењског старешине

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

Морално васпитање

У области моралног васпитања одељењски старешина има изузетан значај. Он је тај који преваходно 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;

- придржавање мера заштите док траје епидемиолошка ситуација изазвана Covid-19 вирусом

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

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

Интеграција ученика као групе

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

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

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

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

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

## 9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

### 9.1. Програм унапређења образовно-васпитног рада

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

Под појмом унапређења образовно-васпитног рада подразумева се напор на подизању квалитета укупног рада у односу на постојеће стање у Школи. То укључује употребу позитивних искустава из школске праксе, као и увођење нових облика, метода и организације рада који су познати и потврђени у пракси других Школа, а дају позитивне резултате. Циљ програма унапређивања образовно-васпитног рада је осавременавање 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 ће бити усмерена на промену традиционалног начина рада и усвајање нових, савремених модела рада. Ту се пре свега мисли на смањење доминације фронталног начина рада и предавање ех катедра.

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

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

#### Мере унапређења

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
Сви годишњи и месечни планови наставника и стручних сарадника се	Септембар и сваког 1.у месецу	Планови у електронском облику, објављени на платформ	Наставници, директор, психолог

раде и предају у електронској форми			
<p>Подизање квалитета образовно-васпитног рада:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- примена групног и индивидуалног облика рада у настави; интерактивно учење; диференцирана настава;</li> <li>проблемска настава; учење путем открића, пројектна настава;</li> <li>- употреба савремених наставних средстава (пројектори, интерактивна табла, рачунари, веб алати...).</li> <li>- у настави користити методе рада које ученике мотивишу и стављају у активну улогу</li> </ul>	Континуирано током године	Праћење образовно-васпитног рада кроз посете часова, размену искуства, анализа, анкетирање, евалуација, извештаји	Предметни наставници, психолог, директор, стручна већа за области предмета, НВ, ОВ, савет родитеља, Ученички парламент
<p>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</p>	Септембар и континуирано током године	Предметни наставници, чланови стручних већа за области предмета, ОВ	Стручна већа, психолог, директор

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

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

## 9.2. Вођење педагошке документације

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

У циљу спровођења ефикаснијег система праћења, мерења и вредновања школског рада, у школи постоје разрађени начини вођења педагошке документације. Матичне књиге, записници са полагања испита, евиденција о раду Школског одбора,

Савета родитеља, Наставничког већа и Ученичког парламента чувају се у секретаријату. Индивидуални глобални и оперативни планови наставника, евиденција о стручном усавршавању наставника – се чувају електронски. Сарадња са родитељима – у дневницима рада. Евиденција о раду тимова – електронски. Електронски дневник се води уредно.

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

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

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

Време реализације	Активност	Реализатор
Јун, август	Формирање школског Тима за ИО	Директор
Јун, август	Израда плана и програма рада школског Тима за ИО, за школску годину	Чланови Тима за ИО
Септембар-октобар-новембар	Идентификација ученика из осетљивих група и даровитих ученика. Израда педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка	ПП служба, ОС, наставници ИОП тим
I полугодиште	Формирање мини тимова за ученике којима је потребна додатна подршка. Прибављање сагласности родитеља, односно других законских заступника за спровођење ИОПа	Чланови Тима за ИО родитељи, односно други законски заступник
I полугодиште	Израда плана рада за ученике из осетљивих група и за даровите ученике	Тим за ИО Педагошки колегијум
У току године	Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у школске активности: ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте	Колектив
У току године	Сарадња са Итерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима	Чланови Тима за ИО
У току године	Иницирање побољшања приступа школи и у школској згради за ученике и родитеље, односно друге законске заступнике са физичким тешкоћама	Директор, локална заједница
У току године	Набавка асистативне технологије и дидактичких материјала	Директор, ПП служба

У току године	Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група	Библиотекар, ПП служба
У току године	Праћење, евалуација, ревидирање ИОП-а	Чланови Тима за ИО
јун	Вредновање имплементације ИОП-а у Школи	Чланови Тима за самовредновање

### 9.3.1. Програм рада са талентованим ученицима

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

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

Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

#### 1. ИДЕНТИФИКАЦИЈА

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

#### 2. ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА

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

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

#### 3. ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

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

#### 4. У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ

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

#### МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА

- добијање одређених награда за резултате на такмичењима или за изузетне резултате у неком другом облику активности,
- јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, фејсбук страницу школе и на свим другим форумима



- укључивање у презентацију Школе
- вршњачка едукација – постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике.
- вођење часа.

#### ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА

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

#### 9.3.2. Превенција осипања броја ученика

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

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

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

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

#### Мере превенције осипања ученика

Активности	Носиоци	Активности	Време реализације
Организовање свечаног пријема ученика првог разреда	директор, Ученички парламент	„Бруцошијада“	Почетак школске године
Идентификација ученика који су у ризику од осипања	Одељењске старешине, психолог	Евидентирање ученика са: здравственим проблемима, који понављају разред, имају велики број изостанака, имају проблеме у понашању, тешкоће у учењу, нижег су социо-економског статуса	Септембар, октобар
Процена потреба појединачних ученика	Одељенски старешина, психолог, наставници	Праћење и вредновање школских активности ученика	током године
Креирање планова за спровођење мера за појединачне ученике	одељенски старешине, психолог, наставници	Дефинисање мера, одређивање одговорне особе која прати реализацију плана	током године
Спровођење, надгледање и ревидирање планова	Одељенски старешина, психолог, наставници	разговор са учеником, индивидуализација, диференцијација	тримесечно
Мерење резултата и ефеката	Одељенске старешине,	Утврђивање стопе осипања,	периодично

	психолог, наставници, тим за инклузивно образовање	изостајања са наставе, школског успеха, понављања разреда, сарадње са родитељима, локалном заједницом, допунске наставе	
Укључивање породице	Одељењске старешине, психолог, директор	ваннаставне активности (спортске, културне, образовне, хуманитарне)	Током године
Укључивање вршњака	Ученички парламент	Организовање Вршњачког тима (који желе да помогну другим ученицима)	Током године
Допунска настава	Предметни наставници,	Укључивање ученика који желе бољу оцену, изостали су дуже времена са наставе, нису савладали неки део градива, постигли су слаб успех из неког предмета	Током године
Јачање капацитета запослених у школи и мењање школске културе	директор, наставници стручни сарадници	Квалитетна настава, Учешће на акредитованим семинарима, праћење стручне литературе	Током године
Каријерно вођење ученика	Тим за каријерно вођење и саветовање, одељенски старешина, психолог	Презентације виших школа и факултета, предавања успешних послодаваца и предузетника, професионална оријентација и	Током године

Активности	Носиоци	саветовање	Време реализације
Организовање свечаног пријема ученика првог разреда	директор, Ученички парламент	„Бруцошијада“	Почетак школске године
Идентификација ученика који су у ризику од осипања	Одељењске старешине, психолог	Евидентирање ученика са: здравственим проблемима, који понављају разред, имају велики број изостанака, имају проблеме у понашању, тешкоће у учењу, нижег су социоекономског статуса	Септембар, октобар
Процена потреба појединачних ученика	Одељенски старешина, психолог, наставници	Праћење и вредновање школских активности ученика	током године
Креирање планова за спровођење мера за појединачне ученике	одељенски старешине, психолог, наставници	Дефинисање мера, одређивање одговорне особе која прати реализацију плана	током године
Спровођење, надгледање и ревидирање планова	Одељенски старешина, психолог, наставници	разговор са учеником, индивидуализација, диференцијација	тримесечно
Мерење резултата и ефеката	Одељенске старешине, психолог, наставници, тим за инклузивно образовање	Утврђивање стопе осипања, изостајања са наставе, школског успеха, понављања разреда, сарадње са родитељима, локалном заједницом, допунске наставе	периодично

Укључивање породице	Одељењске старешине, психолог, директор	ваннаставне активности (спортске, културне, образовне, хуманитарне)	Током године
Укључивање вршњака	Ученички парламент	Организовање Вршњачког тима (који желе да помогну другим ученицима)	Током године
Допунска настава	Предметни наставници,	Укључивање ученика који желе бољу оцену, изостали су дуже времена са наставе, нису савладали неки део градива, постигли су слаб успех из неког предмета	Током године
Јачање капацитета запослених у школи и мењање школске културе	директор, наставници стручни сарадници	Квалитетна настава, Учешће на акредитованим семинарима, праћење стручне литературе	Током године
Каријерно вођење ученика	Тим за каријерно вођење и саветовање, одељенски старешина, психолог	Презентације виших школа и факултета, предавања успешних послодаваца и предузетника, професионална оријентација и саветовање	Током године

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

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

Ради реализације овог циља, израђен је Општи протокол за 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. Задаци тима за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања:

-израда, реализација и евалуација програма заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања

-идентификовање и информисање о случајевима насиља, уз поштовање личности детета/ученика

-спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља

-праћење и евидентирање свих врста насиља

-јачање и одржавање сарадње са надлежним службама (Центар за социјални рад, МУП, Здравствени центар ...)

-тимски рад на превенцији насилног понашања или решавање оних ситуација у којима је насиље регистровано

-саветодавни рад са ученицима и родитељима, односно другим законским заступником

План рада Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Израда плана за заштиту ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера	Психолог Тим за заштиту од насиља	Педагошка документ., извештаји	Август
Оглашавање имена чланова Тима на огласној табли школе	Руководилац Тима	Огласна табла	Август
Упознавање ученика првог разреда са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама и подсећање ученика осталих разреда на протокол	Тим, Одељењске старешине	Записници са састанака Тима	Септембар, октобар
Информисање родитељ, односно други законски	Одељењске старешине	Записници са родитељ. састанака	Септембар, октобар

заступник на родитељским састанцима о акционим и превентивним активностима заштите од насиља			
Анализа и информисање Наставничког већа о облицима насиља у школи	Тим	школска евиденција о реализов. активностима тима	Током године
Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности	Тим	школска евиденција о реализованим активностима, извештаји тима	Током године
Евиденција и документација о појавама насиља	Запослени у школи	Документација	Током године
Ажурирање базе података о евидентираним насиљу	Тим	Пријаве, база података	Током године
Анализа безбедносне ситуације у школи	Тим Директор	Анализа, извештаји	Периодично
Обезбеђивање партиципације ученика у превенцији насиља - Обучавањем ученика за примену различитих вештина за конструктивно превазилажење сукоба и конфликта, Разноврсне наставне и ваннаставне активности, радионице, предавања, састанци Тима за заштиту деце од насиља са Ђачким парламентом	Тим, Ученички парламент Наставници Психолог	школска евиденција о реализованим активностима, извештаји тима	Током године
Предавање за ученике – "Полицијски час", "Болести зависности"	Тим, Полицијска станица, Дом здравља	Извештаји, Документација	новембар

Учешће у хуманитарним акцијама са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност	Тим, Директор, Психолог, наставници, Ученички парламент	школска евиденција о реализованим активностима, извештаји тима	Током године
Израда паноа и презентација на тему ненасиља	Ученици, наставници	Радови, документација, панои	Током године
Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља:	Тим, директор,	Педагошка документација, извештаји	Током године

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



Евалуација рада Тима	Директор, Тим	Извештај, анализа рада	јун
----------------------	---------------	---------------------------	-----

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

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

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

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

#### ПРЕВЕНЦИЈА

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

3. Неговање сарадње, разумевања и 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.
5. Домаћи задатак из матерњег језика и књижевности на тему вршњачког насиља.	Радови ученика на тему вршњачког насиља.	Часови матерњег језика и књижевности.	Према плану наставника.

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

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

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

#### ЗАШТИТА УЧЕНИКА ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

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

Улога школе је да:

- Реализује превентивне активности у циљу јачања компетенција за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите;

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

#### 9.5. Програм здравствене заштите ученика

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

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

Посебан део здравствене заштите ове школске године јесу мере Кризног штаба Владе РС у вези за заштитом од болести КОВИД 19, који се спроводе по налозима МПНТР и Владе РС.

Задаци ће се остваривати кроз следеће активности и садржаје:

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске год.	Промовисање стила здравог живота приликом	Предавање, разговор	Предметни наставници,

	обrade појединих наставних јединица у редовној настави (наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено-васпитне функције свог рада).		одељенске старешине
Током шк. године	У оквиру наставе физичког васпитања радиће се на превентивно-корективном вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета. Ученици ће се оспособљавати у самосталном неговању физичких способности и очувању здравља.	Предавања, физичке активности	Наставници физичког васпитања.
Јесен, пролеће	У сарадњи са Домом здравља биће организован систематски и стоматолошки преглед ученика свих разреда.	Контакти са Домом здравља, преглед ученика.	Задужена особа.
Током шк. године	На часовима одељенског старешине обрађиваће се и садржаји везани за превенцију болести зависности.	Радионице	ОС
Током школ.године	Индивидуални и саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима/старатељима по потреби повезивање ученика са специјализованим службама.	Разговор, анализа и бележење података, контакт са специјализованим службама.	ОС, психолог
Током школ.године	Организовање предавања, трибина и хуманитарних акција у сарадњи са Бачким парламентом.	Договор, предавања	Предметни наставници, ОС, Ученички парламент.
Током школ.године	Опремање, оплемењавање и одржавање ученичког простора ради промовисања здравих стилова живота.	Консултације, набавка материјала, израда паноа.	Директор, наставници, Ученички парламент, тим за уређење школе.
Пролеће	Организација акције добровољног давања крви.	Договор са Домом здравља.	Задужени наставници, ОС

## 9.6. План превенције употребе дрога

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

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

саветодавни рад са ученицима, родитељима, наставницима у вези превенције употребе дрога	године	рад, саветодавни рад	специјализоване службе
Организација и реализација акција Ученичког парламента поводом превенције употребе дрога	Током школске године	Разговор, договор, акције.	Директор, Бачки парламент, Дом здравља, Полицијска станица, Центар за социјални рад
Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у циљу оспособљавања за превентивни рад са ученицима и родитељима у вези употребе дрога	Током школске године	Семинари	Школа
Планирање трибина за ученике, родитеље и наставнике на тему превенције превенције употребе дрога од стране Стручних тимова	Током школске године	Разговор, дискусија, тематски родитељски састанци, радионице	Стручни тимови

### 9.7. Програм безбедности и здравља на раду

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

Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика. Ова здравствена заштита обухвата редовне систематске лекарске и стоматолошке прегледе, у складу са Законом. Заштита и безбедност ученика обезбеђују се у складу са ближим условима, облицима, мерама и начину, поступку и смерницама за заштиту и безбедност ученика, које прописује министар просвете. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и за време извођења свих активности које организује школа, регулише начин њиховог спровођења и одговорности запослених и ученика за неизвршавање

одредаба овог правилника. Закон уређује програм безбедности и здравља на раду, који је саставни део школског програма. Он обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

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

### 9.8. План војне обуке средњошколаца

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

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

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

РЕДНИ	ПРОГРАМСКИ	САДРЖАЈИ	-	УЧЕСНИЦИ	ОДГОВОРНА	ВРЕМЕ
-------	------------	----------	---	----------	-----------	-------

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

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

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

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

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

Да би се способности за решавање проблема развијале, препреке и проблеми превазилазили а образовно-васпитни рад учинио квалитетнијим и ефикаснијим, школа



организује и спроводи различите програме и предузима различите активности. Реализатори програма којима се развијају способности за решавање проблема комуникације, тимски рад, самоиницијативу и предузетнички дух су: ученици, одељенске старешине, предметни наставници, директор, психолог, родитељи уз сарадњу са другим организацијама, установама и локалном заједницом.

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

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

ЦИЉ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Развијање СПОСОБНОСТИ ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ ПРОБЛЕМА	Анализа поштовања права ученика. Дебата о друштвеним проблемима (дискриминација и сл.)	Наставници ГВ2 на часовима редовне наставе, Наставници социологије 3 разред на часовима редовне наставе, Наставници економске групе предмета, Наставници матерњег језика и књижевности, ОС, Психолог
2. Развијање ВЕШТИНЕ ПЛАНИРАЊА АКЦИЈА ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА	Израда плана акције, нацрта пројекта и реализација пројекта у оквиру наставе ГВ2. Израда годишњег плана рада ЂП. Подстицање на праћење сајтова на којима се објављују конкурси за ђачке пројекте. Реализација програма предмета ПРЕДУЗЕТНИШТВО	Наставници ГВ  Представници УП уз подршку директора, Наставници ГВ и осталих предмета,  Предметни наставници.
3. Развијање ВЕШТИНА ЗА ТИМСКИ РАД И КОНСТРУКТИВНУ КОМУНИКАЦИЈУ	Групни облик рада у оквиру обавезне и изборне наставе. Радионице за ученике, теме: Тимски рад, Асертивност,	Предметни наставници, ОС, Психолог, Предметни наставник предмета ПРЕДУЗЕТНИШТВО

	Конструктивна комуникација. Реализација програма предмета Предузетништво.	
4. Подстицање САМОИНИЦИЈАТИВЕ УЧЕНИКА	Подршка акцијама ЂП, 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 ОС, Предметни наставници.
5. Развијање ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА	Пружање пружање помоћи у реализацији хуманитарних и других акција, Радионица за ученике (тема: лидерство), Реализација програма предмета предмета предузетништво.	Наставници, Директор, ОС, Психолог, Предметни наставник.

У оквиру овог програма реализује се учешће на такмичењима:

„РенСзтár“, „Рензмáгнес“ „КЕВА-Тóзсдејáték“, „ТУДОК“, Такмичење из области заштите потрошача, Сајам виртуелних предузећа и „GENIUS“.

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

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

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

#### 9.10. Програм каријерног вођења и саветовања

Каријерно вођење и саветовање ( професионална оријентација) у школи одвија се током целе школске године, и то, кроз наставне и ваннаставне активности и кроз посебне облике рада на професионалној оријентацији, а у извођењу учествују непосредно сви чланови колектива. Циљ рада на професионалној оријентацији у средњој школи је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности,

интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој развој.

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

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

Професионални развој пратиће се кроз рад одељенских заједница и одељенских старешина, као и кроз редовну наставу психологије, грађанског васпитања у четвртој разреду.

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

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

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

	систему запошљавања			
Током школске године	Праћење усклађености развоја личности ученика и испољених професионалних жеља	Посматрање и праћење резултата рада ученика, психолошко тестирање	Предметни наставници, одељ.статешин е психолог	Упознавање ученика са ширим друштвеним контекстом, односно могућностима каснијег запослења у оквиру одређених професија
Током школске године	Предузимање мера за рад са ученицима који постижу натпросечне резултате на основу праћења постигнућа ученика	Путем додатног рада, секција, припрема за такмичења, пријемне испите	Предметни наставници	Развијање мотивације даровитих ученика за остваривањем резултата на вишим нивоима
Током школске године	На часовима одељенског старешине и одељењске заједнице ученици ће кроз слободне дискусије размењивати информације о могућностима и захтевима у области професионалне оријентације, изражавати своје евентуалне дилеме и сл.	Разговор, дискусија, информације о уписним квотама	Одељењски колектив, одељењски старешина	Развијање вршњачке едукације кроз дискусију
Друго полугодиш.	Обука ученика за састављање CV-а на часовима рачунарства и информатике и грађанског васпитања	Увид у документацију, анализа и бележење података	Професори канцеларијског пословања, вештине комуникације и обуке у виртуелном	Научити ученике да себе презентују у најбољем светлу

			предузећу	
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 наставници	Обезбеђивање непосредног контакта са предавачима високих школа и факултета
Током школске године	Индивидуални саветодавни рад са неодређеним ученицима и њиховим родитељима, односно други законски заступник	Разговор на основу резултата примењених инструмената везаних за професионалну оријентацију, увид у пропратне информаторе, летке,	психолог, предметни наставници, одељењски старешина,	Пружање помоћи и подршке ученицима при избору будућег позива
Током школске године	Прикупљање релевантних података о постигнутим успесима приликом уписа матураната на факултете	Увид у документацију, анализа и бележење података	Одељењске старешине	Сагледати реалне успехе ученика после средњошколског школовања
Друго полугодиш.	Презентација резултата проходности бивших генерација приликом уписа на факултете и више школе матурантима	Разговор са матурантима и наставничким већем	Одељењске старешине, тим за самовредновање директор школе	Презентовати матурантима и професорима уписне резултате
Током школске године	Презентација Економско-трговинске школе Сента у основним школама у општини Сента и околини	Презентација о школи, леци, брошуре, усмено извештавање, огледи и прикази материјала са огледних часова	Директор школе, Маркетинг тим, ученици	Презентација начина рада у школи

### 9.11. Програм заштите животне средине

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

Време реализације	Активност	Реализатори	Циљеви и задаци
Септембар - април	Реализација пројекта „Значај примарне селекције отпада у школама“	Наставници биологије, ученици и запослени у школи	Успостављање система примарне селекције отпада у школи
Април	Обележавање Дана планете Земље	Наставници биологије, грађанског васпитања, ученици, чланови школског парламента	Истицање глобалних еколошких проблема и опасности од њих
Током шк.год.	Сарадња са локалним медијима по питању животне средине у нашем граду	Наставници биологије, грађанског васпитања, ученици, чланови школског парламента	Скретање пажње јавности на конкретне проблеме у нашој животној средини
Током шк.год.	Пошумљавање уже и шире градске зоне (сарадња са надлежним установама)	Наставници биологије, грађанског васпитања, ученици, чланови школског парламента	Уређење градских зелених површина и унапређење квалитета ваздуха у нашем граду
Током шк.год.	Укључивање у пројекте очувања животне средине на локалном и регионалном нивоу	Наставници биологије, грађанског васпитања, ученици, чланови школског парламента	Укључивање ученика наше школе у активности очувања животне средине и подизања нивоа еколошке свести и савести
Током шк.год.	Сарадња са здравственим установама по питању утицаја загађења животне средине на стање здравља становништва	Наставници биологије, грађанског васпитања, ученици, чланови школског парламента	Подизање свести о неопходности очувања животне средине ради очувања здравља

### 9.12. Програм школског спорта

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

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Организовање школских такмичења (одбојка, мали фудбал, кошарка, стони-тенис, пливање, рукомет, гимнастика, ритмичка гимнастика, стрељаштво, атлетика, крос)	Стручно веће наставника физичког васпитања	Током школске године у складу са Календаром Савеза за школски спорт Србије
Учешће у пројектима: "Твој лајк за наш плес", "Ђак репортер" и манифестацијама: "Трка за срећније детињство", "Куп толеранције", "Фрушкогорски планинарски маратон", "Матурска парада".	Руководство школе и наставници физичког васпитања	Током школске године
Спровођење пригодних анкета у циљу подстицања здравих стилова живота.	Тим за самовредновање, наставници физичког васпитања, стручни сарадници	Током школске године

### 9.13. Програм излета и екскурзија

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

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

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

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

#### Излети

Циљ и задаци :

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

подизање комуникативности, социјалне зрелости и временско-просторне оријентације ученика.

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

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

#### 9.14. Програм унапређења сарадње са родитељима

Ради остваривања образовно-васпитних задатака и циљева и ради разматрања питања од заједничког интереса за живот и рад Школе, сталној сарадњи са родитељима ће бити посвећена посебна пажња и то у виду: заједничких активности родитеља, ученика и Школе, (спортке, културне, еколошке, спортске), Родитељске састанке, појединачне сусрете одељењских 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
Индивидуални разговори	Предметни наставници	Целе године
Одељењски родитељски састанци	Одељењске старешине	Према распореду у Годишњем плану, а по потреби и чешће
Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у	директор, Одељењске старешине, психолог	По потреби



понашању и учењу		
Учешће родитеља у Савету родитеља	Директор	Према плану
Учешће родитеља у Школском одбору	Директор	Према плану
Саветодавни састанци код директора Школе	Директор	Према плану и потреби чешће
Учешће у тимовима Школе	Координатори тимова, директор	Према плану
Учешће у изради индивидуалних образовних планова	Тим за инклузију	Током године
Помоћ у акцијама Школе и активностима ученика и наставника	Директор, Бачки парламент, координатор Бачког парламента	Током године
Отворена врата	Директор, Бачки парламент, координатор Бачког парламента, предметни наставници	Април -мај

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

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

Да би се образовна делатност Школе организовала као интегрални део привреде и друштва, организована је стална сарадња са трговинским и привредним предузећима. Школа ће као и до сада сарађивати са Културно-образовним центром "Турзо Лајош" и Српским културним центром „Стеван Сремац“ као и локалним позориштима и организоваће заједничке приредбе и такмичења предвиђена Годишњим планом.

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

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

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

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

Сарадња са партнерским школама „Кереш Јожеф“ из Сегедина и „Келети Карољ“ из Будимпеште одвијаће се по могућностима.

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време	Реализатори
Градска библиотека	Реализација књижевних,	Договори, реализације,	ТШГ	руководиоци секција,

	поетских вечери	посете		библиотекар
Културни центри	Представе, концерти и друге културне манифестације и трибине	Заједничка организације	ТШГ	Ученици, наставници, ОС
Дом здравља	Систематски прегледи, предавања, саветовања, хуманитар. акције	Посете Дому здравља, посете лекара школи, саветовања, трибине	ТШГ	Ученици, лекари, специјалисти, наставници
Црвени крст	Акције добровољ. давалашт. крви, превенција болести зависности и полно преносивих болести, трговина људима	Посете, заједничке акције, трибине, предавања, пројекције филмова	ТШГ	Ученици, вршњачки едукатори, активисти ЦК, наставници
Центар за социјални рада	Социјални статус ученика, проблеми ученика	Информис, посете, заједничке акције	Према потреби	Одељењске старешине, стручни сарадници радници ЦЗСР
Тржиште рада	Могућности запошљавања, професионална оријентац.	Анализе, посете, информисање	ТШГ	Наставници, ученици, радници Тржишта рада
Министарство Просвете ШУ Зрењанин Покрајински секретаријат	Законска регулатива, у васпитно-образовном раду План уписа Финансијска питања Статусна питања	Разговори, посете, саветовања	ТШГ	Саветници, наставници, управа Школе
Скупштина општине	Финансиј. Организац. подршка	Посете, договори, извештаји	ТШГ	Управа Школе, наставници, радници СО
	План уписа	Разговори,	ТШГ	Директор школе,

Национални савет мађарске националне мањине	Статусна питања Унапређење квалитета наставе Неговање националне културе Финансијска питања	посете, саветовања		предметни професори, одељенске старешине
МУП	Превенција деликвенц. и друштвено неприхватљивог понашања	Посете, саветовања, предавања, по могућности ангажовање школског полицајца	ТШГ	Ученици, полицајци, инспектори
Основне школе	Праћење успеха ученика, промоција, културне манифестације, такмичења	Посете, анализе, заједничке активности	ТШГ	Ученици, руководиоци секција, директор
Високе и више школе	Могућности уписа	Промоције факултета, консултације	Април, мај	Матуранти, представници високих школа
Социјални партнери	Бољи квалитет практичне наставе и боља сарадња са социјалним партнерима	Реализација практичне наставе,	ТШГ	Директори професори практичне наставе
Партнерске школе „Кереси Јожеф“ и „Келети Карољ“	Размена искуства, развијање другарства, учешће на школским такмичењима	Узајамна путовања	ТШГ	Директори професори
Стручна удружења	Организација такмичења, конференција и других догађаја	Оперативно организовање и сарадња у такмичењима, стручним усавршавањима, стручним конференцијама	ТШГ	Директори професори

		професора и ученика		
Спортска удружења и установе	Организација такмичења, и других догађаја	Оперативно организовање и сарадња у спортским надметањима, стручним усавршавањима	ТШГ	Директор, професори

### 9.16. Програм школског маркетинга

Школске 2022/2023. године у Школи ће бити настављен рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имиџа Школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и у целом региону. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, са акцентом на унапређењу односа наставник-ученик-родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Школски сајт ће се обновити и редовно ажурирати, постављаћемо важне информације које ће бити од помоћи и нашим ученицима а тим путем ћемо и промовисати школска дешавања и успехе наших ученика и наставника.

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

## 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 упозанају 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.

  
Председница Школског одбора  
  
Сиђи Валерија

