

Пољопривредна школа са домом ученика Бачка Топола
Маршала Тита бр. 167
24300 Бачка Топола



' 7 школа: +381 (0)24/711-234
' 7 школа: +381 (0)24/715-721
' 7 шк. економија: +381 (0)24/715-361
' рачуноводство: +381 (0)24/712-050
* e-mail: psdirektor@gmail.com
: web: www.poljoskola.edu.rs

Матични број регистра: 08207887. ПИБ: 101447175
Шифра делатности: 85.32. Обвезник ПДВ-а.
Бр. жр. – буџетски: 840-1080660-82, сопствена
средства: 840-1080666-64, депозит: 840-3410760-87

Topolyai Mezőgazdasági Iskola és Diákotthon
Tito Marsall 167. szám
24300 Topolya

' 7 iskola: +381 (0)24/711-234
' 7 iskola: +381 (0)24/715-721
' 7 tangazdaság: +381 (0)24/715-361
' számvevőszék: +381 (0)24/712-050
* e-mail: psdirektor@gmail.com
: web: www.poljoskola.edu.rs

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2023/24 год.



У Бачкој Тополи, септембра, 2023.године

На основу члана 119. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник Републике Србије" број 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) планова и програма рада за подручје рада пољопривреда, производња и прерада хране и других пратећих аката, а на предлог Наставничког већа, Школски одбор Пољопривредне школе је на седници одржаној у септембру 2023. године усвојио Годишњи план рада школе за школску 2023/24. годину.

САДРЖАЈ

1. УВОДНИ ДЕО.....	5
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	5
2.1. Материјално-технички услови рада	5
2.1.1. Школски простор.....	5
2.1.2. Намештај и опремљеност.....	7
2.1.3. Мере за побољшање материјално-техничких услова рада	8
2.2. Кадровски услови рада – квалификациона структура кадрова.....	8
2.3. Услови средине у којој школа ради	14
2.3.1. Објекти школе.....	14
2.3.2. Објекти друштвене средине	14
2.4. Акциони план школског развојног плана за 2022/23. шк. год.	14
2.4.1. Мере унапређења образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском и завршном испиту	14
2.4.2. Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васп. за уч. којима је потребна додатна подршка	16
2.4.3. Мере превенције заштите (ПЗУ) и јачање сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитељима и запосленима.....	18
2.4.4. Мере превенције осипања броја ученика.....	21
2.4.5. Друге мере усмерене ка достизању циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета.....	23
2.4.6. План припреме за матурски и завршни испит.....	25
2.4.7. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте	26
2.4.8. План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи	27
2.4.9. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника	29
2.4.10. План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе.....	30
2.4.11. Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања	32
2.4.12. План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе	33
2.4.13. Друга питања од значаја за развој школе (углед, квалитет наставе, подршка уч. и материјално-техн. услови).....	34
2.4.14. Мерила за праћење остваривања Развојног плана	41
2.4.16. Материјално - технички услови: финансијски план	42
2.4.17. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	43
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	44
3.1. Календар рада.....	44
3.2.1. Редовни ученици	47

3.2.2.	Ванредни ученици	49
3.3.	План образовно-васпитног рада.....	50
3.3.1.	Годишњи фонд часова обавезних и изборних наставних предмета.....	50
3.3.2.	Начин извођења теоријске и практичне наставе и подела одељења на групе.....	50
3.3.3.	Изборни предмети.....	52
3.3.5.	Годишњи фонд часова припремне и допунске наставе	56
3.3.7.	Структура 40-часовне радне недеље.....	56
3.3.8	План додатне подршке ученицима и израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика	57
4.	ПЛАНОВИ РАДА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	59
4.1.	Обавезни облици.....	59
4.1.1.	Допунски рад	59
4.1.2.	Додатни рад.....	59
4.1.3.	Припремна настава	59
4.1.4.	Организација друштвено-корисног рада на нивоу школе	59
4.1.5.	Парламент – представничко тело ученика.....	60
4.2	Остали и изборни облици.....	61
4.2.1.	Секције и ученичка компанија	61
4.2.2.	Активности у области професионалне оријентације.....	61
4.2.3.	Тим за каријерно вођење и саветовање	62
4.2.4.	План школског спорта	63
4.2.5.	План културних и других активности.....	64
4.2.6.	План активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа.....	65
4.2.7.	Екскурзије и стручне посете	66
4.2.8.	Васпитни рад и васпитање за хумане односе међу људима	70
4.2.9.	Здравствена превенција и здравствено васпитање (промоција здравља у школи)	70
4.2.10.	План сарадње са родитељима и садржаја рада на родитељским састанцима.....	71
4.2.11.	План сарадње са лок. заједницом	73
4.2.12.	Такмичења, изложбе и смотре	75
4.2.13.	План интервенције у кризним ситуацијама	75
5.	ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	76
5.1.	Наставничко веће	76
5.2.	Одељенско веће.....	78
5.3.	Педагошки колегијум	80
5.4.	Стручна већа	83
5.4.1.	Стручно веће професора физичког васпитања.....	84
5.4.2.	Стручно веће професора механизације	84
5.4.3.	Стручно веће професора технологије	86
5.4.4.	Стручно веће професора хемије	87
5.4.5.	Стручно веће професора српског језика и књижевности	88
5.4.6.	Стручно веће професора мађарског језика и књижевности.....	89
5.4.7.	Стручно веће професора математике, физике и информатике	90
5.4.8.	Стручно веће професора страних језика.....	91
5.4.9.	Стручно веће професора сточарства, ветерине и биологије.....	91
5.4.10.	Стручно веће професора историје и географије.....	93
5.4.11.	Стручно веће професора предузетништва.....	94
5.4.12.	Стручно веће професора веронауке, грађанског и ликовног васпитања	95
5.4.13.	Стручно веће професора биљне производње.....	96
5.4.14.	Стручно веће свих професора практичне наставе.....	98

5.5.	Списак верификованих уџбеника	100
5.6.	Планови рада одељенских старешина.....	104
5.7.	Планови рада стручних сарадника.....	110
5.7.1.	Оперативни план рада педагога	111
5.7.2.	Оперативни план рада психолога	115
5.7.3.	Оперативни план рада библиотекара	119
5.8.	Тимови на нивоу школе.....	120
5.8.1.	Годишњи план рада Тима за Самовредновање и Акциони планови	124
5.8.2.	Годишњи план рада Тима за заштиту животне средине.....	129
5.8.3.	Годишњи план рада Тима за доношење плана интегритета	131
5.8.4.	Годишњи план рада Тима за превенцију осипања ученика	132
5.8.5.	Годишњи план рада Тима за хуманитарне акције школе.....	133
5.9.	Дежурни наставник.....	134
5.10.	Кућни ред.....	135
5.10.1.	Кодекс облачења ученика, родитеља/старатеља, наставника и осталих запослених	138
6.	ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА У ШКОЛИ	141
6.1.	Школски одбор.....	141
6.2.	Директор школе.....	142
6.3.	Помоћник директора.....	146
6.4.	Секретар школе.....	146
6.5.	Савет родитеља	147
6.6.	Ученички парламент.....	148
7.	ВАСПИТНИ РАД ШКОЛЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСП. РАДА	150
7.1.	План рада са талентованим и надареним ученицима, са двојез. популацијом и план компензаторних активности.....	151
7.2.	План заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.....	153
8.	ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	158
9.	ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВОЂЕЊЕ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	161
9.1.	Професионална и блок пракса	162
9.2.	Услови извођења практичне наставе.....	162
9.2.1.	За прехранбене техничаре, месаре, пекаре и оператере у прехранбеној индустрији.....	162
9.2.2.	За остале смерове – услови у области пољопривреде.....	163
9.3.	План рада организатора практичне наставе.....	167
10.	ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ И ПРИЛОЗИ	169
10.1.	Прилог 1: Годишњи план стручног усавршавања установе	170
10.2.	Прилог 2: Глобални (годишњи) планови рада секција	193

1. Уводни део

27. маја 1961. године одржана је седница Народног одбора, на којој је Веће произвођача донело одлуку о отварању школе са смеровима пољопривреда и сточарство. Школа је образовала кадар за потребе севернобачког округа, да би 11. јула 1961. године, Просветни савет НР Србије дао сагласност за отварање школе. Школска година је почела 1. септембра 1961. године, па је тако прва генерација ученика на сточарском смеру матурирала 1964/65. године. Октобра 1962. године, Бачка Топола је добила нову зграду намењену за пољопривредну школу. У тој истој згради се и данас изводи настава.

На територији општине Бачка Топола 1982. године су се средње школе ујединиле у Центар, а Пољопривредна школа је постала трећа јединица удруженог рада. Реформом је, у периоду од 1982-1990. године, Пољопривредна школа била у саставу Школског центра, да би (од 1990. године - изласком из центра) постала самостална школа за образовање ученика у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране.

Школска економија, на којој ученици обављају већину практичне наставе, остала је, у овим почетним фазама отварања школе, отворено питање. Из тог разлога практична обука се изводила на пољопривредним добрима на Зобнатици, Панонији и Победи. Нешто касније, школа преузима од Пољопривредног добра Панонија 136 хектара земље, као и зграде и пратеће објекте. Процесом реституције, школа је 2019. године изгубила 60 хектара земље, тако да школа ове године користи 40 хектара земље. У току су преговори са локалном самоуправом да за наредну школску годину обезбеди школи површину који су узели у процесу реституције.

Данас се око 90% практичне наставе изводи на школској економији, док се један њен део обавља у предузећима, зависно од образовног профила који ученици похађају. Већ више од пола века, наша школа успешно образује нове генерације ученика и припрема их за живот и рад.

2. Услови рада школе

2.1. Материјално-технички услови рада

2.1.1. Школски простор

Рад школе одвија се у централној школској згради, у згради старе (преуређене), као и у простору нове физкултурне сале. Практична настава се, већим делом, реализује на школској економији, која је удаљена од школе око 6 километара. Школска економија је повезана бициклическом стазом која води до центра Бачке Тополе, што је у многоме побољшало безбедоносну ситуацију у саобраћају наших ученика.

У згради се рад одвија двосменски. За реализацију наставе физичког васпитања имамо физкултурну салу, а школска зграда се налази у таквом окружењу да се део наставе може успешно реализовати и ван сале (рукометно, фудбалско и кошаркашко игралиште). Постоји и

могућност обуке пливања на језеру у непосредној близини школе. Поред физкултурне сале, трим-кабинет и трим-стаза се такође користе за наставу физичког васпитања. С обзиром на то да је велики број ученика путника, показало се да постоји велика потреба за изградњом ученичког дома. Дом је у функцији од јесени 2021. године и налази се у непосредној близини школе, између којих постоји осветљена стаза. Укупно има 50 соба, све су двокреветне, у приземљу је једна соба за потребе смештаја особа са инвалидитетом, дневну собу, читаону, трпезарију.

ШКОЛСКА ЗГРАДА

· Покривени школски простор

Ø укупна површина шк. зграда за чишћење (школа и економија)	7.802,00 м ²
Ø учионице опште намене (13 учионица)	661 м ²
Ø лабораторије	515 м ²
Ø библиотека	38 м ²
Ø заједничке просторије - ходници	3.572 м ²
Ø пратеће просторије	115 м ²
Ø физкултурна сала	1.200 м ²
Ø нови учioniчки простор	200 м ²
Ø конференцијска сала	85 м ²
Ø спортски терени	1400 м ²

· Отворени школски простор 17.500 м²

Ø школско двориште	3520 м ²
--------------------	---------------------

ШКОЛСКА ЕКОНОМИЈА

Ø крупара и магацин	124,8 м ²
Ø складиште за нафту	12 м ^{2***}
Ø просторија за извођење вежби из машина	150 м ^{2***}
Ø прехрамбени магацин	109,7 м ²
Ø силос за складиштење жита	2 x 50 t
Ø гараже	112,2 м ²
Ø спремиште за машине	65,5 м ²
Ø чардак	87,15 м ²
Ø учионице	165,7 м ²
Ø учионица и свлачионица	250 м ²
Ø ВО центар	250 м ²
Ø Стакленик	120 м ²
Ø Објекат за складиштење чврстог стајњака	283,56 м ²
Ø Објекат за складиштење течног стајњака	55,38 м ²
Ø Управна зграда (канцеларија управника, трпезарија)	70 м ²

Ø	хектари земље	81,87 ha
	виногради	0,8 ha
	воћњаци	3,5 ha
	расадник	1 ha
	систем противградне заштите	0,25 ha
	систем за орошавање против пролећних мразева	1,3 ha

Школска економија задовољава својом величином, простором и садржајем, тако да омогућава успешну реализацију већине практичне наставе. За потребе практичне обуке оспособљено је више радних просторија (учионица за извођење вежби за ветеринарске техничаре, пластеник и стакленик). Ситне оправке и ове године биће урађене у складу са финансијским средствима.

Школа има укупно 5336 м² површине за грејање од чега се 3148 м² греје на гас (просторије школе) и 2187 м² се греје на чврста горива (школска економија).

2.1.2. Намештај и опремљеност

Школска опрема и намештај задовољавају хигијенско-санитарне захтеве. Намештај је функционалан, а ученички тоалети опремљени су бојлерима. Крајем сваке наставне године настојимо да окречимо учионице и ходнике, те да извршимо и хигијенско-техничке припреме, како бисмо спремно дочекали наредну школску годину. У марту 2020. је проглашено ванредно стање због вируса. Сви објекти у школи и на школској економији су дезинфиковани споља и изнутра.

Све учионице испуњавају услов за примену савремених техничких средстава, који омогућавају разноврсније начине презентовања и усвајања наставних садржаја; учионице су опремљене рачунарима, пројекторима и видео-платнима, што омогућава савремен начин извођења наставе. У поређењу са нормативом, опремљеност школе наставним средствима износи више од 90%, а степен употребљености опреме и намештаја на основу њихове функционалности износи, такође, око 90%. Током 2013. године је и кабинет информатике опремљен са 10 нових, модерних рачунара. Старији модели рачунара су пребачени у другу учионицу, која није у централној згради школе, тако да смо тиме добили два кабинета информатике – један који је више и други који је нешто мање функционалан. Током 2015. године је опремљена просторија за пекаре. Школа ће свакако наставити са куповином опреме и учила ради даље модернизације наставног и васпитног рада, а у складу са финансијским могућностима. – купљени су и нови ормари за Зборницу, обновљен је намештај у две учионице, обновљена је кухиња за извођење вежби, купили смо метални орман за чување докумената, купљена су нова наставна средства за физичко васпитање.

1.	фотокопир	2 ком
2.	видео пројектор	15 ком
3.	ТВ апарат	1 ком
4.	графоскоп	2 ком

5.	пројекц. платно	15 ком
6.	рачунар	52 ком
7.	штампачи	12 ком
8.	скенер	2 ком
9.	дигитална камера	1 ком
10.	лаптоп	3 ком
11.	ДВД плејери	1 ком
12.	интерактивна табла	2 ком
13.	дигитални фотоапарат	1 ком
14.	озвучење	1 комплет
15.	видео надзор	2 комплета
16.	УПС за рачунаре	5 ком

2.1.3. Мере за побољшање материјално-техничких услова рада

Школа ће и ове године радити на опремању постојећих објеката и наставити са куповином опреме и учила ради модернизације образовног и васпитног рада. Да би се школски инвентар што боље очувао, ученицима ће се, поред упознавања са Кућним редом школе, на часовима одељенских заједница држати предавања и радионице на тему очувања школске имовине. Велики допринос овом задатку требало би да има и Парламент ученика, на чију су иницијативу постављене клупе око школске зграде, огледала у ученичким тоалетима, инсталиран разглас који омогућава музику током школских одмора, исписивање графита и порука на једном делу зида школе итд.

Током претходних година, у учионицама су замењена седишта и наслони на столицама, у кабинету за хемију су замењене радне плоче на столовима, путем донација школа је добила најновији лаптоп, урађен је велики сервис фотокопир апарата, како би наставни материјал био доступан и наставницима и ученицима итд. Све ово има за циљ побољшавање наставе у предстојећој школској години, као и у будућности.

2.2. Кадровски услови рада – квалификациона структура кадрова

У наредној табели приказана је структура кадрова у школској 2023/2024. години:

Презиме	Име	Радно место	Степен	Коефицијент	Наставно	Ваннаставно	Стручни испит (Лиценца)	Од старешина	Радни однос одређено / испитивање
АПОСТОЛОВСКИ	НЕВЕНКА	Шеф рачуноводства	6	13.73		100	да		Н
АТЕЉЕВИЋ	СНЕЖАНА	Наставник информатике	7	17.32	42,286%		не		О
БАЧО	МАРТА	Наставник вет. г. п.	7	17.32	114,421%		да		Н
БЕНЧИК	ЕЛВИРА	Наставник географије	7	17.32	60,714%		да		Н
БОГАРДИ ВЕРЕШ	ЕМЕШЕ	Наставник енглеског језика	7	17.32	130%		да	0.69	Н

БРЕЗОВСКИ	АНДРАШ	Наставник вет. г. п.	7	17.32	110,027%		да		Н
БРИНДЗА	ДЕЖЕ	Наставник практ. наст.	7	17.32	101,086%		не	0.69	Н
ЦИПО	ИБОЉА	Наставник вет. г. п.	7	17.32	111.50		да		Н
ЧЕРВЕНАК	ДАНИЕЛ	Радник одржавања хигијене - чистач	1	9.30		100			Н
ДОГНАР ТОТ	САБИНА	Наставник сточ. г. п.	7	17.32	106,323%		да	0.69	О
ЂУМИЋ	ДРАШКО	Наставник практ. наст.	7	17.32	102,366%		не	0.69	Н
ФА	ЗЛАТА	Реф. за финансијско рачуноводствене послове	4	9.36		100			Н
ФАРАГО	БЕРТАЛАН	Наставник сточ. г. п.	7	17.32	107,833%		да	0.69	Н
ФАРАГО ХОЛО	РИТА	Наставник математике	6	14.88	66,603%		не		О
ФАРКАШ	АНДОР	Наставник математике	7	17.32	126,127%		да		Н
ФЕКЕТЕ БАНОВ	АГНЕШ	Наставник пољоприв. г. п.	7	17.32	102,276%		да	0.69	О
ФУРО	АНДОР	Наставник историје	7	17.32	49,016%		да		Н
ФИРСТНЕР	РОБЕРТ	Наставник механизације	7	17.32	129,123%		да		Н
ФИРСТНЕР	ВАЛЕРИЈА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.30		100			Н
ГАЈИЋ	ИВАНА	Наставник прех. технологије	7	17.32	130%		да	0.69	Н
ГОГОЛАК	ЧИЛА	Наставник хемије	7	17.32	121,714%		да	0.69	Н
ХИНИЋ	МИРОСЛАВ	Наставник физичког васп.	7	17.32	46.286%		да	0.69	Н
ХИНИЋ	НАДА	Наставник математике	6	17.32	78,444%		не		О
ХОРВАТ	ЖОЛТ	Директор	8	18.36		100	не		О
ХРЊАК	БИЉАНА	Наставник прех. технологије	7	17.32	80,452%		да		Н
ХРЊАК	БИЉАНА	Помоћник директора	7	17.32		50			О
ИВАНОВИЋ	МИРЈАНА	Наставник пољоприв. г. п.	7.1	17.67	101,535%		да		Н
КАЛАИ НАЋ	ИЛОНА	Наставник вет. г. п.	7	17.32	100,872%		да		О
КЕРАВИЦА	СРЂАН	Наставник услуживања	6	14.88	125,755%		да		О
КЕРТЕС	ХАЈНАЛКА	Наставник прех. технологије	7	17.32	118,813%		да	0.69	Н
КОРАЋ	ЉУБИЦА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.30		100			Н
КОВАЧИЋ	САША	Наставник биологије	7	17.32	91%		не		О

КУЦОР ЕРЧИ	ХАЈНАЛКА	Наставник прех. технологије	7	17.32	118,143%		да	0.69	Н
КУЦОР	ГАБРИЕЛА	Наставник прех. технологије	7	17.32	114,462%		да	0.69	Н
КУЦОР	КРИСТИАН	Наставник веронауке	6	14.88	43%		да		О
ЛАБУС	МАРИЈА	Наставник немачког језика	7	17.32	100,794%		да		Н
ЛАЛОВИЋ	МАРИЈАНА	Наставник физичког васп.	7	17.32	104,286%		да	0.69	Н
ЛЕРИК	ЛАЈОШ	Наставник информатике, грађанског васпитања и предузетништва	7	17.32	122,571%		да	0.69	Н
ЛОВРА САБОЛЧКИ	ИРЕН	Наставник прех. технологије	7	17.32	116,369%		да		Н
ЛУЖАИЋ	МИРЈАНА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.30		100			Н
ЉУБОЈА	ОЉА	Наставник српског језика	7	17.32	106,667%		да		О
МАРЈАНОВИЋ	НАДА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.30		100			Н
МАТЕФИ	КАТИЦА	Наставник прех. технологије	6	14.88	123,791%		да		Н
МЕХЕСКЕИ КИШ	ЈАНОШ	Наставник механизације	7	17.32	113,064%		да		О
МУДРЕША	ДАРКО	Наставник физичког васп.	7	17.32	100,571%		не	0.69	О
НАЋ	АГОТА	Библиотекар	7	17.32		40	да		Н
НАЋ	АГОТА	Стручни сарадник - педагог	7	17.32		50	да		Н
НАЋ	АГОТА	Наставник социологије	7	17.32	32%		не		О
НАЋ	ТИБОР	Домар - мајстор одржавања I	4	9.36		100			Н
ЊИРАДИ	КЛАУДИЈА	Наставник мађарског језика	7	17.32	113,492%		не	0.69	О
ОБРАДОВИЋ	МАЈА	Стручни сарадник - психолог	7	17.32		100	не		О
ОБРАДОВИЋ	РАДМИЛА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.30		100			Н
ПАРИПОВИЋ	РУЖИЦА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.30		100			О
ПЕЧЕНКА	АНДРАШ	Наставник пољоприв. г. п.	7	17.32	105,485%		да		Н
ПЕЦЕ	ТАМАШ	Наставник пољоприв. г. п.	7	17.32	105,474%		да		Н
ПЕТРОВИЋ	ЕДИНА	Наставник хемије	7	17.32	81,143%		да		О

ПОПОВИЋ	ЈЕЛЕНА	Секретар	7	17.32		100	да		Н
ПОПОВИЋ	РАНКА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.30		100			Н
ПОША	АТИЛА	Наставник вет. г. п.	7	17.32	128,551%		да	0.69	Н
ПУАЛИЋ	ПРЕДРАГ	Наставник вет. г. п.	7	17.32	108,153%		не	0.69	Н
РАДАКОВИЋ	МАРИНА	Наставник неживих језика	6	14.88	10,159%		не		угово р
РАКЧЕВИЋ	ВЕРА	Наставник српског језика	7	17.32	113,270%		да		Н
РАШЕВИЋ	ДРАГИЦА	Наставник пољоприв. г. п.	7	17.32	116,975%		да	0.69	Н
СТОЈАНОВ	ЉИЉАНА	Наставник веронауке	7	17.32	27,714%		да		О
СТОЈАНОВИЋ	ИВАНА	Наставник сточ. г. п.	7	17.32	116,976%		не	0.69	Н
СТОЈКОВИЋ	МАРА	Наставник српског језика	7	17.32	117,413%		да		Н
СТАНКО	АРНОЛД	Радник одржавања хигијене - чистач	1	9.30		84			Н
СТАНКО	АРНОЛД	Помоћно технички радник	3	9.34		16			Н
СИЧ БУДАИ	ИМРЕ	Техничар одржавања информационих система и технологија	4	9.36		50			Н
СИЧ БУДАИ	ИМРЕ	Радник одржавања хигијене - чистач	1	9.30		50			Н
ТАДИЋ	БИЉАНА	Наставник историје	7	17.32	18,286%		да		Н
ТОМИК ОГЊЕНОВИЋ	ЈОВАНА	Наставник математике	7	17.32	60,952%		не	0.69	Н
ТОТ	ТИБОР	Наставник механизације	7	17.32	130%		да	0.69	Н
ТУВИЋ РЕЧЕВИЋ	ЗВЕЗДАНА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.30		100			Н
УДВАРДИ	ИЛДИКО	Наставник практичне наставе	7	17.32	103,618%		да	0.69	О
ВАЈДА ВАЈДА	АНАМАРИА	Наставник мађарског језика	7	17.32	123,333%		да	0.69	Н
ВИДЕНОВ	МАРИН	Наставник хемије	7	17.32	78,286%		да	0.69	Н
ВИРАГ	АГОТА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.30		100			Н
ВИРАГ	ГАБОР	Наставник веронауке	7	17.32	75%		да		О
ВИРАГ	ЗОЛТАН	Домар - мајстор одржавања II	5	9.38		100			Н
ВУЧКОВИЋ	ТАТЈАНА	Магационер	4	9.36		100			Н

ВУЈИНОВИЋ	АЛЕКСАНДАР	Наставник механизације	7	17.32	101,041%		не	0.69	О
ЗАГОРАЦ	СНЕЖАНА	Наставник биологије	7	17.32	27.429%		да		Н
ЗАГОРАЦ	ЖАРКО	Наставник физике	7	17.32	18.286%		да		Н
ЗЕЛИЋ	ЂУРО	Наставник пољоприв. г. п.	7	17.32	100,521%		да		Н
ЖИЛИЋ	ДАНИЦА	Наставник предузетништва, социологије и енглеског језика	7	17.32	133%		да		Н
БАЛОГ	ЗОЛТАН	Радник одржавања хигијене - чистач	1	9.30		100			Н
ЧЕРВЕНАК	ЧАБА	Помоћни наставник	4	11.15		100			Н
ЧИЗИК	ПЕТЕР	Руководилац - механичар пољоприв. технике	3	9.34		100			О
ЧОНТОШ ЈУХАС	ХАЈНАЛКА	Помоћни наставник	4	11.15		100			Н
ЂУК	ВЕРИЦА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.30		100			Н
ФЕЊВЕШИ	АРПАД	Организатор практичне наставе и наставе у блоку	7	17.32		100	да		Н
КОЛАР	АНИТА	Радник одржавања хигијене-чистачица	1	9.30		100			Н
КРСМАНОВИЋ	ВЕСНА	Помоћни наставник	4	11.15		100			Н
ЛЕКИЋ	СВЕТОЗАР	Помоћни наставник	4	11.15		100			Н
МАРЕНИЋ	СТЕФАН	Домар - мајстор одржавања III	3	9.34		100			Н
МАРИЋ	БОЈАН	Помоћни технички радник	3	9.34		100			Н
ПАРИПОВИЋ	ДУШАН	Помоћно технички радник	3	9.34		100			Н
ПЕТРОВИЋ	ТИХОМИР	Техничар инв. одрж.	3	9.34		100			О
РАДОВАНОВИЋ	СТАНКО	Радник одржавања хигијене - чистач	1	9.30		100			Н
РАНКОВ	СРЂАН	Помоћни наставник	4	11.15		100			Н
ШИПОШ	ЗАЛАН	Наставник практичне наставе	4	13.42	3.516%		не		О
ШИПОШ	ЗАЛАН	Помоћни наставник	4	11.15		13			Н
ШИПОШ	ЗАЛАН	Помоћни технички радник	3	9.34		83.94			Н
СИВЧЕВИЋ	СРЕТОМИР	Радник одржавања	1	9.30		100			Н

		хигијене - чистач							
ТОТ	ИРМА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.30		100			Н
ВИРАГ	НОРБЕРТ	Помоћно технички радник	3	9.34		100			Н
ВОЈНИЧ	ГАБОР	Руковалац - механичар пољопривр. технике	3	9.34		100			Н
ЗОРИЋ	ТАТЈАНА	Помоћни наставник	4	11.15		100			Н
БАРНА	БОГЛАРКА	Управник дома	7	17.32		100	да		Н
БАРНА ХЕЋИ	ХАЈНАЛКА	Кувар	3	9.38		100			О
БАТЕС	ДРАБАН	Радник обезбеђења	2	9.32		100			О
ЧЕРНИК	ФАБИАН	Кувар	3	9.38		100			Н
ЕТЕР ПАНДУРЧЕК	БЕТИНА	Васпитач	7	17.32		100	да		Н
ФАЋАШ	ЗОРАН	Радник обезбеђења	1	9.30		100			О
ФИНТА	РЕНАТА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.30		100			Н
ГОЦОЛ	АНИКО	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.30		100			Н
КЕСЕГИ	ДОРОЋА	Помоћни кувар	3	9.38		100			О
КУЦОР	СТАНКО	Домар	4	9.40		100	да		Н
ЛЕМАЈИЋ	МИЛЕНА	Педагог	7	17.32		100	не		Н
ЛОШОНЦ	ЛИВИА	Реф. за финансијско рачуноводствене послове	4	11.15		100			Н
МАРЈАНОВИЋ	ЈЕЛЕНА	Помоћни радник у кухињи	2	9.34		100			Н
МИЈО	ПРГОМЕТ	Радник обезбеђења	2	9.32		100			Н
ПАВИЋЕВИЋ	ЈЕЛЕНА	Васпитач	7	17.32		100	не		Н
ПЕТРИ	СИЛВИА	Вешерка	2	9.32		100			Н
РАК	РЕНАТА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.30		100			Н
УЗЕЛАЦ	ВАЊА	Васпитач	7	17.32		100	не		Н
ВАШ	ИЗОЛДА	Васпитач	7	17.32		100	да		Н
ВИГ	БАРБАРА	Помоћни кувар	3	9.38		100			О
ВУЈИНОВИЋ	ИГОР	Помоћни радник у кухињи	2	9.34		100			Н

Број извршилаца					56.0865	63.3694			
Све укупно					119.4559				

2.3. Услови средине у којој школа ради

2.3.1. Објекти школе

Детаљнији приказ објеката школе и школске економије, тј. њихових покривених и откривених простора, дат је у ставци 2.1.1. овог документа, у делу материјално-техничких услова рада. Планирано је да друштвена средина за остваривање културних и других садржаја користи поједине делове школског простора и дворишта.

2.3.2. Објекти друштвене средине

Од објеката који ће се користити ради успешнијег остваривања културних и других садржаја предвиђених планом рада, издвајамо следеће: за наставу физичког васпитања (пливање, клизање, веслање...) – језеро у Бачкој Тополи и клизалиште у Суботици; за наставу историје - градска галерија, ходници школе и градски музеј; за српски и мађарски језик – градска библиотека, позориште и биоскоп; за стручне предмете и практичну наставу – радне организације са којима школа има склопљен уговор о сарадњи, а за редован систематски и санитарни преглед ученика и запослених – Дом здравља «Др Хаџи Јанош» у Бачкој Тополи. За реализацију дела садржаја верске наставе – православна, католичка и реформаторска Црква у Бачкој Тополи, као и евангелистичка у Бајши; за књижевне вечери и приредбе – школе на територији наше општине, позориште, биоскоп и градска библиотека. За организовану посету Дана војске – просторије Касарне у Бачкој Тополи; за одржавање прослава матурских вечери за ученике и Дана школе за запослене и њихове породице – хотел «Бисер» на Панонији и «Чери-чарда» у Бачкој Тополи, ресторан «Орфеј» као и хотел «Зобнатица»; за промоцију успеха, живота и рада школе – просторије локалних телевизијских и радио-станица.

2.4. Акциони план школског развојног плана за 2023/24. шк. год.

(укључујући и резултате добијене вредновањем рада школе)

2.4.1. Мере унапређења образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском и завршном испиту

Општи циљ: Подизање нивоа успешности ученика на матури и завршном испиту					
Специфични циљ: 1. Унапређење образовних активности на основу анализе резултата ученика на завршном испиту					
Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености	Особе задужене за евалуацију и	Време евалуације

				праћење остварености	
Анализа постигнућа на завршном испиту	Предм. наст., ПП служба, проф. информ., Тим за учен. постигнућа	Август текуће школске године	Резултат на завршном испиту и статистички извештаји	Директор школе и педагог; извештаји предм. актива	Септембар текуће школске године
Израда Акционог плана за подизање нивоа успешности ученика – израда плана програма провере остварености образовних стандарда из стручних предмета	Педагошки колегијум, предметни наставници	Август текуће школске године	Побољшан просек на матурском и завршном испиту	Директор школе, Педагошки колегијум; извештаји	Септембар текуће школске године
Мотивисање ученика за похађање часова припремне наставе	Наставници, одељењске старешине, родитељи	2022-2026.	Повећан бр. уч. који похађају часове припремне наставе из свих предмета	Евиденција присутних уч. (дневници); одељ. стареш., предметни професори	Крај текуће школске године
Специфични циљ: 2. Унапређење образов. активности на основу анализе раз. на иницијалним тестовима из стручних предмета					
Спровођење иницијалног тестирања	Предметни наставници	Прва недеља септембра	Корекција оперативних планова у складу са добијеним резултатима	Одељењске старешине, Педагошки колегијум, предметни професори	Крај септембра текуће школске године
Квалитативна и квантитативна анализа постигнућа ученика са доношењем предлога активности и мера за даљи рад	Разредни и предметни активи, Тим за ученичка постигнућа и Педагошки колегијум	Крај септембра	Корекција операт. план. у складу са добијеним резулт. и мере за унапређење	Педагошки колегијум, Директор; Извештај Тима за ученичка постигнућа	Крај првог квартала текуће школске године
Упознавање наставника, ученика и родитеља са постигнућима ученика и анализом резултата иницијалног тестирања из стручних предмета и планом активности	Педагошки колегијум на Наставничком већу и одељењске старешине	Почетак октобра	Повећан број ученика на допунској и додатној настави	Педагошки колегијум, Директор; Записник са наставничког већа	Прво Наставничко веће након спроведених активности
Специфични циљ: 3. Унапређење образовних активности на основу анализе резултата ученика на контролним задацима из предмета који се полажу на завршном испиту					
Израда и спровођење контролних задатака	Предметни наставници	На основу месечних оперативних планова рада	Урађен план и програм активности и мера за унапређење - по	Извештаји Предметних актива	Крај првог и другог полугодишта

			одељењима		
Квалитативна и квантитативна анализа постигнућа ученика са доношењем предлога активности и мера за даљи рад	Разредни и предметни активи, Тим за ученичка постигнућа, Педагошки колегијум	Квартално током текуће школске године	Побољшана доп. и припр. настава; побољшан успех уч. (на крају шк. год. и на завршном испиту)	Директор; Анализа постигнућа ученика; извештај о предузетим мерама за даљи рад	Крај првог и другог полугодишта текуће школске године
Упознавање наставника, ученика и родитеља са постигнућима ученика и анализом резултата и донесеним планом активности	Педагошки колегијум на Наставничком већу и одељењске старешине	На родитељским састанцима	Повећан број ученика похађа допунску и припремну наставу; побољшан успех ученика	Директор школе; записник са родитељског састанка	Крај првог и другог полугодишта
Специфични циљ: 4. Унапређење садржаја припремне, доп. и додатне наставе на основу анализе резулт. на завршном испиту					
Прилагођавање планова и садржаја припремне, допунске и додатне наставе; усклађивање распореда редовне и припремне наст.	Предметни наставници	Септембар (прилагођ. планова и садржаја) Почетак 2. полугод. (усклађив. распореда)	Повећан број ученика похађа допунску и припремну наставу; Побољшан успех ученика	Директор школе; Увид у планове	Октобар и март текуће школске године

2.4.2. Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васп. за уч. којима је потребна додатна подршка

Општи циљ: Пружање подршке ученицима из осетљивих група - Интензивирање рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу					
Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености	Особе задужене за евалуацију и праћење остварености	Време евалуације
Предузимање мера за упис и редовно похађање наставе ученика из осетљивих група	ПП, Тим за ИО, Тим за сар. са родит., Тим за подршку	Август и конт. ТШГ	Већи бр.уч. из осетљивих група који похађа наставу	Педагошки колегијум, ОВ, извештаји Тимова	Септембар и крај шк. год.
Рedefинисање плана и програма рада школског тима за инклузивно образовање	Тим за ИО и Тим за подршку уч. (самовредн.)	Август текуће шк.год.	Рedefин. план који пружа наставн. и уч. боље услове за оставрив. циљева наставе	Директор школе; извештај Тима за инклузију	Септембар текуће школске године
Препознавање ученика из	Тим за ИО, ПП, одељ.	Август и јун након	Ученици би били укључени	Директор школе;	Септембар текуће

осетљивих група и даровитих ученика	старешина, предметни наставници	тестирања првака	у програм за додатну подршку	извештај Тима за ИО	школске године
Израда индивидуалних образовних планова за ученике из осетљивих група и даровите ученике ИОП 1-3	Тим за подршку ученицима, Тим за инклузију	Почетак шк. год. па затим тромесечно, односно полугодишње	Постојање ИОП 1-3 Постојање ставке ИОП у дневним припремама	Директор школе, Тим за инклузију; непосредан увид	Септембар и јануар текуће школске године
Организовање стручног (акредитованог) семинара за наставнике (Каталог програма сталног стручног усавршавања)	Директор школе, Тим за инклузију, Тим за стручно усавршавање	У складу са Годишњим планом рада школе	Наставници оспособљени за индивидуализацију и диференцијацију у наставног процеса	Директор школе; извештаји са семинара, фотографије	Крај текуће школске године
Евиденција и праћење укључивања ученика (којима је потребна додатна подршка) у школске активности	Тим за инклузију	Током школске године	Повећан ниво остварености исхода / циљева образовања ученика	Директор школе; евиденција, извештај Тима за инклузију	Полугодиште и крај текуће школске године
Повећан обим сарадње и посете стручних лица школи; сарадња са интересорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу пружања додатне подршке ученицима	Директор школе, ПП служба, Тим за инклузију	континуирано ТШГ	Уч. којима је потребна дод. подршка остварују образовне циљеве; Наст. у сар. са струч. лицима унапређују индивидуалне облике рада	Педагошки колегијум и директор школе; извештај Тима за инклузију	Крај текуће школске године
Формирање Актива родитеља ученика из осетљивих група и укључивање њиховог представника у Савет родитеља	Наставничко веће, Савет родитеља	Септембар текуће школске године	Родитељи су у већој мери укључени у рад са децом; ученици остварују циљеве учења у већем обиму	Директор школе; Записник са Наставничког већа	Октобар текуће школске године
Помоћ ученицима у набавци стручне литературе	Одељењске старешине, предметни наставници, библиотекар	Септ. и конт. ТШГ	Повећан број стручне литературе за рад са учен. из осетљивих група	Тим за ИО, одељењски старешина и директор	Полугодиште и крај школске године
Израда индивидуалног програма професионалног	Тим за КВиС, Тим за инклузију и	Континуирано током школске	Ученици којима је потребна	Директор школе; извештај	Крај текуће школске године

усмеравања за уч. којима је потребна додатна подршка (радионице из програма проф. оријентац., посета организацијама које имају запослене са посебним потребама, укључивање родитеља у едукацију о професион. развоју уч., сар. са релевантним институцијама и факултет. – даље школовање)	ПП служба	године	додатна подршка	Тима за инклузију	
Презентација Радова надарених ученика, као и презентација талената ученика са потешкоћама у учењу	Тим за инклузију	На основу Годишњег плана рада	Мотивисаност уч. за учеств. у истраживачким и другим радовима, писању плаката	ПП служба; извештај Тима за ИОП	Крај текуће школске године
Вредновање квалитета имплементације ИОП-а у школи	Тим за инклузију	Полугодиш те и крај школске године	Квалитет ИОП, индивидуализ. наставе; уч. остварују образовне циљеве	Директор школе; извештај Тима за ИОП	Крај првог и другог полугод.

2.4.3. Мере превенције заштите (ПЗУ) и јачање сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитељима и запосленима

Општи циљ: Мере превенције насиља и повећање сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима					
Специфични циљ: 1. Повећање сарадње међу ученицима, наставницима, управом школе и родитељима					
Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености	Особе задужене за евалуацију и праћење остварености	Време евалуације
Организовање едукативних предавања и радионица за ученике, родитеље и запослене	ПП служба, родитељи, ТЗУ	ТШГ	Број присутних полазника радионица	Директор; Извештај Тима за сарадњу са родитељима, ПП служба, Тим за Зашт.	Крај текуће школске године
Рedefинисање и писање анекса плана Програма заштите ученика од насиља на нивоу школе	Тим за заштиту ученика од насиља	Децембар 2023. године	Постојање индикатора за праћење прорама заштите	Директор; план активности и извештаји Тима	Децембар 2023. године
Тим за заштиту ученика од	Тим за заштиту	Децембар	Уч. су	Директор;	Децембар

насиља израђује план обуке за медијаторе и план укључивања у свој рад представника Ученичког парламента	ученика од насиља, представници Ученичког парламента	2023. године	обучени за медијаторе; смањен број дисцип. поступ. у односу на претходни период	постојање Плана укључивања представника Ученичког парламента	р 2023. године
Дефинисање процедуре за упознавање ученика, наставника и родитеља са правилима понашања и обавезама ученика и наставника	Педагошки колегијум, одељењске старешине	На првом родитељском састанку; јавни час за уч. 1. дана шк. године	Смањен број дисциплинских поступака у односу на претходни период	Директор школе; извештај Педагошког колегијума	Крај првог квартала текуће школске године
Организовање програма превенције од насиља у виду припреме радионица	Тим за заштиту ученика од насиља, ПП служба	До краја 2023. године	Смањен број насилног пон. међу уч. и смањен бр. дисц. поступ.	ПП служба; извештаји и записници, фотографије	Крај текуће школске године
Осмишљавање и примена процедуре за похваљивање и промовисање просоц, облика понашања	Тим за заштиту ученика, Ученички Парламент, ПП служба	Децембар 2023. године	Број промовисаних и похваљених ученика	Директор; Извештај Тима за заштиту, записници, фотографије	Крај првог Полугодишта шк.2022/23 год.
Обележавање Дана толеранције и учешће у хуманитарним акцијама ради развијања солидарности и емпатије код ученика	Тим за заштиту ученика од насиља, Тим за хуманитарне акције	16. новембар – Дан толеранције	Учешће уч. у обележавању дана толеранције; разумевање потребе уч. за солидарношћу и толеранцијом	Директор; извештај Тима за социјално старање и Тима за заштиту, презентација на сајту школе	Крај првог полугодишта текуће школске године
Стручно усавршавање запослених из области ненасилне комуникације и конструктивног решавања конфликта организовањем семинара	Директор школе и Тим за стручно усавршавање	На основу Годишњег плана рада школе	Обученост наставника за ненасилну комуникацију и решавање проблема	Директор; извештај са семинара, фотографије, извештај Тима за стручно усавршавање	Крај текуће школске године
Специфични циљ: 2. Побољшање активности дежурних наставника					
Упознавање наставника о обавезама и одговорностима (у писменој форми)	Тим за заштиту ученика од насиља	Август текуће школске године	Познавање обавеза и одговорности наставника	Директор; записник са седнице Наставничког већа	Септембар текуће школске године
Појачано дежурство наставника	Наставници	ТШГ	Смањен број нежељених ситуација на	Директор школе; извештај Тима	Полугод. и крај школске

			одморима	за безбедност	године
Побољшање плана дежурства наставника у школи и на школској економији	Координатор за Распоред, помоћник директора	Септембар 2023. године	Појачано дежурство наставника	Директор; непосредни увид; књига дежурства	Полугод. и крај школске године
Специфични циљ: 3. Формирање вршњачких тимова и едукација за вршњачке медијаторе и организација вршњачке медијације					
Одељењске старешине формирају вршњачке тимове	Одељењске старешине	Септембар 2023.	Формирани вршњачки тимови	Тим за вршњачку медијацију; списак вршњ. тимова	Крај првог квартала текуће школске године
Организовање семинара и радионица за ученике чланове вршњачких тимова, наставнике и стручне сараднике	ПП служба	У складу са Годишњим планом рада школе – прво полуг.	Број присутних полазника семинара и радионица	Тим за вршњ. медијацију; извештаји са семинара и радионица, фотографије	Крај текуће школске године
Израда плана организације вршњачке медијације	Тим за заштиту ученика од насиља	Крај првог полугодишта	Вршњачка медијација се спроводи по плану и програму	Директор школе; план организације вршњачке медијације	Почетак другог полугод. текуће школске године
Специфични циљ: 4. Праћење и анализирање случајева непримереног понашања					
Снимање и анализирање стања безбедности у установи	Тим за заштиту ученика, ПП служба, директор	Децембар 2022. године	Постојање анализе безбедности	Директор и Актив за развојно план.; анализа безбедности	Крај првог полугод. текуће школске године
Анализа ресурса установе који могу допринети ефикасној превенцији насиља (садржај библиотеке, стручни материјали, приручници са семинара, списак наст. који су прошли обуку на семин.)	Библиотекар, ПП служба, секретар школе, Тим за стручно усавршавање	Децембар текуће школске године	Постојање анализе ресурса установе	Директор школе; извештај Тима за стручно усавршавање	Крај текуће школске године
Допуна и ревизија Програма превентивних и интервентних активности у складу са нивоима ризика	Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар 2023. године	Сачињен програм интервентних активности	Директор; Програм интервентних одговорности	Крај првог полугод.
Сачињавање плана сарадње са породицом, локалном заједницом и појединачним институцијама ради успостављања спољашње заштитне мреже	Тим за заштиту ученика од насиља, ПП служба, директор	Децембар 2023. године	Постојање плана сарадње	Директор; план сарадње, извештај Тима за заштиту ученика од насиља	Крај првог полугодишта шк. 2023/2024 . год.

Специфични циљ: 5. Повећање броја сигурносних камера у оквиру школе и школске економије					
Конкурисање на развојне пројекте и набавка средстава код локал. самоуп	Директор	Школска 2023/2024. година.	Повећање безбедности уч. у школи и шк. дворишту; смањен бр. восп.-дисципл. поступака	Директор школе; непосредан увид	Крај текуће школске године

2.4.4. Мере превенције осипања броја ученика

Општи циљ: Пружање подршке ученицима из осетљивих група - Интензивирање рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу					
Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености	Особе задужене за евалуацију и праћење остварености	Време евалуације
Специфични циљ: 1. Јачање капацитета запослених у циљу развијања интер-културалности					
Струч. усаврш. наставника и струч. сарадника организовањем семинара везаних за инклузивно образовање и програм за рад са уч. у циљу образовања за превазил. предрасуда, развој толеранције и неговање интеркултурал.	Директор, Тим за стручно усавршавање, ПП служба	У складу са Годишњим планом рада школе	Наставници упознати са стратегијама прилагођавања наставе	Директор школе; извештаји са семинара, фотографије, извештај Тима за стручно усавршавање	Крај школске 2022/2023. године
Стварање услова за формирање електронске базе података о свим уч.	Директор школе	У току школске 2023/2024. године	Постојање базе података	Директор школе; база података	Крај школске 2023/2024. године
Израда плана посете деце из обданишта и основних школа нашој школи и плана активности деце	ПП служба, педагошки колегијум, Тим за маркетинг и промоцију школе	Јануар 2024. године	Повећани број организованих посета деце из основних шк. у односу на претх. године	ПП служба; извештаји, фотографије	Фебруар 2024. године

приликом тих посета					
Специфични циљ: 2. Побољшање мера осипања ученика на нивоу целе школе – укључивање родитеља, обезбеђивање подршке вршњака и развијање и спровођење допунске наставе					
Израда Акционог плана Тима за превенцију осипања ученика	Тим за превенцију осипања ученика (ТПО)	Септембар 2023. године	Постојање плана координације и Акционог плана	Директор школе; извештај Тима за превенцију осипања уч., планови	Октобар 2023. године
Израда плана сарадње са родитељима новопридошлих ученика	ПП служба, одељењске старешине	Децембар 2023. године	Број посета предшколским установама	ПП служба, директор школе, план сарадње	Крај првог полугод.
Израда промотивног материјала (у виду флајера) за упис деце у први разред	Тим за ЕТОС, Тим за промоцију и маркетинг, ПП служба	Јануар 2024. године	Постојање промотивног материјала (флајера итд.)	Директор школе; флајери, промотивни материјал	Март текуће школске године
Специфични циљ: 3. Увођење функционалног Система за рану идентификацију ученика под ризиком од осипања и реаговање					
Обућавање одељењских старешина о начину попуњавања Инструмената за идентификацију уч. под ризиком од осипања	ТПО и одељењске старешине	Крај октобра 2023. године	Извештај са обуке одељењских старешина	ПП служба; листа учесника обуке, извештај ТПО	Крај првог полугод.
Прикупљање података за идентификацију ученика под ризиком од осипања	ТПО	Октобар 2023. године	База података, записници	Директор; електронска база података, извештај ТПО	Крај првог полугод.
Процена специфичности потреба ученика под ризиком од осипања и прикупљање података	ПП служба, ТПО	Децембар 2023. године	Попуњени обрасци о лич. подацима детета под ризиком од осипања	Директор; бр. попуњених прилога, евиденција наставника и одговарајуће потврде	Крај првог полугод.
Креирање мера подршке за ученике под ризиком од осипања	ТПО, ПП служба	Почетак другог полугодишта	Израђен ИППО (индивид. план превенције осипања) за дате ученике	Документација везана за ИППО и мере подршке, записници, извешт. о раду	Крај трећег квартала текуће школске године
Праћење реализације ИППО-а и ефеката предузетих мера (ревидирање)	ТПО, ПП служба	2022-2026	Предузете мере доводе до очекиваних промена –	Директор	Крај текуће школске године

ИППО-а)			смањени ризици и отклоњене препреке		
Укључивање родитеља из осетљивих заједница у рад школе	ТПО и Тим за сарадњу са родитељима	2022-2026.	Заинтересован родитељ укључен у рад ТПО	Записници са састанака Тима, план активности	Крај текуће школске године
Укључивање родитеља на припремању и реализацији школских активности и манифестација	ТПО и Тим за сарадњу са родитељима	Према календару школских активности	Родитељи имају конкретна задужења и доприносе успешној реализацији	Тим за сарадњу са родитељима; извештаји, видео-запис, фотографије	Крај текуће школске године
Проширивање активности Вршњачког тима за подршку ученицима	Одељењске старешине, ПП служба	Октобар 2023. године	Формиран Вршњачки тим за превенцију од осипања ученика	ТПО; извештаји и евиденција	Децембар 2023. године
Организовање радионица у сарадњи са Центром за социјални рад саветовање и превенцију насиља	Тим за заштиту ученика од насиља, Тим за стручно усавршавање	Новембар 2023. године	Уч. препознају и реагују на насиље, толерантнији су; смањен бр. дисциплинских поступака	Школска евиденција, план за превенцију фотографије са радионица	Крај текуће школске године

2.4.5. Друге мере усмерене ка достизању циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета

Општи циљ: успостављање мера за достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета					
Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености	Особе задужене за евалуацију и праћење остварености	Време евалуације
Специфични циљ: 1. Унапређење подршке талентованим ученицима					
Идентификација ученика који показују посебна интересовања за поједине области и предмете	Педагошки колегијум и Тим за међупредм. компетенције	Новембар 2023. године	Постојање евиденције	Одељењске старешине и стручна служба; извештај Тима за инклузију	Крај првог полугодишта
Израда плана додатне наставе и ИОП 3	предметни наставници, Тим за ИО, ПП служба	Децембар 2023. године	Број ученика који раде по ИОП 3	Директор, Тим за инклузију, ПП служба; извештаји	Крај првог полугодишта

Специфични циљ: 2. Унапређење личног и социјалног развоја ученика – понуда ваннаставних активности					
Израда програма културних активности школе (укључујући међупредметне компетенције)	Тим за култ. активн. и Струч. веће проф. срп. и мађ. језика	Август текуће школске године	Постојање програма културних активности	Директор школе; извештај Тима за културне активности	Септембар текуће школске године
Унапређење сарадње са културним и научним институцијама у лок. заједници, Покрајини и Републици	Тим за култ. активн. и Тим за каријерно вођење	2022-2026. током шк. године	Повећање бр. посета култ. и научним институц. и манифестац.	Директор школе; фотографије, извештај Тима за култ. активн.	Крај текуће школске године
Повећање бр. хуманит. акција у сарадњи са лок. заједницом и организовање еколошке едукације ученика	Тим за култ. активн., Тим за заштиту жив. средине, Тим за хуман. акције	2022-2026. током шк. године	Повећање бр. хуманитарних акција и повећан бр. едукованих учесника	Директор школе; извештај Тима за културне активности, фотографије	Крај текуће школске године
Израда плана амбијенталне наставе и плана организације и посете културним, јавним и спортским дешавањима у школи и изван школе	Одељењске старешине и наставници, Тим за културне активности	Август текуће школске године	Број организованих часова амбијенталне наставе изван објекта школе	Директор; Увид у план реализације, извештај Тима за култ. активн.	Септембар текуће школске године
Прикупљање помоћи социјално угроженим особама	Тим за хуманитарне акције, одељ. старешине	2022-2026. током школске године	Количина прикупљене помоћи	Одељ. стар.; Извештаји Тима за хуманит. акције	Крај текуће школске године
Праћење и вредновање рада вршњачких тимова (конструктивно решавање проблема)	координатор вршњ. тимова и ПП служба	Квартално током школске године	Смањен број покренутих восп.-дисциплин. поступака	Директор школе; извештаји и записници	Крај првог и другог полугодишта
Специфични циљ: 3. Промовисање здравих стилова живота и заштите животне средине					
Редовни систематски прегледи	Одељењске старешине	2022-2026. на основу плана и програма систематских прегледа	Извештаји о реализованим систем. прегл.	Одељењске старешине; извештаји	Крај текуће школске године
Часови одељењског старешине на тему заштите животне средине, здравих стилова живота и др. укључујући међупредметне компетенције (и тим)	Одељењске старешине	2022-2026. током школске године на основу плана рада одељењског старешине	Повећање свести уч.о значају зашт. жив. средине и здрав. стилова живота	Директор; записник са часова одељењског старешине; увид у дневник	Крај текуће школске године

Посете спортским и другим активностима у локалној заједници	Струч. веће за физичко и здравствено васпитање, одељењске старешине	2022-2026. током школске године	Број посета спортским и јавним дешавањима; извештаји	Директор; извештај СВ физичког васпитања	Крај текуће школске године
---	---	---------------------------------	--	--	----------------------------

2.4.6. План припреме за матурски и завршни испит

План припреме за матурски и завршни испит						
Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености/ очекивани резултат	Особе задужене за евалуацију и праћење остварености	Праћење остварености	Време евалуације
Анализа резултата на матурском и завршном испиту	Тим за образовна постигнућа, предметни наставници	Август текуће школске године	Увид у резул. школе у односу на просек Републике	Директор школе и ПП служба	Анализа резултата	Септембар текуће школске године
Упознавање ученика и родитеља са анализом резултата на матурском и завршном испиту претходне школске године	ПП служба, одељењске старешине и предметни наставници	Ученици: септембар Родитељи: на 1. род. састанку; као и у марту (на родитељском састанку)	Подизање нивоа подршке везане за повећање ангажованости уч. на часов. припр. наставе за завр. испит	Директор школе и педагог школе	Увид у извештаје са родитељског састанка у дневницима	Почетак октобра текуће школске године
Информисање ученика о плану подршке у припреми матурског и завршног испита	Одељењске старешине и предметни наставници	Октобар текуће школске године	Разумевање уч. о значају похађања припр. наставе за матурски и завршни испит	ПП служба и координатори Наставе и учења, одн. самовредновања	Увид у евиденцију часова одељењског старешине	Крај првог квартала текуће школске године
Израда распореда припремне наставе и обавештавање родитеља путем сајта	Координатор за израду распореда	Јануар текуће школске године	Већи бр. уч. је у могућности да присуствује часовима припр. наставе због прилагођ. распореда	Директор школе	Прилагођен распоред припремне наставе; непосредан увид	Почетак другог полугодишта
Информисање родитеља о спровођењу припремне наставе и полагању матурског и завршног испита на родитељском	Одељењске старешине и ПП служба	Март, односно након завршетка трећег квартала	Род. су упозн. са начином полагања завр. испита и динамиком спровођења припр. наставе	Директор школе и Одељењско веће завршних разреда	Извештај са заједничког родитељског састанка	Мај текуће школске године

састанку						
Креирање електронске базе за све профиле матураната, како би ученици преко мобилних телефона могли да увежбавају задатке за матуру	Одељењске старешине, ПП служба и координатор самовредновања	Јануар текуће школске године	Креирана база задатака за све проф. школе и већи бр. уч. који онлајн приступају решавању задатака	ПП служба и координатор самовредновања	Непосредан увид у време које је сваки ученик индивидуално проводио листајући базу задатака	Крај другог полугодишта

2.4.7. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте						
Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености/ очекивани резултат	Особе задужене за евалуацију и праћење остварености	Праћење остварености	Време евалуације
Проширивање Тима за развојне пројекте	Наставничко веће	Август текуће школске године	Повећан број предлога за конкурсисање за разв. пројекте	Директор школе	Извештај са актива Тима за развојне пројекте	Септембар текуће школске године
Утврђивање критеријума за аплицирање за пројекте и формулисање показатеље успеха	Тим за развојне пројекте и директор школе, рачуноводство, правник	Прво полугодиште	Школа аплицира на пројекте за које постоје реална очекивања да „прођу“ на конкурс	Директор школе	Извештај са актива Тима за развојне пројекте	Крај првог полугодишта школске 2022/2023. године
Умрежавање са другим националним и иностраним школама и институцијама преко портала „eTwinning“	Тим за развојне пројекте	Током школске године	Развијена мрежа сарад. са другим шк. у држави и окружењу	Директор школе	Извештај са актива Тима за развојне пројекте	Крај текуће школске године
Прављење базе података извора информација одн. агенција које објављују развојне пројекте у оквиру образовања и	Тим за развојне пројекте, Тим за каријерно вођење, удружење Чабан Карољ	Прво полугодиште школске 2023/2024. године	Олакшано праћење фондација које објављују конкурсе за р. прој. и извора финансирања	Директор школе	Извештај са актива Тима за развојне пројекте	Крај текуће школске године

извора финансирања развојних пројеката						
Праћење пројеката на страницама фондације Темпус чији је циљ подршка у унапређењу образовања	Тим за развојне пројекте, Тим за каријерно вођење, удружење Чабан Карољ	Континуирано током школске године	Аплицирање на објављене прој.; већи бр. наст. учествује на семинар. из обл. образов. у орг. фондације Темпус	Директор школе	Извештај Тима за развојне пројекте	Крај текуће школске године
Израда плана похађања семинара везаних за писање развојних пројеката	Тим за развојне пројекте, Тим за каријерно вођење, удружење Чабан Карољ	Прво полугодиште	Боља обученост нас. за писање разв. пројек.; повећан број апликација на разв. пројекте	Директор школе	Извештај са актива Тима за развојне пројекте	Крај првог полугодишта школске 2022/2023. године
Писање и аплицирање на пројекте мобилности за наставнике и стручне сараднике у оквиру Ерасмус+ програма Европске уније који обезбеђује финансирање пројек. у обл. образовања	Тим за развојне пројекте, Тим за каријерно вођење, удружење Чабан Карољ, директор школе	Континуирано током школске године	Аплицирање на објављене пројекте; већи бр. наст. на семинарима из обл. образов. које орг. фонд. Темпус	Директор школе	Извештај са актива Тима за развојне пројекте	Крај текуће школске године

2.4.8. План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи

(мере које је неопходно предузети пре израде плана стручног усавршавања)

План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи						
Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености/ очекивани резултат	Особе задужене за евалуацију и праћење остварености	Праћење остварености	Време евалуације
Анализа стања у установи с обзиром на струч. усаврш. и напредовање (по компетенцијама); попуњавање	Тим за стручно усавршавање	Октобар текуће школске године	Постојање анализе са утврђеним компетенц. за које је потребно струч. усавр.	Директор школе	Извештај Тима за планирање, праћење и вредновање стручног усавршавања	Крај првог полугодишта текуће школске године

упитника о самопроцени						
Израда плана стручних семинара на основу увида у Развојни план школе за наредне четири године	Тим за стручно усавршавање, ПП служба и директор школе	Октобар текуће школске године	Постојање плана стручног усавршавања	Директор школе	Извештај Тима за планирање, праћење и вредновање струч. усаврш.	Крај првог полугодишта текуће школске године
Израда личних планова стручног усавршавања за текућу школску годину унутар и ван установе	Наставници, стручни сарадници и директор школе	Август текуће школске године	Постојање личних планова	Директор школе	Извештај наставника, стручних сарадника и директора	Септембар текуће школске године
Израда предлога годишњег плана струч. усавршавања са семинарима који имају приоритет на основу плана струч. ус. и предвиђених финанс. средстава	Тим за стручно усавршавање, ПП служба и директор школе	Септембар текуће школске године	Годишњи план стручног усавршавања (ван установе) на нивоу установе	Директор школе	Извештај наставника, стручних сарадника и директора	Крај октобра текуће школске године
Израда плана стручног усавршавања унутар установе ангажовањем сопствених ресурса	Тим за стручно усавршавање, ПП служба и директор школе	Септембар текуће школске године	Годишњи план стручног усавршавања унутар установе	Директор школе	Извештај наставника, стручних сарадника и директора	Крај октобра текуће школске године
Вођење евиденције о планирању, праћењу и вредновању стручног усавршавања у установи и ван установе који попуњава наставник, струч. сарадник и директор школе	Тим за стручно усавршавање, предметни активи	Август текуће школске године	Стицање увида у реализацију плана стручног усавршавања	Директор школе	Документи о планирању, праћењу и вредновању; извештаји Тима за струч. усавршавање	Септембар текуће школске године
Редовно и ситематско информисање запослених у вези са стручним усавршавањем	Тим за стручно усавршавање и директор школе	Наставничка већа током школске године	Повећан број наст. са вишим нивоима компетенција као резултат похађања семинара	Директор школе	Извештај о реализ. плана струч. усаврш. на нивоу установе; записници са Наставн. већа	Крај текуће школске године

2.4.9. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника						
Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености/ очекивани резултат	Особе задужене за евалуацију и праћење остварености	Праћење остварености	Време евалуације
Упознавање Наставничког већа са условима стицања звања	Директор школе	Август текуће школске године	Наставници су упознати са условима стицања звања	Директор школе	Записник са Наставничког већа	Крај првог квартала текуће школске год
Израда и комплетирање портфолија наставника	Предметни наставници	Август и континуирано	Потпуна слика о стручном усавршавању и напредовању наставника	ПП служба	Портфолио	Крај првог полугодишта текуће школске године
Формирање и ажурирање базе података о стручном усаврш. наставника и стручних сарадника	Административни радник, Тим за стручно усавршавање	Формирање: август; Ажурирање: токо школске године	База података струч. усаврш. наставника и стручних сарадника	Директор школе	База података	Крај првог полугодишта текуће школске године
Пријављивање наставника и стручних сарадника који имају услов за стицање одређеног звања (по звањима)	Наставници и стручни сарадници, директор школе	Током школске године	Подршка професион. развоју и напредовању у одређ. звање	Директор школе	Списак кандидата	Крај првог полугодишта текуће школске године
Разговор са потенцијалним кандидатима за стицање звања	Директор школе и ПП служба	Непосредно након вредновања нивоа компетенција	Мотивисаност кандидата за подношење захтева за стицање звања	Директор школе	Извештаји	Крај првог полугодишта текуће школске године
Подношење захтева кандидата за стицање звања директору школе	Кандидати	У току школске године	Повећан број наставника са струч. звањем у складу са законом	Директор школе	Поднети захтеви	По упутству из правилника
Вредновање компетенција кандидата са	Директор, ПП служба	Након подношења захтева	Увид у оствареност компетенција	Директор школе	Извештаји и анализе	Крај првог полугодишта текуће

поднешеним захтевима за стицање звања, низом посета часовима и анкетирањ. ученика		(новембар и децембар)	неопходних за стицање звања			школске године
Упознавање Наставничког већа са кандидатима	Директор школе	Након подношења захтева кандидата	Информис. и мотивисање колектива за подношење захтева за стицање звања	Директор школе	Записник са Наставничког већа	Крај првог полугодишта текуће школске године
Прикупљање неопходне документације за покретање поступка напредовања и стицања звања	Директор школе и ПП служба	Након позитивног мишљења Наст. већа о предложеним кандидатима	Обезбеђивање доказа за подношење предлога и за напредовање и стицање звања	Директор школе	Комплетирана документација	Крај текуће школске године
Покретање и спровођење процедуре стицања звања	Директор школе и правна служба	Непосредно након прикупљене документац.	Позитивно мишљење Завода о предлогу за избор кандидата	Директор школе	Документација о покретању процедуре	Крај текуће школске године
Обавештавање кандидата и јавности о стицању звања	Директор школе	Након стицања звања	Промоција школе и наставника	Директор школе	Извештај	Крај текуће школске године

2.4.10. План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе

План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе						
Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености/ очекивани резултат	Особе задужене за евалуацију и праћење остварености	Праћење остварености	Време евалуације
Упознавање родитеља са њиховим правима и обавезама и начину њиховог укључивања у живот и рад школе	Разредне старешине, ПП служба	Први родитељски састанак на почетку текуће школске године	Род. упознати са правима и начинима укључ. у рад школе; већа сарад. између род. и школе	Директор школе	Записници са родитељског састанка (дневник)	Крај првог квартала текуће школске године
Израда плана тематских	Тим за сарадњу са	Август текуће	Повећан ниво ангажовања	Директор школе	Извештај Тима за	Крај првог квартала

целина које би биле презентоване на родитељским састанцима	родитељима, ПП служба	школске године	род. у вези с начином спровођења наставе		сарадњу са родитељима	текуће школске године
Утврђивање термина за Отворена врата школе	Наставничко веће	Август и јануар текуће школске године	Повећан бр. род. долази на Отворена врата	Директор школе	Записник са Наставничког већа	Септембар и јануар текуће школске године
Израда анкете за родитеље ученика по питању сарадње са школом	ПП служба, Тим за сарадњу са родитељима	Август текуће школске године	Унапређење сарадње школе и родитеља	Директор школе	Извештај Тима за сарадњу са родитељима	Крај првог полугодишта
Анкетирање родитеља по питању сарадње са школом у циљу унапређења квалитета рада	Одељ. стар., члан Савета родитеља сваког одељења	Септембар, март	Отклањање недостатака сар. и унапређ. сарадње шк. и родитеља	Директор школе	Извештај Тима за сарадњу са родитељима; анализа анкете	Крај првог и трећег квартала
Израда плана унапређења сарадње на основу анализе резултата анкете (радионице на Наставничком већу)	Тим за сарадњу са родитељима, наставници	Септембар, март текуће школске године	Отклањање недостатака сарадње и унапређење сар. школе и родитеља	Директор школе	Извештај Тима за сарадњу са родитељима; записник са Наставничког већа	Крај првог и трећег квартала текуће школске године
Укључивање родитеља у процес професионалне оријентације ученика - родитељи као промотери одређених професија и занимања	Тим за сарадњу са родитељима	Током школске године	Уч. су стекли јаснији увид у могућности које пружају одређене професије и занимања	Директор школе	Извештај Тима за сарадњу са родитељима	Крај текуће школске године
У складу са компетенц. и интересовањ. родитеља, укључити родитеље у план. и спровођење спортских, културних, односно	Тим за сар. са родитељима, Тим за култур. активности, од. старешине, Савет род.	Планирање: Септембар Спровођење: током школске године	Побољшање квалитета културних и ваннаставних активности у школи	Директор школе	Извештај Тима за сарадњу са родитељима	Крај првог и другог полугодишта

ваннаставних активности						
Израда плана сарадње са родитељима деце којима је потребна додатна подршка	Тим за сарадњу са родитељима, ПП служба, Тим за инклузију	Септембар текуће школске године	Информ. род. са планом сарадње; побољшање сар. школе и родитеља	Директор школе	Извештај Тима за сарадњу са родитељима и Тима за инклузију	Крај првог квартала текуће школске године
Уз сарадњу са родитељима дефинисати циљеве које је потребно остварити у раду са уч. који имају потешкоћа у учењу	Тим за сарадњу са родитељима, ПП служба, Тим за инклузију	Септембар текуће школске године	Образ. циљеви су прилагођени сваком учен.; висок ниво остварености образ. циљева	Директор школе	Извештај Тима за сарадњу са родитељима и Тима за инклузију	Крај првог квартала текуће школске године

2.4.11. Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања

Општи циљ: увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања						
Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености/ очекивани резултат	Особе задужене за евалуацију и праћење	Праћење остварености	Време евалуације
Упознавање са иновативним методама наставе прикупљањем стручне литературе	Библиотекар, ПП служба, Педагошки колегијум	У току школске године	Број прикупљене стручне литературе	Директор школе	Списак литературе и непосредни увид	2022-2026. крај школске године
Упознавање наставника са иновативним методама наставе и учења	ПП служба, Педагошки колегијум	Наставничко веће након сваког тромесечја	Бр. наставника заинтересов. за примену иновативних метода наставе	Директор школе	Записник са Наставничког већа	2022-2026. крај школске године
Анкетирање наставника о иновативним методама наставе које би допринеле побољшању наставног процеса из датог предмета	ПП служба, Педагошки колегијум	Наставничко веће на крају 1. полугод. шк. 2023/ 2024.год.	Бр. наставника заинтересован их за примену иновативних метода наставе	Директор школе	Извештај о спроведеној анкети	Крај првог полугодишта школске 2022-2023. године
Утврђивање списка	Тим за стручно	Настав. веће на почетку	Постојање списка	Директор школе	Извештај Тима	Крај првог полугодишта

стручних семинара везаних за иновативне методе наставе и учења	усавршавање, Педагошки колегијум	2. полугод. школске 2023/2024.	иновативних метода		за стручно усавршавање; списак струч. семинара	школске 2022-2023. године
Имплементација одабраних семинара у годишњи план стручног усавршавања наставника	Тим за стручно усавршавање, директор школе	Јун текуће школске године	Број полазника семинара иновативних метода наст. на год. нивоу	Директор школе	План стручног усавршавања (Тим за стручно усавршавање)	Август - крај другог полугодишта
Презентација наставника о одслушаном семинару на Наставничком већу и Стручним већима	Наставници и стручни сарадници	Наставничко веће након одслушаног семинара	Упознавање и мотивисаност чланова колектива за иновације у настави	Директор, стручна служба; записници са Наставн. већа; сертификати	Записник са Наставн. већа; извештај струч. тимова; извештај о струч. усаврш.	Крај другог полугодишта текуће школске године
Примена научених метода на огледним и угледним часовима	Наставници и стручни сарадници	На осн. мес. оперативних план. рада и плана струч. усавр. унутар установе	Мотивисани и задовољни ученици	Директор, струч. служба; припрема за час; процена часа	Извештај струч. сар.; припрема за час; извештај струч. усаврш. наставника	Крај другог полугодишта текуће школске године

2.4.12. План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе

План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама						
Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености/ очекивани резултат	Особе задужене за евалуацију и праћење остварености	Праћење остварености	Време евалуације
Формирање Тима за сарадњу и умрежавање са другим школама и установама	Наставничко веће	Август текуће школске године	Формиран Тим за сарадњу и умрежавање	Директор школе	Записник са Наставничког већа	Септембар
Израда плана и програма сарадње Тима за сарадњу и умрежавање са другим школама и установама	Тим за сарадњу и умрежавање	Август текуће школске године	Постојање плана; побољшана сарадња	Директор школе	Извештај Тима за сарадњу и умрежавање	Септембар текуће школске године
Координација и унапређење	Тим за сарадњу и	Током школске	Бољи проток информација;	Директор школе	Извештај Тима за	Крај текуће школске

сарадње са установама са којима је успостављена сарадња	умрежавање	године	наставак сарадње подршка ученицима		сарадњу и умрежавање	године
Унапређење сарадње са Тимом за подршку	Тим за сарадњу и умрежавање	Током школске године	Повећан ниво подршке ученицима; уч. остварују предвиђене образ. циљеве	Директор школе	Извештај Тима за сарадњу и умрежавање	Крај текуће школске године
Сарадања са Пољопривредним школама из	Јовица Марцикић	Током школске године	Побољшана сарадања, број ученика који је учествовао у размени	Директор школе, наставници	Извештај о оствареној размени	Крај текуће школске године
Израда плана сарадње са установама са подручјем рада пољопривреда, прерада и производња хране у сврху проширења програма професионалне оријентације	Тим за сарадњу и умрежавање	Август текуће школске године	Уч. су стекли јасну предст. о великом броју професија и повећали број могућности за избор даљег школовања	Директор школе	Извештај Тима за сарадњу и умрежавање	Крај текуће школске године
Извештавање Наставничког већа, родитеља и локалне заједнице о спроведеним активностима	Тим за сарадњу и умрежавање	Током школске године	Побољшање информис. родитеља о раду школе и спроведене активности	Директор школе	Извештај Тима за сарадњу и умрежавање	Крај текуће школске године

* У оквиру поднасловa „Услови средине“ овог документа, наведени су ресурси средине, тј. установе са којима наша школа успешно сарађује и наставиће сарадњу.

2.4.13. Друга питања од значаја за развој школе (углед, квалитет наставе, подршка уч. и материјално-техн. услови)

13.1. Повећање угледа школе					
Специфични циљ: 13.1.1 Истицање обележја школе – брендирање школе					
Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености	Особе задужене за евалуацију и праћење	Време евалуације
Израда плана брендирања школе	Директор, тим за ЕТОС, Тим за промоцију шк. и маркет.	Септембар текуће школске године	Број посета сајту, количина материјала на	Актив за развојно планирање непос. увид	Полугодиште и крај текуће школске године

			сајту школе		
Редовно ажурирање сајта Школе, профила на друштвеним мрежама. Побољшање изгледа и функције сајта школе	Админ. сајта и страница на друштвеним мрежама	Током школске године	Већи бр. посета сајту и страницама од стр. родитеља и ученика	Актив за развојно планирање непос. увид	Полугодиште и крај текуће школске године
Специфични циљ: 13.1.2. Промовисање школе као позитивне средине и повећање угледа школе					
Редован проток информација о актуелним дешавањима у школи путем медија и шк. сајта.	Директор, администратор сајта, наставници, тим за сарадњу и умрежавање	2022-2026.	Број пренетих информ. путем чаланака у локалним медијима, путем сајта школе	Директор школе, актив за развојно планирање	Полугодиште и крај текуће школске године
Специфични циљ: 13.1.3. Побољшање доступности информација запосленима, ученицима, родитељима и локалној заједници					
Јавно објављивање на школском сајту, профилима на друштвеним мрежама и истицање на огласним таблама информација о организовању активности	Администратор сајта, предметни наставници, тим за ЕТОС	2022-2026.	Број истакнутих информација	Директор школе, актив за развојно планирање	Полугодиште и крај текуће школске године
Специфични циљ: 13.1.4. Промоција и награђивање талентованих и успешних ученика и ученика генерације					
Редовно слање информација локалним медијима о успеху уч. и објављивање свих значајних резултата на сајту школе и профилима на друштвеним мрежама	Тим за ЕТОС	Током школске године	Промоција талент. и успешн. учен. Мотивисање уч. за учешће на такмичењ.	Директор школе извештаји тима, сајт школе	Током школске године (полугодиште и крај школске године)
Награђивање ученика генерације адекватним поклоном	Директор школе	Мај-Јун текуће школске године	Промоција талент. и успешн. учен. Мотивисање уч. за учешће на такмичењ.	Директор школе	Крај текуће школске године
Прилагођав. школског простора промоцији радова ученика	Тим за ЕТОС	Током школске године	Промоција редова ученика и мотивисаност за укључивање у активности	Директор, извештаји тима, истакнути радови ученика	Крај првог и другог полугодишта
Специфични циљ: 13.1.5. Побољшање међуљудских односа и развијање сарадње на свим нивоима					

Организовање семинара комуникац. вештина	Стручна служба	У складу са годишњим планом рада школе	У личним обраћањима у шк. видљиво је међусобно уважавање	Директор школе, извештај са семинара	Крај текуће школске године
Наставничке екскурзије, излети, студијска путовања, „team-building“	Стручна служба	У складу са годишњим планом рада школе	Међуљудски односи у шк. на завидн. нивоу, видљиво је уваж. међу запосленима, побољшана је међуљудска комуникација	Директор школе, извештаји, фотографије	Крај текуће школске године
Примена разрађених поступака прилагођавања на нову школску средину за новопридошле наставнике и ученике	Стручна Служба, наставници	Током школске године	Новопридошле Колеге и ученици се пријатно осећају у новој шк. средини	Директор школе, извештаји	Крај текуће школске године

13.2. Унапређење квалитета наставе

Специфични циљ:

13.2.1. Имплементација групног и тимског рада у настави

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености	Особе задужене за евалуацију и праћење остварености	Време евалуације
Семинари из области наставе и учења	Наставничко веће	У складу са Годишњим планом рада школе	Број полазника семинара	Директор, ПП служба; списак полазника, фотографије	Крај текуће школске године
Организација и спровођење угледних и огледних часова	Директор школе, ПП служба, Наставничко веће	У складу са планом рада наставника	Број угледних и огледних часова	Директор, ПП Служба, извештаји	Крај текуће школске године

Специфични циљ:

13.2.2. Унапређење тематске наставе (унутарпредметна и међупредметна корелација, корелација са свакодневним животом) у циљу стицања функционалног знања

Организ. и спровођење угледних и огледних часова семинара из ове области и организација тематског дана	Директор школе, ПП служба, Наставничко веће	У складу са планом стручног усавршавања	Број угледних и огледних часова	Директор, Извештај Тима за стручно усавршавање	На крају школске године
--	---	---	---------------------------------	--	-------------------------

Специфични циљ: 13.2.3. Унапређење и модернизација образовно - васпитног рада применом савремених наставних средстава					
Обука за рад на интерактивној табли и примени ИКТ у настави	Тим за стручно усавршавање	На основу Годишњег плана рада школе	Наставници су обучени за рад на интерактив. табли; обученост наставника за примену ИКТ у настави	Директор школе, Извештај Тима за стручно усавршавање	Крај текуће школске године
Организација и спровођење угледних и огледних часова	Професори предметне и практичне наставе	Током школске године	Повећан број огледних и углед. часова; побољшан квалитет наставног процеса	Директор школе; извештај о стручном усавршавању	Крај текуће школске године
Специфични циљ: 13.2.4. Анализа примене стандарда квалитета наставе перманентним праћењем и евалуацијом наставног процеса					
Посете часовима; анализа резултата вредновања квалитета часа и презентовање на НВ	ПП служба, директор школе	Током године и полугодишње	Унапређење појединих стандарда; извештаји	ПП служба, директор, Тим за самовредновање, Тим за наставу и учење)	Крај текуће школске године (у распону од 2022. до 2026. године)
Специфични циљ: 13.2.5. Едукација родитеља о важности и врсти њихове улоге у ученичком постигнућу уважавајући узраст уч.					
Проширивање Програма сарадње са родитељима увођењем едукације о њиховој улози у ученичким постигнућима, по разредима	Наставничко веће, Педагошки колегијум, Тим за сарадњу са родитељима, ПП служба, одељењски старшина	У току текуће школске године	Број едукованих и анкетираних родитеља	Одељењске старешине (записник са родитељског састанка)	Крај текуће школске године
Специфични циљ: 13.2.6. Квалитетније и перманентно информисање родитеља о постигнућима ученика					
Активно коришћење електронског дневника свих родитеља	Директор школе	У складу са обезбеђеним материјалним средствима	Побољшан увид у оцене и успех ученика	Директор школе; електронски дневник	Крај текуће школске године

13.3. Пружање подршке ученицима у процесу учења					
Специфични циљ: 13.3.1. Усвајање и реализација Програма за подршку ученицима					
Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености	Особе задужене за евалуацију и праћење	Време евалуације
Анализа стања, дефинисање циљева и потреба у области оспособљавања ученика за ефикасно учење	ПП служба, одељ. стар., наставници, Тим за сарадњу са родитељима, Тим за подрш. ученицима	Октобар 2023. године	На основу анализе деф. су циљ. и потр. подршке уч.; побољшан успех ученика	Члан Актива за развојно планирање, Савет Род., Тим за подршку уч., ПП служба	Крај текуће школске године
Програмом дефинисати и следеће: Организ. допун. наставе, транспарентан распоред, информисање родитеља о потреби и похађању, квартални извештај о реализацији допун. наставе, педагошко-инструктивни рад ПП службе и (2) Обучавање ученика о техникама учења у складу са узрастом	Предметни наставници, одељењске старешине, ПП служба,	Октобар текуће године	Побољшан успех уч. из свих предмета у односу на претходну шк. годину; смањен број опомена на кварталима и негатив. оцена на полуг. и на крају шк. год.	Директор, ПП служба Увид у педагошку документацију; Евиденција о реализацији допунске наставе	Крај првог квартала текуће школске године

13.4. Развијање материјално-техничких услова за реализацију наставе и учења					
Специфични циљ: 13.4.1. Побољшање опремљености учионица, физик. сале и библиотеке савременим наставним средствима					
Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености	Особе задужене за евалуацију	Време евалуације
Замена постојећих пројектора за све учионице; набавка лаптопова или савремених рачунара за све кабинете; набавка наставних средстава	Директор школе, Тим за набавку наставних средстава	Септембар текуће школске године	Побољшани материјално-технички капацитети; пријатнија атмосфера, задовољство ученика; побољшан успех ученика	Директор школе; Извештај Тима за набавку	Крај школске године (2022-2026.)
Набавка новог телевизора за свечане прилике	Директор школе, Тим за набавку наставних средстава	У складу са финанс. капацитетом школе	Побољшани материјално-технички капацитети	Директор школе; Извештај Тима за набавку	Крај школске године (2022-2026.)

	средстава			набавку	
Специфични циљ: 13.4.2. Повећање степена искоришћености школског простора адаптацијом постојећих просторних капацитета-две учионице/просторије (пријем родитеља, кутак за ученике)					
Адаптација две нове просторије	Директор школе	У складу са финанс. капацитетом	Бољи успех ученика	Директор школе; извештај о извршеним радовима	Крај текуће школске године
Специфични циљ: 13.4.3. Замена прозора и врата на главној згради школе и на споредној згради					
Аплицирање на конкурсе и пројекте за финансирање	Директор школе	У складу са одобреним пројектима за финансирање главна зграда 2023-2024., споредна 2024-2025. године	Побољшани материјално-технички капацитети; пријатнија атмосфера; задовољство ученика и свих запослених	Директор; извештај Тима за разв. пројекте	Крај школске године
Специфични циљ: 13.4.4. Замена пода у свим учионицама и зборници					
Промена постојећих подних облога са новима (сваке године по три учионице)	Директор школе	У складу са обезбеђеним материјал. средствима	Побољшани материјално-технички капацитети; пријатнија атмосфера	Директор школе; извештај Тима за развојне пројекте	Крај школске године (2022-2026.)
Специфични циљ: 13.4.5. Рад на обнови физкултурне сале и опремање исте савременим наставним средствима (справама)					
Активности које имају за циљ да се физкултурна сала преведе у власништво школе	Директор школе	У складу са обезбеђеним материјал. средствима	Побољшани материјално-технички капацитети; пријатнија атмосфера, задовољство ученика	Директор; извештај Тима за разв. пројекте	Крај школске године (2022-2026.)
Постављање система за подно грејање у сали	Директор школе	У складу са обезбеђеним материјалним средствима	Побољшани материјално-технички капацитети; пријатнија атмосфера, задовољство ученика	Директор школе; извештај Тима за развојне пројекте	Крај школске године (2022-2026.)
Специфични циљ: 13.4.6. Реновирање и обнова санитарних чворова у школској згради					
Аплицирање на конкурсе и пројекте за финансирање	Директор школе	У складу са обезбеђеним материјалним средствима	Побољшани материјално-технички капацитети; пријатнија	Директор школе; извештај Тима за развојне	Крај текуће школске године (2022-2023.)

			атмосфера; задовољство ученика и свих запослених	пројекте	
Специфични циљ: 13.4.7. Реновирање школског дворишта (плато испред школе, постављање ограде)					
Аплицирање на конкурсе и пројекте за финансирање	Директор школе	У складу са обезбеђеним материјални м средствима	Побољшани материјално- технички капацитети; пријатнија атмосфера; задовољство већа безбедност ученика и свих запослених	Директор школе; извештај Тима за развојне пројекте	Крај текуће школске године (плато 2023- 2024.; ограда 2024- 2025.)
Специфични циљ: 13.4.8. Летња учионица-изградња адекватног простора у школи и на школској економији					
Аплицирање на конкурсе и пројекте за финансирање	Директор школе	У складу са обезбеђеним материјални м средствима	Побољшани материјално- технички капацитети; пријатнија атмосфера; задовољство ученика; бољи успех ученика	Директор школе; извештај Тима за развојне пројекте.	Крај текуће школске године (2023/2024.)
Специфични циљ: 13.4.9. Проширење Мини 300 врта на школској економији					
Изградња ограде за аутохтоне врсте животиња	Директор школе, управник школске економије	У складу са обезбеђеним материјални м средствима	Побољшани материјално- технички капацитети, посетиоци мини 300 врта	Директор школе; извештај Тима за развојне пројекте	Крај текуће школске године (2023/2024.)
Специфични циљ: 13.4.10. Обнова постојећих објеката на школској економији од значаја за практичну наставу					
Обнова прасилишта, мешаоне сточне хране	Директор школе, управник школске економије	У складу са обезбеђеним материјални м средствима	Побољшани материјално- технички капацитети; пријатнија атмосфера; задовољство ученика; бољи успех ученика	Директор школе; извештај Тима за развојне пројекте	Крај текуће школске године (2022/2026.)
Изградња нове штале за бикове	Директор школе, управник школске економије	У складу са обезбеђеним материјални м средствима	Побољшани материјално- технички капацитети; пријатнија атмосфера; задовољство	Директор школе; извештај Тима за развојне пројекте	Крај текуће школске године (2022/2026.)

			ученика; бољи успех ученика		
Изградња нових кровова на свим објектима	Директор школе, управник школске економије	У складу са обезбеђеним материјалним средствима	Побољшани материјално-технички капацитети; пријатнија атмосфера; задовољство ученика; бољи успех ученика	Директор школе; извештај Тима за развојне пројекте	Крај текуће школске године (2022/2026.)
Специфични циљ: 13.4.11. Побољшање услова за извођење практичне наставе на школској економији					
Изградња путева на школској економији; изградња надстрешница за пољопривредне машине и сено; изградња система за наводњавање засада кајсија	Директор школе, управник школске економије	У складу са обезбеђеним материјалним средствима	Побољшани материјално-технички капацитети; пријатнија атмосфера; задовољство ученика и свих запослених	Директор школе; извештај Тима за развојне пројекте	Крај школске године (2022-2026.)
Набавка агрегата за струју	Директор школе, управник школске економије	У складу са обезбеђеним материјалним средствима	Обезбеђен агрегат у случају нестанка струје и природних непогода	Директор школе; извештај Тима за развојне пројекте	Прво полугодиште текуће школске године 2023/2024.
Обнова бране из заливног система	Директор школе, управник школске економије	У складу са обезбеђеним материјалним средствима	Побољшани материјално-технички капацитети; пријатнија атмосфера; задовољство ученика и свих запослених	Директор школе; извештај Тима за развојне пројекте	Крај школске године (2022-2026.)
Рекултивација пашњака	Директор школе, управник школске економије	У складу са обезбеђеним материјалним средствима	Побољшани материјално-технички капацитети; пријатнија атмосфера; задовољство ученика и свих запослених	Директор школе; извештај Тима за развојне пројекте	Крај школске године (2022-2026.)

2.4.14. Мерила за праћење остваривања Развојног плана

Мерила за праћење остваривања Развојног плана						
Планиране	Носиоци	Време	Показатељи	Особе	Праћење	Време

активности	активности	реализације	остварености/ оčekивани резултат	задужене за евалуацију и праћење	остварености	евалуације
Самовредновање реализације Акционог плана за текућу школску годину	Тим за развојно планирање и директор школе	Крај другог полугодишта – јун текуће школске године	Повећан сензибилитет наставника за реализ. актив. планираних Разв. планом	Директор школе	Извештаји и записници	Крај текуће школске године
Израда Плана евалуације спроведених активности предвиђених Развојним планом школе	Тим за развојно планирање и директор школе	Август текуће школске године	Правовремена евалуација спроведених активности у сврху праћења и благоврем. реаговања	Директор школе	Увид у План евалуације	Август текуће школске године
Израда плана активности Тима за шк. развојно планирање за наредну шк. годину	Тим за развојно планирање и директор	Август текуће школске године	На основу Акционог плана израђује се ГПРШ	Директор школе	Извештај о самовреднов.; ГПРШ и извештај ГПРШ	Септембар текуће школске године
Допуна Развојног плана на основу резултата самовредновања и вредновања Разв. план. шк.	Тим за развојно планирање и директор	Август текуће школске године	Анекс Развојног плана школе	Директор школе	Извештај и анекс развојног плана школе	Септембар текуће школске године

Атила Поша, координатор Тима за развојно планирање

2.4.16. Материјално - технички услови: финансијски план

Детаљна структура инвестиционих радова и текућих поправки и одржавања на школској згради и згради школске економије, као и приказ набавке основних средстава у прошлој школској години, дати су у Извештају о остварености годишњег плана рада школе, а у наставку приказујемо план пословања у наредној шк. години.

Развојне инвестиције				
Приоритет бр.1. – Асфалтирање путева и стаза на школској економији – Пројекат: Очување животне средине обномом и побољшањем инфраструктуре прилазним путевима	2024.	15.000.000	МПС, Покрај. Сек., донације	директор
Приоритет бр.2. – Замена прозора на школској згради	2024.	5.000.000	МПС, Покрај. Сек., донације	директор
Приоритет бр.3 - Изградња надстрешница за машине и сточну храну (сено и слама)	2024.	3.000.000	МПС, Покрај. Секретаријати	директор
Приоритет бр.4. – Обнова електрич. инсталације на школској економији	2024.	300.000	МПС, Покрај. Сек., донације	директор

Приоритет бр. 5 – Обнова наставничког тоалета	2024.	5.000.000	МПС, Покрај. Сек., донације	директор
--	-------	-----------	--------------------------------	----------

2.4.17. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Мес.	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
IX	Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ за наредну шк. год. и разматрање остваривања Шк. програма за претходну шк. годину. Анализа и разматрање Анекса ШРП-а (уколико је било предлога) Разматрање ГПРШ-а за наредну шк. годину (давање сугестија) Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
I	Анализа реализације наставе у току првог полугодишта Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива у току 1. полугодишта Праћење реализације активности на основу Акционог плана - отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе Анализа Извештаја о обављеном редовном год. инспекц. прегледу Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту	анализа дискусија извештај	Чланови Тима
VI	Анализа постигнућа ученика у току наставне године и анализа реализације наставе Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске године Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих Праћење реализације активности на основу Акционог плана и отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима

VIII	Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе наредну школску годину	анализа, дискусија, сугестија извештај	Чланови Тима
	Давање смерница у планирању спровођења поступка		
	Самовредновања		
	Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за актуелну и предлог Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико се укаже потреба		
	Анализа Записника, Извештаја и Планава стручних већа и актива		
	Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника.		
	Разматрање припремљености школе за наредну школску годину Израда извештаја о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе		

* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед

3. Организација рада школе

3.1. Календар рада

Настава ће у току школске године бити реализована према Правилнику о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2023/24. годину.

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

2023.							
рн	Септембар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
1.					1	2	3
2.	4	5	6	7	8	9	10
3.	11	12	13	14	15	16	17
4.	18	19	20	21	22	23	24
5.	25	26	27	28	29	30	
21 наставни дан							
рн	Октобар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
							1
6.	2	3	4	5	6	7	8
7.	9	10	11	12	13	14	15
8.	16	17	18	19	20	21	22
9.	23	24	25	26	27	28	29
10.	30	31					
22 наставна дана							

2024.							
рн	Јануар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
	1	2	3	4	5	6	7*
	8	9	10	11	12	13	14
18.	15	16	17	18	19	20	21
19.	22	23	24	25	26	27	28
20.	29	30	31				
13 наставних дана							
рн	Фебруар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3	4
21.	5	6	7	8	9	10	11
22.	12	13	14	15	16	17	18
23.	19	20	21	22	23	24	25
24.	26	27	28	29			
19 наставних дана							

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

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

рн	Март						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
					1	2	3
25.	4	5	6	7	8	9	10
26.	11	12	13	14	15	16	17
27.	18	19	20	21	22	23	24
28.	25	26	27	28	29*	30*	31*
19 наставних дана							
рн	Април						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
29.	1*	2	3	4	5	6	7
30.	8	9	10	11	12	13	14
31.	15	16	17	18	19	20	21
32.	22	23	24	25	26	27	28
33.	29	30					
19 наставних дана							
рн	Мај						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
			1	2	3*	4*	5*
34.	6*	7	8	9	10	11	12
35.	13	14	15	16	17	18	19
36.	20	21	22	23	24	25	26
37.	27	28	29	30	31		
19 наставних дана							
рн	Јун						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
						1	2
38.	3	4	5	6	7	8	9
39.	10	11	12	13	14	15	16
40.	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28*	29	30
15 наставних дана				104 наставна дана			

У школи се обележава:

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

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

ПОЧЕТАК И ЗАВРШЕТАК ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Настава, обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада утврђени наставним планом и програмом остварују се у два полугодишта, односно, кроз 4 квартала, који су приказани у претходној табели. У току школске године ученици имају зимски, пролећни – ускршњи и летњи распуст, који се завршава последњег дана августа 2021. године. У школи се, поред овога, организују и:

- Поправни испити за матуранте - у јунском и августовском року
- Поправни испити за ученике незавршних разреда - у августовском испитном року
- Матурски и завршни испити – у јунском, августовском и децембарском испитном року
- Испити за ванредне ученике - у сваком парном месецу (октобар, децембар, фебруар, април, јун и август) и пријава свих испита – у сваком непарном месецу (септембар, новембар, јануар, март, мај и јул)
- Уписни рок за ученике будућих првих разреда - у јулу и августу, према календару и роковима Министарства просвете.

РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Васпитно-образовни рад у школи одвија се у две смене. У преподневној смени наставу похађају ученици првих и завршних (I и IV) разреда, у времену од 7:00 – 12:50 часова. У послеподневној смени, васпитно-образовни рад изводи се у времену од 13:00 – 18:50 часова, за ученике других и трећих - незавршних разреда. Сви одмори трају по 5 минута, осим одмора после другог часа пре и после подне, који трају по 10 минута.

Час	Почетак	Крај	Час	Почетак	Крај
1.	7:00	7:45	1.	13:00	13:45
2.	7:50	8:35	2.	13:50	14:35
3.	8:45	9:30	3.	14:45	15:30

4.	9:35	10:20	4.	15:35	16:20
5.	10:25	11:10	5.	16:25	17:10
6.	11:15	12:00	6.	17:15	18:00
7.	12:05	12:50	7.	18:05	18:50

На школској економији рад се одвија у две смене, по утврђеном распореду, приказаном у распореду по кварталима. Ученици на практичној настави раде у континуитету и имају једну паузу за доручак/ручак у трајању од 30 минута, а остале паузе, које су краћег трајања, прилагођавају се процесу рада.

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Распоред за школску годину мења се по разредно-часовном систему. Будући да се практична настава изводи по циклусима у трајању од 8 недеља, свако одељење ће у овој школској години имати четири или више посебних распореда. Распореди ће се уредно евидентирати у Књигама евиденције за свако одељење, а о њиховим изменама ученици ће бити обавештени путем огласних табли и сајта школе. Сваки одељенски старешина је у обавези да 7 дана пре примене новог распореда са његовим изменама упозна ученике свог одељења. За наставнике, посебан распоред ће такође бити истакнут на огласној табли, као и у Зборници и на сајту школе, који има опцију приказивања распореда и по одељењима, али и по предметним наставницима. Поред часовног система, распоред ће обухватати још и блок наставу из информатике и рачунарства, грађанског васпитања и верске наставе, као и блок практичне наставе и вежби. Додатна и допунска настава изводиће се по посебном распореду (зависно од потребе и броја ученика) и евидентирати у Књизи евиденције осталих активности као и претходних година и у еДневнику.

3.2. Бројно стање ученика, одељења и група

3.2.1. Редовни ученици

На нивоу школе имамо четири комбинована одељења (I-8,10; I-12,13; II-8,9; III-8,10): руковалац пољопривредне технике и месар (на мађарском језику), конобар-кувар (на српском језику) и руковалац-механичар пољопривредне технике и пекар (на мађарском језику). У доњој табели приказано је бројно стање ученика по одељењима и разредима, образовним профилима, нивоима образовања и језицима на којима се остварује образовно-васпитни рад.

Табела 2: бројно стање ученика, на дан 11. септембар 2023. године

Р.бр.	Образовни профил	Ниво образ.	1. разред		2. разред		3. разред		4. разред		Укупно		Σ
			срп.	мађ.	срп.	мађ.	срп.	мађ.	срп.	мађ.	срп.	мађ.	
1	Пољопривредни техничар	4	18	27	17	16	14	22	16	14	65	79	144
2	Ветеринарски техничар	4	15	20	12	25	10	27	9	21	46	93	139
3	Прехрамбени техничар	4	-	8	-	9	-	7	-	12	-	36	36
4	Руковалац (механ) пољ. тех.	3	-	9	-	15	-	10	-	-	-	34	34
5	Пекар	3	-	-	-	5	-	-	-	-	-	5	5

6	Месар	3	-	12	-	-	-	6	-	-	-	18	18
7	Оператер у прех. индустрији	3	-	-	-	-	8	-	-	-	8	-	8
8	Конобар	3	13	-	4	-	-	-	-	-	17	-	17
9	Кувар	3	8	-	6	-	-	-	-	-	14	-	14
Укупно			54	76	39	70	32	72	25	47	150	265	415
			130		109		104		72		415		

Табела 3: бројно стање ученика према полу и осталим варијаблама, на дан 11. септембар 2023. године

Образовни профил	Од.	Степен	Одељенски старешина	Бр. уч.	Пол		Изборни		Страни језик		
					М	Ж	Грађ.	верс.	енг.	нем.	-
Пољопривредни тех.	1-1	4	Мирослав Хинић	18	14	4	5	13	13	5	-
Пољопривредни тех.	1-2	4	Лајош Лерик	26	19	7	26	-	18	8	-
Ветеринарски тех.	1-3	4	Марин Виденов	15	6	9	7	8	14	1	-
Ветеринарски тех.	1-4	4	Анамарија Вајда Вајда	20	7	13	11	9	20	-	-
Прехрамбени тех.	1-6	4	Хајналка Кертес	8	1	7	4	4	5	3	-
Руковацац пољ. тех.	1-8 _м	3	Клаудиа Њиради	9	8	1	6	3	6	3	-
Месар	1-10			12	7	5	6	6	9	3	-
Конобар	1-12	3	Ивана Гајић	13	10	3	-	13	13	-	-
Кувар	1-13			8	5	3	4	4	8	-	-
Укупно:	7	5	2	129	77	52	69	60	106	23	-
Пољопривредни тех.	2-1	4	Драшко Ђумић	17	15	2	5	12	15	2	-
Пољопривредни тех.	2-2	4	Илдико Удварди	16	13	3	5	11	14	2	-
Ветеринарски тех.	2-3	4	Јована Томик Огњеновић	12	4	8	1	11	9	3	-
Ветеринарски тех.	2-4	4	Сабина Догнар Тот	25	8	17	10	15	25	-	-
Прехрамбени тех.	2-6	4	Габриела Куцор	9	3	6	5	4	8	1	-
Руков.-мех. п. тех.	2-8 _м	3	Деже Бриндза	15	15	-	6	9	10	5	-
Месар	2-9			5	1	4	3	2	1	4	-
Конобар	2-12	3	Дарко Мудреша	4	3	1	3	1	4	-	-
Кувар	2-13			6	4	2	1	5	6	-	-
Укупно:	7	5	2	109	66	43	39	70	92	17	-
Пољопривредни тех.	3-1	4	Драгица Рашевић	14	9	5	3	11	14	-	-
Пољопривредни тех.	3-2	4	Тибор Тот	22	16	6	8	14	22	-	-
Ветеринарски тех.	3-3	4	Ивана Стојановић	10	4	6	5	5	9	1	-
Ветеринарски тех.	3-4	4	Чила Гоголак	27	9	18	14	13	27	-	-
Прехрамбени тех.	3-6	4	Хајналка Куцор Ерчи	7	-	7	2	5	5	2	-
Руков.-мех. п. тех.	3-8 _м	3	Агнеш Фекете Банов	10	10	-	6	4	10	-	-
Пекар	3-10			6	6	-	2	4	5	1	-
Оператер у прех индустр.	3-11	3	Александар Вујиновић	8	6	2	5	3	7	1	-
Укупно:	7	5	2	104	60	44	45	59	99	5	-

Пољопривредни тех.	4-1	4		Маријана Лаловић	16	12	4	5	11	16	-	-
Пољопривредни тех.	4-2	4		Берталан Фараго	14	8	6	3	11	14	-	-
Ветеринарски тех.	4-3	4		Предраг Пуалић	9	4	5	7	2	9	-	-
Ветеринарски тех.	4-4	4		Атила Поша	21	7	14	8	13	21	-	-
Прехрамбени тех.	4-6	4		Емеше Богарди Вереш	12	5	7	5	7	12	-	-
Укупно:	5	5	0		72	36	36	28	44	72	-	-
Тотал	26	20	6		414	239	175	181	233	369	45	-

3.2.2. Ванредни ученици

У Пољопривредној школи постоји могућност ванредног школовања. Право на упис стичу сви старији од 17 година, који први пут уписују средњу школу, као и они који нису завршили средњу школу и они који желе да се доквалификују или преквалификују са једног на други образовни профил. Осим тога, право на ванредно школовање имају и редовни ученици који из одређених разлога нису у могућности да наставе редовно школовање. Разлог због кога се ванредни ученици одлучују за преквалификацију или доквалификацију је, најчешће, запослење, док је стицање дипломе средње школе заједнички циљ свим ванредним ученицима. Школовање је могуће за све образовне профиле за које школа има важеће решење о верификацији за све године учења (пољопривредни техничар, ветеринарски техничар, прехрамбени техничар, техничар хортикултуре, месар, пекар, цвећар-вртлар, руковалац-механичар пољопривредне технике, оператер у прехрамбеној индустрији, кувар, конобар). На основу предлога броја полазника планираних за упис на програме преквалификације, доквалификације и специјализације у школској 2023/2024. години даје сагласност Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. Трошкови ванредног школовања одређени су од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Упис ванредних ученика врши се до 31. августа текуће године, за наредну школску годину која почиње 1. септембра. У школи је образована Комисија за ванредно школовање (у саставу: Биљана Хрњак, Лајош Лерик и Илдико Удварди), која на основу прикупљене документације утврђује да ли ученик има прво на ванредно школовање. Уколико су сви услови испуњени, директор доноси решење о ванредном школовању.

Динамика рада: сваком ванредном ученику, поред решења директора и уговора, додељује се записник о положеним испитима и лист у Матичној књизи ванредних ученика, као документација којом се прати његово школовање. Испити се организују сваког парног месеца, а пријаве сваког непарног, до 15. у месецу. Испити се полажу усмено или писмено у зависности од предмета.

Образовни профил	Степен	Преквалификација	Доквалификација	Специјализација
------------------	--------	------------------	-----------------	-----------------

Пољопривредни техничар	4	5	5	0
Ветеринарски техничар	4	5	5	0
Прехрамбени техничар	4	5	5	0
Техничар хортикултуре	4	5	5	0
Цвећар-вртлар	3	5	0	0
Произвођач прехрамбених производа	3	5	0	0
Месар	3	5	0	0
Пекар	3	5	0	0
Руководилац-механичар пољопривредне технике	3	5	0	0
Оператер у прехрамбеној индустрији	3	5	0	0
Кувар	3	5	0	0
Конобар	3	5	0	0

3.3. План образовно-васпитног рада

3.3.1. Годишњи фонд часова обавезних и изборних наставних предмета

Детаљан приказ годишњег и недељног фонда часова обавезних и изборних наставних предмета дат је, за сваки од образовних профила, у Школском програму. Из овог разлога, у оквиру Годишњег плана рада школе, у наставку приказујемо: начин извођења теоријске и практичне наставе и поделу одељења на групе, листу изборних предмета, годишњи фонд часова ваннаставних активности, годишњи фонд часова припремне и допунске наставе, годишњи фонд часова за остале активности и приказ структуре радног времена запослених (пример структуре четрдесеточасовне радне недеље):

3.3.2. Начин извођења теоријске и практичне наставе и подела одељења на групе

Теоријска настава (енглески/немачки језик и грађанско васпитање/веронаука):

РБ	Раз.	Енгл.	Немачки	Грађанско	Православна	Католичка	Реформ.
1	IV/1	17	IV/1+ IV/3 6	IV/1+ IV/3 12	IV/1+IV/3 9	9	
2	IV/2	15		IV/2+IV/6 20		IV/2+IV/6 18	
3	IV/3	11					
4	IV/4	21		8		10	3
5	IV/6	14					2
6	III/11	12		10		3	
7	III/8 m/10	18	3	III/8m 10		III/10 6	4
8	III/1	17		III/1+III/3 8	III/1+III/3 14	4	
9	III/2	22		III/2+III/6 10		III/2+III/6 19	
10	III/3	28		12			
11	III/4	21		8		13	3
12	III/6	9					

13	II/1	15	II/1+II/3 4	II/1+II/3 8	II/1+II/3 15	II/1+II/3 8	
14	II/2	14	II/2+II/6 3	II/2+II/6 11		II/2+II/6 13	4
15	II/3	12					
16	II/4	24		10		14	3
17	II/6	9					
18	II/12/13	22	8	8	14		
19	II/8 m, II/19	11	8	8		9	2
20	I/1	15	I/1+I/3 6	I/1 + I/3= 15	I/1 + I/3= 16	I/1 + I/3 7	
21	I/2	28	I/2+I/6 15	29			
22	I/3	17					
23	I/4	22		I/4 + I/6 19		I/4 + I/6 14	
24	I/6						3
25	II/12/13	29	14	5	18	6	
26	I/8m/10	17	8	13		8	4

Приредила: Биљана Хрњак

Практична настава:

Одељ.	Образовни профил	Место извођења			Број група	
		Вежбе	Практична настава/ Настава у блоку	Професионална пракса	Вежбе	Практична настава
1-1	Пољ. тех.	64	60	90	2	2
1-2	Пољ. тех.	64	60	90	2	2
1-3	Вет. тех.	192	60	90	2	2
1-4	Вет. тех.	192	60	90	2	2
1-6	Прех. тех.	370	-	-	1	-
1-12	Конобар	204	204 +60	30	1	1
1-13	Кувар	408	60	30	1	1
1-10	месар	105	210+60	-	1	1
1-8м	Рук. мех.	160	96+ 60	90	1	1
2-1	Пољ. тех.	192	128+60	90	2	2
2-2	Пољ. тех.	192	128+60	90	2	2
2-3	Вет. тех.	128	128+60	90	1	1
2-4	Вет. тех.	128	128+60	90	2	2
2-6	Прех. тех.	280	60	-	1	1
2-8м	Рук. мех.	128	320+60	90	1	1

2-9	Пекар	34	476+60	-	1	1
2-12	Конобар	192	192 + 60	60	1	1
2-13	Кувар	384	192+90	60	1	1
3-1	Пољ. тех.	192	160+60	90	2	2
3-2	Пољ. тех.	192	160+60	90	2	2
3-3	Вет. тех.	192	224+60	90	1	1
3-4	Вет. тех.	192	224+60	90	1	1
3-6	Прех. тех.	315	60	-	1	1
3-10	Месар	60	420	120	1	1
3-8м	Рук. Мех.	128	416+60	-	1	1
3-8 с	Рук. Мех.	128	416+60	-	1	1
3-11	Оператер у прехрамбеној индустрији	58	348+150	-	1	1
4-1	Пољ. тех.	192	160+60	-	2	2
4-2	Пољ. тех.	192	160+60	-	1	1
4-3	Вет. тех.	224	192+60	-	1	1
4-4	Вет. тех.	224	192+60	-	2	2
4-6	Прех. тех.	352	60	-	1	1

3.3.3. Изборни предмети

Поред претходно наведених, општеобразовних изборних предмета (веронаука и грађанско васпитање), ученици, почевши од друге године школовања имају прилику да одаберу и један од следећих понуђених изборних предмета - следи преглед изборних предмета, према години школовања и образовном профилу, у 2023/24. шк. години:

ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР		
Други разред	Трећи разред	Четврти разред
1. Гајење ратарских култура - Драшко Ђумић	1. Гљиварство - Драгица Рашевић	1. Физика - Александар Вујиновић
2. Гајење повртарских култура - Илдико Удварди	2. Органска производња у заштићеном простору - Агнеш Фекете Банов	2. Козарство - Догнар Тот Сабина
ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР		
Други разред	Трећи разред	Четврти разред
1. Козарство - Ивана Стојановић	1. Спортско коњарство - Ивана Стојановић	1. Изборни спорт - Мирослав Хинић
2. Козарство - Догнар Тот Сабина	2. Општа и неорганска хемија - Чила Гоголак	2. Кинологија - Атила Поша
ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР		
Други разред	Трећи разред	Четврти разред
1. Неорганска хемија - Чила Гоголак	1. Припреме јела са жара - Хајналка Ерчи Куцор	1. Рачунање у хемији - Чила Гоголак

РУКОВАЛАЦ – МЕХАНИЧАР ПОЉОПРИВРЕДНЕ ТЕХНИКЕ	
Други разред	Трећи разред
1. Хидраулика и пнеуматика -Мехескеи Киш Јанош	1. Аграрни туризам – Хајналка Ерчи Куцор
ОПЕРАТЕР У ПРЕХРАМБЕНОЈ ИНДОСТРИЈИ	
Други разред	Трећи разред
	1. Припрема сладоледа и ледених посластица -Ивана Гајић
ПЕКАР	
Други разред	Трећи разред
1. Основи угоститељства -Агнеш Фекете Банов	
МЕСАР	
Други разред	Трећи разред
	1. Основи угоститељства -Агнеш Фекете Банов
КОНОБАР	
Други разред	Трећи разред
1. Барско услуживање -Катица Матефи	
КУВАР	
Други разред	Трећи разред
1. Познавање животних намирница -Ивана Гајић	

3.3.4. Годишњи фонд часова ваннаставних активности

Планирани број ваннаставних активности на годишњем нивоу дат је у табеларном приказу, као и сва задужења професора. Секције се спроводе са нормом од једног часа недељно у континуитету или по договору са ученицима, а у складу са сменом коју похађају. Годишњи план рада секција саставни је део овог документа (Годишњег плана рада школе) и налази се у последњем делу, са Годишњим плановима рада наставних предмета.

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	1. Стручно веће	2. Допунска настава	3. Додатна настава	4. Члан комисије за инвентар	5. Члан комисије за упис и других комисија	6. Декурство	7. Секције	8. Друштвено корисна делатност	9. Матурски, завршни, ванредни испити	10. Поправни испити	11. Семинари и стручно усавшавање	12. Припремање такмичења
Атељевић Снежана	10	10	0	15	0	35	10	10	10	10	10	10

Бачо Марта	30	35	0	35	0	140	20	35	35	35	35	35
Бенчик Елвира	10	20	0	20	0	105	10	20	10	10	10	10
Богарди Вереш Емеше	35	35	35	35	0	140	10	35	25	25	35	20
Брезовски Андраш	35	30	0	35	0	140	35	35	35	35	35	35
Бриндза Деже	30	35	0	35	0	140	30	35	35	35	35	35
Вајда Вајда Анамариа	35	35	35	35	35	140	35	35	35	30	35	30
Виденов Марин	20	35	0	35	35	105	15	35	20	35	35	10
Вирав Габор	20	10	0	30	0	105	10	20	20	10	20	0
Вујиновић Александар	35	35	0	35	0	140	10	35	35	25	35	35
Гајић Ивана	30	35	0	35	0	140	35	35	35	30	35	35
Гоголак Чила	35	35	35	35	0	140	20	35	20	35	35	35
Догнар Тот Сабина	35	35	0	35	0	140	30	35	35	35	35	30
Ђумић Драшко	35	30	0	35	0	140	10	35	35	25	35	20
Жилић Даница	35	35	35	35	35	140	35	35	20	30	35	35
Загорац Жарко	5	15	0	5	0	35	0	5	5	10	10	0
Загорац Снежана	35	15	0	5	0	70	0	10	10	15	15	10
Зелић Ђуро	35	35	0	35	0	140	30	35	35	35	35	35
Ивановић Мирјана	35	35	0	35	0	140	30	35	35	35	35	35
Калаи Нађ Илона	35	35	0	35	0	140	30	35	35	35	35	35
Керавица Срђан	10	35	0	35	0	140	20	35	35	20	35	20
Кертес Хајналка	35	35	0	35	35	140	10	20	35	20	35	35
Ковачић Саша	10	20	0	25	0	140	10	20	25	20	20	10
Куцор Ерчи Хајналка	35	35	0	35	0	140	35	35	35	35	35	25
Куцор Габриела	35	35	35	35	0	140	20	35	35	35	35	20
Куцор Кристиан	10	0	0	20	0	70	0	35	10	5	20	0
Лабус Марија	10	35	0	35	0	140	10	35	35	20	25	20
Лаловић Маријана	30	20	0	35	0	140	25	35	20	20	35	35
Лерик Лајош	35	35	35	35	0	35	35	35	20	35	35	35
Ловра Саболчки Ирен	35	35	0	35	35	140	20	35	35	35	35	35
Љубоја Оља	35	35	0	35	0	140	25	35	35	35	35	20

Матефи Катица	35	35	0	35	0	140	35	35	35	35	35	35
Мехескеи Киш Јанош	35	25	35	35	0	140	35	35	35	35	35	20
Мудреша Дарко	30	15	0	35	0	140	10	35	20	10	20	20
Њиради Клаудиа	10	35	0	20	0	140	30	35	35	35	35	30
Петровић Едина	25	20	0	20	0	105	15	15	35	15	35	10
Пеце Тамаш	35	35	35	35	35	140	35	35	35	35	35	30
Печенка Андраш	35	35	0	35	35	140	35	35	35	35	35	30
Поша Атила	35	35	35	35	35	140	50	35	35	30	35	30
Пуалић Предраг	30	35	0	35	0	140	35	35	35	35	35	35
Радаковић Марина	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ракчевић Вера	35	35	35	35	35	140	25	35	35	35	35	20
Рашевић Драгица	35	35	0	35	35	140	20	35	35	30	35	20
Стојанов Љиљана	10	5	0	5	0	70	10	35	5	5	10	5
Стојановић Ивана	35	35	0	35	0	140	25	35	35	30	35	20
Стојковић Мара	35	35	0	35	0	140	15	35	35	30	35	20
Тадич Биљана	10	5	0	5	0	35	10	10	5	5	5	5
Томик Огњеновић Јована	15	35	0	20	35	140	10	35	35	35	35	20
Тот Тибор	35	35	35	35	0	140	25	35	35	35	35	35
Удварди Илдико	35	35	0	35	35	140	25	35	35	35	35	35
Фараго Берталан	35	35	0	35	0	140	20	35	35	35	35	35
Фараго Холо Рита	20	20	0	20	0	105	10	20	20	25	20	20
Фаркаш Андор	35	35	35	35	0	35	20	35	35	35	35	35
Фекете Банов Агнеш	35	35	0	35	35	140	35	35	35	35	35	35
Фирстнер Роберт	35	35	0	35	0	140	40	35	35	35	35	35
Фуро Андор	20	20	35	20	0	70	10	20	20	10	20	20
Хинић Мирослав	20	20	35	20	0	70	20	20	10	10	20	20
Хинић Нада	15	10	0	20	0	105	10	10	35	35	20	10
Биљана Хрњак	20	35	0	20	35	105	50	35	35	20	35	35
Ципо Ибоља	35	35	0	35	0	140	30	35	35	30	35	20

3.3.5. Годишњи фонд часова припремне и допунске наставе

Консултативно-инструктивна (припремна) настава одржава се током школске године за све ученике који су дошли из других школа и/или се припремају за разредни испит. Разредни испити организују се по потреби.

Допунска настава организује се током школске године, као и у току зимског и летњег распуста, за све оне ученике који нису постигли задовољавајући успех на кварталима, полугодишту и/или крају наставне године. Сваки наставник је у обавези да одржи онолики број часова допунске наставе који се подудара са фондом од минимално 2 часа на недељном нивоу, а детаљан приказ допунске наставе и годишњег фонда дат је у горњој табели.

О постигнутом успеху, као и о распореду одржавања допунске наставе, одељенске старешине обавештавају ученике у школи, а родитеље ученика на пријему родитеља, родитељским састанцима, телефонским и писменим путем. Распоред одржавања допунске наставе је увек истакнут на видном месту у школи (на таблама за оглашавање на горњем и доњем ходнику), док се реализација ових часова евидентира од стране предметних наставника у Књизи евиденције осталих активности образовно-васпитног рада. Додатно средство информисања ученика и родитеља о терминима одржавања допунске наставе јесте и интернет страница школе. За уређење и ажурирање сајта школе задужен је професор информатике, Лајош Лерик. Сајт је двојезичан (на српском и мађарском језику) и садржи све релевантне информације о организацији и раду школе, укључујући и прегледан распоред часова по различитим категоријама (одељењима и предметним наставницима). Сајт школе и комплетан распоред налази се на страници <http://www.poljoskola.edu.rs/>.

3.3.6. Планирани годишњи фонд часова за остале активности

Годишња норма сваког запосленог (2088 сати) распоређена је у зависности од:

- Њ дужине годишњих одмора (који варијају, зависно од година радног стажа, броја деце...)
- Њ државних празника, који су исти за све раднике наше школе
- Њ броја часова (теоријске и практичне наставе) и
- Њ у зависности од осталих обавеза и активности запослених

У остале активности и обавезе запослених спадају: часови одељенског старешине, вођење администрације, припрема за часове, одржавање и уређење кабинета, дежурство, учешће у раду стручних већа за области одређених предмета, вођење допунске и додатне наставе, учешће у разним комисијама и тимовима на нивоу школе, организовање секција, ангажовање приликом поправних и разредних испита, приликом матурских и завршних испита, рада стручних органа, разних такмичења, стручног усавршавања и остало - по налогу директора школе.

3.3.7. Структура 40-часовне радне недеље

Следи приказ структуре радног времена запослених. Сва решења запослених се налазе у персоналним досијеима, који се чувају у канцеларији секретара школе.

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД	Год.	Нед.
1. Теорија (норма 18)	0,00	0,00

2. Теорија (норма 20)		0,00	0,00
3. Вежбе (норма 20)		0,00	0,00
4. Вежбе (норма 24)		0.00	0,00
5. Пракса (норма 26)		0.00	0,00
6. Пракса у блоку (норма 28)		0.00	0,00
УКУПНО (0,00%)		700.00	20,00
ХОНОРАР	0.00		
6. ЧОС			0.00
7. Администрација одељенског старешине			0.00
8. Припрема наставе			0.00
ДРУГИ ПОСЛОВИ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ			
1. Друге обавезе (руководиоци тимова)	0.00	10. Друштв. корисна делатност	0.00
2. Кабинети	0.00	11. Поправни и разредни испити	0.00
3. Дежурство	0.00	12. Матурски и завршни испити	0.00
4. Стручни активи	0.00	13. Стручни органи	0.00
5. Допунска настава	0.00	14. Припремање такмичења	0.00
6. Додатна настава	0.00	15. Семинари и стручно усавршавање	0.00
7. Члан комисије за инвентар	0.00	УКУПНО	0.00
8. Члан комисије за упис	0.00		
9. Секције	0.00		
Годишњи одмор			0.00
Државни празници			0.00
УКУПНО са годишњим одмором			2088

3.3.8 План додатне подршке ученицима и израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика

Чланове стручног тима за инклузивно образовање чине одељенске старешине, педагошко-психолошка служба и директор школе, као и родитељ/старатељ конкретног ученика (по потреби - и чланови интересорне комисије). Крајњи циљ јесте да ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима, тј. да постижу очекиване резултате на матурском или завршном испиту, а у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.

Акциони план израде ИОП-а и опис процедура

Р.б.	Активност	Реализатори	Време реализ.
1	Израда плана рада Тима за ИО за наредну шк. годину.	Тим за ИО	Септембар

2	Упознавање Наставничког већа о Плану рада ИО тима	Руководилац тима за ИО	Септембар
3	Упознавање Савета родитеља о основним начелима индивидуализованог образовног процеса и инклузивног образовања, као и о Плану рада струч. тима за ИО	Тим за ИО, ПП служба	Септембар
4	Идентификовање ученика из осетљивих група и оних којима је неопходно пружити додатну подршку у раду и образовању.	Одељенске старешине	Септембар
5	Организација одељењских већа прве године и одељења других разреда сходно препознатим потребама.	Одељенске старешине и Тим за ИО	Септембар
6	Идентификовање и евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању (ИОП1, 2 и 3)	Одељенске старешине и Тим за ИО	Током године
7	Прикупљање података, израда педагошких профила, израда процене потребе за подршком, израда плана активности	Предметни наставници, Тим за ИО и ПП служба	Током године
8	Доношење одлука о индивидуализацији наставе и о изради ИОП-а.	Тим за ИО, ПП служба	Током године
10	Прибављање сагласности родитеља за спровођење ИОП-а.	Одељенске стар. и ПП сл.	Током год.
11	Формирање Тимова за пружање додатне подршке (по потреби)	Педагошки колегијум	Током године
12	Формирање вршњачког тима за пружање подршке	Одељенске старешине	Током год.
13	Анализа постигнућа ученика који су савладали наставу по принципима индивидуализације или на основу ИОП-а	Одељенске старешине, Тим за ИО	Током године
14	Анализа исхода ИОП-а, ажурирање постојећих планова, прављење нових планова	ОС, Тим за ИО, предметни наставници	Током године
15	Праћење реализације додатне образовне подршке и индивидуализованог рада наставника са ученицима	ПП, ОС, Тим за ИО, предметни наставници	Током године
16	Вредновање образовних планова ИОП1, ИОП2, ИОП3 (свака три месеца)	ОС, Тим за ИО, предмет. наставници, ПП	Током године
17	Стручно усавршавање запослених из области инклузивног образовања	Директор	Током године
18	Евалуација реализованих активности током школске године у циљу пружања додатне подршке ученицима којима је оваква врста подршке била неопходна	Тим за ИО, ПП служба, предметни наставници	Јун
19	Сачињавање извештаја о раду тима за ИО за актуелну школску годину.	Руководилац Тима ИО	Јун
20	Планирање активности у оквиру Годишњег плана рада за наредну школску годину	Руководилац Тима ИО	Август

4. Планови рада осталих облика васпитно-образовног рада

4.1. Обавезни облици

На основу обавеза сваког наставника, за непосредан рад са ученицима планира се и допунски, додатни, припремни и друштвено корисни рад.

4.1.1. Допунски рад

Организацији и планирању допунске наставе посвећена је посебна пажња, како би се радом у оквиру ефикаснијих организационих форми (рад у малој групи, индивидуализација и друге корективне форме) помогло ученицима да савладају програм из појединих предмета. Распоред допунске наставе прави се током школске године према процени предметног професора, као и у време зимског/летњег распуста и о томе се родитељи ученика обавештавају писмено, путем сајта школе и огласне табле, а за организацију укупне допунске наставе одговоран је помоћник директора, који координира рад свих облика наставе у нашој школи. Ученик је, у складу са Законом, обавезан да остварује допунску наставу ако се процени да је то потребно.

4.1.2. Додатни рад

У циљу подстицања талентованих и за одређене сегменте градива заинтересованих ученика, школа ће организовати додатну наставу примењујући индивидуализацију и активне организационе форме (пројектну, рефератску наставу и сл) као што ће се посебна пажња поклањати и програму рада са двојезичном популацијом ученика. Додатни рад се, као и допунски, планира и организује на основу процене предметних наставника, као и по препоруци одељенског старешине, а уколико постоји потреба, примењује се и ИОП-3 за рад са талентованим ученицима.

4.1.3. Припремна настава

За ученике који се упућују на полагање разредних испита, организоваће се, као и претходних година, припремни рад. Припремни рад се, такође, одвија по посебном распореду, а најчешће се реализује у виду консултација са предметним наставницима и о њему се сваки ученик обавештава телефоном и писменим путем. На исти начин се поступа и када се припремна настава организује за ванредне ученике – и ученике који су упућени на полагање поправног испита (у обиму најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих су упућени на поправни испит).

4.1.4. Организација друштвено-корисног рада на нивоу школе

Циљ друштвено корисног рада јесте да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену доприносе стварању и унапређивању друштвене заједнице. Задатак овог рада је (1) развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове ради задовољавања личних

потреба и потреба породице и друштвене средине; (2) стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученик живи, учи и ради, те развој и неговање градске, социјалне и естетске културе; (3) развијање свести о потреби колективног рада и принципа који се примењују у акцијама и активностима друштвено – корисног рада и (4) развијање осећаја одговорности за преузете обавезе и радне задатке

Задужења за реализацију садржаја васпитно-образовног рада

Р.бр.	Садржај рада	Задужење
1.	Уређење зелених површина на простору шк. економије	Организатор практ. наст.
2.	Уређење учионица (посебно за прилике испраћаја матураната и обележавања Светог Саве)	Одељенске стар. са уч.
3.	Уређење осталог школског простора (степениште, ходници, библиотека, физкултурна сала, шк. економија)	Задужени наставници и одељ. старешине
4.	Уређење околине школе и неговање зеленила	Стручно веће биљне произв.
5.	Рад на издавању школског листа «Класје»	СВ проф. књиж. и уч.
6.	Израда паноа и уређење огласних и плутаних табли	Предметни наставници и ОС
7.	Активности око припреме штандова (сајмови и промоције школе)	Тим за промоцију
8.	Хуманитарне активности и акција добровољног давања крви	СВ проф. биологије и Парламент
9.	Организовање Спортског дана и скупљање смећа по реализацији	ОС и Парламент

4.1.5. Парламент – представничко тело ученика

Парламент ученика је, уназад више од 10 година, почео да добија на својој пуној снази, захваљујући доброј сарадњи и примеру позитивне праксе Ученичког парламента гимназије и економске школе «Доситеј Обрадовић» у Бачкој Тополи. На основу приказа организације рада од стране Премијера њихове школе, наши ученици су одлучили да оформе Владу на једној од одржаних Седница. Тако је, поред Парламента ученика, формираног у складу са Законом, од 19. децембра 2008. године, формирана званично и Влада ученичког Парламента.

На почетку школске године, свако одељење бира два представника за Парламент, за које сматра да ће адекватно и озбиљно заступати интересе ученика. Педагошко-психолошка служба активно учествује у раду Парламента, присуствујући седницама и извештавајући чланове о актуелностима, као што и по два представника Парламента присуствују Седницама Школског одбора, у складу са Законом. Планира се једна обавезна седница Парламента током квартала, а може се сазивати и по потреби. О свакој седници се до сада уредно водио Записник у књизи (црвеном роковнику) која се налази у ПП служби школе, а због потреба редовног инспекцијског надзора, често се Записник са конститутивне седнице води и електронским путем.

Циљ постојања и активног функционисања Парламента јесте неометано и равноправно учешће ученика у школском животу и одлучивању, како би путем овог тела сви ученици имали прилику да се информишу и упуте о најновијим збивањима и дају своје мишљење и предлоге о актуелним темама школе (нпр. које спортске дисциплине одабрати за Спортски дан, како промовисати школу, како покренути Вршњачке тимове итд.)

4.2 Остали и изборни облици

4.2.1. Секције и ученичка компанија

Слободне активности представљају специфичну компоненту васпитно-образовног рада и значајан су вид превенције свих нежељених утицаја, док је непосредан васпитно-образовни циљ слободних активности да ученицима буде омогућено максимално потврђивање њихове личности на образовном и креативном плану. Задаци су следећи: (1) задовољавање специфичних интересовања, (2) мотивисаност за креативан и самосталан рад, (3) стварање услова за самостално организовање слободног времена и (4) неговање колективног духа и сарадње.

Све факултативне активности се организују на добровољној основи, демократски се врши избор руководства секције, ученици учествују у програмирању рада и избору садржаја, а рад секције је континуиран и зависи од броја њених чланова и смене коју похађају. Реализација слободних активности се евидентира од стране наставника у Књизи евиденције осталих активности образовно-васпитног рада и ЕДневнику. Глобални план рада сваке од секција, поред глобалних планова наставних предмета, представља саставни део Годишњег плана рада школе, као што су и план посета позоришту и екскурзије, спортске активности, план рада компаније „Sun“, која је проистекла из секције предузетништва итд. Нажалост, од ове године гаси се јачачка секција, али се надамо да ће у наредним годинама поново заживети.

4.2.2. Активности у области професионалне оријентације

Програмски садржаји професионалне оријентације су обухваћени каријерним вођењем и претежно усмерени на информисање и испитивање ученичких способности (углавном – школски успех), интересовања, ставова и потреба како би ученик био у могућности да стекне релевантне појмове и реалну слику о себи. Професионална оријентација одвија се кроз подстицање развоја интересовања ученика о будућем позиву и његовом планирању, што уз реалну слику о себи доводи до успешнијег планирања професионалног развоја. На том пољу нарочито истичемо следеће задатке школе: (1) информисање ученика о свету рада и занимања, систему образовања, радним компетенцијама, и њиховом оспособљавању за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања; (2) формирање ставова према раду; (3) подстицање ученика на испитивачко понашање према себи и свету рада; (4) оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних одлука у вези са избором занимања и правцима стручног усавршавања.

Програмске задатке и садржаје школа ће реализовати: (1) у оквиру свих видова обавезних и факултативних облика образовно-васпитног рада са ученицима (поготово кроз градиво предузетништва и грађанског васпитања за ученике 4. разреда), као и у оквиру наставе слободних и друштвених активности; (2) сарадњом са предузећима и установама, а посебно установама које се баве професионалном оријентацијом и/или ће тесно сарађивати са Националном службом за запошљавање – филијалом Суботица, која је за сада најближи центар за испитивање и тестирање ученика у циљу професионалне оријентације; (3) радом и сарадњом са родитељима и старатељима наших ученика; (4) омогућавањем факултетима да

своје акредитоване смерове презентују у самој згради школе и/или посетом сајма «Путокази» и (5) радом Тима за Каријерно вођење и саветовање.

4.2.3. Тим за каријерно вођење и саветовање

КВИС пројекат и сарадња са стручним већем наставника ПРЕДУЗЕТНИШТВА и УЧЕНИЧКОМ ПРЕДУЗЕТНИЧКОМ ОРГАНИЗАЦИЈОМ „SUN COMPANY“

Циљ овог пројекта јесте подршка унапређењу запошљивости и запослености младих из општине Бачка Топола кроз информисање, едуковање и подизање свести о активним видовима запошљавања. Овај пројекат требало би да оснажи младе да преузму иницијативу у области сопственог запошљавања.

Ученици наше школе уз подршку својих наставника показују се као одлични у тимском раду у вези такмичења из предузетништва, и зато планирамо да наставимо у наредном периоду.

Оријентација образовног процеса ове школске године ће бити усмерена на рад и сарадњу са тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништва.

Суштина је у сарадњи и координацији активности више наставника, односно предмета и иновирање начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на кључним, компетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено.

Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних кључних компетенција.

Од ученика се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове других.

Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети.

Р.б.	Активности	Носиоци реализације	Временска динамика
1	Каријерно информисање ученика о наставку школовања	Чланови тима за КВИС	Континуиран о током године
2	Каријерно информисање о занимањима и тржишту рада (радионице, предавања) Сарадња са Тимом за међупредметне компетенције и предузетништво на пројектној настави Каријерно деловање у условима ванредног стања ситуације (епидемије вируса и слично)	Чланови тима за КВИС Тим за развој међ.пред. комп.	Септембар
3	Каријерно информисање о предузетништву и информисање о теми за пројектну наставу	Наст. предузетништва Тим за развој међ.пред. комп.	Септембар
4	Професионална оријентација	Чланови тима за КВИС	Октобар
5	Школско такмичење тимова из предузетништва ученика завршних разреда на српском и мађарском језику / заједно /	Наст. предузетништва и ГВ, наставници стручних предмета, ПП служба	Новембар
6	Реализација Пројекта Тима за међ.пред. комп. и	Чланови тима за КВИС	Новембар

	предузетништво	Тим за развој међ.пред. комп.	
7	Пословни изазов – регионално такмичење	Даница Жилић	Децембар
8	Професионална оријентација – индивидуални рад са ученицима (разговор са ученицима о професионалним одређењима, рад са ученицима из осетљивих група и разговор са родитељима о развоју каријере ученика)	Чланови тима за КВИС ПП служба	Током године
9	Извештавање о раду Тима за КВИС током првог класификационог периода	Руководиоци Тима	Јануар
10	ПО – учешће у промоцији школе и сајмовима образовања и запошљавања	Чланови тима за КВИС и Тим за маркетинг школе	Март
11	Посета факултетима	Чланови тима за КВИС и Тим за маркетинг школе	Март
12	Представљање себе за свет рада Моја SWOT анализа Мој PORTFOLIO Мој CV	Одељенске старешине Наставници ГВ Наставници српског и мађарског језика	Април/Мај
13	Разговор са послодавцем – пословни интервју (Припрема и играње улога послодавца и потенцијалних "радника") Снимање најбољих разговора као видео материјала за кориснике на часовима грађанског васпитања и одељенске заједнице ...	Наставници грађанског васпитања Наставници српског и мађарског језика	Април/Мај
14	Прављење сопственог плана професионалног развоја ученика свих завршних разреда	ПП служба, наставници предузетништва	Мај
15	Саветодавни рад са учениц има који долазе из осетљивих група	Чланови тима за КВИС и ПП служба	Током год
16	Индивидуални и групно каријерно саветовање	Чланови тима за КВИС и ПП служба	Током год
17	Информисање ученика о конкурсима за упис	Чланови тима за КВИС и ПП служба	Током год
18	Подршка ученицима за полагање пријемног испита	Чланови тима за КВИС и ПП служба	Током год
19	Реализација програма волонтирања	Чланови тима за КВИС	Током год
20	Активности усмерене на тражење посла	Чланови тима за КВИС	Мај/Јун
21	Извештавање о раду Тима за КВИС током шк.2022/23. год.	Чланови тима за КВИС	Јун
22	Израда плана рада Тима за КВИС за шк. 2023/24. годину	Чланови тима за КВИС	Јун

Руководиоци Тима су: школски педагог Агота Нађ и проф. Даница Жилић.

Чланови тима су: проф. Матефи Катица, Етер Пандурчек Бетина, Ципо Ибоља, Вајда Вајда Анамарија, Печенка Андраш, Фирстнер Роберт, Фаркаш Андор, Лерик Лајош, Рашевић Драгица, Маја Обрадовић-психолог, Оља Љубоја и ученици. Проширење Тима за међупредметне компетенције: Даница Ж, Чила Г., Габор В, Андор Ф, Бетина ЕП., Марта Б, Мирјана И, Тамаш П, Роберт Ф., Атила П, Ирена Л.С, Маја И, Арпад Ф. и ПП служба

4.2.4. План школског спорта

Школа током године планира следеће активности, за које је претежно задужено стручно веће проф. физичког васпитања. Детаљнији преглед плана, извештаја и постигнутих резултата налази се у Годишњаку који ово стручно веће уредно води годинама уназад.

АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Припрема школских екипа за градско такмичења из фудбала	Слободни термини у сали	СВ проф. физичког васпитања
Школски турнир у фудбалу за дечаке Градско такмичење у фудбалу	Слободни термини у сали	СВ проф. физичког васп. и друге школе
Припрема школских екипа за градска такмичења из кошарке и одбојке и Градско такмичење из кошарке и одбојке	Слободни термини у сали и на часу	Струч. веће проф. физичког васпитања
Припрема школских екипа за такмичења	Слободни термини у сали	Стручно веће проф. физичког васпитања
Организовање пријатељске утакмице између ученика и професора наше школе	Спортски дан (мај)	Стручно веће физич. васпитања
Организовање клизања на Зобнатичком језеру или одлазак ученика у Суботицу	Термин по договору	Стручно веће проф. физичког васпитања
Припрема школских екипа за такмичење у гимнастици и такмичење у спортској гимнастици	Слободни термини у сали	Стручно веће физичког васп.
Јахање на школској економији	Термини у договору	Руководилац јахачке секције
Пријатељска утакмица у неком од спортова (по договору) са другим средњим школама у Бачкој Тополи	Слободни термини у сали	Стручно веће физичког васпитања

4.2.5. План културних и других активности

Школа током године планира следеће активности: (1) Организовано коришћење градске библиотеке; (2) Посете Дому културе, галеријама, музејима – изложбама; (3) Одлазак у биоскоп и позориште; (4) Организоване посете научних радника и сарадника са факултета и института, истраживачких центара и иностранства

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Учешће на међународном сајму "Топола Експо"	Сви разреди	Септембар	Руковод. стручних већа и ОС
Добровољно давање крви	Завршни раз.	Окт., април	СВ проф. биологије и ОС
Дани меда ("Карневал меда")	Сви разреди	Септ./окт.	Помоћник директора и ОС
Посета позоришним представама	Сви разреди	Током шк. год.	ОС и стручно веће проф.књиж.
Посета биоскопским пројекцијама	Сви разреди	Током шк. год.	ОС и стручно веће проф.књиж
Посета изложбама у Градској галерији	Сви разреди	Током шк. год.	Проф. ликов., верског и ГВ
Посета музеју у Бачкој Тополи	Сви разреди	Током шк. год.	Проф. ликов., верског и ГВ
Учешће ученика на конкурсима и такмичењима у организацији других школа и других конкурса	Сви разреди	Током шк. год.	Руководиоци стручних већа
Организовање изложби ликовних радова у холу школе	Сви разреди	Током шк. год.	Руководилац ликов. секције
Свечани програм поводом школске славе "Свети Сава"	Сви разреди	Јануар	СВ проф. књиж., ПП служба и директор
Обележавање Дан заљубљених	Сви разреди	Фебруар	СВ проф. књиж., ПП служба и директор
Организовање спортских такмичења	Сви разреди	Током шк. год.	СВ проф. ф. васп.и директор
Учешће на спортским такмичењима	Сви разреди	Током шк. год.	СВ проф. физич. васпитања
Обележавање Дана планете Земље и Светског дана књиге	Сви разреди	Април	Директор, струч. веће проф. књиж. и ОС
Организовање Спортског дана школе	Сви разреди	Мај	Директор, ОС и СВ физичког васпитања
Организација испраћаја матураната	Сви разреди	Мај	Директор, ОС, стручно веће проф. књиж. и ПП служба

Поред датума наведених у Календару најзначајнијих активности школе овог документа (и Културном програму као саставном делу Школског програма), учествоваћемо у обележавању и других важних датума и догађаја, приказаних у доњој табели.

4.2.6. План активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа

Школа у овом домену планира следеће активности:

АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ, САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Радионице у оквиру предмета ГВ којима се негују толеранција, узајамно уважавање, поштовање, подршка, сарадња, комуникацијске вештине и брига о другима.	У оквиру редовне наставе ГВ у 1. разреду	Први квартал (у плану предмета ГВ)	Проф. грађанског васпитања
Радионице на тему развијања иницијативе и самоиницијативе	У оквиру редовне наставе ГВ у 3. разреду	ТШГ (у плану предмета ГВ)	Проф. грађанског васпитања

Предавања и радионице на тему комуникације, врста комуникације, фрустрацијама и решавању конфликта	Час одељењског старешине и радионице	Према плану ОС и плану ПП	Одељењске старешине, ПП служба
Радионице о тимском раду (за ученике) – развијање вештина рада у тиму, као и комуникације и решавања проблема у тимском раду и групној динамици	Кроз радионичарски и тимски начин рада уч. на ГВ и предметима где се користи групни облик рада.	У плану предмета ГВ и других предмета где се користи групни облик рада	Предметни професори ГВ и др. предмета где се користи групни облик рада
Радионице о комуникацији и тимском раду (за наставнике)	Радионице на састанцима тимова, стручних већа	У плану рада ПП	ПП служба
Вршњачка едукација – превенција насиља, комуникација	Вршњачки едукатори УП	У плану Ученичког Парламента	Ученички парламент
Индивидуални разговори ученика и наставника који имају тешкоће у комуникацији са психологом или педагогом	ПП служба, индивидуални разговори	По потреби, током године	ПП служба
Активности Тима за прилагођавање (адаптацију) уч. школском животу, а са наставницима кроз Прог. менторства	У акционом плану Тима	Према акционом плану Тима	Тим за прилагођавање (адаптацију)
Активности Тима за каријерно вођење и саветовање	У акционом плану Тима	Према акционом плану Тима	Тим за каријерно вођење
Сарадња УП са другим парламентима на нивоу града и КЗМ	У плану рада УП	Према плану УП	Ученички парламент
Реализација пројеката на нивоу школе	У Годишњем плану школе	Према Годишњем плану школе	УП, координатори
Промоција школе	Активности дате у годишњем плану шк.	Према Годишњем плану школе	Тим за промоцију и маркетинг, УП
Учешће у хуманитарним акцијама	У плану Тима и УП	Према плану Тима за хум.	УП и Струч. веће биологије
Сарадња са социјалним партнерима, предавања социјалних партнера на теме самоиницијативе и предузетичног духа (у иностранству и у нашој земљи)	У плану кариј. вођења и Струч. већа практ. наставе	У плановима овог Тима и већа	Струч. веће за практ. наставу и Тим за кариј. вођење

4.2.7. Екскурзије и стручне посете

Ученици средњих школа по плану образовања имају предвиђене школске екскурзије и стручне посете. Осим плана школских екскурзија и стручних посета, планирамо, као и претходних година, више једнодневних излета, односно екскурзија и стручних посета, за шта су задужени ученици и наставници који су укључени у географску секцију, заједно са ученицима и наставницима историјске секције. Циљ организовања оваквих излета и посета јесте повезивање теорије са праксом, развијање културног живота ученика и долазак до нових сазнања. Екскурзије, стручне посете и излети се изводе на предлог Комисије школе за екскурзије и стручне посете, а уз одобрење Парламента ученика, Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора. Тек по

њиховом одабиру, разрађује се и припрема детаљан програм, који се налази у годишњем плану рада Комисије за екскурзије и стручне посете.

У Школском програму налази се као посебан документ „Програм излета и екскурзија“ у коме су наведени сви образовно-васпитни циљеви и задаци, као и садржаји којима се постављени циљеви остварују (наравно, укључена је и техничка организација екскурзија и стручних посета), док се у табели која следи приказују дестинације, број дана, време реализације и остале појединости које су потребне за планирање екскурзија и стручних посета у актуелној школској години.

Бр.	Маршрута - дестинација	Бр. дана	Разред (узраст)				Време реализације	Карактер	Носилац
1.	Дани грожђа – Институт за виноградарство у Ср. Карловцима	1	I	II	III	IV	септембар	стручна посета	Комисија
2.	Сајам књига и учила - Београд	1	I	II	III	IV	октобар	екскурзија	комисија и проф. књиж.
3.	Јесењи сајам у Новом Саду	1	I	II	III	IV	октобар	стручна посета	комисија и стручни активи
4.	Посета збратимљене школе у Јаношхалми – Р. Мађарска	1	I	II	III	IV	октобар - новембар	стручна посета	комисија и стручни активи
5.	Посета збратимљене шк. у Ђомаендреду – Р. Мађарска	1	I	II	III	IV	октобар - новембар	стручна посета	комисија и стручни активи
6.	Сајам пољ. механизације MASHEX-PO у Будимпешти,	1	I	II	III	IV	фебруар	стручна посета	комисија и стручни активи
7.	Сајам лова, риболова и мотоцикл. у Будимпешти	1	I	II	III	IV	март	екскурзија	Комисија
8.	Сајам аутомобила	1	I	II	III	IV	март	екскурзија	комисија и секц. ист. и географије
9.	Сајам сточарства у Ходмезевашархељу	1	I	II	III	IV	април	стручна посета	комисија и актив сточара
10.	Пољопривредни сајам у Новом Саду	1	I	II	III	IV	мај	стручна посета	комисија и стручни активи
11.	Посета музеја хлеба у Пећинцима, Фрушкогорски манастири	1	I	II	-	-	јун	стручна посета	Комисија
12.	Велики историјски час – Оплецац, Бели двор, Крагујевац	2	-	II	III	-	октобар	екскурзија	комисија и од. старешине
13.	FOODAPEST – сајам исхране у Будимпешти, Оука Дунава (Острогон, Вишеград, Сентандреја)	2	I	II	III	IV	новембар	стручна посета	комисија и секц. ист. и географије
14.	Ђердапска клисура	2	-	II	III	-	април	екскурзија	комисија и од. старешине
15.	Вршачко виногорје – Делиблатска пустара	2	I	II	III	IV	април	екскурзија	Комисија
16.	Шарганска осмица – Западна Србија	2	-	-	III	-	октобар или април	екскурзија	комисија и од. старешине
17.	Посета збратимљених школа у Капошвару, Карцагу и Мохачу – Р. Мађарска (фарма јелена)*	3	I	II	III	IV	септ./октобар - фебруар/април	стручна посета	комисија и стручни активи
18.	Власинско језеро	3	-	-	III	-	април	екскурзија	комисија и ОС

19.	Чари Бока-которског залива, посета збртимљ. шк. у Бару у Р. Црној Гори	3 - 4	-	II	III	-	април	стручна посета	комисија и од. старешине
20.	Егерско виногорје, посета збртимљ. шк. у Петервашару у Р. Мађарској	3 - 4	-	-	III	IV	септембар	стручна посета	комисија и од. старешине
21.	Чари прекодунавља – Блатно језеро (Република Мађарска)	3 - 4	-	II	III	-	април - мај	екскурзија	комисија и секц. И. и Г.
22.	Северна Грчка – Паралија	5 - 6	-	-	III	IV	април	екскурзија	комисија и од. старешине
23.	Посета Пољ. шк. „Етвеш Јожеф“ и гимн. „Тамаш Арон“ у Одорхељу – Р. Румунија	6 - 8	-	-	III	IV	септембар	стручна посета	комисија и од. старешине
24.	Зимовање на Харгити – Трансилванија – Румунија	7 - 8	I	II	III	IV	јануар	екскурзија	Комисија
25.	Златни град – Праг (Република Чешка), Беч (Аустрија)	5 - 6	-	-	III	IV	април	екскурзија	комисија и од. старешине
26.	Босанске пирамиде, Сарајево – Високо – Јајце – Бања Лука	4 - 5	-	-	III	-	април	екскурзија	комисија и од. старешине
27.	Стручна посета виногорја „Тиквеш кавадарци“ – Охридско језеро – Република Македонија	5 - 6	-	-	III	IV	септембар	стручна посета	комисија и од. старешине
28.	Стручне посете предузећа делатности за које школа образује кадрове	1	I	II	III	IV	током године	стручна посета	комисија и стручни активи
29.	Стручна посета прехрамбеној школи у Лесковцу (за прех. смер)	2	-	II	III	IV	октобар	стручна посета	комисија и актив технол.
30.	Посета пољопривредној школи у Прокупљу	2-3	-	II	III	IV	током године	стручна посета	Марта Е. Бачо
31.	Посета ергели „Липице“ Словенија	5-7	-	II	III	IV	јун, јул, август	стручна посета	Руков. секције
32.	Посета позоришних представа	1	I	II	III	IV	током године	посета	комисија и проф. књиж.
33.	Посета Сајма туризма у Београду	1	I	II	III	IV	фебруар	стручна посета	комисија и струч. већа
34.	Посета Кобасицијаде у Турији	1	I	II	III	IV	март	стручна посета	комисија и струч. већа
35.	Стручна посета фабрици „Рубин“ и „Мерима“ у Крушевцу-Врњачка бања	2-3	-	II	III	-	пролеће	стручна посета	комисија и струч. већа
36.	Праг, Братислава, Беч	5	-	-	III	IV	април	екскурзија	комисија и ОС
37.	Словенија и Северна Италија	5	-	-	III	IV	април	екскурзија	комисија и ОС
38.	Стручна посета пољопривредној школи у Свилајнцу	2	-	II	III	IV	пролеће	стручна посета	комисија
39.	Посета Вршцу за време бербе грожђа	1	-	II	-	-	октобар	стручна посета	Билјана Хрњак
40.	Трансилванија	5-6	-	-	III	IV	септембар	екскурзија	Печенка Андраш
41.	Кикинда и Музеј Жеравица (музеј трактора и механизације)	1	I	II	III	-	април	екскурзија	Комисија, ОС, стр. већа

Напомена:

h Екскурзије и стручне посете под ред. бр. 2, 5, 6, 7, 8, 13, 14, 15, 16, 31, 38., 41. се изводе ненаставним данима.

- h Екскурзије и стручне посете под редним бројем 1, 3, 4, 9, 10, 11, 12. и 26. се изводе наставним данима. Часови се надокнађују по правилу суботом, а на основу одлуке Наставничког већа школе.
- h Екскурзије и стручне посете од 3 и више дана под редним бројем 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 36, 37 и 40. се изводе тако да од предвиђених броја дана, 2 дана су субота и недеља. Изгубљени часови који не могу бити реализовани у оквиру садржаја екскурзије као часови практичног рада, стручних вежби, односно блок праксе, надокнађују се по правилу суботом, а на основу одлуке Наставничког већа школе.
- h Екскурзије, стручне посете и посете под редним бројем 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35 и 39. ако се изводе наставним данима, изгубљене часове који не могу бити реализовани у оквиру садржаја екскурзије као часови теоријске наставе, практичног рада, стручних вежби односно блок пракси надокнађују се по правилу суботом, а на основу одлуке Наставничког већа школе.
- h За одељенске екскурзије и стручне посете по правилу треба да учествује 60% од укупног броја ученика одељења, ако се оне изводе наставним данима.
- h Екскурзије се планирају за ученике трећег и четвртог разреда и припреме почињу у другом, односно трећем разреду: ученици се изјашњавају о могућим дестинацијама за извођење екскурзије, стручна и одељенска већа утврђују предлог програма екскурзије, ученички парламент разматра предлог програма екскурзије, наставничко веће разматра и доноси програм екскурзије, савет родитеља разматра и даје сагласност на програм екскурзије, састанак директора и одељењских старешина - упознавање са садржином Правилника о наставном плану и програму за средњу стручну школу који се односи на организовање екскурзија, одређивање стручног вође путовања, упознавање са програмом екскурзије. Стручни вођа: припрема и спроводи програм екскурзије, који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја, припрема предлог програма који садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију и начин финансирања и доставља га одељењским и стручним већима, која утврђују предлог програма. Родитељи се (на родитељском састанку) упознају са програмом екскурзије и дају писмену сагласност за учешће свог детета на екскурзији (утврђује се рок за достављање писмене сагласности родитеља одељењском старешини). Ако је дете малолетно, а иде у иностранство, мора имати сагласност родитеља оверену од стране нотара. Комисија школе директор школе и чланови савета родитеља одељења за које се организује екскурзија) припрема оглас и упутство за сачињавање понуда, отвара и разматра понуде и врши избор понуђача, родитељи ученика сваког одељења за које се организује екскурзија предлажу висину дневница за пратиоце. Одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурзије, о избору агенције, о бруто износу дневнице за пратиоце и осталим условима путовања. Родитељи дају писмену сагласност (на програм и опште услове путовања), савет родитеља доноси одлуку о висини дневница, директор организује консултативне разговоре свих интересних група, закључује уговор са агенцијом, издаје путни налог запосленом који путује, сазива заједнички састанак свих учесника који путују њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељењске старешине и обавештава орган унутрашњих послова најкасније 48 сати пре отпочињања путовања. Стручни вођа: сачињава план дежурства ученика и наставника, родитељи достављају одељењском старешини здравствени лист ученика, стручни вођа и представник туристичке агенције, одмах после путовања, сачињавају забелешку о извођењу путовања и сачињавају извештај са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга и у року од три дана по завршетку екскурзије подноси га директору. Ученици попуњавају анкетни лист о утисцима са екскурзије (интерни образац), Ученички парламент разматра извештај о екскурзији, као што га разматрају и Савет родитеља, Наставничко веће и Школски одбор. На послетку, одељењски старешина такође упознаје родитеље са извештајем о екскурзији.

Наградно путовање квиза **Колико се познајемо**

На такмичењу Покрајинског СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ "Колико се познајемо?" екипа IV/4 разреда (ментори од. старешина Атила Поша и Андор Фуру) освојила је треће место и наградно путовање у иностранство који ће се организовати током септембра или октобра 2023. године.

4.2.8. Васпитни рад и васпитање за хумане односе међу људима

Све теме у доњој табели реализовале би се кроз више школских часова и биле прилагођене узрасту ученика. У сарадњи са Центром за социјални рад за општине Бачка Топола и Мали Иђош, као и уз сарадњу са МУП-ом, реализовале би се и теме које се односе на проблеме малолетничке делинквенције (о томе детаљније у ПЗУ), док се у оквиру плана васпитног рада планира и подела Кућног реда школе и шк. економије, а који ће бити подељен родитељима и ученицима на почетку шк. године - и који ће подразумевати и потпис родитеља.

Р.б.	Врста активности	Начин реализације	Време	Носиоци
1	Упознавање ученика са Правилником о понашању ученика (Кућни ред школе и шк. економије)	Поделом Правилника и инф. на ЧОС-у	Септембар	Одељ. стар.
2	Упознавање родитеља са Правилником о понашању ученика (Кућни ред школе и шк. економије)	Поделом Правилника и инф. на род. састанку	Септембар	Одељ. стар.
3	Индивидуални и групни разговори са ученицима	Саветодавни рад	ТШГ (по плану)	ОС и ПП
4	Теме у оквиру ЧОС-а (примена са семинара)	Инф. и практ. примена на ЧОС-у	Други и четврти квартал	Одељ. стар.
5	Теме у оквиру ОЗ-це (примена са семинара)	Инф. и практ. примена на ОЗ-ма	Први и трећи квартал	Одељ. стар.
6	Теме ПП службе (У туђим ципелама, Коју игру играш, алтруизам и емпатија, Велики род. састанак и сл.)	Радионице	ТШГ (по плану ПП)	ПП служба
7	Континуирано похваљивање позитивног понашања и успеха ученика	На седницама, и-нет стр., формалним и неформ. разговорима	ТШГ	НВ, ОВ, ОС
8	Сузбијање неприхватљивог пон. уч. кроз васпитни рад и/или васп.-дисциплин. поступак и вођењем одговарајуће евиденције	Кроз појачани васпитни рад	ТШГ	ОС, ПП, секретар, директор

4.2.9. Здравствена превенција и здравствено васпитање (промоција здравља у школи)

У предстојећој школској години Здравствена заштита ученика оствариваће се, као што је био случај и претходних година, једним делом у школском диспанзеру Дома здравља „Др Хаџи Јанош“ у Бачкој Тополи и обухватаће превентивне активности из доње табеле, док ће се другим делом реализовати у школи и у оквиру обавезне наставе, кроз наставни програм биологије, физичког васпитања, ГВ, социологије и др. где наставници редовно развијају знања, позитивне ставове и

подстичу развијање здравих животних навика. У оквиру других наставних предмета такође се наглашавају ризици неадекватног понашања када се уче одговарајуће наставне јединице које су са тим темама повезане (нпр. упознавање са законском регулативом болести зависности у оквиру ГВ у 4. разреду). Ваннаставне факултативне активности, кроз организовање Дана меда, Дана здраве хране, радионица, трибина и др. промовишу здраву исхрану, апстиненцију од алкохола, одговорно понашање (спрам делинквентног) у циљу заштите репродуктивног здравља и превенцију од наркоманије.

Р.бр.	Врста превентивне активности и место	Време	Носиоци
1.	Лекарски систематски и стоматолошки преглед ученика првих и трећих разреда – диспанзер ДЗ	Први квартал	ОС и пом. дир.
2.	Лекарски систематски преглед ученика пре већих спортских такмичења - ДЗ	ТШГ	Струч. в. физич.
3.	Санитарни преглед ученика који долазе у додир са храном (прехранбени смерови III и IV-год. образ. профила) - ДЗ	Први квартал	ОС и пом. дир.
4.	Специјалистички преглед свих запослених, ангажованих у непосредном раду са ученицима - ДЗ	По пос. плану	Директор
5.	Контрола хигијенско-санитарних услова рада школе – санит. инсп.	По пос. плану	Директор
6.	Акција добровољног давања крви и хум. акције	По плану СВ	СВ проф. био.
7.	Знањем против болести зависности – превенција ПАС	Прво полугод. или по плану ДЗ	ПП служба и ДЗ
8.	Спорт и рекреација у унапређењу здравих стилова живота	ТШГ по плану	Струч. в. физич.
9.	Дани хране/ пор. исхране (анкорексија и булимија)	Октобар	Струч. в. прех. и ПП сл.
10.	Полно преносиве болести/ очување репродукт. здравља (део који је раније био покривен посебним програмом)	Децембар	Струч. в. биолог. и ДЗ (гинекологија)

4.2.10. План сарадње са родитељима и садржаја рада на родитељским састанцима

Полазну основу за пружање помоћи ученицима у решавању проблема учења и понашања чини управо добро познавање ученика и сагледавање њихове породичне ситуације. Школа негује партнерски однос са родитељима или старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Да би се то постигло (непосредно, кроз индивидуалне и групне разговоре, родитељске састанке и посредно, кроз Савет родитеља), са родитељима сарађују сви запослени који су укључени у образовно – васпитни рад (одељењске старешине, наставници, школски педагог и психолог, секретар и директор), са циљем успешније и садржајније сарадње школе и породице. Ради праћења успешности сарадње, школа унутар процеса самовредновања организује анкетање родитеља у циљу утврђивања њиховог задовољства сарадњом и активностима школе. Анкетање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетања, узима се у обзир у поступку самовредновања квалитета рада школе.

План сарадње са родитељима:

*Распоред пријема родитеља мења се квартално, у складу са распоредом и истакнут је на огласној табли.

Р.бр.	Облик сарадње / активност и садржај	Време	Носиоци
1	Општи, заједнички родитељски састанак – организује се за прваке и њихове родитеље (представљање у биоскопској сали) и по потреби за родитеље матураната и уч завршних разреда (договори око организације екскурзије, испраћаја матураната, прославе, полагања матуре и сл.)	Септембар	Директор, ПП (по потреби: комисија за екскурз.)
2	Рад Савета родитеља и учешће родитеља у Школском одбору, Тимовима за развојно планирање, самовредновање, превенцију насиља - активности дефинисане законом и правилницима о раду ових стручних и руководећих органа	Квартално и по плану Тимова	Директор, ПП и руководиоци Тимова
3	Родитељски састанци (класични) - избор представника родитеља за Савет родитеља, упознавање родитеља са програмом наставе и учења, организацијом рада школе, уџбеницима, календаром рада, правима и обавезама ученика и родитеља, кодексом понашања (лист „Сагласност родитеља“ од 2019/20. год.) интерним актима, успехом и проблемима одељења...	Квартално	ОС и ПП (по позиву)
4	Едукативна предавања - подизање нивоа родитељских компетенција по питању одређених тема (превенција наркоманије, електронско насиље, адолесценција и др.)	Полугод.	ПП, МУП, Дом здравља и др.
5	Саветодавни рад са родитељима - различити облици саветодавног рада којима су обухваћени: проблеми адаптације, образовни и васпитни проблеми, развојни проблеми и тешкоће..	ТШГ	ОС, ПП, директор
6	Индивидуални разговори (отворена врата) - размена информација о успеху,напредовању, интересовањима и понашању ученика у породици и школи	ТШГ	ОС, ПП, проф. и директор
7	Информисање - постављање свих релевантних информација на улаз, пано и сајт школе. Израда штампаних обавештења.	ТШГ	Сви запослени
8	Дан отворених часова - родитељи ученика могу једном месечно да присуствују часовима (последњи радни дан у месецу у I и II разредима, а први радни дан у месецу у III и IV разредима)	ТШГ	Предметни професори и стручна већа
9	Представљање резултата успеха ученика и предлог мера за побољшање резултата – посредно, преко Савета род.	Квартално	Педагог
10	Предлози за побољшање квалитета наставе и услова рада и стратегија смањења изостанака ученика	ТШГ	ОС, ПП, директор
11	Индивидуални и саветодавни рад са родитељима, размена мишљења, инф. о успеху, тематске групе родитеља (искуствене или тематски форум) и сл.	ТШГ	ОС, ПП, директор
12	Кутија добрих жеља - родитељи у холу школе убацују у наменску кутију своје предлоге за унапређење квалитета и услова рада (афирмише се позитиван, сараднички и конструктиван однос према школи	ТШГ	ПП и координатор самовредновања
13	Донације - донацијама родитељи могу да учествују у хуманитарним акцијама за помоћ социјално угроженим ученицима, као и у побољшању услова рада и техничкој опремљености школе	Полугод.	Директор, Школски одбор

14	Анкета о задовољству родитеља школом и сарадњом - Облик самовредновања, једном у полугодишту	Полугод.	ПП и координатор самовредновања
----	--	----------	---------------------------------

План садржаја рада на родитељским састанцима по месецима:

Садржај рада	Разред	Временска динамика
Упознавање са школским календаром	I - IV	Септембар
Избор члана за Савет родитеља	I - IV	
Информације о набавци уџбеника	I - IV	
Информација о иницијативи родитеља за донацију у новој шк. години	I - IV	
Упознавање са Правилником о оцењивању	I	
Упознавање са Правилима понашања	I	
Упознавање са Смерницама за организацију образовно-васпитног рада у школској 2023/2024. години	I - IV	
Правдање часова	I	
Стипендије (националне стипендије и стипендије министарства просвете)	I - IV	
Информација о матурској екскурзији	III и IV	
Упознавање са оценама ученика у I кварталу	I - IV	Новембар
Упознавање са владањем ученика у I кварталу	I - IV	
Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање, занемаривање и дискриминацију	I - IV	
Упознавање са извештајем о екскурзији ученика	III и IV	
Петница (уколико буде полазника)	I - III	
Сугестије и предлози родитеља	I - IV	
Мото школеоперат	I - IV	
Упознавање са успехом ученика у I полугодишту	I - IV	Фебруар
Упознавање са владањем ученика у I полугодишту	I - IV	
Сугестије и предлози родитеља	I - IV	
Анкетирање родитеља за самовредновање	I - IV	
Активности за матуранте (фотографисање, матурско вече, матурски испит, одбрана матурског рада)	IV	
Упознавање са оценама ученика у III кварталу	I - IV	Април
Упознавање са владањем ученика у III кварталу	I - IV	
Сугестије и предлози родитеља	I - IV	
Информација о школским такмичењима	I - IV	
Упознавање са успехом и владањем матураната	IV	Мај-Јун
Упознавање са оценама ученика	I, II и III	
Упознавање са владањем ученика	I, II и III	

4.2.11. План сарадње са лок. заједницом

Школа остварује тесну сарадњу са великим бројем установа и организација, што је наведено и у Школском програму. Сарадња са организацијом Црвеног крста планира се и у текућој години и она у оквиру програма рада обухвата: спровођење хуманитарних акција, стручна предавања, солидарност и помоћ угроженима, акцију "Добровољни даваоци крви" коју реализују проф. биологије, као и спровођење осталих акција које налаже Одбор Црвеног крста.

Поред Црвеног крста, наставиће се дугогодишња и чврста сарадња са организацијама као што су „Бетхешда“ Покрет горана, Завод за унапређење земљишта, Завод за урбанизам

општине итд. Наравно, сарађујемо и са културно - уметничким друштвима „Вук Стефановић Караџић“ и „Кодалъ Золтан“ из Бачке Тополе. У циљу пружања подршке ученицима који су ниског социоекономског статуса, школа ће даље сарађивати и са Центром за социјални рад, фондовима Покрајинског секретаријата за образовање, аутобуским превозницима и слично.

Од школске 2018/19. године, а у складу са чланом 79а Закона о војној, радној и материјалној обавези, ученици средњих школа су дефинисани као категорија грађана која се стицањем практичних знања и вештина кроз школу обучава за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања, те је директорима средњих школа од Министарства послат допис са списком 11 тема које се обрађују током 4 часа ЧОС-а. Сав материјал за реализацију тема Основе система одбране Републике Србије, доступан је на сајту Министарства, а час Тактичко-технички збор реализујемо тако што матуранти и ученици завршних разреда са одељенским старешинама организовано одлазе да посете команде, јединице и установе Војске Србије.

Школа са локалном самоуправом сарађује развијајући партнерске односе и сарадњу. Непосредан утицај локална самоуправа, осим преко финансирања материјалних трошкова школе, остварује преко своја три представника у Школском одбору. Они учествују у дискусији и усвајању свих школских докумената и доношењу свих одлука. Ради праћења успешности сарадње, школа унутар процеса самовредновања организује анкетање представника локалне заједнице у циљу утврђивања њиховог задовољства сарадњом и активностима школе. Анкетање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење, добијено као резултат анкетања, узима се у обзир у поступку самовредновања квалитета рада школе, а користиће подршку локалне самоуправе за своје активности, школа истовремено пружа подршку развоју културе, спорта и грађанских иницијатива у својој локалној средини доприносећи унапређењу квалитета живота за све грађане.

План сарадње са друштвеном средином:

Р.бр.	Институције	Активности	Носиоци	Време
1.	Општинска библиотека „Ержебет Јухас“	Коришћење библиотеке, учешће на конкурсима и манифестацијама	Библиотекар, струч. веће проф. књиж. и јез.	ТШГ
2.	Домови културе (КУД „Вук Стефановић Караџић“ и „Кодалъ Золтан“), позориште и биоскоп	Наступи групе за фолклор, позоришне групе и концерти	Проф. задужени за одговарајуће секције	ТШГ
3.	Дом здравља „Др Хаџи Јанош“ у Бачкој Тополи	Систематски и стоматолошки преглед, лекар-пратиоц на екскурзијама, тематска предавања (ПАС и АИДС)	Пом. дир. и секретар школе, ПП служба	ТШГ
4.	Центар за социјални рад за општине Б. Топола и М. Иђош	Пружање подршке ученицима са породичним проблемима	Тим за ЗУОН, ПП служба	ТШГ
5.	МУП	Екскурзије, манифестације са великим бројем учесника (Завршетак школовања, Спортски дан), пружање подршке ученицима и семинар о безбедности	Директор, Тим за ЗУОН	ТШГ
6.	Црвени крст	Добровољно давање крви и хуманитарне акције	Струч. в. проф. биол.	ТШГ
7.	Канцеларија за младе	Превентивне и пројектне активности	ПП служба, директор	ТШГ

8.	Средства јавног информисања – локална ТВ и радио станица	Квизови и такмичења, информисање о актуелностима у школи, промоција	Директор, пом. дир. и тим за КВиС	ТШГ
9.	Основне школе и промоција у општини	Плес матураната и Дан отворених врата	Директор, струч. в. проф. физ. и КВиС	ТШГ

4.2.12. Такмичења, изложбе и смотре

И у овој школској години, према календару такмичења, ученици ће учествовати на школским и општинским такмичењима из матерњег језика, математике, хемије, прехранбене технологије, ветеринарске струке, као и на такмичењима из области биљне производње. Неће изостати ни учешће у такмичењу орача (на којем у последњих неколико година освајамо лепе пласмане), као и на традиционалном такмичењу у организацији Црвеног Крста и такмичењима из спорта, у којима учествује репрезентација наше школе. Организатори и носиоци ових активности су предметни професори и стручна већа за области одређених предмета у оквиру којих се такмичења планирају и реализују, а о успесима и резултатима који су постигнути воде се уредне забалешке у тзв. «свескама актива» (свеске или роковници у којима се воде записници са одржаних састанака стручних већа) и у виду извештаја који се предаје директору школе у електронској форми (где је у средишту приказ такмичења по категоријама). И ове године, као и претходних, планира се изложба ученичких ликовних и литерарних радова који су у претходној шк. години освајали прва места на такмичењима, а у оквиру ангажовања у раду секције из српског језика (проф. Нада Генераловић).

У пројекту обележавања Дана планете Земље, план је да се организују и такмичарске активности попут израде страшила од отпадног материјала, аранжирања цвећа, вожње трактора (за ученике основних школа), као и израде накита од секундарних сировина. Сви производи наведених активности биће приказани у оквиру изложбе под слоганом «Заштитимо нашу планету!» док ће у оквиру манифестације «Дани меда» бити изложени медањаци и остали производи рада стручног већа прехранбене технологије.

4.2.13. План интервенције у кризним ситуацијама

И ове године, као и претходне, школа ће креирати списак ученика (првака) упознати их на часу одељењског старешине са правилима понашања у случају пожара или других ванредних ситуација, правилима заштите и зборним местима (местима окупљања) у Пољопривредној школи и на школској економији (зборна места су бетонски плато поред балон сале у школи и паркинг испред зграде ВО центра на економији).

План за интервенцију у кризним ситуацијама:

	Руководиоц тима	особа за информисање	Тим за психосоцијалну помоћ
Носиоци	директор	секретар	ПП служба и наставници
Корисници интервенције	ученици, запослени	ученици, запослени, родитељи, медији, Савет родитеља, Школски	ученици, родитељи, запослени

		одбор	
Задаци	планирање, организација, праћење и евалуација након кризног догађаја	прикупља информације, проверава, селекционише и дистрибуира инф.	процењује и прати психолошко стање и потребе чланова институције. Процењује потребу ангажовања мобилног тима
Временска динамика	одмах	по сазнавању проверених информација	интервенција током кризне ситуације

5. Планови рада стручних органа школе

5.1. Наставничко веће

Наставничко веће је стручни орган који ће се током школске године бавити анализом и унапређењем квалитета образовно-васпитног рада, у складу са надлежностима - које су одређене Законом и Статутом школе.

Глобални план рада

Р.бр.	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1.	Планирање, програмирање, организација рада школе
2.	Праћење, анализа и вредновање образовно-васпитног рада
3.	Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду школе
4.	Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе
5.	Разматрање и усвајање Развојног плана школе
6.	Разматрање и усвајање Школског програма
7.	Унапређење облика и метода образовно-васпитног рада
8.	Стручно педагошко усавршавање наставника
9.	Организација и спровођење испита
10.	Анализа рада одељенских заједница ученика
11.	Сарадња школе и установа
12.	Разматрање уписа ученика
13.	Похвале и награде ученика
14.	Анализа реализације садржаја и фонда часова

Оперативни план рада

Мес.	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Извештај о успеху ученика на крају претходне шк. год.	Презентација	Педагог
	Извештај о реализацији ГПРШ за претходну шк. год.	Излагање	Директор
	Анализа резултата уписа ученика у први разред	Излагање	Директор
	Разматрање и усвајање ГПРШ за актуелну шк. год.	Презентација	Психолог
	Разматрање и усвајање Развојног плана школе	Презентација	Тим за ШРП
	Разматрање и усвајање Школског програма	Презентација	Тим за ШП
	Усвајање плана рада наставничког већа за актуелну шк.	Записник	Директор

	год.		
	Обележавање сајма „Топола Експо“	Записник	Директор
	Договор око организације и извођења ученичких екскурзија	Усвајање	СВ географ.
	Педагошко-организациона питања: педагошка документација и дисциплина - и дежурство професора и ученика	Дискусија и записник	Директор
	Педагошко-организациона питања: распоред часова и набавка наставних средстава, књига и сл.	Информисање	Пом. дир. и библиотекар
	Организација и извођење слободних активности и договор у вези осталих организационих питања	Дискусија	Пом. дир. и струч. већа
Окт.	Преглед, анализа и план рада Програма заштите ученика	Информисање	Тим и психолог
	Извештај о спроведеним екскурзијама	Извештавање/записн.	СВ географ.
Новембар	Анализа образовно-васп. резултата на крају 1. квартала и извештај о увиду у педагошку документацију	Анализа	Педагог
	Тема по избору Тима за заштиту ученика од насиља	Извештавање	Психолог
	Разматрање предлога за упис уч.у наредну шк. годину	Дискусија	Директор
	Извештај о октобарском испитном року	Извештавање	Пом. дир.
	Организација свечаности поводом Дана школе	Дискусија	Директор
	Анализа услова рада у грејној сезони	Одлучивање	Директор
Децембар	Анализа понашања и радне дисциплине у школи	Анализа	Директор
	Подела задужења за прославу школске Славе (одељења на срп. наст. језику) и организацију Божићних празника (одељења на мађ. наст. језику) уз сар. СВ професора технологије	Извештавање	Директор
	Укључивање наставника у програме стручног усавршавања	Предлагање	Тим струч.ус.
	Договор око орг. допунске и додатне наставе за време зимског распуста	Дискусија	Пом. дир.
	Договор око организације и извођења клизања	Предлагање	СВ физич.
	Разно	Предлагање	Чланови НВ
Јануар - фебруар	Анализа реализације планираног фонда часова	Анализа	Пом. дир.
	Анализа рада стручних већа и рада Тимова	Излагање	Пед. колег.
	Анализа успеха и владања ка крају првог полугодишта и извештај о увиду у педагошку документацију	Анализа	Педагог
	Похвале и васпитно-дисциплинске мере	Предлагање	Директор
	Организовање испита за уч. и извештај о рез. претходног рока	Излагање	Пом. дир.
	Анализа часова допунске и додатне наставе у нашој школи	Анализа	Педагог
	Подела задужења за промоцију школе у ОШ у општини	Усвајање	Директор
	Организација радних акција око уређења школе	Предлагање	Директор
Март	Анализа успеха ученика на крају трећег квартала	Анализа	Педагог
	Анализа актуелних проблема ученика (адаптација, Парламент)	Анализа	Психолог и Тим
	Анализа и извештај тима за ЗУОН и Тима за Самовредновање	Излагање	Тимови
	Дисциплина ученика и дежурство наставника	Дискусија	Директор
Април	Ев. измена правилника о избору ученика генерације	Дискусија	Директор
	Организација активности и подела задужења поводом Дана планете Земље и Спортског дана, Путоказа и др. активности	Предлагање	Директор
	Извештај о екскурзијама	Извештавање	СВ географ.
Мај	Динамика одељењских већа завршних разреда и	Разматрање	Пом. дир.

	матураната		
	Завршна свечаност ученика – испраћај матураната	Дискусија	Директор
	Договор око динамике рада до краја наставне године	Усвајање	Директор
	Избор Ученика генерације	Усвајање	Директор
Јун	Информације о успеху уч. завр. разреда и матураната на крају наставне год. и предлог похвала, награда и диплома за ученике	Извештавање	ПП служба и ОС
	Педагошко-организациона питања у вези завршетка наставне године: сређивање педаг. документације и сагледавање реализ. наставних часова, договор око набавке уџбеника и организација припремне наставе	Дискусија и одлучивање	Директор и пом. дир.
Јул - август	Верификација комисија за поправне испите и подела предмета, одељењског старешинства и одељења	Одлучивање	Директор
	Утврђивање кадровских потреба за нову школску годину	Одлучивање	Директор
	Утврђивање предлога за руководиоце стручних већа и формирање комисија, тимова и тимова за самовредновање	Дискусија	Директор
	Усвајање календара рада за наредну шк. год. и нацрта ГПРШ	Одлучивање	Психолог

5.2. Одељењско веће

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу, тј. одељењско веће непосредно организује и остварује образовно – васпитни рад у одељењу и разматра резултате рада наставника, остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које ученици постигну на крају квартала, полугодишта и на крају школске године, предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу, утврђује (на предлог предметног наставника) закључну оцену из предмета на основу укупних резултата рада, а оцену из владања на основу предлога одељењског старешине, утврђује предлог одлуке за доделу награда и похвалница ученицима, изриче васпитне мере из своје надлежности, предлаже Наставничком већу програм екскурзија и такмичења, врши избор ученика за такмичење и ученика за које треба организовати допунски и додатни рад и обавља и друге послове који су му законом, општим актом и одлуком директора стављени у надлежност.

Глобални план рада

Бр.	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1.	Планирање, програмирање, организација рада
2.	Утврђивање распореда писмених вежби и задатака
3.	Анализа рада, понашања и успеха ученика
4.	Усклађивање критеријума оцењивања
5.	Анализа реализације планираног фонда часова
6.	Сарадња са родитељима ученика
7.	Праћење и подстицање рада одељенских заједница
8.	Праћење вођења педагошке документације
9.	Утврђивање мера за унапређивање рада

Оперативни план рада

Седница 1	Временска динамика
Формирање и верификација чланова већа	Септембар
Усаглашавање писмених и контролних задатака	
Тематска недеља: "Мултикултуралност и толеранција у школским клупама"	
Планирање родитељских састанака, допунске наставе и друго (по потреби)	
Седница 2	
Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе у 1. кварталу и реализацији планираног фонда часова	Новембар
Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада у 1. кварталу	
Усвајање Извештаја о оцењивању ученика и постигнутим резултатима у 1. кварталу и организовању допунске наставе	
Похваљивање ученика и доношење Одлуке о изрицању васпитних мера (ев. израда предлога мера појачаног васпитног или друштвено-корисног рада)	
Анализа вођења педагошке документације и информација о припремама за спровођење матурских испита	
Седница 3	
Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе у 1. полугодишту и реализацији планираног фонда часова	Децембар/јануар
Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада у 1. полугодишту	
Усвајање Извештаја о оцењивању и постигнутим резултатима у 1. полугодишту	
Утврђивање закључних оцена из наставних предмета	
Утврђивање закључних оцена из владања, похваљивање ученика и доношење Одлуке о изрицању васпитних мера	
Утврђивање општег успеха ученика у 1. полугодишту и план организовања допунске наставе током ученичког зимског распуста	
Приказ садржаја и тема реализованих на ЧОС-у	
Седница 4	
Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе у 3. кварталу и реализацији планираног фонда часова	Април
Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада у 3. кварталу	
Усвајање Извештаја о оцењивању и постигнутим резултатима у 3. кварталу и организовање допунске наставе	
Доношење одлуке о изрицању васпитних мера (ев. израда предлога мера појачаног васпитног рада или друштвено-корисног рада)	
Анализа вођења педагошке документације и припреме за такмичења	
Седница 5а (матуранти и завршни разреди)	
Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе и реализацији планираног фонда часова за завршне разrede и матуранте	Мај/ Јун
Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада за завршне разrede и матуранте	
Усвајање Извештаја о оцењивању и постигнутим резултатима ученика завршних разreda и матураната	
Утврђивање закључних оцена из наст. предмета за уч. завршних раз. и матуранте	
Утврђивање закључних оцена из владања ученицима завршних разreda и матурантима	
Утврђивање општег успеха ученика завршних разreda и матураната	
Утврђивање предлога Одлуке о додели диплома "Вук Караџић".	
Утврђивање предлога Одлуке о додели дипломе ученицима за изузетан успех из	

предмета	
Утврђивање предлога Одлуке о додели похвалница	
Утврђивање предлога Одлуке о избору ученика генерације	
Анализа вођења педагошке документације и предлог мера за побољшање	
Седница 5б (1., 2. и 3. разреди четворогодишњих образовних профила)	
Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе и реализацији планираног фонда часова за 1., 2. и 3. разред	Јун
Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада за 1., 2. и 3. разред	
Усвајање Извештаја о оцењивању ученика 1., 2. и 3. разреда	
Утврђивање закључних оцена из наст. предмета ученицима 1., 2. и 3. разреда	
Утврђивање закључних оцена из владања ученика 1., 2. и 3. разреда	
Утврђивање општег успеха ученика 1., 2. и 3. разреда и похвале	
Седница 6	
Утврђивање општег успеха ученика и постигнутих резултата на крају шк. године (после поправних испита)	Август
Усвајање Извештаја о остваривању плана рада одељењских већа	
Анализа вођења педагошке документације и усвајање Плана рада одељењских већа за наредну шк. год.	

5.3. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници, док њим председава директор.

Чланови Педагошког колегијума у 2023/24. години су:		
1	Жолт Хорват	Директор школе, председник Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, председник Тима за развојне пројекте и Тима сарадње са родитељима
2	Биљана Хрњак	Помоћник директора, председник Тима за сарадњу са организацијама од значаја за развој школе и председник, Тим за интервенције у кризним ситуацијама
3	Марин Виденов	Координатор Тима за вршњачку едукацију
4	Миљана Ивановић	Руководилац секције "Наша машта може свашта"
5	Јована Огњеновић Томик	Координатор Тима за самовредновање
6	Атила Поша	Координатор Тима за школско развојно планирање, Председник СВ проф. сточарства, ветерине и биологије и руководица Зоолошке секције
7	Мирослав Хинић	Председник СВ проф. физичког васпитања
8	Габриела Куцор	Председник СВ проф. технологије
9	Чила Гоголак	Председник СВ проф. хемије
10	Вера Ракчевић	Председник СВ проф. српског језика и књижевности и председник Тима за двојезичност и културни програм школе
11	Анамарија В. Вајда	Председник СВ проф. мађарског језика и књижевности
12	Андор Фаркаш	Председник СВ проф. математике, физике и информатике

13	Емеше Б. Вереш	Председник СВ проф. страних језика
14	Андор Фуру	Председник Комисије за екскурзије и стручне посете
15	Даница Жилић	Председник СВ проф. предузетништва и председник Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
16	Лајош Лерик	Председник СВ проф. веронауке, грађанског и ликовног васпитања
17	Тамаш Пеце	Председник СВ проф. биљне производње, председник Тима за заштиту животне средине
18	Арпад Фењвеш	Организатор практичне наставе и председник СВ свих проф. практичне наставе
19	Андраш Печенка	Председник Тима за промоцију и маркетинг школе
20	Драгица Рашевић	Председник Тима за израду плана против осипања ученика
21	Агнеш Фекете Банов	Председник Тима за хуманитарне акције школе
22	Илдико Удварди	Председник Комисије за ванредно школовање
23	Агота Нађ	Стручни сарадник, педагог и председник Тима за каријерно вођење и саветовање
24	Маја Обрадовић	Стручни сарадник, психолог, председник Тима за стручно усавршавање и председник Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације
25	Тибор Тот	Председник СВ проф. механизације, председник Инвентарске комисије

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности школе; старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању квалитета образовно – васпитног рада; старање о остваривању развојног плана школе; сарадњу са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима; организовање и вршење педагошко – инструктивног увида и праћење квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; пружање подршке за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика.

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Носиоци реализације и сарадници
сеп.	Формирање ПК за нову шк. год. и избор записничара Разматрање плана рада ПК за текућу шк. год. Договор о сазивању седница стручних органа Предлог набавке наставних средстава и стручне литературе Усвајање распореда контролних вежби дужих од 15 минута за први класификациони период Усвајање Акционог плана Стручног актива за развојно планирање Усвајање Акционог плана Стручног актива за израду и развој Школског програма Усвајање предлога плана Тима за стручно усавршавање Усвајање предлога плана Тима за обезбеђење квал. и развој установе Усвајање Акционог плана Тима за инклузивно образовање Усвајање Акционог плана Тима за самовредновање Усвајање Акционог плана Тима за заштиту ученика Усвајање предлога плана Тима за КВиС Усвајање предлога плана Тима за прилагођавање уч. шк. животу Усвајање предлога плана Тима за промоцију и маркетинг школе	Директор, пом. чланови ПК (председници стручних већа, координатори стручних тимова, стручни сарадници) и секретар
нов.	Усвајање записника Информација директора о свом раду и раду установе, као и о сарадњи са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима Информација о педагошко-инструктивном увиду и праћењу квалитета образовно-васпитног рада и посети часовима (укљ. редован инспекц. надзор) Усвајање распореда контролних вежби дужих од 15 минута за други класификациони период и разматрање критеријума оцењивања ученика Предлози за реализацију огледних и угледних часова Договор о сазивању седница стручних органа Извештај и анализа реализоване екскурзије ученика трећег разреда Разматрање реализације битних активности у школи Припрема прославе Дана школе	Директор, чланови ПК (председници стручних већа, координатори стручних тимова, стручни сарадници) и секретар
дец./јан.	Усвајање записника Извештај о раду Стручних већа, актива и Тимова у 1. полугодишту и реализације Годишњег плана рада школе у 1. полугодишту Реализација практичне и блок наставе, сарадња са социјалним партнерима и извештај о реализацији ваннаставних активности Реализација испита за ванредне ученике Вођење педагошке документације Договор о сазивању седница стручних органа Разматрање услова за реализацију образовно-васпитног рада Предлози за реализацију огледних и угледних часова Организација школских такмичења ученика у 2. полугодишту Усвајање распореда контролних вежби дужих од 15. минута за трећи класификациони период Разматрање плана уписа за наредну школску годину Припрема прославе Савиндана	Директор, чланови ПК (председници стручних већа, координатори стручних тимова, стручни сарадници), секретар и руководиоци секција
мар./апр.	Усвајање записника Информација директора о свом раду и раду установе, као и о сарадњи са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима Договор о сазивању седница стручних органа	Директор, чланови ПК (председници стручних већа, координатори стручних тимова, стручни сарадници) и

	Каријерно вођење и проф. развој ученика завршних разреда Анализа квалитета реализације практичне наставе по подручјима рада и анализа стручног усавршавања наставника - примене стечених знања и вештина План организовања „Дана отворених врата” и начина презентације школе у основним школама Покретање поступка за доделу награда и похвалница, покретање поступка за доделу диплома „Вук Караџић” и покретање поступка за избор ученика генерације	секретар
јун/авг.	Усвајање записника Анализа сарадње школе са социјалним партнерима Анализа опремљености шк. наставним средствима и сагледавање потреба набавке наставних средстава и стручне литературе Анализа резултата са такмичења ученика Извештај о раду Стручних већа, актива и Тимова на крају шк. године Извештај о реализацији ваннаставних активности Усмеравање активности на изради предлога Извештаја о остварености ГПРШ (укљ. и извештај о екскурзијама) Усмеравање активности на изради предлога Годишњег плана рада школе (укљ. иницијативу за утврђивање предлога Календара образовно-васпитног рада са наставом у блоку) Сагледавање степена остваривања Развојног плана школе Праћење остварености Плана каријерног вођења и професионалног развоја Анализа презентације школе и организација уписа ученика Анализа успеха ученика – теме за ПК (у односу на Наст. веће) Реализација испита за ванредне ученике Сагледавање кадровских потреба школе	Директор, чланови ПК (председници стручних већа, координатори стручних тимова, стручни сарадници) и секретар

5.4. Стручна већа

Стручна већа за области предмета решавају питања наставних и ваннаставних активности са стручно – методичког и педагошког аспекта. У нашој школи је, на првој седници Наставничког већа одржаној још 31.10.2010. год. формирано 14 стручних већа, које је предвидео и Статут школе:

Стручна већа професора који предају			
1	физичко васпитање	8	стране језике (немачки, енглески и латински језик)
2	механизацију	9	сточарство, ветерину и биологију
3	технологију	10	историју и географију
4	хемију	11	предузетништво
5	српски језик и књижевност	12	веронауку, грађанско и ликовно васпитање
6	мађарски језик и књижевност	13	биљну производњу
7	математику, физику и информатику	14	који воде практичну наставу

5.4.1. Стручно веће професора физичког васпитања

Мирослав Хинић – председник

Дарко Мудреша

Маријана Лаловић

МЕС.	ПЛАН АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ
IX	Именовање чланова актива, дорада наставних планова, израда нових планова за време ванредног стања; Дан шетања у Србији (кружна трка дефинисана јединственим правилима – језеро, Бачка Топола – Зобнатица) у зависности од стања	Сви чланови
X	Припрема ученика и организација такмичења у зависности од спортског школског календара школе	Сви чланови
XI	Припрема ученика и организација такмичења у зависности од спортског школског календара школе	Сви чланови
XII	Организација часова клизања на суботичком градском клизалишту (од првог до четвртог разреда)	Сви чланови
I III	Сатанак и ток реализације наставе у текућем периоду; Припрема ученика на наредне такмичење	Сви чланови
IV	Припреме за спортски дан; Обука матураната – квадрил – ако буде организовано од стране Општине Светски дан здравља, кретање за дравље и Пролећне радости (занимљиви полигони, елементарне игре, шах, пешачке туре)	Сви чланови
V	Спортски дан школе – одбојка, баскет, пикадо, фудбал, надвлачење конопца, обарање руку, полигони... Ртс крос; Матурски плес;	Сви чланови
VI	Отворени дан школе; Израда годишњака у текућу годину и израда годишњег извештаја за колегијум	Сви чланови

5.4.2. Стручно веће професора механизације

Тибор Тот-председник

Роберт Фирстнер

Александар Вујиновић

Јанош Мехескеи Киш

Андраш Печенка

Деже Бриндза

Драшко Ђумић

Тамаш Пеце

Мирјана Ивановић

Ђуро Зелић

Чаба Червенак

Норберт Вираг

МЕС.	ПЛАН АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ
Септембар	- преглед планова праксе по разредима и корекције - анализа стања механизације и припрема за наредне радове - анализа опремљености и набавка рез.делова - припрема ученика за такмичење орача - учествовање у организацији Топола ехпоа - поправка машина и уређаја - одражавање машина и уређаја - припрема плана за возњу трактора	Фирстнер, Тот Вујиновић, Бриндза Мехескеи, Ђумић Фирстнер, Тот цео актив Цео актив Червенак, Вираг Фирстнер, Тот
Октобар	- праћење реализ. праксе, извршење радних зад. и корекције - потребе и набавка рез. делова - свеска праћења кварова - поправка машина и уређаја - одржавање машина и уређаја	Тот, Фирстнер Мехескеи, Бриндза Вираг Червенак Цео актив
Нов.	- план ремонта и ремонт машина - преглед машина и набавка делова - поправка машина и уређаја - одржавање машина и уређаја	Цео актив Мехескеи, Ђумић Вираг Червенак,
Децембар	- реализација практ. наставе и потребне промене у реализацији - анализа кварова и пријава према друштву за осигурање - конзервација машина - поправка машина и уређаја - одржавање машина и уређаја	Тот Ђумић, Бриндза, Вираг Фирстнер, Вујиновић Вираг Червенак
Јануар	- праћење тока ремонта и поправки машина - набавка рез. делова - семинари - организација маш- експоа у Будимпешти - поправка машина и уређаја - одржавање машина и уређаја	Вујиновић, Бриндза Фирстнер Цео актив Тот, Фирстнер, Печенка Вираг Червенак
фебруар	- праћење степена извршења ремонта машина - реализација пракси ученика и потребне промене - припрема машина за текуће радове - поправка машина и уређаја - одржавање машина и уређаја	Мехескеи, Ђумић Фирстнер Печенка, Пеце Вираг Червенак
Март	- припрема машина и подешавање за текуће радове - припрема ученика за републичко такмичење - праћење радова машина евентуалне поправке - анализа стања механизације и потребе у рез. деловима - поправка машина и уређаја - одржавање машина и уређаја	Вујиновић, Бриндза Фирстнер, Тот Мехескеи Мехескеи, Ђумић Вираг Червенак
Април	- припрема механизације за текуће радове - анализа обављених радова - припрема за републичко такмичење - организација матурских испита - организација посете пољопривредног сајма у Ходмезевашархељу - организација отвореног дана школе - поправка машина и уређаја - одржавање машина и уређаја	Вујиновић Мехескеи Фирстнер, Тот, Пеце Фирстнер, Тот, Пеце, Печенка Фирстнер, Тот, Печенка цео актив Вираг Червенак

Мај	-анализа радова за претходни период -припрема за жетву -преглед реализације праксе -припрема ученика за матурски и завршни испит -анализа стања алата -поправка машина и уређаја -одржавање механизације	Мехескеи Фирстнер Тот ментори Бриндза Вираг Червенак
Јун	-припрема и подешавање машина за наредне радове - анализа кварова и пријава према друштву за осигурање -анализа досадашњег рада -израда годишњег плана -спровођење матурских и завршних испита -анализа обављања матурских и завршних испита -оријентациона подела часова -поправка машина и уређаја -одржавање механизације	Мехескеи, Пеце Ђумић, Вираг Тот Цео актив чланови испитних комисија Цео актив наставници Вираг Червенак
Јул	-реализација летње праксе за ученике -припрема машина за текуће радове -одржавање механизације	Цео актив Вираг, Червенак Червенак
Август	-преглед стања механизације -набавка рез. делова -припрема машина за текуће послове -коначна подела часова -план куповине потребне механизације -поправка машина и уређаја -одржавање механизације	Мехескеи, Вујиновић Фирстнер Бриндза цео актив цео актив Вираг Червенак

5.4.3. Стручно веће професора технологије

Куцор Габриела – председник
Ловра С. Ирен
Хрњак Биљана
Матефи Катица
Ерчи Хајналка
Ивана Гајић
Хајналка Кертес
Срђан Керавица

МЕС.	ПЛАНАКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ
IX	ЕХРО-пољопривредни сајам у Бачкј Тополи Избор семинара Изађи ми на теглу- припрема ајвара	сви чланови и ученици
X	Фестивал сарми Прикупљање и припремање зимнице Дан здраве хране	сви чланови и ученици
XI	Дан просветних раника Дан школе Адорјан- Фестивал хурки и кобасица	сви чланови и ученици

XII	Допунска настава Изложба медаља Дружење поводом католичког Божића	сви чланови и ученици
I	Обележавање Светог Саве и дружење Евидентирање стања у лабораторији	сви чланови
II	Припрема презентације школе Традиционални свињокољ у БачкојТополи	сви чланови ученици
III	Припрема за такмичење Такмичење	ментори и ученици
IV	Допунске наставе Припрема за Ускрс Презентација школе Дан планете Земље Дан отворених врата	сви чланови и ученици
V	Посета радних организацијама Испраћај матураната Извлачење радног задатка за матурски и завршни испит	свичланови и ученици
VI	Извођење матурског испита Подела часова	свичланови
VIII	Анализа успеха Коначна подела часова	свичланови

5.4.4. Стручно веће професора хемије

Чила Гоголак - председник

Едина Петровић

Марин Виденов

МЕС.	ПЛАН АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ
IX	Набавка посуђа и хемикалија Избор и набавка уџбеника	Ч. Гоголак, Е. Петровић, М. Виденов
X	Усклађивање критеријума оцењивања Израда тестова	Ч. Гоголак, Е. Петровић, М. Виденов
XI	Анализа успеха ученика на 1. кварталу Стручно усавршавање наставника	Ч. Гоголак, Е. Петровић, М. Виденов
XII	Вођење допунске наставе Семинари Припрема ученика за такмичење	Ч. Гоголак, Е. Петровић, М. Виденов
I	Попуна лабораторије са хемикалијама Анализа успеха ученика на 1. полугодишту	Ч. Гоголак, Е. Петровић, М. Виденов
II	Вођење додатне наставе, секција и припремне наставе за такмичење	Ч. Гоголак, Е. Петровић, М. Виденов
III	Припрема ученика за такмичење	Ч. Гоголак, Е. Петровић, М. Виденов
IV	Анализа успеха на 3. кварталу	Ч. Гоголак, Е. Петровић, М. Виденов
V	Годишња тестирања ученика	Ч. Гоголак, Е. Петровић, М. Виденов

VI	Анализа успеха на крају школске године	Ч. Гоголак, Е. Петровић, М. Виденов
----	--	--

5.4.5. Стручно веће професора српског језика и књижевности

Вера Ракчевић - председник

Мара Стојковић

Оља Љубоја

МЕС.	ПЛАН АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ
IX	Израда плана за наредну год Усаглашавање критеријума и оперативно планирање Избор председника и записничара актива и договор о раду секција	Сви чланови
X	Посета Сајму књига Посета позоришту у Београду Учествовање на ликовним и литерарним конкурсима Припрема за Дан школе	Сви чланови
XI	Анализа успеха на првом тромесечју Корелација међу предметима Договор за припреме за такмичења Припрема зида за цртање мурала за Дан школе Посета позоришту у Новом Саду	Сви чланови
XII	Учешће у обележавању значајних датума (Деда Мраз) и стање на зиду Организовање допунске наставе Посета позоришту Учешће на конкурс	Сви чланови
I	Прослава школске славе Свети Сава (учешће на конкурсима, приредба, зидне новине) Припрема за такмичења Анализа конкурса	Сви чланови
II	Обележавање Дана државности Србије - Сретење Обележавање Дана заљубљених Позориште или изложба, зид	Сви чланови
III	Обележавање међународног празника Дан жена Суделовање на школском и општинским такмичењима(рецитовање) Договор у вези матурских тема Посета позоришту Учешће у активностима око презентације школе Посета сајму књига у Новом Саду	Сви чланови
IV	Суделовање на литерарним и ликовним конкурсима Обележавање Дана планете Земље и Дана отворених врата Припрема зидних новина Анализа успеха Припрема за испраћај матураната	Сви чланови
V	Анализа успеха завршних разреда Учешће у организацији испраћаја матураната Пилот државна матура	Сви чланови

VI	Матуре Подела часова за следећу школску годину Анализа успеха на крају наставне године	Сви чланови
VIII	План рада за наредну школску годину	Сви чланови

5.4.6. Стручно веће професора мађарског језика и књижевности

Вајда Вајда Анамариа – председник и записничар
Њиради Клаудиа

МЕС.	ПЛАНАКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ
Септ.	Набавка уџбеника Вођење хронике Подела лектира	Сви чланови
Ок.	Вођење хронике Литерарни конкурс (Pálóc T.)	Сви чланови
Нов.	Литерарни конкурс Вођење хронике Приредба за Дан школе	Сви чланови
Дец.	Вођење хронике Припрема за Вожић Литерарни конкурс	Сви чланови
Јан.	Припрема за школску славу „Свети Сава“ Литерарни конкурс-Свети Сава Вођење хронике	Сви чланови
Феб.	Литерарни конкурс за Дан заљубљених Вођење хронике 8.март – литерарни конкурс у оквиру школе	Сви чланови
Март	Теме за матуру Вођење хронике	Сви чланови
Апр.	Набавка поклон књига за матуранте Вођење хронике Дан Планете Литерарни конкурс - Ада	Сви чланови
Мај	Програм за испраћај матураната Вођење хронике	Сви чланови
Јун	Матурски испит из мађарског језика Подела часова Исправак мале матуре	Сви чланови

5.4.7. Стручно веће професора математике, физике и информатике

Фаркаш Андор – председник
 Огњеновић Томик Јована – записничар
 Лерик Лајош
 Фараго Холо Рита
 Загорац Жарко
 Атељевић Снежана
 Гоголак Чила
 Ерчи Хајналка
 Жилић Даница
 Куцор Габриела
 Кертес Хајналка

МЕС.	ПЛАНАКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ
IX	Набавка стручне литературе Контрола стања рачунара у кабинету и разредима се врши континуирано	Томик Јована Лерик Лајош Фаркаш Андор Фараго Холо Рита Жилић Даница
X	Одређивање термина допунске и додатне наставе	сви чланови
XI	Сређивање кабинета, анализа успеха на кварталу	свичланови
XII	Анализа успеха у првом полугодишту	сви чланови
I	Одређивање термина допунске и додатне наставе Сређивање кабинета, Новине на сајту школе, одлазак на семинаре	сви чланови Фаркаш Андор, Лерик Лајош
II	Почетак припрема за Републичко такмичење из математике	Фаркаш Андор, Томик Јована, Фараго Холо Рита
III	Реализација такмичења Кенгур без граница	Фаркаш Андор, Томик Јована, Фараго Холо Рита
IV	Анализа успеха у трећем кварталу	сви чланови
V	Анализа успешности допунске и додатне наставе Републичко такмичење пољопривредних школа из математике	сви чланови Фаркаш Андор, Томик Јована, Фараго Холо Рита
VI	Подела часова за следећу школску годину Припрема и штампање сведочанстава, уверења и диплома	сви чланови
VIII	Анализа успеха ученика после поправних испита Коначна подела часова	сви чланови

Напомена: одржавање сајта школе током школске године врши проф. Лерик Лајош

5.4.8. Стручно веће професора страних језика

Емеше Богарди Вереш

Марија Лабус

Даница Жилић

МЕС.	ПЛАН АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ
IX	Усаглашавање планова и рада чланова већа Подела активности Учешће на ЕХРО	сви чланови
X	Посета сајму књига	сви чланови
XI	Прослава годишњице школе Обележавање државног празника Анализа успеха након првог квартала	сви чланови
XII	Организација допунске наставе Анализа успеха на полугодишту Обележавање Божића и Новогодишњих празника	сви чланови
I	Прослава школске славе Свети Сава ХИПО међународно такмичење	сви чланови
II	Слављење дана заљубљених Обележавање државног празника	сви чланови
III	Прослава Дана жена Такмичење из страног језика за матуранте	сви чланови
IV	Обележавање Ускршњег празника Анализа успеха након трећег квартала Организација допунске наставе Учешће у организацији Дана отворених врата	сви чланови
V	Учешће у организацији испраћаја матураната	сви чланови
VI	Анализа рада и успеха на крају године Организација допунске наставе	сви чланови

5.4.9. Стручно веће професора сточарства, ветерине и биологије

Атила Поша - председник

Догнар Тот Сабина – записничар

Ивана Стојановић

Ципо Ибоља

Пуалић Предраг

Бачо Марта

Брезовски Андраш

Фараго Берталан

Фењвеши Арпад

Загорац Снежана

Калај Нађ Илона

Саша Ковачић

МЕС.	ПЛАН АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ
Септембар	Конституисање актива планирање извођења практичне наставе набавка уџбеника и наставних средстава за извођење практичне наставе Припрема евиденције за извођаче практичне наставе припрема кабасте хране за стоку вођење рачуна о зоо парку	Фараго Б. Фењвеша А. Догнар Т. С. Поша А.
Октобар	праћење реализације практичне наставе узимање узорка сточне хране за анализу праћење вођења ученичког дневника текући послови у сточарској производњи дератизација организација посете сајму лова и риболова вакцинација оваца против клостридија и шугараца	Фараго Б. Догнар Т. С. Стојановић И.
Новембар	праћење извођења практичне наставе дезинфекција на школској економији анализа успеха ученика на крају првог квартала организација допунске наставе по потреби стручно усавршавање професора	Фењвеша А. Фараго Б. Стојановић И.
Децембар	планирање и организовање годишњег инвентара планирање производње у сточарству за следећу годину стручно усавршавање за професоре организовање стручних посета учешће у планирању пољопривредне производње за наредну годину организовање допунске наставе завршетак првог полугодишта	Фењвеша А. Ципо И. Фараго Б. Догнар Т. С. Брезовски А.
Јануар	усвајање плана рада школске економије почетак припреме ученика за матуру и стручна такмичења планирање и организација стручних екскурзија посета семинарима и саветовањима анализа пословања економије у претходној години процена количине сточне хране анализа успеха ученика	Фењвеша А. Бачо М. Фараго Б. и сви остали чланови
Фебруар	решавање насталих проблема практичне наставе планирање и организација стручних екскурзија припреме ученика за матуру и стручна такмичења провере евиденције практичне наставе организација допунске наставе	Фењвеша А. Бачо М. Фараго Б. и сви остали чланови
Март	планирање и организација стручних екскурзија припреме ученика за матуру и стручна такмичења провере евиденције практичне наставе организација допунске наставе	Фењвеша А. Бачо М. Фараго Б. и сви остали чланови

Април	организација посете Пољопривредном сајму у Новом Саду и Ходмезевашархељу посете ветеринарском факултету у Новом Саду и Београду припреме ученика за матуру и стручна такмичења провере евиденције практичне наставе организација допунске наставе извођење дезинсекције, дезинфекције и дератизације анализа рада актива анализа успеха ученика на крају трећег квартала	Фењвеш А. Бачо М. Фараго Б. и сви остали чланови
Мај	посета Пољопривредном сајму у Новом Саду планирање и организација стручних екскурзија припреме ученика за матуру и стручна такмичења провере евиденције практичне наставе организација допунске наставе смотра приплодних стада организација испраћаја матураната	Фењвеш А. Бачо М. Фараго Б. и сви остали чланови
Јун	анализа рада актива анализа реализације практичне наставе планирање извођења феријалне праксе сумирање резултата постигнутих на такмичењима анализа успеха ученика на крају године	Фењвеш А. Бачо М. Фараго Б. и сви остали чланови
Август	анализа остварених резултата феријалне праксе припремање кабасте хране за стоку припремање планова практичне наставе за наредну годину закључивање оцена из практичне наставе организација поправних испита и друге матуре анализа резултата постигнутих на поправним испитима и верификација резултата на матури	Фењвеш А. Бачо М. Фараго Б. и сви остали чланови

У плану је још набавка нових животиња за Зоо парк, што треба реализовати током школске године.

5.4.10. Стручно веће професора историје и географије

Фуру Андор - председник

Тадић Биљана

Елвира Бенчик

МЕС.	ПЛАН АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ
Септембар	Утврђивање плана рада и избор председника; Набавка уџбеника и стручне литературе за учен. и чланове актива; Корелација наставних планова и програма историје и географије по смеровима; Матурска екскурзија; Утврђивање предлога плана екскурз. и стручних посета школе за Комисију школе за екскурз., који улази у годишњи план рада школе; Утврђивање плана екскурз. историјске-географске секције; Израда и корелација планова рада секција актива; Посета сајму грозђа у Ср. Карловцима	сви чланови

Октобар	Израда плана активности припреме за такмичење; Посета сајма књига у Београду; План рада за допунску наставу из историје и географије; Израда програма екскурзија из годишњег плана;	сви чланови
Новембар	Анализа резултата рада историје и географије након првог квартала; Припрема струч. екс. за наставнике и спонзоре школе у Будимпешти	сви чланови
Дец.	Реализација струч. екскурзије у Будимпешти Анализа рада актива и ако је потребно измене и допуне плана рада	сви чланови
Јануар	Анализа резултата рада у првом полугодишту из историје и географије; Обележавање „Светог Саве“ - израда паноа; Зимски семинари	сви чланови
Фебруар	Припрема и реализација стручне екскурзије „МАСЕХРО“ у Будимпешти; Школско такмичење из историје и географије; По потреби план активности допунске наставе за друго полугодиште; Зимски семинари	сви чланови
Март	Припрема и реализација посете сајму аутомобила у Београду са посетом ист. култ. Знаменитости; Регионално такмичење ученика из историје и географије;	сви чланови
Април	Анализа резултата рада из историје и географије након III квартала; Припрема и реализација сајма сточарства у Ходмезевашархељу; Такмичење ученика; Израда програма матурских екскурзија за наредну шк. годину, за потребе Комисије школе за екскурзије и стручне посете; Почетак припреме посете пољопривредног сајма у Н. Саду	сви чланови
Мај	Реализација посете Међународног Пољопривр. Сајма у Новом Саду; Израда програма за стручне посете збртимљених школа за потребе комисије (у мају и јуну) и реализација Стручна посета и екскурзија у Свилајнцу	сви чланови
Јун	Организовање посете збртимљених школа; Анализа рада актива; Израда плана актива за наредну школску годину Перманентне иновације (измене и допуне) планова рада актива у зависности од нових потреба	сви чланови

5.4.11. Стручно веће професора предузетништва

Жилић Даница – председник и записничар већа
Ивановић Мирјана
Лерик Лајош
Печенка Андраш

МЕСЕЦ	ПЛАН АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ
IX	Израда плана за 2023/2024.год Усаглашавање критеријума и оперативно планирање	Сви чланови
X	Посета сајму књига Конференција наставника предузетништва	Сви чланови Даница Жилић
XI	Анализа успеха на првом тромесечју Корелација међу предметима Организација и провођење такмичења ~Пословни изазов~ поводом Дана школе Рад са УПО „SUN“ company	Сви чланови Проф. предузетништва. и стручних предмета Даница Жилић
XII	Учешће у обележавању значајних датума	Сви чланови
I	Прослава школске славе, Свети Сава	Сви чланови
II	Рад на припреми ученика за такмичење „Пословни изазов“ Нови Сад и УПО за такмичења у Новом Саду и Београду	Сви чланови
III	Обележавање међународног празника „Дана жена“ Сарадња са „JAS“-организацијом	Сви чланови
IV	Анализа успеха и оперативно планирање	Сви чланови
V	Анализа успеха завршних разреда Учешће у организацији испраћаја матураната Анализа рада УЧЕНИЧКИХ КОМПАНИЈА	Сви чл. у сар. са т. за Постигнућа уч.
VI	Анализа успеха на крају наставне године	Сви чланови
VIII	План рада за наредну школску годину	Сви чланови

5.4.12. Стручно веће професора веронауке, грађанског и ликовног васпитања

Лерик Лајош – председник

Вираг Габор

Љиљана Стојанов

Куцор Кристиан

Даница Жилић

Марин Виденов

Андор Фуру

МЕС.	ПЛАН АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ
IX	Свечано отварање нове школске год. у Католичкој цркви Молитва за почетак школске године у Православној цркви	Вираг Габор Стојанов Љиљана
X	Посета сајму књига Посета знаменитости Бачке Тополи Дан реформације	Сви чланови Куцор Кристиан
XI	Обележавање верских празника (Сви Свети, Дан мртвих, Свети Димитрије)	Професори веронауке
XII	Свети Никола и Католички Божић Анализа резултата на крају првог полугодишта	Проф. веронауке Сви чланови
I	Богојављање Прослава школске славе, Свети Сава	Стојанов Љиљана Сви чланови
II	Свети Трифун (Слава воћара и виноградар) Дан заљубљених Дан државности	Стојанов Љиљана Сви чланови Проф. ГВ
III	Обележавање међународног празника „Дана жена“ Посета општинских органа	Проф. ГВ Проф. ГВ
IV	Ускрс Дан планете Земље – Дан отворених врата	Проф. веронауке Сви чланови
V	Ђурђевдан Испраћај матураната	Стојанов Љиљана Сви чланови
VI	Анализа успеха на крају наставне године Спасовдан и Видовдан Захвална миса на крају школске године	Сви чланови Стојанов Љиљана Вираг Габор
VIII	План рада за наредну школску годину	Сви чланови

5.4.13. Стручно веће професора бильне производње

Пеце Тамаш – председник
 Бриндза Деже – подпредседник
 Удварди Илдико – записничар
 Мирјана Ивановић
 Печенка Андраш
 Ђуро Зелић
 Драгица Рашевић
 Драшко Ђумић
 Фекете Банов Агнеш

МЕС.	ПЛАН АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ
Август - Септембар - Октобар	Анализа реализације блок практичне наставе и феријалне праксе Израда плана практичне наставе по данима и одељењима Оквирно планирање термина блок наставе по одељењима Припреме за „ТОПОЛА-ЕХПО“ и израда штанда школе Берба воћа и грожђа на школској економији Текући послови на школској економији Нега зелених површина у кругу школе и ученичког дома Посета предузетницима Винарија Бриндза, Фарма Војчена Учествовање у програму улепшавање града Посета манифестације Дани здраве хране „Биофест“ у Суботици Подизање баште са зачинским биљкама поред стазе према кухињи	Пеце Тамаш Печенка Андраш Мирјана Ивановић Драгица Рашевић Зелић Ђуро Бриндза Деже Драшко Ђумић Удварди Илдико Фекете Банов Агнеш
Новембар - Децембар	Садња дрвећа матураната у Спомен дрвореду код Дома ученика Вађење и садња биљног материјала у расаднику Учествовање у промоцији програма Заштите генетичких ресурса Посета Саветовању воћара повртара на Пољопривредном факултету у Новом Саду Посета у фирмама Агробачка, Пољопривредна стручна служба Присуство на седници Заједнице пољопривредних школа	Пеце Тамаш Печенка Андраш Мирјана Ивановић Драгица Рашевић Зелић Ђуро Бриндза Деже Драшко Ђумић Удварди Илдико Фекете Банов Агнеш
Јануар - Март	Присуство на Семинару агронома на Златибору и Саветовању заштитара на Златибору Посете тематским саветовањима које организује „Газдакер“ и Пољопривредна Саветодавна служба Бачке Тополе Припрема ученика за школско такмичење пољопривредних техничара и одржавање такмичења Извођење текућих послова на школској економији - Резидба воћака и винове лозе Организација производње у заштићеном простору Посета сајма механизације у Будимпешти - „Маш-експо“	Пеце Тамаш Печенка Андраш Мирјана Ивановић Драгица Рашевић Зелић Ђуро Бриндза Деже Драшко Ђумић Удварди Илдико Фекете Банов Агнеш
Април - мај	Обележавање Дана планете Земље и Отвореног дана школе Учешће на сајмовима образовања у Новом Саду, Темерину, Суботици, Кањижи, Ади - презентација школе Припрема ученика и извођење школског и републичког такмичења пољопривредних техничара Учествовање у акцији Чишћења околине Зобнатичког језера Посета у Ј П КОМГРАД Бачка Топола Учествовање у програму улепшавање града Посета пољопривредног сајма у Ходмезовашархељу и Новом Саду Посета фирми Криваја д.о.о. и Фарма Стара Моравица за време пролећне сетве Посета фирми Геби д.о.о. и Фарма Балаша у Чантавиру Припрема ученика на матурски испит, извлачење комбинација, консултације	Пеце Тамаш Печенка Андраш Мирјана Ивановић Драгица Рашевић Зелић Ђуро Бриндза Деже Драшко Ђумић Удварди Илдико Фекете Банов Агнеш

Јун	Извођење и анализа успеха матурског испита Израда планова за наредну школску годину Анализа реализације практичне наставе и израда распореда Професионалне праксе Оријентациона подела часова	Пеце Тамаш Печенка Андраш Мирјана Ивановић Драгица Рашевић Зелић Ђуро Бриндза Деже Драшко Ђумић Удварди Илдико Фекете Банов Агнеш
-----	---	---

Стручно веће Професора биљне производње активно се сарађује са следећим институцијама, фирмама и организацијама:

- Ј П КОМГРАД Бачка Топола
- Дом Културе Бачка Топола
- Пољопривредна Саветодавна Служба Бачке Тополе
- Еколошко друштво „ARCUS” из Бачке Тополе
- Хуманитарно друштво „Bethesda” из Бачке Тополе
- Предшколска установа „Бамби” Бачка Топола
- Савез пољоприврених произвођача Бачке Тополе „Газдакер“
- Доо Агробашка, Бачка Топола
- Доо. Криваја, Криваја
- Доо. Геби, Чантавир
- Доо. Фарм Коммерц, Чантавир
- Винарија Бриндза, Бачка Топола
- Фарма Стара Моравица, Стара Моравица
- Балаша фарм, Чантавир
- Фарма Војчена, Његошево

Предлог актива за ГПРШ:

1. Пројекат ограђивања дворишта школе – израда идејног плана, финансијског плана, учешће на конкурс
2. Пројекат унапређења школског парка – израда плана, финансијског плана, учешће на конкурс, набавка и садња једногодишњих и вишегодишњих биљака, израда табела са латинским називима биљака

На седници актива, одржано 26.06.2023 чланови стручног већа су усвојили План рада за 2023/24 годину.

5.4.14. Стручно веће свих професора практичне наставе

Фењвеши Арпад – председник

Удварди Илдико- записничар

Пеце Тамаш

Фараго Берталан

Мирјана Ивановић

Вујиновић Александар

Ђуро Зелић

Рашевић Драгица

Ђумић Драшко

Киш Мехескеи Јанош

Пуалић Предраг

Тот Догнар Сабина

Поша Атила

Брезовски Андраш

Бачо Марта

Фекете Банов Агнеш
Фирстнер Роберт
Печенка Андраш
Бриндза Деже

Ципо Ибоља

MEC.	ПЛАН АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ
IX	Конституисање актива. Координација рада актива. Организација ЕХРО-а План сетве.	Фењвеш А. Хрњак Б. Пеце Т..
X	Набавка наставних средстава и стручне литературе. Формирање секција	Председници с. већа
XI	Анализа успеха на првом кварталу. Анализа практичне наставе. Организовање допунске наставе.	Фењвеш А. Председници с. већа
XII	Праћење практичне наставе и рада на школској економији.	Фењвеш А. Лекић Светозар – помоћник наставник
I	Анализа успеха на крају првог полугодишта. Организовање допунске наставе. Анализа практичне наставе и праћење рада школске економије.	Фењвеш А. Председници с. већа
II	Организација посете предузећа и погона пољопривредне струке. Организација посете установа ветеринарске струке	Фараго Б. Пеце Т.
III	Припрема матураната за матурске испите.	Чланови струч. већа
IV	Анализа успеха на крају трећег квартала. Праћење практичне наставе. Организовање допунске наставе.	Фењвеш А. Чланови струч. већа
V	Припрема и одлазак ученика на стручна такмичења.	Бачо Е.М., Ивановић М., Тот Тибор
VI	Анализа успеха и практичне наставе на крају наставне године. Организовање допунске наставе.	Фењвеш А. Чланови струч. већа
VIII	Организовање поправних и матурских испита. Анализа одраде практичне наставе и закључивање оцена из исте.	Фењвеш А. Чланови струч. већа

5.5. Списак верификованих уџбеника

У складу са Законом о уџбеницима и другим наставним средствима (Сл. Гл. РС 27/2018) објављује извод из регистра за уџбенике који се могу користити од наредне школске године (у даљем тексту: Каталог). Каталог се објављује у „Просветном гласнику”. Одлука о избору уџбеника доноси се на основу Каталога. Одлуку о избору уџбеника и наставних средстава који ће се користити у школи од наредне школске године, доноси наставничко веће на образложен предлог стручних већа за области предмета. Одлука о избору уџбеника и наставних средстава објављује се на огласној табли установе и обавезујућа је за све који изводе процес наставе. Списак верификованих уџбеника треба да усвоји Савет родитеља и Школски одбор.

Стручно веће професора страних језика (немачки, енглески и латински језик)		
МИРИЦА ТОМА НЕМАЧКИ ЈЕЗИК, ЗА 1. РАЗРЕД СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗУНС К.Б. 21141	СОЊА УЗЕЛАЦ, БРИГИТЕ СИМИЋ НЕМАЧКИ ЈЕЗИК, ЗА 2. РАЗРЕД СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗУНС К.Б. 22141	СОЊА УЗЕЛАЦ НЕМАЧКИ ЈЕЗИК, ЗА 3. РАЗРЕД СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗУНС К.Б. 23138
БРАНКА ПОПОВИЋ НЕМАЧКИ ЈЕЗИК, ЗА 4. РАЗРЕД СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗУНС К.Б. 24150	John I Liz Soars, Paul Hancock Уџбеник за 1. и 2. разред: Headway Pre-intermediate, 5. издање. Oxford University Press.	John I Liz Soars, Paul Hancock Радна свеска за 1. и 2. разред: Headway Pre-intermediate, 5. издање. Oxford University Press.
John I Liz Soars, Paul Hancock Уџбеник за 3. и 4. разред: Headway Intermediate, 5. издање. Oxford University Press.	John I Liz Soars, Paul Hancock Радна свеска за 3. и 4. разред: Headway Intermediate, 5. издање. Oxford University Press.	ОЛИВЕРА ГЕМАЉЕВИЋ ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК ЗА ПРВИ РАЗРЕД МЕДИЦИНСКЕ, ВЕТЕРИНАРСКЕ И ПОЉОПРИВРЕДНЕ ШКОЛЕ ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ, БЕОГРАД, 2010

Стручно веће професора математике, физике и информатике			
Збирка решених задатака из математике 4- Мр Вене Т Богославов	Збирка решених задатака из математике 3- Мр Вене Т Богославов	Збирка решених задатака из математике 2- Мр Вене Т Богославов	Збирка решених задатака из математике 1- Мр Вене Т Богославов
Математика за 1. разред средње школе- Р. Деспотовић, Р. Тошић, Б. Шешеља, Завод 2003., Београд	Математика 2. разред средње школе (2 часа недељно)- Слободанка Кечкић, Јован Кечкић, Оливера Стојковић	Математика за 2. разред средње школе (3 часа недељно)- Г. Војводић, Р. Деспотовић, В. Петровић, Б. Шешеља	Математика са збирком задатака 4- Милутин Обрадовић, Душан Георгијевић
Математика са збирком задатака за гимназије друштвено- језичког смера и стручне школе са 2 часа недељно (осим економске школе)- Ендре Пап, Загорка Лозанов Црвенковић, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд	Математика за четворогодишње школе: геолошку, текстилну, кожарску, графичку, прехрамбену и економску и за техничара за пејсажну архитектуру- Владислав Милошевић и др., Завод 2003., Београд	Математика 3- Градимир Војводић и др. (за 1 час недељно)	Владимир Стојановић Велимир Сотировић Душан Липовац Збирка задатака из математике за гимназије и стручне школе

Мирсад Имамовић: Рачунарство и информатика за први разред средње школе	Милан Распоповић Татјана Бобић Физика за 1. разред четворогодишњих средњих стручних школа	Јеврем Јањић Мирослав Павлов Бранко Радивојевић Физика са збирком зад. и приручником за лаборатор. вежбе за мед., текстилну и ветеринарску школу	Милан Распоповић Татјана Бобић Физика за 2. разред четворогодишњих средњих стручних школа
Милан О Распоповић: Fizi-ka a gimnáziumok első oszt-álya számára			

Стручно веће професора технологије (прехранбене групе предмета)			
На мађарском наставном језику нема понуђене литературе од стране министарства. Професори прихватају следећу литературу:			
21561* Славко Нешић Момчило Јованић Ивана Стојановић Практична обука и лабораторијске вежбе из хемије I и II разред средње прехранбене пољопривредне школе и за гумаре и пластичаре Завод за уџбенике и наставна средства, Београд	22561 Драгана Ранковић Технолошке операције за I и II разред прехранбеног техничара	22566* Светомирка Цвејанов Борислава Тошић Смиљка Калуђерски Прехранбена технологија за прехранбеног техничара и техничара за биотехнологију	23598* Маријана Царић Јован Ђорђевић Прехранбена технологија са практичном обуком за прерађиваче млека за II и III разред
23570 Драгана Ранковић Технолошке операције II за 3. разред за прехранбеног техничара	24571 Светомирка Цвејанов Светлана Радосављевић Испитивање намирница	Калуђерски Г., Калуђерски, С., Тошић Б Прехранбена технологија за пекаре, ЗУНС, Београд, 2003.	Небојша Спасојевић и др. Прехранбена технологија за прехранбеног техничара
Јосип Барас и др. Прехранбена технологија за техничара за биотехнологију	22564 Светомирка Цвејанов, Борислава Тошић, Смиљка Калуђерски Прехранбена технологија за произвођача прехранбених производа	24669 Наука о исхрани, Слободанка Банковић, Пауновић, Мира Николић ЗУНС	22565 Прехранбена технологија са практичном обуком за месаре за 2. и 3. Разред Радомир Радовановић, Душан Чавошки

Стручно веће професора сточарства, ветерине и биологије			
На мађарском наставном језику нема понуђене и/или адекватне литературе од стране министарства. За први разред не постоји адекватни уџбеник из биологије ни на српском, ни на мађарском наставном језику.			
21575* Радомир Јовановић Богољуб Симић	Зоран Стојановић Зоран Вукићевић Небојша Хрговић	Драгослава Маринковић и др. Биологија за	Нестор Шијачки Никола Винчић Анатомија и

Мирослава Милојић Сточарство са исхраном за I–IV разред ветеринарске и пољопривредне школе	Зоохигијена за сточара и ветеринарског техничарау првом разреду и за узгајивача стоке у другом и трећем разреду	ветеринарског техничара	физиологија домаћих животиња за узгајивача стоке и ветеринарског техничара у првом разреду и за пољопривредног техничара у другом разреду. шифра : 21572*
Витомир Ћупић Фармакологија за ветеринарског техничара шифра : 22602	Божидар Марковић Заразне болести за ветеринарског техничара шифра: 23594*	Василије Миљковић Породиљство за ветеринарског техничара шифра: 23595*	Василије Миљковић Атлас ветеринарског породиљства за ветеринарског техничара шифра: 23593*
Мирослав Дакић, Вишеслава Миљковић Хигијена намирница животињског порекла за ветеринарског техничара шифра: 24541*	21164* Нада Шербан Мирко Џвијан Радиша Јанчић Биологија за пољопривредне техничаре	21164 Нада Шербан, Мирко Џвијан, Радиша Јанчић: Биологија за I разред гимназије и пољопривредне школе 2003, 650-02- 00045/2003-03 од 28.08.2003.	22163* Бригита Петров Милош Калезић Биологија за пољопривредног техничара
23803* Драгослава Маринковић и др. Биологија за ветеринарског техничара	24162 Драгана Цветковић, Дмитар Лакушић, Гордана Матић, Александра Кораћ, Слободан Јовановић: Биологија за гимназију природно-математичког смера о пољопривредну школу: пољопривредни техничар	23553* Милорад Стојановић Микробиологија за прехранбено школу	23163 Радомир Коњевић, Гордана Џвијић, Јелена Ђорђевић, Надежда Недељковић: Биологија за III разред природно- математичког смера 2004, 650-02- 00030/2004-03 од 27.04.2004.
21176 Иво Савић, Вељко Терзија: Екологија и заштита животне средине за стручне школе са једним часом недељно 2009, 611-02-259/92- 03 од 13.07.1992.	21176 Иво Савић, Вељко Терзија: Екологија и заштита животне средине за стручне школе са једним часом недељно 2009, 611-02-259/92-03 од 13.07.1992.	654081 Гордана Џвијић, Јелена Ђорђевић, Н. Недељковић: Биологија за III разред друштвено – језичког смера	575974 Светислав Пауновић: Предузетништво уџбеник за III и IV разред средње стручне школе 2012, 650-02- 286/2012-06 од 06.02.2013.
Драгољуб Живанов: ФАРМАКОЛОГИЈА за II разред ветеринарске школе	Василије Миљковић: ПОРОДИЉСТВО за III разред ветеринарске школе	Рајко Андрић: ХИРУРГИЈА за IV разред средње школе	

Стручно веће професора механизације и биљне производње			
23591 Савин/Николић/Симић Мотори и трактори	24526 Комарчевић Пољопривредне машине II	21566 Љубомир Романовић Пољопривредна производња-биљна производња	21567 Владо Личина Педологија и агрохемија
21567* Невенка Балог Едита Мاستиловић Агрохемија са физиологијом биља	22581* Бранка Лазић Мирјана Ђорђевић Опште повртарство	22586* Киро Стојчевски Лековито и зачинско биље	23596* Миливоје Стајовић Посебно ратарство
22587* Радослав Секулић Милорад Бабовић Заштита биља	22588* Стеван Јаснић Практикум заштите биља	23589* Миливоје Старовић Бранка Лазић Посебно повртарство	22585 Спасоје Булатовић Мирјана Булатовић Даниловић Опште воћарство
24545 Лазар Аврамов Виноградарство	Зорка Дренић Цвећарство за 3и4 разред шумарске школе	Слободанка Матутиновић Основи аранжирања биљног материјала	Новица Вучић Наводњавање
Раде Радојевић Механизација пољопривреде	21567 Агрохемија са физиологијом биља, Невенка Балог, Едита Мастиловић	22581 Опште повртарство, Бранка Лазић, Мирјана Ђорђевић	21176 Екологија и заштита животне средине за стручне школе, Иво Савић, Вељко Терзија

Стручно веће професора хемије			
Мирјана Крајчевић, Мара Игњатов, Олга Младеновић: Аналитичка хемија			.

Стручно веће професора српског и мађарског језика и књижевности			
Читанка за први разред гимназија и средњих школа, Др Ана Стишовић Миловановић, Др Вукосава Живковић, Др Оливера Радуловић, Едука, Београд, 2014.	Читанка за други разред гимназија и средњих школа, Др Ана Стишовић Миловановић, Др Вукосава Живковић, Едука, Београд, 2014.	Читанка за трећи разред гимназија и средњих школа, Радуловић, Журић. Едука, Београд, 2017.	Читанка за четврти разред гимназија и средњих школа, Радуловић, Журић. Едука, Београд, 2017.
Српски као нематерњи језик за први разред гимназије, трогодишњих и четворогодишњих средњих стручних школа, Душанка Звекић Душановић, Наташа Добрић, Гордана Штасни Завод за уџбенике, Београд.	Српски као нематерњи језик за други разред гимназије, трогодишњих и четворогодишњих средњих стручних школа, Гордана Штасни, Наташа Добрић Завод за уџбенике, Београд.	Српски као нематерњи језик за трећи разред гимназије, трогодишњих и четворогодишњих средњих стручних школа, Гордана Штасни, Наташа Добрић Завод за уџбенике, Београд.	HEMA
Thomka Beáta, Bosnyák István: Olvasókönyv 1.	Gerold László, Bori Imre: Olvasókönyv 2	Szeli István: Olvasókönyv 3	Szeli István: Olvasókönyv 4

Magyar nyelv 1-4. osztályig-Papp György, Pató Imre, Vajda József	Bori Imre-Gerold László: Irodalomtörténet 1-2 osztály	Bori Imre: Irodalomtörténet 3-4 osztály	
--	---	---	--

Остала стручна већа (веронаука, ГВ, ЛК, предузетништво, физичко, историја и географија)		
Жељка Ковачев: Предузетништво уџбеник за трећи разред трогодишњих и четврти разред четворогодишњих средњих стручних школа, Издавачка кућа Klett, Београд 2013.	Светислав Пауновић: Предузетништво уџбеник за трећи разред трогодишњих и четврти разред четворогодишњих средњих стручних школа, Издавачка кућа DATASTATUS, Београд 2012.	23172 Група аутора (2011) Географија за 3.разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд
Д. Кочић (2013) Историја за први разред средњих стручних школа, Завод за уџбенике, Београд	23125 Група аутора Социологија за 3.разред стручних школа и 4.разред гимназије	23116 Славко Тадић Устав и права грађана за 3. И 4. разред средњих стручних школа
Милка Бубало – Живковић, Бојан Дјерџан, Даринка Максимовић: Географија Србије – уџбеник за стручне школе. Завод, 2018.	24190 Предузетништво Звонко Сајферт, Дејан Ђорђевић, Драган Ђућкало	

5.6. Планови рада одељенских старешина

Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу. Одељенске старешине ће одредити термине за пријем и индивидуалне разговора са родитељима, а у сарадњи са ПП службом, сваки одељ. старешина ће реализовати разговоре са ученицима на одговарајуће развојне теме (дате у оперативним програмима за сваки разред).

План рада одељењских старешина по разредима

I РАЗРЕД		
АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници у реализацији садржаја
Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, плановима образовних профила, као и васпитно-дисциплинским мерама	септембар	помоћник директора
Припрема седнице одељенског већа	септембар	ПП служба
Родитељски састанак (упознавање род. са ВО радом школе, договор о начинима сарадње)	септембар	помоћник директора
Рад на педагошкој документацији, прикупљање података о ученицима	септембар	/
Избор представника за Ученички парламент	септембар	Тим за УП
Сарадња са ПП службом	септембар	ПП служба
Разговор и радионице на тему толеранције и мултикултуралности	септембар-јун	ПП служба
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Адаптација на нову средину, Рационална организација времена	септембар	ПП служба
Радна дисциплина и понашање ученика	октобар	/

Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме - Норме лепог понашања, Ја, моје место и улога у новом одељењу	октобар	ПП служба
Припрема података за први класификациони период	октобар	/
Припрема седнице одељењског већа	октобар	/
I класификациони период и вођење седнице одељењских већа	новембар	чланови ОВ
Анализа успеха у првом класификационом периоду (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу школе) и предлози мера	новембар	ПП служба
Рад на педагошкој документацији	новембар	/
Родитељски састанак – упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима у првом класификационом периоду и укључивање родитеља у предвиђени програма сарадње са школом	новембар	управа Школе, ПП служба
Организовање систематског прегледа за ученике	новембар	помоћник директора
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Однос према школској имовини, Одговорности одељењске заједнице	новембар	/
Упознавање ученика са Програмом заштите од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	новембар	Тим за заштиту
Интензивирање рада са ученицима који не показују успех у складу са могућностима и/или неоправдано изостају	децембар	ПП служба, ОВ
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – СИДА – шта треба знати; Адолесценција	децембар	ПП служба
Праћење реализације додатне, допунске наставе и секција	децембар	/
Рад на педагошкој документацији	децембар	/
2. класификациони период (припрема података и вођење седнице ОВ)	јануар	чланови ОВ
Припрема за прославу Дана Светог Саве	децембар/јан.	Наставничко веће
Родитељски састанак – припрема и реализација	фебруар	/
Подела ђачких књижица	фебруар	/
Учешће у обележавању Дана Светог Саве	јануар	Наставничко веће
Разговор са уч. на одговарајуће развојне теме - Мој однос према култури	јануар	/
Анализа успеха у другом класификационом периоду (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера	фебруар	ПП служба
Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента	фебруар	Представници у УП
Организовање друштвено – корисног рада – уређење кабинета	фебруар	/
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Болести зависности (алкохолизам, наркоманија, пушење); Разговор о реализацији и специфичностима практичне наставе	фебруар	/
Припрема података за 3. класификациони период	март	/
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Шта ми се свиђа, а шта бих променио у мојој школи; Ја и моја животна средина – еколошко понашање	март	/
Седнице одељењског већа – 3. класификациони период	април	Чланови ОВ
Анализа успеха у трећем класификационом периоду (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера	април	ПП служба
Родитељски састанак – упознавање са успехом уч. на 3. класификац. периоду	април	/
Разговори на теме везане за професионалну оријентацију и усмеравање	април	/
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Породица и ја; Другарство; Борба против вршњачког насиља	април	ПП служба
Интензивнија сарадња са родитељима	мај	/
Организовање припремне наставе и разредних испита	мај	Управа Школе
Припрема седнице одељењског већа	мај	ОВ
Праћење реализације програма професионалне оријентације и заштите и унапређење здравља ученика	мај	Тим за КВиС, ПП
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Лепо и прикладно одевање; Моја будућа професија и ја	мај	/
Рад на педагошкој документацији	јун	/
Анализа часова од. Старешине – предлози и сугестије	јун	/
Припрема података за седницу ОВ и вођење седнице – друго полугодиште	јун	ОВ

Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду	јун	/
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Заљубљивање и забављање; Односи међу половима	јун	ПП служба
Анализа успеха на крају другог полугодишта (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера	јун	/
Организација и реализација разредних испита	јун	Управа Школе
Подела сведочанстава и диплома	јун	/
Сређивање педагошке документације	август	/
Организовање поправних испита	август	Управа Школе
II РАЗРЕД		
АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници у реализацији садржаја
Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, плановима образовних профила, као и васпитно-дисциплинским мерама	септембар	помоћник директора
Припрема седнице одељенског већа	септембар	ПП служба
Родитељски састанак (упознавање родитеља са васпитно – образовним радом школе, договор о начинима сарадње)	септембар	ПП служба, помоћник директора
Рад на педагошкој документацији, прикупљање података о ученицима	септембар	/
Избор представника за Ученички парламент	септембар	Тим за УП
Сарадња са ПП службом	септембар	ПП служба
Разговор и радионице на тему толеранције и мултикултуралности	септембар-јун	ПП служба
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме - Моје место и улога у овом одељењу; Рационална организација слободног времена	септембар	ПП служба
Радна дисциплина и понашање ученика	октобар	/
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Одговорност и значај одељењске заједнице; Однос према школској имовини	октобар	ПП служба
Припрема података за први класификациони период	октобар	/
I класификациони период - припрема и вођење седнице одељењских већа	новембар	чланови ОВ
Анализа успеха у првом класификационом периоду (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера	новембар	ПП служба
Рад на педагошкој документацији	новембар	/
Родитељски састанак – упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима у првом класификационом периоду и укључивање родитеља у предвиђени програма сарадње са школом	новембар	управа Школе, ПП служба
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Шта значи културно се понашати; Како користити уџбенике и додатну стручну литературу	новембар	ПП служба
Упознавање ученика са програмом и радом Тима за заштиту ученика	новембар	Тим за заштиту
Интензивирање рада са ученицима који не показују успех у складу са могућностима и/или неоправдано изостају	децембар	ПП служба, ОВ
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Болести зависности; СИДА, "Еколошко понашање"	децембар	ПП служба
Праћење реализације додатне, допунске наставе и секција	децембар	/
Рад на педагошкој документацији	децембар	/
2. класификациони период (припрема података и вођење седнице ОВ)	јануар	чланови ОВ, ПП
Припрема за прославу Дана Светог Саве	децембар/јануар	Наставничко веће
Родитељски сатанак – припрема и реализација	јануар	/
Подела ђачких књижица	фебруар	/
Учешће у обележавању Дана Светог Саве	јануар	Наставничко веће
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Сукоб генерација – ко су нам узор; Шта можемо учинити на зашт. и унапређивању човекове средине	јануар	/
Анализа успеха у другом класификационом периоду (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера	фебруар	ПП служба
Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента	фебруар	Представници у УП
Организовање друштвено – корисног рада – уређење кабинета	март	/
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Узроци изостајања;	фебруар	/

Мотивација за учење		
Припрема података за 3. класификациони период	март	/
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Културна дешавања у граду; Болести зависности – пушење; Вршњачко насиље	март	/
Седнице одељенског већа – 3. класификациони период	април	Чланови ОВ, ПП
Анализа успеха у трећем класификационом периоду (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера	април	ПП служба
Родитељски састанак – упознавање са успехом уч. на 3. класификац. периоду	април	/
Разговори на теме везане за професионалну оријентацију и усмеравање	април	/
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Ставови према одабраном занимању; Шта нам се допада у школи, шта бисмо радо променили	април	ПП служба
Интензивнија сарадња са родитељима	мај	/
Организовање припремне настава и разредних испита	мај	Управа Школе
Припрема седнице одељенског већа	мај	ОВ
Праћење реализације програма професионалне оријентације и заштите и унапређење здравља ученика	мај	Тим за КВиС, ПП
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Прикладно одевање у школи; Организација слободног времена	мај	/
Рад на педагошкој документацији	јун	/
Анализа часова од. старешине – предлози и сугестије	јун	/
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Другарство и пријатељство; Млади и спорт – наши школски успеси	јун	ПП служба
Разговор са уч. о њиховим плановима и могућностима у наредном периоду	јун	/
Анализа успеха на крају другог полугодишта (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера	јун	ПП служба
Организација и реализација разредних матурских испита	јун	Управа Школе
Подела сведочанстава и диплома	јун	/
Сређивање педагошке документације	август	/
Организовање поправних испита	август	/
III РАЗРЕД		
АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници у реализацији садржаја
Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, плановима образовних профила, као и васпитно-дисциплинским мерама	септембар	помоћник директора
Припрема седнице одељенског већа	септембар	ПП служба
Родитељски састанак (упознавање родитеља са васпитно – образовним радом школе, договор о начинима сарадње)	септембар	ПП служба, помоћник директора
Рад на педагошкој документацији, прикупљање података о ученицима	септембар	/
Избор представника за Ученички парламент	септембар	Тим за УП
Сарадња са ПП службом	септембар	ПП служба
Разговор и радионице на тему толеранције и мултикултуралности	септембар-јун	ПП служба
Припрема и организација екскурзије	септембар	управа Школе
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Правила понашања на екскурзији; Путовања као прилика да упознамо друге културе	септембар	ПП служба
Радна дисциплина и понашање ученика	октобар	/
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Екскурзија – утисци, евалуација; Коришћење уџбеника, литературе и интернета	октобар	ПП служба
Припрема података за први класификациони период	октобар	/
Припрема седнице одељенског већа	октобар	/
I класификациони период и вођење седнице одељенских већа	новембар	чланови ОВ, ПП
Анализа успеха у првом класификационом периоду (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера	новембар	ПП служба
Рад на педагошкој документацији	новембар	/
Родитељски састанак – упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима у првом класификационом периоду и укључивање родитеља у	новембар	управа Школе, ПП служба

програм сарадње са школом		
Организовање систематског прегледа за ученике	новембар	помоћник директора
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме - Искреност и поверење – заједнички идеали, Позитиван однос према раду и дисциплини	новембар	ПП служба
Упознавање ученика са Програмом заштите од насиља, злост., зан. и дискрим.	новембар	Тим за заштиту
Интензивирање рада са ученицима који не показују успех у складу са могућностима и/или неоправдано изостају	децембар	ПП служба, ОВ
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Разговор о практичној настави – специфичности или проблеми; Еколошко понашање	децембар	/
Праћење реализације додатне, допунске наставе и секција	децембар	/
Рад на педагошкој документацији	децембар	/
2. класификациони период (припрема података и вођење седнице одељ. већа)	јануар	чланови ОВ
Припрема за прославу Дана Светог Саве	децембар/јан.	Наставничко веће
Родитељски састанак – припрема и реализација	фебруар	/
Подела ђачких књижица	фебруар	/
Учешће у обележавању Дана Светог Саве	јануар	Наставничко веће
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Културни догађаји у школи и граду	јануар	/
Анализа успеха у другом класификационом периоду (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера	фебруар	ПП служба
Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента	фебруар	Представници у УП
Организовање друштвено – корисног рада – уређење кабинета	фебруар	/
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме -	фебруар	/
Припрема и организација за вакцинисање ученика и добровољно давање крви (3. и 4. разред)	март	СВ проф. биологије
Припрема података за 3. класификациони период	март	/
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Моја будућа професија и ја; Односи међу половима	март	/
Седнице одељенског већа – 3. класификациони период	април	Чланови ОВ
Анализа успеха у трећем класификационом периоду (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера	април	ПП служба
Родитељски састанак – упознавање са успехом уч. на 3. класификац. периоду	април	/
Разговори на теме везане за професионалну оријентацију и усмеравање	април	Тим за КВиС
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Дисциплина, одговорност, осећање дужности; Организација слободног времена	април	ПП служба
Интензивнија сарадња са родитељима	мај	/
Организовање припремне наставе и разредних испита	мај	Управа Школе
Припрема седнице одељењског већа	мај	ОВ
Праћење реализације програма професионалне оријентације и заштите и унапређење здравља ученика	мај	Тим за КВиС, ПП
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Разговор око предстојеће екскурзије; Куда после средње школе, Наши школски успеси	мај	/
Рад на педагошкој документацији	јун	/
Анализа часова од. старешине – предлози и сугестије	јун	/
Припрема података за седницу ОВ и вођење седнице – друго полугодиште	јун	ОВ
Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду	јун	/
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме- Другарство и пријатељство; Брак и породица	јун	/
Анализа успеха на крају другог полугодишта (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера	јун	/
Организација и реализација разредних, поправних испита, завршних испита	јун	Управа Школе
Подела сведочанстава и диплома	јун	/
Сређивање педагошке документације	август	/
Организовање поправних, завршних испита	август	/
IV РАЗРЕД		

АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници у реализацији садржаја
Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, плановима образовних профила, као и васпитно-дисциплинским мерама	септембар	помоћник директора
Припрема седнице одељенског већа	септембар	ПП служба
Родитељски састанак (упознавање родитеља са матурском екскурзијом, договор о начинима сарадње)	септембар	ПП служба, Помоћник директора
Рад на педагошкој документацији, прикупљање података о ученицима	септембар	/
Избор представника за Ученички парламент	септембар	Тим за УП
Сарадња са ПП службом	септембар	ПП служба
Разговор и радионице на тему толеранције и мултикултуралности	септембар-јун	ПП служба
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Путовања као прилика да упознамо друге културе	септембар	ПП служба
Радна дисциплина и понашање ученика	октобар	/
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме ; Коришћење уџбеника, литературе и интернета	октобар	ПП служба
Припрема података за први класификациони период	октобар	/
Припрема седнице одељенског већа	октобар	/
I класификациони период и вођење седнице одељењских већа	новембар	чланови ОВ
Припрема за акцију добровољног давања крви	новембар	СВ проф. биолог.
Анализа успеха у првом класификационом периоду (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера	новембар	ПП служба
Рад на педагошкој документацији	новембар	/
Родитељски састанак – упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима у првом класификационом периоду и укључивање родитеља у програм сарадње са школом	новембар	управа Школе, ПП служба
Организовање систематског прегледа за ученике	новембар	помоћник директора
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме - Искреност и поверење –на прагу одраслог доба; Позитиван однос према раду и дисциплини	новембар	ПП служба
Упознавање ученика са програмом и планом рада Тима за заштиту	новембар	Тим за заштиту
Интензивирање рада са ученицима који не показују успех у складу са могућностима и/или неоправдано изостају	децембар	ПП служба, ОВ
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме –Болести зависности; Разговор о практичној настави – специфичности или проблеми; Еколошко понашање	децембар	ПП служба
Праћење реализације додатне, допунске наставе и секција	децембар	/
Рад на педагошкој документацији	децембар	/
2. класификациони период (припрема података и вођење седнице ОВ)	јануар	чланови ОВ
Припрема за прославу Дана Светог Саве	децембар/јан.	Наставничко веће
Родитељски састанак – припрема и реализација	јануар	/
Подела ђачких књижица	јануар	/
Учешће у обележавању Дана Светог Саве	јануар	Наставничко веће
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Културни догађаји у школи и граду	јануар	/
Анализа успеха у другом класификационом периоду (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера	фебруар	ПП служба
Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента	фебруар	Представници у УП
Организовање друштвено – корисног рада – уређење кабинета	март	/
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме	фебруар	/
Припрема и организација за вакцинаисање ученика и добровољно давање крви (3. и 4. разред)	март	помоћник директора
Припрема података за 3. класификациони период	март	/
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Моја будућа професија и ја; Односи међу половима; Припреме за наставак школовања – могућности и жеље	март	/
Седнице одељенског већа – 3. класификациони период	април	Чланови ОВ

Анализа успеха у трећем класификационом периоду (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера	април	ПП служба
Родитељски састанак – упознавање са успехом уч. на 3. класификац. периоду	април	/
Разговори на теме везане за професионалну оријентацију и усмеравање	април	Тим за КВиС
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Дисциплина, одговорност, осећање дужности; Организација слободног времена	април	ПП служба
Интензивнија сарадња са родитељима пред испраћај матураната и матурски	мај	/
Организовање припремне наставе и разредних испита	мај	Управа Школе
Припрема седнице одељенског већа	мај	ОВ
Праћење реализације програма професионалне оријентације и заштите и унапређење здравља ученика	мај	Тим КВиС, ПП
Разговор са учен. на одговарајуће развојне теме – Куда после средње школе	мај	/
Рад на педагошкој документацији	јун	/
Анализа часова од. старешине – предлози и сугестије	јун	/
Припрема података за седницу ОВ и вођење седнице – друго полугодиште	јун	ОВ
Разговор са уч. о њиховим плановима и могућностима у наредном периоду	јун	/
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме- Другарство и пријатељство; Брак и породица	јун	/
Анализа успеха на крају другог полугодишта (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера	јун	/
Организација и реализација разредних, поправних и завршних испита	јун	Управа Школе
Подела сведочанстава и диплома	јун	/
Сређивање педагошке документације	август	/
Организовање поправних и завршних испита	август	/

5.7. Планови рада стручних сарадника

Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника ("Службени гласник Републике Србије- Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/2021-др.правилник) утврђује се програм свих облика рада стручних сарадника у установама образовања и васпитања.

Школски педагог доприноси ширењу и обогаћивању педагошких, дидактичко-методичких знања наставника, родитеља и ученика – и учествује у њиховој практичној примени у образовно-васпитном раду, бави се усмеравањем, сарадњом и прегледом израде оперативних и глобалних планова рада, инструктивно-педагошким радом са наставницима, припремом иновативних метода рада, посетом часова, анализом успеха и понашања ученика на крају класификационих периода, износи статистичке податке по обављеним истраживањима, бави се праћењем и анализом рада одељенских заједница кроз рад на часовима, истраживањима поводом насталих проблема или интересовања ученика и слично.

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. Наведени општи циљ, који је операционализован кроз 9 задатака, психолог остварује кроз 9 области области рада обављањем следећих стручних послова: (1) психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената, (2) психолошка превенција и едукација, (3) психолошко саветовање и (4) психолошко истраживање и евалуација.

5.7.1. Оперативни план рада педагога

Редни број	Област рада
1.	Планирање и програмирање образовно – васпитног рада
2.	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада
3.	Рад са наставницима
4.	Рад са ученицима
5.	Рад са родитељима, односно старатељима
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
7.	Рад у стручним органима и тимовима
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање
10.	Учествовање у пројектима

Области рада	Активности	Време реализације	Сарадници у реализацији
Учесл. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМ. ОБРАЗ.-ВАСП. РАДА (*П и НП рад)	Учесће у изради Школског програма за шк.2022/26 год.	јун	Тим
	Учесће у изради Годишњег плана рада школе за шк.2023/24 год.	Август/септембар	Психолог, директор
	Израда оперативних планова и програма рада педагога	Август/септембар	Самостално
	Учесће у унапређењу опште организације рада у школи	ТШГ	Колектив
	Израда извештаја о раду школе шк.2022/23 год.	Август/септембар	Директор, психолог
	Учесће у изради плана самовредновања и развојног плана установе	Август/септембар	ТИМ
	Праћење реализације образовно-васпитног рада	квартално	Самостално
	Учествовање у изради индивидуалног образовног плана за ученике који се образују по ИОП-у	ТШГ	Психолог, директор, наставници
	Оцењивање (сумативно и формативно) рад са професорима	ТШГ	Наставници
	Мотивисања ученика за рад - радионице за прваке	ТШГ	Психолог, наставници
	Професионална оријентација Каријерво вођење и саветовање	ТШГ	Самостално и КВИС
	Учесће у изради Програм васпитног рада школе и дома	ТШГ	Психолог, педагог, васпитачи
	Присуство часовима редовне наставе и праћење примене савремене организације, облика, метода и средстава рада	по распореду	Директор, психолог
	Педагошко инструктивни надзор рада наставника са великим бројем слабих оцена	ТШГ	Директор, психолог
	Учесће у унапређењу педагошке документације	ТШГ	Директор, психолог
	Сарадња са наставницима: Договор, разговор, консултација, радионице	ТШГ	Наставници
	У унапређивању оцењивања ученика: Договор, разговор, консултација, саветодавни рад, семинар, технике учења	ТШГ	Ученици
	У раду са ученицима са посебним потребама: Договор, разговор, консултација, саветодавни рад са тимом за инклузију и са предметним	ТШГ	Ученици, родитељи,

	наставницима		наставници
	У пружању помоћи ученицима који заостају у раду: Договор, разговор, консултација, саветодавни рад	ТШГ	Ученици, родитељи, наставници
	Приправницима у решавању текућих проблема везаних за рад са ученицима	ТШГ	Наставници
	Уједначавање критеријума оцењивања, израда правилника у сарадњи са стручним већима	полугодишње	Директор
	Реализација различитих облика усавршавања наставника и различите активности	ТШГ	Директор, психолог
	Педагошко и психолошко, дидактичко и методичко припремање наставника приправника за полагање стручног испита	ТШГ	Директор, психолог
	Упознавање одељењских старешина са психолошким и педагошким карактеристикама ученика	ТШГ	ОС
	Решавање актуелних проблема у одељењима	по потреби	ОС, ученици
	Припрема и реализација родитељских састанака	ТШГ	ОС
	Увођење наставника почетника у послове одељењског старешине	ТШГ	Самостално
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗ.-ВАСП. РАДА (*П и НП)	Професионална оријентација ученика и КВИС	ТШГ	Тим
	Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика.	ТШГ	СВ, НВ, директор ТИМ
	Праћење ефеката образовно-васпитног рада, Посета часова и часова	ТШГ	Директор, психолог
	Праћење адаптације ученика за средњу школу	ТШГ	Тим за Самов. области 2, психолог, директор
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за ученике	XII, IV	Психолог, наставници
	Израда годишњег извештаја о раду установе	VIII, IX	Тим за Самов. СВ, психолог, Тимови
	Учествовање у истраживањима која се спроводе у школи	ТШГ	Директор, одељенске старешине
	Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васп. рада установе и остваривања послова дефинисаних Правилником о програму рада стручних сарадника	ТШГ	Тим за Самов.
	Остали послови по налогу директора школе	ТШГ	Директор.
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА (*НП рад)	Преглед Ес-Дневнике	квартално	Психолог директор
	Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања ученичког напредовања у функцији подстицања ученичког развоја и учења	ТШГ	О.старешине и наставници
	Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих инструмената праћења ученика	ТШГ	Наставници
	Прикупљање предлога и сугестија у циљу креирања мотва школе	прво полугодиште	О.старешине, психолог
	Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања ученика у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу	ТШГ	Психолог, наставници
	Саветовање наставника у индивидуализацији образовно-васпитног рада	ТШГ	Психолог, наставници

	Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	ТШГ	Психолог, наставници
	Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	ТШГ	Самостално
	Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса	Кварт.	Директор, психолог
	Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	ТШГ	Директор
	Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	полугодишње	Тим за Самов.
	Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	ТШГ	Тим за СУ
	Договор са разредним старешинама о њиховим обавезама у односу на педагошку документацију, ученике, родитеље (први разреди)	IX	О.Старешине
	Иницирање рада стручног већа	ТШГ	Стручни активи, директор
	Предавање на Наставничком већу: Анализа успеха ученика	квартално	Самостално
	Активности у тимовима	ТШГ	Тимови
	Активности у тиму КВИС	ТШГ	Чланови Квиса
	Активности у Тиму Маркетинг школе(прављење нови промотивни филм)	Прво полугодиште II, III, IV, V	Чланови Тима, доректор, наставници
	Рад са наставницима у одабиру и примени ефикаснијих облика метода и средстава, ради остваривања постављених циљева и задатака	ТШГ	Наставници
	Организовање предавања за одељенске старешине на тему : Шта је каријера; каријерно вођење и саветовање итд	Прво полугодиште	Самостално
	Посета часовима оних наставника који имају већи број недовољних оцена	ТШГ	Директор, психолог
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА (*П и НП рад)	Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације	IX - XII	Тим за адапт.
	Учешће у праћењу ученичких напредовања у развоју и учењу	ТШГ	ОС, психолог
	Прикупљање предлога и сугестија у циљу креирања мотоа школе	прво полугодиште	О.старешине, наставници, психолог
	Разговор и радионице на тему толеранције и мултикултуралности	септембар-јун	ОС, психолог
	Прикупљање релевантних података о ученицима и сагледавање социјалних и породичних услова у којима живе	септембар и даље по потреби	Самостално и ОС
	Упознавање ученика првог разреда са методама успешног и рационалног учења	ТШГ	Самостално
	Испитивање узрока неуспеха ученика у савладавању наставног програма	ТШГ	Самостално, родитељи и наставници
	Учешће у откривању талентованих и надарених ученика и предлагање мера за њихов најповољнији развој	ТШГ по потреби	Психолог, ОС
	Саветодавно-васпитни рад са ученицима (индивидуални и групни)	ТШГ	Самостално
	Професионално информисање и саветовање ученика	ТШГ	Психолог, ОС
	Професионална оријентација ученика завршних разреда	током другог полугодишта	КВИС, психолог
	Индивидуални рад са ученицима који су учинили повреду радних и других обавеза ученика	ТШГ	Психолог

	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права.	ТШГ	Самостално и у сар. са ОС
	Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области каријерно вођење и саветовање	III, IV	Самостално и у сар. са ГБ
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА (*НП рад)	Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика, односно ученика и праћење његовог развоја	X, IX	Самостално и у сар. са ОС
	Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	X, IX	Самостално и у сар. са ОС
	Прикупљање података од родитеља значајних за упознавање и праћење развоја ученика	IX	Самостално и у сар. са ОС
	Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чији ученици врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	ТШГ	Самостално и у сар. са ОС
	Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	ТШГ	Самостално и Тим за ИОП
	Оснаживање родитеља / старатеља да препознају карактеристике својих ученика које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	ТШГ	Самостално и Тим за ИОПЗ
	Прикупљање предлога и сугестија у циљу креирања мотоа школе	прво полугодиште	О.старешине, наставници, психолог
	Учешће у родитељским састанцима (тематски)	ТШГ	Самостално и у сар. са ОС
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧ. САРАДНИЦИМА, ПЕДАГ. АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧ. (*НП рад)	Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе	ТШГ	Директор, психолог, библиотекар педаг. колег.
	Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа.	VIII, IX, X	Директор, сарадници
	Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	ТШГ	Директор, психолог
	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника.	Кварт.	Директор, педагог
	Остали послови (пројекти)	ТШГ	Тим
VII. РАД У СТРУЧ. ОРГ. И ТИМОВИМА (*НП рад)	Учествовање у раду седница Наставничког и Одељенских већа	ТШГ	Самостално
	Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.	ТШГ	Самостално
	Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума.	ТШГ	Самостално
	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	ТШГ	Психолог
VIII. САРАД. СА УСТАНОВАМА, УДРУЖ. И СП. (*П и НП рад)	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.	ТШГ	ДЗ, ЦСР, ОШ
	Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.	ТШГ	Директор
	Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора.	Кварт.	Самостално
	Сарадња са педагозима и психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика:	ТШГ	Самостално

	национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, и друге здравствене установе, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.		
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧ. УСАВРШ. (рад)	Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада педагога и ученички досије ученика.	ТШГ	Самостално
	Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	ТШГ	Самостално
	Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога.	ТШГ	Самостално
	Контрола вођења педагошке документације разредних старешина и наставника	ТШГ	Самостално
	Анализа извештаја успеха ученика на крају школске године	ТШГ	Самостално
	Учешће у акредитованим програмима Министарства просвете	ТШГ	Самостално
	Стручно усавршавање	ТШГ	Самостално

5.7.2. Оперативни план рада психолога

Области рада	Активности	Мес.	Сарадници
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМ. ОБРАЗ.-ВАСП. РАДА (*П и НП рад)	Учествовање у изради нових делова развојног плана установе, школског програма, плана самовредновања, ИОП-а за ученике (по пријави ОС), програма Заштите (укљ. трговину и дискриминацију) и самостална израда појединих њихових делова.	IX и ТШГ	Тим за ШРП, ИОП и Самов.
	Учествовање у припреми већег дела Годишњег плана рада установе за 2023/2024. школску годину и израда Плана стручног усавршавања и реализације истог на нивоу установе.	VI-VIII	Самостално
	Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализ. програма на нивоу школе (писање програма сарадње с породицом, плана за ИОП, за ЗУОН итд).	X	Дир., педагог и самостално
	Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, као и конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања.	X и ТШГ	Дир., педагог и самостално
	Учествовање у избору уџбеника у школи и креирање табеле и списка уџбеника које усваја НВ, Савет родитеља и Школски одбор (на предлог стручних већа).	IX	Пед. колег. и библиотекар
	Припремање плана посете часовима у школи (директор и ПП служба).	X, II	Педагог
	Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога.	IX	Самостално
	Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	VIII	Самостално
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗ.-ВАСП. РАДА (*П и НП)	Учествовање у праћењу и вредновању В-О рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика (+координатор области Наставе и учења)	ТШГ	Тим за Самов.Педагог, НВ, директор
	Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања уч. у развоју и учењу и континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа (по плану тима за Наставу и учење и Подршку, укљ. оцењивање проф. од стране уч. и анкете за родитеље – план праћења матураната).	ТШГ	Тим за Самов. области 2 и руковод. Тима
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а по пријавама ОС.	XII, IV	Педагог
	Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада /матуранти и ел. припрема.	XII, IV	Тим за Самов.

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА (*НП рад)	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе - остваривања свих програма васпитно-обр. рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, дела активности Тима за самовредновање и др.	VIII, IX	Тим за Самов. СВ, педагог, Тимови
	Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образ.-васп. рада установе.	ТШГ	Директор
	Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом резултата) (координатор и руковод. области Настава и учење и Подршка).	IV, V	Тим за Самов.
	Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања уч. напредовања у функцији подстицања развоја и учења. Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих инструмената праћења ученика.	ТШГ	Педагог
	Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце (самостално или у оквиру пројеката за акредитоване програме на ову тему, као и појачаним радом са приправницима).	ТШГ	Самостално
	Пружање стручне подршке наставницима усмерено на адекватно и правовремено задовољавање потреба узрасне групе (игре за атмосферу и др. активности).	ТШГ	Тим за ИО, Тим-Етос
	Пружање подршке наставницима у планирању и реализ. непосредног обр.-васп. рада, а нарочито у области прилагођавања рада обр.-васп. потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације у одељењу (интер. приручн. „Марија“)	ТШГ	Тим за Самов. области 2, ОБ, педагог и самостално
	Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине.	ТШГ	Самостално СУ, Етос
	Прикупљање предлога и сугестија у циљу креирања мотоа школе	прво полугодиште	О.старешине, педагог
	Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групе динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилевима и облицима, као и стратегијама учења (самоевалуација и евалуација – излагање на НВ поново)	X, II	Самостално, директор и Тим за Самов. (2)
	Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи.	X, IX, I	Тим ИО, педагог и амостално
	Пружање подршке наставницима за рад са уч. којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила уч. Учествовање у развијању ИОП-а коришћењем резултата сопствених и психолошких процена добијених из других установа.	X, IX и ТШГ	Педагог, Тим ИО и ОБ
	Оснаживање наставника за рад са уч. изузетних способности (талентовани-3) кроз упознавање са њиховим карактеристикама (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлог поступака за њихов развој.	X, IX	Педагог, Тим за ИО и за Самовред.
	Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са њиховим карактеристикама, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости.	X, IX	Тим за адапт. и за педагог

	Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење.	X, II	Тим за адапт. и Тим за ИОП
	Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика.	XI, III	Тим за КВиС
	Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама и предлагање мера за њихово превазилажење.	X, II	Самостално
	Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима.	ТШГ	Самостално
	Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента О-В процеса.	Кварт.	Педагог, директор
	Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија.	XI, IV	Педагог, директор
	Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао.	ТШГ	Директор, педагог
	Пружање подршке наставницима у примени различитих техника самоевалуације.	XI, III	Самостално
	Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја (и израда плана и извештаја СУ установе на основу анкета)	VIII, IX	Тим за СУ и самостално
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА (*П и НП рад)	Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације.	IX - XII	Тим за адапт. и педагог
	Учешће у праћењу дејег напредовања у развоју и учењу.	ТШГ	ОС, педагог
	Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у О-В процесу и осмишљавање и праћење реализације индивидуализованог приступа у раду са уч.	X, IX	Тим за ИО, Тим за ЗУОН
	Учешће у структурирању одељења првог разреда.	VIII, IX	Директор
	Разговор и радионице на тему толеранције и мултикултуралности	септембар-јун	ОС, педагог
	Прикупљање предлога и сугестија у циљу креирања мотоа школе	прво полугодиште	О.старешине, наставници, педагог
	Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама.	II, III, IV	ОС, Тим за адапт. и Тим за ИО, Тим за Самов. и Подршку и самостално
	Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања.	ТШГ	ОС и самостално
	Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује В-О рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану – по пријави ОС.	ТШГ	Педагог, ОС и самостално
	Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група.	ТШГ	Тим за адапт.
	Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима.	X, IX	Тим за ИОП (3) и за Самовред.

	Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго.	Кварт.	ОС, Тим за адапт. и Тим за ИО, Тим ЗУОН и самостално
	Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених спос., интересовања, ос. личности, мотивације).	IV, V	Тим за Кариј., педагог и ГВ
	Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу.	ТШГ	Парлам. и КЗМ
	Пружање психолошке помоћи ученику, односно одељењу у акцидентним кризама.	ТШГ	ОС и самост.
	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права.	ТШГ	У сар. са ОС и педагогом, по попуњ. Захтеву
	Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	III, IV	Самостално и у сар. са ГВ
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА (*НП рад)	Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја.	X, IX	Самостално и у сар. са ОС
	Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању.	X, IX	У сар. са ОС
	Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља.	IX, XI, III	Самостално и у сар. са ОС
	Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад.	ТШГ	У сар. са ОС
	Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	ТШГ	Тим за ИОП
	Оснаживање родитеља/старат. да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и проф. развоја.	ТШГ	Тим за Кариј. и Тим за ИОПЗ
	Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима/старатељ. ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго).	ТШГ	У сар. са ОС
	Прикупљање предлога и сугестија у циљу креирања мотоа школе	прво полугодиште	О. старешине, наставници, педагог
	Сарадња са саветом родитеља - по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	Кварт.	Педагог, директор
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧ. САРАДНИЦИМА, ПЕДАГ. АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧ. (*НП рад)	Сарадња са директором и стручним сар. на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности О-В рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада наставника, избором ментора, поделом одељ. старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада.	VIII, IX, XII	Директор, Педаг. колег. и седнице НВ
	Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа.	VIII, IX, XII	Директор и самостално
	Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље.	ТШГ	Директор, педагог
	Сарадња са другим стручним сарад. на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази струч. чланака и сл.) за наставнике – посебно Самовредн. и два просв. сарадника-саветника у школи	XII, I, II	Тим за СУ, сар.-сав.
	Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби	ТШГ	Директор,

	ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.		педагог, ОС
	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника.	Кварт.	Директор, педагог
	Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи.	ТШГ	Педагог, библиотекар
	Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	Кварт.	Педаг. асист.
VII. РАД У СТРУЧ. ОРГ. И ТИМОВИМА (*НП рад)	Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција).	IX, I, VI	Тим за Самов. и самостално
	Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта (ЗУОН, КВиС, Тим за адаптацију, Комисија за старешине, Област 1 самовредновања, Тим за ИО, за осипање и други тимови школе).	ТШГ	Сви тимови и струч. орг.
	Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и допринос формирању и плану рада педагошког колегијума.	Кварт.	ШРП, ШП, Пед. колегијум
	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	IX, I, VI	Директор
VIII. САРАД. СА УСТАНОВАМА, УДРУЖ. И СЛ. (*П и НП рад)	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.	ТШГ	ДЗ, ЦСР, ОШ
	Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.	ТШГ	Директор
	Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора.	Кварт.	Самостално
	Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце: нац. служба за запошљавање, центар за соц. рад, дом здравља, заводи за ментално здравље и др. здравств. установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење о-в рада и др.	ТШГ	Просв. сар-сав. у школи и самостално
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТ., ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧ. УСАВРШ. (*НП рад)	Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика.	ТШГ	Самостално
	Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	ТШГ	Самостално
	Припрема за послове предвиђене годишњим и оперативним плановима рада психолога.	ТШГ	Самостално
	Прикупљање, чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима.	ТШГ	Самостално
	Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења (ДПС, ЦПП, СУГТ и СДПС), похађањем акредитованих семинара, и симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	Кварт.	Самостално, у складу са планом СУ

5.7.3. Оперативни план рада библиотекара

Мес.	Активност
Септембар	- h Упис ученика у школску библиотеку - h Раздуживање са књигама које нису враћене у јуну и сређивање картотеке - h Упознавање првака са библиотеком - h Упознавање ученика са фондом библиотеке - h Издавање потврда ученицима - h Реализација Конкурса Министарства просвете за стипендије одличним ученицима

Октобар	- h Сарадња са наставницима свих наставних предмета у набавци литературе за ученике из разних области - h Набавка уџбеника за професоре и ученике - h Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике - h Систематско упознавање ученика са књигама, часописима, новинама - h Посета Сајму књига - h Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге
Новембар	- h Одабир и припремање литературе и друге библиотекарске грађе потребне за извођење наставног часа - h Привикавање ученика на одређено понашање у библиотеци, на чувању и заштити књига - h Сарадња са градском библиотеком из Суботице - h Обележавање Дана школе - h Анкета ученика о школској библиотеци
Дец.	- h Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, каталогизација, класификација, сигнирање - h Вођење евиденције о коришћењу библиотекарске грађе
Јан.	h Обележавање Светог Саве – школске славе
Феб.	- h Сређивање библиотеке после првог полугодишта - h Сарадња са наставницима на утврђивању плана лектире и набављању књига
Март	- h Стручна обрада новонабављених књига по ИДК, увођење у књигу инвентара, каталогизација - h Писање каталожних листића за каталог - h Систематски рад на информисању ученика и наставника о новонабављеним књигама
Апр.	- h Упознавање ученика са мрежом библиотека града - h Организовање реализације наставног часа уз примену библиотечког материјала - h Организовање књижевних вечери, прикупљање књига за библиотеку
Мај	- h Праћење стручне литературе са подручја библиотекарства - h Разговор са ученицима о прочитаним књигама - h Обилазак издавачких кућа, књижара, галерија и тд. - h Набавка књига за одличне и награђене ученике завршних разреда - h Упутства ученицима за коришћење каталога у већим библиотекама
Јун	- h Раздуживање са књигама на крају школске године - h Сређивање библиотеке на крају школске године - h Послови везани за финансијско материјално пословање - h Организовање припреме за почетак следеће школске године
Август	- h Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године - h Утврђивање стања књига у библиотеци и поруџбина нових - h Организовање израде Годишњег програма рада и извештаја о раду библиотеке у протеклој шк. години

*Напомена: план рада школске библиотеке обухвата следеће области; васпитнообразовну делатност, сарадњу са наставницима, информациону делатност, стручну делатност.

5.8. Тимови на нивоу школе

Поред стручних већа, школа је организована кроз рад више Тимова и Комисија, а њихова структура и чланови у актуелној школској години приказани су у наредним табелама.

Тим за самовредновање рада школе				
Координатор: Јована Томик Огњеновић, проф.				
Бр.	Назив подтима	Руководиоци	Чланови из реда запослених	Остали чланови
1	Програмирање, планирање и извештавање	Маја Обрадовић, психолог	Агота Нађ, педагог Биљана Хрњак, пом. дир. Јелена Поповић, секретар Милена Лемајић, педагог дома	Представник лок. самоупр. (Јанус Милан) Представник Савета род. (Милијана Ракић) Представник уч. Парламента (Тибор Викториа и Лука Шијачки)
Ф2	Настава и учење	Атила Поша, наст.	Андор Фуру, наст. Сабина Д. Тот, наст. ПП служба и педагог дома	
3	Образовна постигнућа ученика	Катица Матефи, наст.	Вања Узелац, наст. Роберт Фирстнер, наст. Бетина Е. Пандурчек, наст.	
4	Подршка ученицима	Анамарија В. Вајда, наст.	Ибоља Ципо, наст. Богарди В. Емеше, наст. Лаловић Маријана, наст. ПП служба и педагог дома Илона Калаи Нађ, наст.	
5	Етос	Јована Томик Огњеновић, наст.	Нада Хинић, наст. Ивана Гајић, наст. Рита Холо, наст. Јелена Павићевић, наст.	
6	Орг. рада школе, управ. људским и матер. ресурс.	Ирен С. Ловра, наст.	Тамаш Пеце, наст. Хајналка Ерчи, наст. Предраг Пуалић, наст. Тибор Тот, наст. Богларка Барна, управник д.	

Остали тимови које образује директор школе, а који су обавезни по Закону				
Бр.	Назив тима	Руководиоци	Чланови из реда запослених	Остали чланови
1	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Жолт Хорват, директор	Биљана Хрњак, пом. дир. Агота Нађ, педагог Маја Обрадовић, психолог Атила Поша, наст. Јована Огњеновић Томик, наст. Богларка Барна, управник д. Арпад Фењвеши, управник	Представник лок. самоупр. (Јанус Милан) Представник Савета род. (Тот Ливиа) Представник уч. парламента (Душан Јакшић)
2	Тим за инклуз. образовање (додатну подр. и адаптацију уч.)	Одељен. старешине (у одељ. са ИОП-ом)	Предметни наставник Родитељ / старатељ уч. ПП служба и педагог дома Интерресорна комисија	Представник лок. самоупр. Представник Савета род. (Маја Мајкић)
3	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Даница Жилић, наст.	Чила Гоголак, наст. Габор Вириг, наст. Мирјана Ивановић, наст. Ирен С. Ловра, наст.	Представник лок. самоупр. Представник Савета род. (Векоњ Жолт)

			Марта Бачо, наст. Тамаш Пеце, наст. Андор Фаркаш, наст. Атила Поша, наст. Бетина Етер П., наст. Роберт Фирстнер, наст. Арпад Фењвеши, орг. ПН.	
4	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злост. и занемаривања (Тим за заштиту)	Маја Обрадовић, психол.	Жолт Хрват, директор Јелена Поповић, секретар Фењвеши Арпад, орг. ПН Мирослав Хинић, наст. Тамаш Пеце, наст. Роберт Фирстнер, наст. Срђан Ранков, пом. наст. Агота Нађ, педагог Марин Виденов, наст. Милена Лемајић, педагог дома Оља Љубоја, наст.	Представник лок. самоупр. (Јанус Милан) Представник Савета род. (Андреа Чеке) Представник уч. парламента (Немања Дароци и Жарко Секереш)
5	Тим за каријерно вођење и саветовање (професионални развој ученика)	Агота Нађ, педагог	Бетина Етер П., наст. Катица Матефи, наст. Ибоља Ципо, наст. Анамарија В. Вајда, наст. Роберт Фирстнер, наст. Андор Фаркаш, наст. Даница Жилић, наст. Лајош Лерик, наст. Мирослав Хинић, наст. Драгица Рашевић, наст. Ивана Стојановић, наст. Маја Обрадовић, психолог Оља Љубоја, наст.	Представник лок. самоупр. Представник Савета род. (Дудах Хорват Олга) Представник уч. парламента (Дели Ивет и Милица Нецић)
6	Тим за интервенције у кризним ситуацијама	Биљана Хрњак, пом. директора	Жолт Хорват, дир. Агота Нађ, педагог Маја Обрадовић, психолог Арпад Фењвеши, коорд. прак. наст. Богларка Барна, управник дома	

Други тимови за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта				
Бр.	Назив тима	Руководиоци	Чланови из реда запослених	Остали чланови
1	Школско развојно планирање	Атила Поша, наст.	Жолт Хорват, директор Маја Обрадовић, псих. Агота Нађ, педагог Јована Огњеновић Томик, коорд. Тима за самовредновање Богларка Барна, управник дома Фењвеши Арпад, орг. ПН	Представник лок. самоупр. (Јанус Милан) Представник Савета род. (Шупица Тамара) Представник уч. парламента (Река Халас, Река Чеке и Ненад Тадић)
2	Заштита животне средине	Тамаш Пеце, наст.	Атила Поша, наст. Миријана Ивановић, наст. Жолт Хорват, директор Агнеш Фекете Банов,	Представник лок. самоупр. (Јанус Милан) Представник Савета род. (Вујиновић Далибор)

			наст. Јелена Павићевић, васпитач Саша Ковачић, наст.	Представник уч. Парламента (Наталија Ковач Пинтер, Патрик Печи)
3	Тим за промоцију и маркетинг шк.	Андраш Печенка, наст.	ПП служба и педагог д. Куцор Ерчи Хајналка, наст. Гајић Ивана, наст. Атила Поша, наст. Деже Бриндза, наст.	Представник лок. самоупр. (Јанус Милан) Представник Савета род. (Тот Ливиа) Представник уч. Парламента (Река Чеке, Река Халас, Салаи Барбара, Бригита Халас)
4	Тим за стручно усавршавање	Маја Обрадовић, психолог	Жолт Хорват, директор Лајош Лерик, наст. Агота Нађ, педагог Милена Лемајић, педагог дома	Представник лок. самоупр. (Јанус Милан) Представник Савета род. (Такач Александра)
5	Тим за развојне пројекте	Жолт Хорват, директор	Ирен Л. Саболчки, наст. Невенка Апостоловски, шеф рачун. Агота Нађ, педагог Маја Обрадовић, псих. Богларка Барнка, управник дома Атила Поша, наст. Емеше Богарди Вереш, наст.	Представник лок. самоупр. (Јанус Милан) Представник Савета род. (Дудаш Хорват Олга)
6	Тим за вршњачку едукацију	Марин Виденов, наст.	Снежана Атељевић, наст. Едина Петровић, наст. Дарко Мудреша, наст. Драшко Ђумић, наст. ПП служба Вања Узелац, васпитач	Представник лок. самоупр. (Јанус Милан) Представник Савета род. (Хубер Ерика) Представник уч. Парламента (Душан Јакшић, Доша Емеше и Александра Немет)
7	Тим за сарадњу са родитељима	Жолт Хорват, директор	Одељенске старешине ПП служба и педагог д., Васпитачи дома	Представник лок. самоупр. Представник Савета род. (Хубер Ерика)
8	Тим за сарадњу са другим шк., привр.друштвима и другим организ. од значаја за развој школе	Биљана Хрњак, помоћник директора	Жолт Хорват, директор Јелена Поповић, секретар Арпад Фењевши, управник економије Александар Вујиновић, наст. Кертес Хајналка, наст. Богларка Барна, управник дома	Представник лок. самоупр. (Јанус Милан) Представник Савета род. (Такач Александра)

Остали Тимови и Комисије			
Бр.	Назив тима	Руководиоци	Чланови из реда запослених
1	Радна група за интегритет	Јована Огњеновић, наст.	Јанош Мехескеи Киш наст. Берталан Фараго, наст.

			Вера Ракчевић, наст. Ивана Стојановић, наст.
2	За ванредно школовање	Илдика Удварди, наст.	Лајош Лерик, наст. Биљана Хрњак, пом. дир.
3	Против осипања ученика	Драгица Рашевић, наст.	Бетина Етер Пандурчек, наст. Ивана Гајић, наст. Берталан Фараго, наст. Јанош Мехескеи Киш, наст.
4	Инвентарска комисија	Кертес Хајналка, наст.	Марин Виденов, наст. Катица Матефи, наст. Биљана Хрњак, наст.
5	Екскурзије и стручне посете	Андор Фуру, наст.	Андраш Печенка, наст. Жолт Хорват, директор Бетина Етер Пандурчек, координатор Ученичког Савеза Ракоција
6	Културни програм и двојезичност	Вера Ракчевић, наст.	Мара Стојковић, наст. Оља Љубоја, наст. Бетина Е. Пандурчек, наст. Јелена Павићевић, васпитач Клаудија Њиради, наст. Анамарија Вајда Вајда, наст. Емеше Богарди Вереш, наст.
7	Тим за хуманитарне акције школе	Агнеш Фекете Банов, наст.	Биљана Хрњак, пом. дир. Андраш Брезовски, наст. Габриела Куцор, наст. Емеше Богарди Вереш, наст. Изолда Ваш, васпитач Срђан Керавица, наст.

5.8.1. Годишњи план рада Тима за Самовредновање и Акциони планови

У школској 2023/24. години, акценат ће бити на раду 3 тима (Настава и учење, Подршка ученицима и ЕТОС, док ће преостала 3 тима пратити реализацију акционих планова и о томе поднети кратак извештај Руководиоцу тима за самовредновање.

Табела плана рада Самовредновање установе шк.2023/24.				
Активности	Временска динамика	Носилац реализације	Очекивани исходи	Инструменти и технике самовредновања
Упознавање чланова Тима са циљевима и задацима за текућу шк. год.	Први састанак тима	Координатор Тима	Информисање чланова Тима о досадашњем раду	
Одабир III кључне области самовредновања на основу	Први састанак тима	Координатор Тима	Постизање оптималног функционисања Тима за самовредновање	

Извештаја				
Усвајање годишњег плана и креирање табеле годишњег плана рада Тима	Први састанак тима	Координатор Тима	Подела и прихватање задатака и обавеза (задужења) унутар Тима	
Упознавање Наставничког већа са планираним активностима и досадашњим резулт.	Септембар 2023.	Координатор Тима	Мотивисати учеснике да дају искрене одговоре и доприносе променама у смеру побољшавања услова рада школе	Усмено излагање
Усклађивање документације са Смерницама за организацију образовно-васпитног рада у 2023/2024.шк.год	Током школске године	Тим за самовредновање, наставници, одељењске старешине	Осмишљен мото школе, реализоване радионице, разговори, формиране анкете и спроведена истраживања	Анкете, разговори, документација
Припрема материјала	Септембар 2023.	Руководиоци подтимова, ПП, Коорд. Тима	Састављање анкета/упитника/чек листа и одлука о циљној групи за испитивање	Израда анонимних анкетних листића
Сакупљање података	Септембар 2023.	Чланови подтимова	Добијање информативних и применљивих података о школском животу (акценат – Област 2, 4 и 5)	Анкетирање, разговор, анализа школске документације и примене предложених мера
Обрада података	Други квартал	Руководиоци подтимова, ПП, Коорд. Тима	Одабир информативних и применљивих података о школском животу (Област 2, 4 и 5)	Укључити ученике у обраду података
Писање делова извештаја и анализа примене предложених мера	Други квартал	Руководиоци подтимова, ПП служба	Анализа добијених података Доношење закључака	Формирање „реалне слике“ о школском животу (добре и лоше стране) и препознавање показатеља на којима треба радити како би се они побољшали
Прављење акционог плана	Децембар 2023.	Руководиоци подтимова, ПП служба, Координатор Тима	Осмишљавање конкретних активности које треба спровести како би се побољшали показатељи и индикатори нижег нивоа оствареност	„Мапирање“ слабих и јаких страна, како би се прве побољшале, а друге додатно нагласиле
Праћење реализације акционог плана	Друго полугодиште	Чланови подтимова и руководиоци	Рад на реализацији акционог плана, евидентирање напретка	Праћење реализације
Писање глобалног	Мај 2024.	Координатор	Писање Извештаја и	Прикупљање извештаја

извештаја о самовредновању		Тима	његово прослеђивање Развојном тиму, директору и другим Тимовима	о раду подтимова и њиховим закључцима, сачињавање глобалног извештаја
Представљање резултата и приказ Извештаја	Јун 2024.	Координатор Тима	Информисање колектива о добијеним резултатима	Верификација извештаја

Акциони план за превазилажење слабости утврђених самовредновањем и спољашњим вредновањем рада школе

У табелама које следе налазе се акциони планови за области Програмирање, планирање и извештавање, Настава и учење, Образовна постигнућа и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. Тимови задужени за ове области прате реализацију плана, а затим подносе извештај координатору Тима за самовредновање.

Према Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години, а које је доставило Министарство, предвиђа се самовредновање рада у областима квалитета Подршка ученицима и Етос. Акциони планови ће бити израђени у току децембра 2023. године након спроведених анкета, истраживања и анализе, а реализација истих током другог полугодишта. Један од резултата подразумеваће дефинисан мото школе.

1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ					
Р. бр.	Кључна област	Активности	Одговорна особа- носиоци активности	Време	Очекивани резултати
1	Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.	Планирана редовна ревизија/контрола школског програма	ПП служба и правник	Годишње- почетком јуна	Прилагођавање и кориговање, допуна садржаја Шк.програма и Год.план рада за шк.2023/24.
	У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).	Повећана укљученост циљне групе кроз редовне састанке, интервјуе, анкете итд.	наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница	Током године	Побољшана сарадња унутар циљне групе
	Планирање допунске наставе и	Посета часова Праћење педагошке	Наставници, ПП служба Родитељи и	Током године	Боље постигнућа ученика (оцене на контролном,

	додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика	документације, ес-дневника Разговори са ученицима, родитељима	ученици		одговарању, писменим, матури итд.)
--	--	--	---------	--	------------------------------------

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ						
Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености/оčekивани резултат	Особе задужене за евалуацију и праћење остварености	Праћење остварености	Време евалуације
Организација семинара на тему прилагођавања захтева могућностима ученика	ПП служба, директор школе, Стручна већа	Током школске године	Бољи проценат индикатора прилагођавања начин рада и наставни материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика	ПП служба, Тим за наставу и учење	Извештај Тима за наставу и учење	Крај текуће школске године
Прилагодити наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика	ПП служба, сви наставници	Током школске године	Прилагођен материјал сваком ученику	ПП служба, Тим за наставу и учење, сви наставници	Увид у материјале	Крај текуће школске године
Примена ИОП-а	ПП служба, Тим за ИОП	Током школске године	Примена ИОП-а где је потребно, бољи резултати ученика	ПП служба, Тим за ИОП, одељенске старешине	ИОП документација	Крај тромесечја и крај текуће школске године
Радионице за ученике на теме везане за анализу сопственог рада, идеја и решења	ПП служба, Тим за подршку ученицима	Током школске године	Побољшање одређеног индикатора, бољи резултати ученика	ПП служба, Тим за подршку ученицима	Извештаји Тима за подршку ученицима	Крај текуће школске године
Поседовање педагошке свеске сваког наставника у циљу сумативног и формативног оцењивања	ПП служба, сви наставници, директор школе	Прво тромесечје	Поседовање педагошке свеске	ПП служба	Педагошке свеске	Крај првог тромесечја
Иницијално тестирање свих предмета	ПП служба, сви наставници	Септембар 2023.	Иницијални тестови, посебно из стручних предмета	ПП служба	Извештаји тестирања	Септембар 2023.

3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА

Р. бр.	Предлог мера за унапређивање рада установе	Одговорна особа-носиоци активности	Време	Начини праћења предложених мера
1	Праћење прописа о увођењу образовних стандарда у средњем стручном образовању	Континуирано	Стручна већа Секретар	Дневна провера нових прописа у просвети
2	Прикупљање података о про-сечним оценама на завршним и матурским испитима на нивоу Републике Србије	I и II полугодиште шк. 2023/24.	Школски педагог	Извештај рада ПП службе
3	Израда званичних формулара за план. и праћење допунске и додатне наставе у складу са стандардима квалитета (праћење оств. деф. циљева)	Септембар, 2023.	Помоћник директора педагог сви тимови	Увид у новоизрађене формуларе у октобру
8	Испитати могућност отварања учионице и дневног боравка за ученике, којима је потребна поддршка средина за учење.	У току године	Директор	Извештај рада директора
8	Ускладити термине допунских, додатних и припремних часова са могућностима ученика	Квартално	Предметни наставници.	Распоред часова
9	Набавити иницијалне тестове из матерњег језика и математике	Август	Директор, Етер П.Бетина	Извештај рада актива
10	Увести иницијалних и годишњих тестова из предмета из којих се полаже матура	Септембар	Предметни наставници	Педагошки дневник предметног наставника

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА		
ПРЕПОРУКЕ	1. Уградити у методологију рада научено на семинарима	2. Побољшање комуникације између наставника
АКТИВНОСТИ	Назначити у припремама за час које се новонаучене методе користе са семинара у текућој школској години	Заједничко писање оперативних планова на нивоу стручних већа
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Перманентно током школске године	Август и континуирано током године
НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Посета часа или интервју	Анкетрање наставника
КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ, ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	Побољшана настава и повећање општег успеха ученика	Уједначени оперативни планови и критеријуми оцењивања на нивоу стручних већа, ефикасан тимски рад
ИЗВОРИ ДОКАЗА, ВЕРИФИКАЦИЈА	Извештај са посете часова	Интервју и анкете

УЧЕСНИЦИ САРАДНИЦИ	Ученици ПП служба Директор	Председници стручних већа, предметни наставници
---------------------------	----------------------------------	--

5.8.2. Годишњи план рада Тима за заштиту животне средине

Циљ: васпитавање ученика да друштвено-корисним, добровољним радом, самостално и у оквиру друштвено организованих активности, допринесе стварању и унапређивању услова живота и рада у друштву				
Задатак 1.1 : Стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој уч. учи, ради и живи				
Активности	Индикатори (показатељи) промена	Носиоци активности и одговорна особа	Временски оквир реализације	Реализ.
1.1.1 Едукација ученика и радника школе о очувању и заштити животне средине	Урађени панои у холу школе, литерални радови, цртежи...	Тим за заштиту на Н.В. Одељенске старешине на ЧОСУ	Октобар, новембар 2023.	
1.1.2 Едукација наставника на семинарима из екологије	Извештај наставника и Примена наученог у раду са ученицима	Наставници актива пољопривреда, ветерина и прехранбена струка	Током шк. године 2023/24	
1.1.3 Учешће на Међународном фестивалу органске хране-BIOFEST	Урађени панои у холу школе	Наставници и ученици еколошке секције	Октобар, новембар 2023. Суботица	
1.1.4 Акција обележав. Европског дана без аутомобила	Чистији ваздух у граду	Наставници, ученици и сви запослени	22.09.2023.	
1.1.5 Акција уређење кабинета у школи	Израда шема, графикана, паноя, зидних новина, неговање цвећа...	Одељенске старешине на ЧОСУ и ученици, секције...	2023/24.год. континуирано	
1.1.6 Едукација ученика о угроженим врстама биљака и животиња	Развијање свести о чувању жив. средине и природних ресурса, панои у холу, учионицама...	Активи биолога, биљне производње, ветерине, сточарства... Чланови Тима и ученици биљно-еколошке секције	На предметним часовима Септембар 2023.	

Задатак 1.2: Развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове ради задовољавања личних потреба, потреба породице и друштвене средине				
Активности	Индикатори (показатељи) промена	Носиоци активности и одговорна особа	Временски оквир реализације	Реализ.
1.2.1. Акција штедимо воду и струју у домаћинству	Развијање свести о очувању природних ресурса	Наставници, одељенске старешине	5.март 2024. Дан енергетске ефикасности	
1.2.2. Праћење недељно, анализа улазне и излазне воде реке Криваје у Бачкој Тополи и код школске економије	Чистија Криваја	„Arcus,, из Бачке Тополе, локална самоуправа и наша школа	2023/24.год. континуирано	
1.2.3	Чистија Криваја и	Локална самоуправа,	2023/24.год.,,	

Стављање под заштиту долине реке Криваје Ученички радови- литерарни конкурс на ту тему	Бачка Топола	еколошко друштво, Министар. за з. ж. с. Ученици наше школе и проф. књижевности	током школске године"	
1.2.4. Промовисање сорти отпорних на болести и штеточине које се могу гајити у орган. производњи	Већи број заинтересованих за орг. производњу и куповину орг. производа	Професори стручних предмета на часовима	2023/24.год. континуирано	
1.2.5. Вршњачка едукација- „Брига о здрављу,, на часовима лековитог биља, физичког васпитања, прехранбене струке	Развијање свести о важности исхране без пестицида, минералних ђубрива...	Предметни наставници и ученици	Друго полугодиште, 2024.год.	
1.2.6 . Едукација уч. о рационалној употреби минер. ђубрива, пестицида на часовима практ. и теоријске наставе	Развијање свести о факторима загађења воде, ваздуха и земљишта	Предметни наставници	2023/24.год. континуирано	

Задатак 1.3: Развијање свести о потреби колективног рада и принципима који се примењују у акцијама и активностима друштвено-корисног рада				
Активности	Индикатори (показатељи) промена	Носиоци активности и одговорна особа	Временски оквир реализације	Реализ.
1.3.1. Акција уређења школског дворишта	Лепо уређено и неговано школско двориште	Ученици школе заједно са наставницима	2023/24.год. континуирано	
1.3.2. Акција уређења школске економије	Ученици уживају и радо долазе на економију	Ученици, наставници и запослени на економији	2023/24.год. континуирано	
1.3.3. Акција сакупљања смећа око језера - са „Arcusom,,	Уређено језеро	ученици Тим за з.ж.с.	„по договору“.	
1.3.4 . Израда зидних новина, паноа у школи о штетности дувана, о здрављу...	Очување личног здравља, здравља других и животне средине	Тим за з.ж.с. и секције у школи Наставници и ученици добровољци	31. јануар 2024. Национални дан без дувана 7. април 2024. Свет. дан здравља	
1.3.5. Подизање на виши ниво сарадње са релевантним службама из локалне зај.	Боља сарадња: Учешће школе у „Ноћ славуја/ шафран тура/ час планете Земље - гаси се улична расвета/ Шта знаш о здрављу?	Тим за заштиту животне средине, сви ученици и запослени у школи	2023/24.год. континуирано	
1.3.6 Акција сакупљања папира у школи, акција сакупљања батерија...	Развијање свести о одрживом развоју, пуне кутије у холу школе	Запослени и ученици	2023/24.год. Прво полугод. Друго полугод.	

1.3.7. Обележавање Међународног дана птица	Храњење птица, израда паноя...	Еколози	9. мај 2024.	
1.3.8. Обележавање Светског дана здравља	Израда паноя, литералних радова...	Стручна већа пољоприв. и технолога	7. април 2024.	
1.3.9. Обележавање Светског дана воде	Израда паноя, литералних и ликовних радова	Тим за з.ж.с. Наставници језика, биљна секција	22. март 2024.	
1.3.10. Обележавање Дана планете Земље с акцентом на ЗЕМЉИШТЕ, ГМО и ОРГАНСКУ ПРОИЗВОДЊУ	Школа отворених врата Ликовни и литерални конкурс, панои...	Сви запослени наставници и ученици, биљна секција, Сан компанија...	22.април 2024.	
1.3.11. Учествовање на ПМФ- биологија	„Ноћ биологија,,	Проф. биологије, Стручна већа- биљна производња, сточари, ветеринари...	Април 2024.	
1.3.12. Учествовање у разним пројектима, радионицама ученика...	Задовољни ученици	Еколози и сви заинтересовани ученици и наставници	2023/4.год. континуирано	
1.3.13. Програм : Предузетништво- радионице „Бизнис план“	Ученици других школа и наша школа	Ученици 4/1 чланови биљно-еколошке секције	Септембар	
1.3.14. Обележавање Дана Биодиверзитета	Развијање свести о значају биодиверзит.	Биолози, професори стручних предмета	22. мај 2024.	
1.3.15. Обележавање Националних паркова	Развијање свести о значају биљака	Биолози, професори стручних предмета	24. мај 2024.	
Да наставимо са сакупљањем чепова, батерија итд. ради добрија новца за реализацију једнодневне екскурзије	Развијање свести о значају рециклаже	Еколози и сви заинтересовани ученици и наставници	2023/24.год.	

5.8.3. Годишњи план рада Тима за доношење плана интегритета

5.8.4. Годишњи план рада Тима за превенцију осипања ученика

Последице осипања и раног напуштања школовања су вишеструке, како за појединца тако и за друштво у целини. Бројне студије показују да особе које прекину школовање пре стицања средњошколске дипломе теже налазе посао, чешће прибегавају криминалу и лакше упадају у „зачарани круг“ социјалне искључености. Ученици који долазе из сиромашнијих средина и породица чешће напуштају школовање, чиме смањују шансе да себи обезбеде боље услове за живот. Одлука о прекиду школовања је опасна, поготово у постиндустријском друштву које захтева најмање средњошколску диплому за надметање на тржишту рада. Статистике показују да особе без средњошколског образовања тешко могу да зараде довољно за властито издржавање, имају троструко већу могућност да буду незапослене и двоструко веће изгледе да се нађу испод границе којом се дефинише сиромаштво (Веселиновић и сар. 2016.). Циљ акционог плана превенције осипања ученика у нашој школи јесте спровођење активности и мера превенције, како до ризика од осипања уопште не би дошло, али и мера интервенције које се односе на приступ ученику под високим ризиком да напусти школу - и мера компензације по повратку ученика у систем образовања.

Активност	Реализатори	Време	Очекивани резултат
Упознавање Наставничког већа са Акционим планом превенције осипања ученика (ПОУ) наглашавајући важност учешћа свих актера да би се осигурало успешно спровођење	Координатор тима и ПП служба	Септембар	Чланови Наставничког већа упознати са Акционим планом ПОУ
Упућивање Наставничког већа на коришћење Приручника за школе (Спречавање осипања ученика из образовног система, 2016. – Уницеф)	Координатор тима и ПП служба	Септембар	Чланови Наставничког већа упознати са Приручником
Идентификовање ученика који су под ризиком и доношење одлуке за које ученике ће се изградити ИППО	Одељенске старешине и ПП служба, по пријави ОС	Септембар и октобар	Идентификовани ученици који су под ризиком
Креирање мера подршке за уч. који су под ризиком од осипања и израда индивидуалних планова превенц. осипања	Одељенске старешине и ПП служба	Новембар	Урађени индивидуални планови превенције осипања
Примена ИППО-а и активности на реализацији	Одељењске старешине	Континуирано	Реализоване активности ИППО
Праћење реализације ИППО-а и ефеката предузетих мера	Одељенске старешине и Координатор Тима	Квартално, а писање извештаја полугодишње	Предузете мере доводе до очекиваних промена (смањени ризици, отклоњене препреке)
Укључивање родитеља из ромске заједнице у рад Савета родитеља и у сарадњу са ТПО, као и родитеља деце из осетљ. група	Одељенске старешине и родитељи	Септембар	Изабран родитељ из ромске заједнице у рад Савета родитеља и у сарадњу са ТПО, сарађује
На првом родитељском састанку, тачка дневног реда „Редовност похађања наставе“	ОС	Септембар	Реализован родитељски састанак са наведеном тачком дневног реда
Саветодавно-инструктивни рад са родитељима	ОС и ПП служба	Континуирано током шк.	Реализован саветодавно-инструктивни-рад са

на тему важности образовања		године	родитељима на тему важности образовања, прихватају препоруке
Успостављање сарадње са заинтересованим родитељима који имају утицаја на остале чланове у заједници да подрже образовање сваког детета	ОС, ПП служба, наставници	Континуирано током шк. године	Остварена сарадња између родитеља, између школе и родитеља и јачање осећања заједништва
Укључивање ученика под ризиком у реализацију активности у оквиру Ученичког парламента	Координатор ученичког парламента	Континуирано током шк. године	Ученици под ризиком учествују у активностима Ученичког парламента
Укључивање ученика под ризиком у реализацију активности професионалне оријентације	ОС, Тим за каријер. вођење	Континуирано током шк. године	Ученици под ризиком учествују у активностима професионалне оријентације
Укључивање ученика под ризиком у допунску наставу	Предметни наставници	Континуирано током шк. године	Ученици под ризиком похађају допунску наставу
Индивидуализација наставе по потреби	Предметни наставници	Континуирано током шк. године	Реализована индивидуализација наставе по потреби
Стручно усавршавање наставника из области инклузивног образовања и неговања интеркултуралности	Тим за профес. развој наставника	Континуирано током шк. године	Реализовани облици стручног усавршавање наставника из области инклузивног образовања и неговања интеркултуралности
Сарадња са Центром за социјални рад у вези са ученицима који имају велики број изостанака	Директор, ПП служба, ОС	Континуирано	Оставрена сарадња школе и ЦСР
Сарадња са локалном самоуправом у циљу пружања подршке ученицима који су под ризиком – ужина, уџбеници, превоз...	Директор и пом. директора	Континуирано током шк. године	Остварена сарадња школе и локалне самоуправе
Праћење реализације активности које су усмерене на смањење осипања ученика	Директор, координатор тима	Квартално, а писање извештаја полугодишње	Реализовано праћење активности које су усмерене на смањење осипања ученика, извештавање

За тим приредила: Драгица Рашевић

5.8.5. Годишњи план рада Тима за хуманитарне акције школе

Активност*	Реализатори	Време	Очекивани резултат
Сакупљање чепова са боца	Ученици и координатор	септембар	Сакупљени чепови; код ученика разв. свест о хуманости
Сакупљање одеће за социјално угрожене ученике	Ученици и координатор	септембар – октобар	Сакупљена одећа; код ученика разв. свест о хуманости
Посета клијената "Отхон" - Дом за лица ометена у менталном развоју	Координатор	децембар	Реализована посета
Акција – божићни поклони (кутије)	Одељ. стар. и координатор	децембар	Реализована акција (кутије)
Добровољно давање крви	Ученици и координатор	(два пута годишње)	Реализована хуманитарна акција, картони за ученике

Посета и сакупљање играчака за установу Бетежда	Одељ.стар. и координатор	фебруар	Предате играчке; код ученика разв. свест о хуманости
Такмичења: Шта знаш о здрављу (Црвени крст)	Ученици и координатор	март	Реализовано такмичење
Посета клијената - хуманитарно друштво Бетежда	Координатор	април	Реализована посета
Хуманитарна акција: чишћење и уређење плаже	Ученици и координатор	мај	Очишћена и уређена плажа

*Остале активности тима биће прилагођене условима и датим околностима.

Руководилац тима: Фекете Банов Агнеш

5.9. Дежурни наставник

Обзиром да је потреба за појачаним дежурством очигледна, директор школе је направио посебан распоред дежурства, по коме су у време трајања часова дежурна по три наставника, а у време школских одмора, чак по шест наставника. Распоред дежурства је уредно окачен на огласној табли и даје јасан преглед када је ко дежуран на горњем, на доњем спрату школе или у школском дворишту.

Обавезе дежурног наставника у школи

1. Дежурни наставник дежура према унапред утврђеном распореду за дежурство и дежура непрекидно.
2. Дежурни наставник у преподневној смени дежура за време часа и одмора након тог часа, док дежурни наставник у поподневној смени дежура током одмора и трајања часа након тог одмора.
3. Дежурни наставник обилази све просторије у школи.
4. За време наставе, као и за време школских одмора, наставници су дужни да дежурају на ходницима на спрату и у приземљу школе, као и у школском окружењу, те да поштују Кућни ред и Распоред дежурства.
5. Ученике који не поштују кућни ред школе, дежурни наставник опомиње и истовремено обавештава одељенског старешину.
6. Наставник који дежура у околини школе (испред школе) дужан је да води рачуна о томе да се ученици не задржавају на путу за моторна возила.
7. Наставници који дежурају у околини школе и доњем ходнику дужни су да идентификују непозната лица која улазе у школу, као и да њихово присуство и сврху посете евидентирају у Књигу дежурства.
8. Дежурни наставник увидом у распоред, констатује одсуство појединих наставника и о томе извештава помоћника директора.
9. Дежурни наставник је дужан да регулише тачан одлазак на часове, а неажурне наставнике да опомене.
10. Дежурни наставник контролише кретање Окружнице.
11. Дежурни наставник прима примедбе наставника и захтеве ученика и даље их прослеђује одељенским старешинама, помоћнику директора или директору.

12. У случају неких ванредних околности (или ако би ученици обуставили рад), дежурни наставник мора бити обавештен о насталој ситуацији, како би о томе известио помоћника директора и директора школе. У случају нарушавања јавног реда и мира или у случају указивања лекарске помоћи, дежурни наставник обраћа се МУП-у или служби хитне помоћи: МУП: 715-665, Дом здравља: 715-425, Служба хитне помоћи: 715-514.
13. Све уочене примедбе, промене у распореду часова у току радног дана, као и своје дежурство, дежурни наставник бележи у Књигу дежурства.
14. Помоћник директора на крају своје смене прегледа записе у Књизи дежурства и својим потписом их оверава .

Обавезе дежурног наставника на школској економији

1. Дежурни наставник дежура према унапред утврђеном распореду за дежурство и дежура за време доласка ученика на економију, за време паузе за доручак и испраћа ученике на аутобус.
2. Дежурни наставник обилази свлачионице, учионице и тоалете, и бележи неправилности у Књигу дежурства.
3. Ученике који не поштују кућни ред економије, дежурни наставник опомиње и истовремено обавештава предметног наставника и координатора практичне наставе (управника економије).
4. Дежурни наставник је дужан да регулише тачан одлазак на часове, а неажурне наставнике да опомене.
5. Дежурни наставник прима примедбе наставника и захтеве ученика и даље их прослеђује управнику економије, помоћнику директора или директору.
6. У случају неких ванредних околности (или ако би ученици обуставили рад), дежурни наставник мора бити обавештен о насталој ситуацији, како би о томе известио координатора практичне наставе (управника економије), помоћника директора и директора школе. У случају нарушавања јавног реда и мира или у случају указивања лекарске помоћи, дежурни наставник обраћа се МУП-у или служби хитне помоћи: : МУП: 715-665, Дом здравља: 715-425, Служба хитне помоћи: 715-514.
7. Све уочене примедбе, промене у распореду часова у току радног дана, као и своје дежурство, дежурни наставник бележи у Књигу дежурства.
8. Координатор практичне наставе (управник економије) на крају своје смене прегледа записе у Књизи дежурства и својим потписом их оверава .

5.10. Кућни ред

Поред обавеза дежурног наставника, на видном месту су истакнути и кућни ред школе и шк. економије, који се деле родитељима и ученицима приликом уписа првака у нашу школу.

Кућни ред школе

Дужности ученика:

1. Уласком у школску зграду, на улаз који је намењен за ученике, исти су обавезни да се понашају на начин који обезбеђује мир и тишину.
2. Боравак у згради школе дозвољен је само ученицима који су пристојно одевени. Није дозвољен долазак у школу у папучама за плажу, мини сукњама, кратким панталонама, шорцевима, дубоко деколтованим мајицама и сл.
3. Након звона за почетак часа, ученици чекају испред кабинета који је означен на распореду, спремни за наставу.
4. Уколико наставник касни на час више од 10 минута, ученици су дужни да о томе обавесте дежурног наставника.
5. За време наставе забрањено је коришћење мобилних телефона, а у време одмора забрањено је гласно коришћење блутут звучника.
6. Пушење у просторијама школе, као и на школском дворишту је забрањено.
7. За време великог одмора ученици су обавезни да изађу на школско двориште, осим уколико временске прилике то не дозвољавају.
8. За време одмора, испред школе је забрањено задржавање на путу за моторна возила, како би саобраћај могао неометано да тече и аутобуси могли да се паркирају, а у згради школе је забрањено да се ученици задржавају на степеништу, како би се могло несметано пролазити.
9. Ученици су дужни да се брину о чистоћи учионица, као и других просторија школе у којима бораве (свлачионице, сала за физичко, тоалети, ходници и друго), укључујући и школско двориште. Смеће се баца у канте за отпатке, које се налазе у свакој учионици, на ходницима, као и на дворишту.
10. Ученици су дужни да чувају инвентар школе, личне ствари и ствари осталих ученика. У случају нестанка личних ствари, школа не сноси одговорност. Мобилни телефони и друге вредносне ствари носе се на сопствену одговорност.
11. Шарање по зидовима школе и намештају је забрањено. Своје мисли и поруке (којима се не повређују други) ученици могу јавно написати на зиду предвиђеном за те намене (зид на приземљу, између учионица бр. 14 и 15).
12. У школи је најстрожије забрањен сваки вид насилног и дискриминаторног понашања, а у случају сазнања о истом, ученици су обавезни да се обрате дежурном наставнику, одељенском старешини или неком од представника Тима за заштиту ученика, чији су чланови јасно истакнути на огласној табли.
13. Забрањено је уношење и конзумирање алкохолних пића, психоактивних супстанци, уношење оружја и свега осталог што ремети здрав живот у школи и у кругу школе.
14. Починиоци дисциплинских и материјалних прекршаја на простору школе, кажњавају се на основу Закона о основама система образовања и васпитања и општих аката школе, док школа не сноси одговорност за непримерно понашање ученика ван њеног круга, као ни за последице које из тога произлазе. Овакве ситуације се тичу прописа о јавном реду и миру, а што је у надлежности полицијске станице Бачка Топола и свако ко има сазнања о томе (укључујући и школу), обавестиће о томе полицијску станицу.

Ученици су дужни да поштују кућни ред!

Кућни ред школске економије

Дужности ученика:

1. На школској економији ученици обављају практичну, а по потреби и теоријску наставу и ваннаставне активности.
2. По доласку на школску економију, ученици су дужни да се јаве задуженом лицу - наставнику практичне наставе, а уколико наставник касни више од 10 минута, дужни су да о томе обавесте координатора практичне наставе (управника економије).
3. Пушење у просторијама школске економије и на дворишту је забрањено.
4. Ученик мора поседовати радно одело и пригодну обућу, као и алат, који, по потреби, доноси од куће.
5. Ученик мора да се налази на радном месту где је распоређен. Промена радног места и обављање других задатака дозвољени су само уз одобрење задуженог лица. Практична настава је такође настава и за њу важе сва правила која важе и за реализацију наставе у згради школе (правдање изостанака са практичне наставе у року од 8 дана, понашање које обезбеђује мир и тишину, праћење извођења радњи од стране професора, увежбавање научених радњи итд.) ради стицања неопходних знања и вештина због којих су се ученици и уписали у школу.
6. Строго је забрањено, без одобрења задуженог лица, узимати и користити машине, оруђа и алате.
7. Ученици су обавезни да се за време практичне наставе придржавају прописа заштите на раду, како не би угрозили своју, као ни безбедност других људи.
8. За време доручка или паузе, ученици бораве у свлачионицама или у посебном делу дворишта школске економије, на месту које је предвиђено за ужину. Дакле, не доручкује се било где, води се рачуна о личној хигијени и обавезном прању руку пре ужине, а након доручка, смеће се баца у канте.
9. Ученици су дужни да чувају своје личне ствари. Мобилни телефони и друге вредности носе се на сопствену одговорност. У случају крађе школа не одговара за нестале ствари.
10. Ученици су обавезни да чувају чистоћу и инвентар у учионицама, свлачионицама и уопште на подручју целе школске економије, као и да чувају задужени алат. Сваку штету учињену на школском инвентару или нестанак ствари, ученици пријављују дежурном наставнику. Намерно учињену штету ученик надокнађује.
11. На школској економији је, баш као и у згради школе, најстрожије забрањен сваки вид дискриминаторног и насилног понашања, како према другим ученицима, професорима и запосленима, тако и према животињама.
12. Забрањено је уношење и конзумирање алкохолних пића, психоактивних супстанци, уношење оружја и свега осталог што ремети здрав живот у кругу школске економије. Починиоци дисциплинских и материјалних прекршаја кажњавају се на основу Закона о основама система образовања и васпитања и општих аката школе, а уколико се понашају на начин којим угрожавају безбедност себе и/или других (или се на други начин неадекватно понашају, ометајући ток практичне наставе) биће упозорени од стране предметног наставника. Уколико са истим наставе и након упозорења, школа ће о томе обавестити родитеље, а по потреби и представника полицијске станице Бачка Топола.

13. Школа не сноси одговорност за непримерно понашање ученика ван круга школске економије, као ни за последице које из тога произлазе.

Ученици су дужни да поштују кућни ред!

*Кућни ред, као и обавезе дежурног наставника и ученика, истакнути су на видном месту, у холу школе и на школској економији, док су табле са кућним редом постављене и на улазу у школу, и у кабинетима.

5.10.1. Кодекс облачења ученика, родитеља/старатеља, наставника и осталих запослених

Кодекс облачења представља заједнички систем вредности и смерница о облачењу ученика, родитеља/ старатеља, наставника и осталих запослених. Сви учесници у школском животу треба да промовишу етичке вредности у складу са овим кодексом. Обавеза је наставника и осталих запослених, ученика и родитеља/старатеља да у школу долазе прикладно одевени и пристојног изгледа.

Сви ученици и запослени су дужни да долазе на наставу уредно обучени са одећом практичном за рад и у њиховом стилу, али примереног изгледа. Обавеза ученика и запослених је да брину о личној уредности и хигијени.

Одећа одражава укус и стил сваке особе који мора бити поштован. Она треба да је уобичајена и да јасно говори о њиховој личности. Одећа коју носе ученици треба да буде примерена њиховом узрасту и школи у коју долазе.

Под непримерним изгледом ученика подразумева се ношење:

- блузе са великим деколтеом или танким бретелама,
- мајица које не покривају стомак и леђа;
- шортса;
- мини сукњи;
- папуча;
- провидне одеће;
- мрежасте чарапе;
- превише исцепаних и спуштених панталона;
- одеће увредљивих натписа или слика, који промовишу националну, верску, политичку или сексуалну опредељеност или промовишу конзумирање дрога, цигарета, алкохолна или енергетска пића и слично;
- капа, качкета, капуљача, марама на глави и наочара за сунце на часу;
- пирсинга било које врсте, јер се тиме повећава могућност повређивања ученика,
- непримерено узрасту ученика да долазе у школу са неуредном косом, обојеном косом, шминком, предугачким и намазаним ноктима;
- ученик мора да пази да му се доњи веш не види без обзира у каквом положају му се тело налази.

За време часова физичког васпитања ученици су у обавези да носе опрему за физичко васпитање.

Ученици, наставници и остали запослени Школе морају да држе до личне хигијене, као и чистоће своје одеће и обуће. Родитељи/старатељи дужни су да буду прикладно и уредно одевени и да својим начином одевања не изражавају своју политичку, верску или другу личну припадност. Запослени својим изгледом и понашањем на директан начин доприносе угледу школе и очувању њених вредности. Такође, прикладним одевањем пружају модел одевања ученицима. Пристојна и прикладна гардероба је она која не одвлачи пажњу и тиме не ремети радну атмосферу наставе или ваннаставне активности. Помоћно особље за време рада у Школи носи радне мантиле.

Под непримереним изгледом одраслих подразумева се ношење:

- мајица са бретелама;
- мајице са дубоким деколтеом;
- мајица које не покривају стомак и леђа;
- шортса, бермуде;
- непримерено кратке сукње;
- непримерено јака шминка;
- прозирне тканине кроз које се види доњи веш;
- папуча; капа, качкета, капуљача, марама на глави и наочара за сунце на часу;
- одеће са навијачким обележјима;
- одеће са увредљивим натписима или сликама, провидне или тесне одеће;
- пирсинг.

Уколико наставници и остали запосленици Школе имају тетоважу на телу, потребно је да тетоважу прекрију одећом.

Сматра се да су ученици и професори неприкладно одевени, ако у Школу долазе у неком од горе поменутих одевних предмета.

За време културних и других манифестација (такмичења, приредбе и други јавни наступи) на којима ученици и наставници представљају Школу, у обавези су да воде рачуна о пристојном одевању.

Правила изгледа и одевања обавезујућа су током читаве школске године. О изгледу ученика брину сви запослени у школи, уз сарадњу са одељењским старешином, директором, педагогом и психологом. За спровођење кодекса облачења су задужени сви ученици и сви запослени. Иако се модни трендови често мењају, стил облачења треба бити прилагођен образовној установи.

Водите рачуна да слика коју остављате буде добар пример за остале.

Кршење правила кодекса

У случају кршења раније наведених правила, појединац ће бити позван на разговор с директором Школе и усмено опоменут. У случају поновљеног кршења, појединац ће одговарати пред трочланом комисијом коју именује Школски одбор, а чланови су из реда Школског одбора и

Наставничког већа. Комисија у року седам дана од сазнања о кршењу правила одлучује о мерама које ће се подузети да се кршитељ правила казни. Одлука о мерама за кршење Кодекса мора бити у писменој форми, с могућношћу жалбе на одлуку у року осам дана од дана пријема исте. По жалби одлучује Школски одбор. Изречене мере морају бити у складу с Правилима Школе и другим општим актима Школе.

Сви ученици, родитељи и запослени Школе упознаће се са правилима овог Кодекса. Директор школе дужан је упознати све релевантне с одредбама овог Кодекса.

Кодекс ће бити објављен у зборници.

Овај Кодекс ступа на снагу даном доношења од стране Школског одбора, а примењује се од дана објављивања.

6. Планови рада органа управљања у школи

6.1. Школски одбор

Чланови Школског одбора Пољопривредне школе са домом ученика за ову школску годину су:

1. Представници јединице локалне самоуправе:

1. Војтер Атила, Бачка Топола, Банатска бр. 13;
2. Шлинггар Ирен, Бачка Топола, Љубљанска бр. 10;
3. Јелена Мاستиловић, дипл. економиста, Бачка Топола, Лепа бр.35

2. Представници запослених:

4. Агота Нађ, педагог, Бачка Топола, Трг Зорана Ђинђића бр. 5/9 ;
5. Драгица Рашевић, наставник, Бачка Топола, Хајдук Вељка 7;
6. Лајош Лерик, наставник, Бачка Топола, Серво Михаља бр.19 ;

3. Представници родитеља :

7. Ливиа Тот, новинар, Темерин, ул. Стевана Дивина Бабе бр. 26;
8. Жолт Векоњ, месар, ул. Кривајска бр. 23;
9. Тибор Тот, ветеринар, Бачка Топола, ул. Маршала Тита бр.19 .

Представници ученика именују се на период од годину дана на Седницама ученичког парламента и бирају из реда пунолетних ученика. У школској 2023/24 години изабрани су ученици: Валентина Шефер (4-3) и Чонгор Чизмар (4-6).

План рада школског одбора

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар	Усвајање Извештаја о раду Школе за школску 2022/2023 годину, са извештајем о екскурзијама. Усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2022/2023 годину Доношење Годишњег плана рада за школску 2023/2024.годину Анкета – Мото школе Текућа питања	Председник Школског одбора Директор Педагог Психолог Секретар
Новембар/ Децембар	Разматрање резултата рада школе на крају првог класификационог периода и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно васпитног рада. Текућа питања	Председник Школског одбора Директор Секретар

Јануар/ Фебруар	Разматрање резултата рада Школе на крају првог полугодишта Усвајање извештаја о попису Усвајање завршног рачуна за предходну календарску годину Доношење финансијског плана Усвајање Извештаја о раду директора Текућа питања	Председник Школског одбора Директор Шеф рачуноводства Секретар
Април	Разматрање резултата рада школе на крају трећег класификационог периода Текућа питања	Председник Школског одбора и директор Секретар
Мај/ Јун	Усвајање извештаја са екскурзија Резултати рада школе на крају другог полугодишта Припрема за рад у новој школској години Предлози за унапређивање рада за наредну школску годину Текућа питања	Председник Школског одбора и директор Секретар

*Састанци Школског одбора ће се, поред планираних, уколико се укаже потреба заказивати и одржавати током школске године и електронским путем.

6.2. Директор школе

Глобални програм рада

Р. бр.	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1.	Планирање и програмирање рада школе
2.	Организација рада школе
3.	Организација рада школске економије
4.	Организација рада дома ученика
5.	Извештаји и анализе
6.	Материјално-техничко и финансијско пословање
7.	Нормативна делатност
8.	Сарадња са просветним инспекцијама
9.	Педагошко – инструктивни рад
10.	Сарадња са друштвеном средином и њеним институцијама
11.	Унапређивање метода и облика рада
12.	Стручно педагошко усавршавање наставника
13.	Упис ученика у наредну школску годину
14.	Анализа реализације садржаја и фонда часова
15.	Праћење и надзор извршавања годишњег плана рада

Оперативни план активности рада директора и динамика реализације

ПОДРУЧЈЕ И САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.	САРАДНИЦИ
I Планирање и програмирање		
1. Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе	До 1. септембра	Председници стручних већа и тимова, пп служба
2. Израда предлога Годишњег плана рада школе	Током године до 1. септембра	Председници стручних већа и тимова, пп служба, помоћник директора
3. Планирање уписа за наредну школску годину	Октобар, новембар	Наставничко веће
4. Програмирање сопственог рада	Током године	Наставничко веће
5. Планирање текућег одржавања и инвестиције у школску зграду и објекте на школској економији	Септембар, јануар, јун	Шеф рачуноводства, координатор практичне наставе
II Руковођење		
1. Организација израде нормативних аката школе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања	Током године	Помоћник директора, правник
2. Израда предлога финансијског плана	Октобар	Шеф рачуноводства, координатор практичне наставе, секретар
3. Праћење реализације плана опремања школе	Током године	Помоћник директора, секретар, координатор практичне наставе
4. Подела задужења у припреми за почетак рада у новој школској години	Јун-август	Помоћник директора, секретар, координатор практичне наставе
5. Израда ЦЕНУС-а	Јул-септембар	Помоћник директора, секретар, шеф рачуноводства
6. Доношење одлуке о расписивању конкурса за слободна радна места	По потреби	Помоћник директора, правник
7. Израда решења о 40-часовној радној недељи и решења о заради запослених	Август-септембар	Правник, књиговодство
8. Руковођење седницама стручних органа школе	Током године	Стручна већа
9. Седнице наставничког већа	Током године	колектив
10. Сусрети и разговори са запосленима	Током године	колектив
III Организациони послови		
1. Организација уписа ученика	Март-јун	Проф. Печенка Андраш, ПП служба, одељенске старешине
2. Организација и остваривање свих облика образовно-васпитног рада школе	Током године	Помоћник директора, ПП служба
3. Организација дежурства наставног и ненаставног особља	Током године	Помоћник директора, координатор прак.наставе
4. Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника	Током године и по потреби	колектив
5. Организација и координација рада секретара и стручне службе	Током године	Секретар, ПП служба
6. Организација поправних испита за ученике	Јун-август	Помоћник директора
7. Организација матурских и завршних испита	Мај-јун, август, за ванредне уч. по потреби	Помоћник директора, стручна већа
8. Организација рада на инвентарисању имовине школе	Децембар-јануар	Шеф рачуноводства, правник
9. Организација рада и припрема Школске славе и Дана школе	Током године новембар, јануар	Помоћник директора, пп служба, стручно веће језичара
10. Организација путовања ученика и наставника	Током године и по	Помоћник директора, стручна

на такмичења, екскурзије и семинаре	потреби	већа
11. Организација и подела задужења за послове текућег одржавања	Током године по потреби, јул-август	Координатор практичне наставе
IV Педагошко-инструктивни и саветодавни рад		
1. Педагошко инструктивни увид и надзор у рад наставника и стручних сарадника (увид у педагошку документацију)	Током године	Помоћник директора, ПП служба
2. Посета часовима наставе и других облика образовно васпитног рада (10 часова у 1. полугодишту и 10 часова у 2. полугодишту)	Током године по утврђеном распореду	ПП служба
3. Предузимање мера ради унапређивања образовно-васпитног рада школе	Током године	колектив
4. Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника	Током године	ПП служба, колектив
5. Инструктивни рад са стручним активима и тимовима	Током године на месечном нивоу	Председници стручних већа и тимова
6. Именовање ментора , увођење у рад и праћење рада приправника	Током године	Секретар, ПП служба
7. Провера оспособљености наставника за полагање стручног испита	По потреби	ПП служба
8. Саветодавни рад са родитељима ученика	Током године по потреби	ПП служба, правник
9. Саветодавни рад са ученицима	Током године по потреби	ПП служба
V Аналитичко-студијски рад		
1. Анализа остваривања Годишњег плана рада школе и Школског развојног плана	Током године	колектив
2. Анализа остваривања финансијског плана	Током године	Шеф рачуноводства
3. Израда различит. анализа и извештаја о раду шк. за потребе Министар. просвете, Општинске управе и др.	Током године	ПП служба, секретар, координатор практичне наставе
4. Израда и подношење различитих извештаја о раду школе Школском одбору	Током године	ПП служба, секретар, координатор практичне наставе, помоћник директора
5. Праћење извештаја о релаизацији планираног	Током године	Стручна већа и тимови
VI Рад у стручним органима школе		
1. Припремање и вођење седница Наставничког већа	Током године	колектив
2. Припремање и вођење седница Педагошког колегијума	Током године	Помоћник директора
3. Сарадња са стручним већима	Током године	Стручна већа
4. Припремање материјала и учешће у раду одељењских већа	Током године	Одељенска већа
5. Извршни послови: рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа школе	Током године	колектив
VII Рад са ученицима		
1. Сарадња са Парламентом ученика	Током године , квартално једном	ПП служба, чланови парламента
2. Сарадња са осталим ученичким организацијама	Током године	Чланови организација
3. Рад на обезбеђивњу једнакости ученика у остваривању права на образовање и васпитање	Током године	ПП служба, секретар школе

4. Рад на остваривању радне атмосфере, толеранције, међусобног уважавања, разумевања и помагања	Током године	ПП служба, секретар школе
VIII Сарадња са родитељима		
1. Организовање састанака Савета родитеља	Септембар, децембар, мај	Секретар, председник савета
2. Припремање материјала и учешће у раду Савета родитеља	Током године	Савет родитеља
3. Покретање заједничких активности и пројеката	Током године	родитељи
4. Пријем родитеља	Током године	Секретар, пп служба
IX Сарадња са друштвеном средином и заједницом		
1. Сарадња са образовно-васпитним установама	Током године	Помоћник директора
2. Сарадња са Министарством просвете, школском управом	Током године	Помоћник директора
3. Сарадња са установама културе	Током године	Помоћник директора, стручна већа
4. Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите	Током године	Помоћник директора, секретар, пп служба
5. Сарадња са спортским организацијама и клубовима	Током године	Помоћник директора, стручно веће проф. физичког васпитања
6. Сарадња са органима државне управе	Током године	Помоћник директора
7. Међународна сарадња	Током године	Помоћник директора, стручна већа
X Рад на педагошкој документацији		
1. Израда Извештаја о раду директора	Јун-август	Помоћник директора, пп служба, стручна већа и тимови
2. Израда Плана рада директора	Јул-август	Помоћник директора, пп служба, стручна већа и тимови
3. Израда оперативног програма и плана рада директора и предлога за унапређивање васпитно-образовног рада	Током године на месечном нивоу	Помоћник директора, пп служба, стручна већа и тимови
XI Стручно усавршавање		
1. Присуствовање састанцима Актива директора	Током године	Помоћник директора
2. Присуствовање састанцима у ШУ Сомбор	По потреби	Помоћник директора
3. Присуствовање саветовањима, предавањима итд	Током године	Помоћник директора
4. Учесће на семинарима	Током године	Помоћник директора
5. Праћење законских прописа	Током године	секретар
XII Остали послови		
1. Послови предвиђени програмом Наставничког већа	Током године	Помоћник директора
2. Организовање замене наставника и других радника	Септембар-јун	Помоћник директора
3. Помоћ у организовању друштвено-корисног и производног рада ученика	Током године	ПП служба
4. Праћење реализације рада према распореду часова	Септембар-јун	Помоћник директора
5. Праћење реализације дежурства наставника, ученика и техничког особља	Септембар-јун	Помоћник директора
6. Пријем странака, родитеља, ученика	Током године	Помоћник директора, секретар
7. Остваривање увида у техничку и хигијенску припремљеност школске зграде и простора	Током године	Секретар, координатор практичне наставе
XIII Самовредновање		

1. Праћење / вредновање свог рада	Током године	Стручна већа, тим за руковођ. и организацију, колектив
2. Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у примени поступака самоевалуације	Током године	Координатор и председници тимова за самовредновање

6.3. Помоћник директора

План рада помоћника директора школе

Бр.	Програмски садржаји	Време реализације	Сарадници у реализацији
1.	Учешће у писању ЦЕНУС-а	VII, VIII	Директор
	Организација почетка рада у новој шк. години и расподела одељења на практ. настави	VIII	Директор и самостално
	Утврђивање 40-часовне радне недеље	VII, VIII	Директор и секретар
	Праћење реализације часова планираних распоредом	квартално	Директор, руководиоци актива
	Организација замене одсутних наставника	током године	Самостално
2.	Упис и организација испита ванредних ученика	током године	Референт за ванредне ученике
	Издавање решења за преквалификацију и ванредно школовање	током године	Референт за ванр. уч. и секретар
	Организација завршних и матурских испита	V, VI, VIII	Директор, координ. практ. наст.
3.	Преглед педагошке документације	током године	Самостално
	Предузимање мера за унапређивање наставе	током године	Директор, педагог, психолог
	Координација рада стручних актива	током године	Директор
	Присуствовање свим седницама стручних органа	током године	Самостално
	Посета часовима	током године	Директор, педагог, психолог
4.	Пријем и разговор са ученицима	током године	Самостално
	Пријем и разговор са родитељима	током године	Самостално

6.4. Секретар школе

План рада

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Носиоци реализације и сарадници
сеп.	Припреме за почетак шк. године Израда делова Годишњег плана рада школе за наредну шк. годину Кадровска питања Припремање седнице Школског одбора Припрема седница Савета родитеља Активности везане за пројекте и обуке. Кадровска питања.	Секретар школе Тим за годишњи план Помоћник директора школе
окт.	Послови припреме за надзор просветне инспекције. Текућа питања	Секретар школе
нов.	Активности везане за пројекте и обуке Текућа питања	Секретар школе

	Припрема Дана школе	
дец.	Предлог Министру просвете и науке о броју припреме плана уписа ученика за школску 2024/2025. год. Припреме за израду плана јавних набавки за 2024.г. год. Активности везане за пројекте и обуке Текућа питања	Секретар школе Директор
јан.	План јавних набавки и извештај за претходну годину. Активности везане за пројекте и обуке Текућа питања	Секретар школе
феб.	Припремање седнице Школског одбора Активности везане за пројекте и обуке Текућа питања	Секретар школе
мар.	Активности везане за пројекте и обуке Текућа питања	Секретар школе Помоћник директора Директор
апр.	Јавне набавке	Секретар школе Директор Шеф рачуноводства
мај	Послови око реализације завршних и матурских испита Припрема седнице Школског одбора Текућа питања	Секретар школе Помоћник директора
јун	Израда решења о годишњем одмору Ажурирање информационе базе података Решење о комисијама за разредни, поправни, завршни и матурски испит Текућа питања	Секретар школе, Помоћник директора
јул	Ажурирање информационе базе података. Текућа питања	Секретар школе Помоћник директора Комисија за бодовање технолошког вишка
авг.	Израда листе технолошких вишкова Упис ученика на слободна места за шк. 2024/2025 год. Припрема извештаја о реализацији активности из Годишњег плана рада за текућу шк. годину Текућа питања	Секретар школе

6.5. Савет родитеља

ПЛАН АКТИВНОСТИ САВЕТА РОДИТЕЉА

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Носиоци реализације и сарадници
сеп./окт.	Конституисање новог сазива Савета родитеља. Избор председника Савета родитеља. Избор пред. И за. За Општински Савет родитеља Разматрање Извештаја о раду школе и Извештаја о раду директора школе за школску 2022/2023 годину. Разматрање извештаја са реализованих екскурзија ученика. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину. Давање сагласности на план и програм екскурзија за школску 2023/2024. годину. Разматрање Програма за борбу против насиља,	Председник Савета, директор, секретар, педагог, психолог

	злостављања, занемаривања и дискриминације. Избор представника родитеља за Школски одбор. Доношење одлуке о прихватању "Сагласности родитеља" (нови лист приликом уписивања првака у школу) Упознавање са кодексом понашања ученика – Кућни ред школе и шк. економије, који је подељен родитељима. Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта са предлогом мера за даље унапређивање рада школе. Доношење одлуке о висини „Ђачког динара“ за ученике у шк. 2023/2024 години. Анкета – Мото школе Анкетирање у циљу процене адаптације ученика на нову средину Текућа питања.	
нов.	Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода. Текућа питања.	Председник Савета, директор, секретар, педагог, психолог, наст. географије
феб./март.	Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта са предлогом мера за даље унапређивање рада. Разматрање финансијског извештаја школе, извештаја директора школе, и „Ђачког динара“.	Председник Савета, директор, секретар, педагог, психолог
апр.	Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода са предлогом мера за даље унапређивање рада. Договор и организација Спортског дана, припрема матурских и завршних испита и летње праксе. Текућа питања.	Председник Савета, директор, секретар, педагог, психолог

6.6. Ученички парламент

Парламент чине по два представника сваког одељења наше школе. Бира се сваке школске године и има председника. Два изабрана пунолетна члана Парламента су његови представници на седницама Школског одбора, при чему ови ученици за нека питања имају право гласа, а за нека не, у складу са Законом. Обзиром да је о организацији рада Парламента и начину сазивања Седница већ писано, у наставку дајемо само план рада за следећу шк. годину, док се детаљнији преглед и увид о раду Парламента може стећи читањем Пословника о његовом раду, као и Записника са сваке одржане Седнице. Записници се налазе у црвеном роковнику намењеном за ове сврхе у педагошко-психолошкој служби школе и редовно се уводе у деловодну књигу.

План рада Ученичког парламента

Седница 1	Септембар	Носиоци активности
Конституисање Ученичког парламента		Председавајући
Упознавање Парламента са програмским оквиром деловања, правима и дужностима чланова, правним актима од значаја за рад Парламента и усвајање Пословника о раду		Психолог
Разматрање идеја за мото школе		Чланови

Избор председника и заменика председника	Председавајући
Разматрање предлога програма екскурзије	Проф.гео.
Избор два представника ученика у Школски одбор	Председавајући
Усвајање Извештаја о остваривању Плана рада Ученичког парламента	Председник
Усвајање Плана рада Ученичког парламента	Председник
Доношење Одлуке о формирању комисија и радних тела	Председник
Избор једног члана стручног Актива за развојно планирање школе	Председник
Избор једног члана стручног тима за самовредновање рада школе	Председник
Разматрање предлога Извештаја о донацији родитеља	Директор
Разматрање предлога Одлуке о донацији родитеља	Директор
Давање мишљења и предлога за израду Годишњег плана рада школе	Председник
Давање мишљења о Списку уџбеника за текућу школску годину	Чланови
Иницијативе, предлози и питања (потребе ученика)	Чланови
Седница 2	Новембар
Усвајање записника са претходне седнице	Председник
Превенција насиља «шта ако» по избору од понуђеног материјала /код ПП службе/ и детаљи везани за Програм заштите ученика - формирање Вршњачког тима са планом радионица на тему медијације (подела Пријавних листова)	ПП служба
Информација о учествовању ученика у акцијама у школи и локалној заједници (КЗМ)	Председник
Информације о активностима радних група и реализованим екскурзијама	Председник
Сагледавање услова за даљи рад Ученичког парламента	Председник
Учешће у припреми прославе Дана школе, уз резултате Конкурса за замену улога.	ПП служба
Иницијативе, предлози и питања (потребе ученика)	Чланови
Седница 3	Фебруар
Усвајање записника са претходне седнице	Председник
Разматрање Извештаја о успеху, владању и изостанцима ученика у 1. полугодишту	Педагог
Информација о учествовању ученика у акцијама у школи и локалној заједници	Председник
Информације о активностима радних група и план за следећу прославу Савиндана за ОС	Чланови
Иницијативе, предлози и питања (потребе ученика)	Чланови
Седница 4	Април
Усвајање записника са претходне седнице	Председник
Предлози за уређење школског простора и обележавање Светског дана здравља у школи	ПП служба
Информација о учествовању ученика у акцијама у школи и локалној заједници – акценат на Хуманитарним акцијама	Председник
Информације о активностима радних група и план учешћа у промоцији школе	Председник
Иницијативе, предлози и питања (потребе ученика)	Чланови
Седница 5	Мај
Усвајање записника са претходне седнице	Председник
Информација о такмичењима ученика и идеје за организ. Спортског дана и испраћаја матураната следеће генерације („генерација испред“ – пројектна настава)	ПП служба
Информација о учествовању ученика у акцијама у школи и локалној заједници	Председник
Информација о активностима радних група	Председник
Усвајање Извештаја о остваривању Плана рада Ученичког парламента и анализа рада	Председник
Иницијативе, предлози и питања (потребе ученика)	Чланови

*Састанци Парламента ће се, поред планираних, уколико се укаже потреба, заказивати у већем обиму током школске године, за шта су задужени представници Владе

7. Васпитни рад школе и унапређивање васп. рада

План унапређивања васпитно-образовног рада

Активности	Циљ/Задачи	Носилац реализације	Време реализ.
Теоријска настава Практична настава Секције	Развијање интелектуалних капацитета и знања ученика нужних за разумевање природе, друштва, себе и света у коме живе, у складу са њиховим развојним потребама, могућностима и интересовањима.	ОС Предметни наставници Стручна већа	ТШГ
Часови физичког васп. Такмичења Радионице, предавања Систематски прегледи	Подстицање и развој физичких и здравствених способности код ученика. Учење о правилној нези тела и бризи о здрављу. Упућивање на одговорно понашање.	ОС Предметни наставници Стручна већа Стручњаци из области здравља	ТШГ
Теоријска настава Практична настава Додатна настава Такмичења ЧОС	Оспособљавање за рад, даље образовање и самостално учење, у складу са начелима сталног усавршавања и начелима доживотног учења	ОС Предметни наставници ПП служба КВС-тим	ТШГ
Теоријска настава Практична настава ЧОС Трибине	Оспособљавање за самостално и одговорно доношење одлука које се односе на сопствени развој и будући живот.	ОС Предметни наставници ПП служба Ђачки парламент	ТШГ
Грађанско васпитање Верска настава ЧОС Ваннаставне активности	Развијање свести о државној и националној припадности, неговање народне традиције и културе.	Предметни наставници ОС Стручна већа	ТШГ
Теоријска настава (Екологија и заштита животне средине) ЧОС Ваннаставне активности	Развијање свести о значају заштите и очувања животне средине.	Предметни наставници Одељенске старешине Тим за ЗЖС	ТШГ
ЧОС Грађанско васпитање Трибине Радионице	Усвајање, разумевање и развој основних социјалних и моралних вредности демократски уређеног, хуманог и толерантног друштва.	Предметни наставници ОС ПП служба Ђачки парламент	ТШГ
ЧОС Грађанско васпитање Трибине Радионице	Уважавање плурализма вредности и омогућавање подстицања и изградње сопственог система вредности и вредносних ставова који се темеље на начелима различитости и добробити за све.	Предметни наставници ОС ПП служба Ђачки парламент	ТШГ
ЧОС Грађанско васпитање Трибине Радионице	Поштовање права деце, људских и грађанских права и основних слобода и развијање способности за живот у демократски уређеном друштву.	Предметни наставници ОС ПП служба Ђачки парламент	ТШГ

ЧОС ГВ/верска настава Трибине Радионице	Развијање радозналости и отворености за културе традиционалних цркава и верских заједница као и етничке верске толеранције, јачање поверења међу ученицима и спречавање понашања која нарушавају права на различитост.	Предметни наставници ОС ПП служба Ђачки парламент	ТШГ
ЧОС Грађанско васпитање Радионице Спортски дан	Развијање и неговање другарства и пријатељства, усвајање вредности заједничког живота и подстицање индивидуалне одговорности.	Предметни наставници ОС ПП служба Ђачки парламент	ТШГ

7.1. План рада са талентованим и надареним ученицима, са двојез. популацијом и план компензаторних активности

Надареност је свеукупна натпросечна способност за решавање појединих проблема који поседује одређена личност (у односу на друге, надарена особа брже, лакше и боље решава поједине сложене проблеме, што је чини изнадпросечном), док је таленат даровитост у ужем смислу (развијена специфична способност која омогућава брзо и лако стицање неке вештине, као и високо постигнуће успеха на одређеном пољу). План рада са талентованим ученицима одвија се кроз следеће етапе и активности:

План рада са талентованим и надареним ученицима (груписање, убрзавање и обогаћивање)

Време реализације	Планиране активности	Носиоци активности
Први квартал - идентификација	Идентификација (препознавање – нпр. и кроз досаду, недостат. мотивације..) надарених и талентованих ученика и обавештавање одељ. старешине, родитеља, стручног сарадника и Стручног тима за инклузивно образовање.	Предметни наставници
Други квартал и надаље - подршка	Различити видови подршке - обогаћивање програма и диференцијација школског програма кроз индивидуализацију или кроз ИОП за даровите ученике израда индивидуалних програма у редовној настави (коришћење напреднијих уџбеника или материјала преко интернета, прилика да брже прође кроз базично градиво, самосталан истраживачки рад, сложенији задаци и виши нивои знања, задаци који омогућавају различите приступе и различита решења дивергентни задаци (који омогућавају различите приступе и различита решења), коришћење савремених наставних средстава у настави, обезбеђивање наставе која садржи анализу и синтезу у учењу наставних садржаја, а не само меморисање чињеница, развој способности логичког и стваралачког мишљења, коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави, флексибилни временско-просторни услови за рад...) или кроз ваннаставне активности: у додатној настави из појединих предмета, орг. слоб. времена и рад у секцијама, припремама за такмичења, консултације са ментором, рад у истраживачкој делатности, самосталан рад код куће, онлајн учење, едукативни излети и посете различитим институцијама, гостујући предавачи...)	Предметни наставници

Крај школске године – мотивисање уч.	Презентације истраживачких радова, евалуација са такмичења, јавни час, добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима, иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности, јавно похваљивање кроз сајт школе и друге медије, као и кроз стручне и руководеће органе у школи и укључивање у презентацију школе, давањем улоге вршњачких едукатора.. са циљем развоја унутрашњег задовољства, осећаја постигнућа и поноса због раста сазнања, развоја способности и овладавања одређеним областима (чиме би се показала општа и специфична брига за напредовање надарених и талентованих ученика и не би се заустављао њихов развој и потребе на рачун просечности).	Предметни наставници, ППС
--------------------------------------	---	---------------------------

Као школа, дуги низ година посебан акценат стављамо на рад са децом која говоре и српски и мађарски језик. Ту двојезичност поштујемо и негујемо на разне начине – нпр. кроз рад у ликовној секцији, где се окупља све више ученика који осликавају школски зид и паное, одлазе заједно на доделе награда и сл. Осим ликовне, ученици се окупљају и у драмској секцији, која у свој рад укључује дела са оба говорна подручја. Све приредбе се припремају двојезично, тако да су сва деца која говоре оба језика укључена и веома активна у раду, док се кроз сцену двојезичност промовише, а наградама похваљује и додатно истиче. Осим тога, често организујемо одлазак у биоскоп и позоришта на нематерњем језику и након тога правимо анализе, разговарамо и подстичемо ученике да богате вокабулар, те боље разумеју културу и обичај народа са којима живе. Такође, организујемо екскурзије и стручне посете попут обилазака цркви и манастира, где ученици једни другима прибижавају своју веру и обичаје (и акцију где одељења госте једни друге за католички Божић и Св. Саву). Припремамо књижевне вечери на којима се упознају са животом и делом људи који су оставили свој траг у култури, политици и свакодневном животу (нпр. Ј. Игњатовић/Фехер Ференц). Као школа, обележавамо значајне међународне датуме, редовно посећујемо Градску библиотеку и друго, а све ове активности приређене су за ученике са оба говорна подручја - план је сличан плану стручних већа из српског и мађарског језика, као и плану Културних активности школе јер су ове активности повезане и прожимају се.

План рада за двојезичну популацију

Месец	Активност
СЕП.	Израда плана рада; Активности: екскурзија у Сремске Карловце, сајам књига и обилазак културних споменика и позоришта (додатна настава према утврђеном распореду)
ОКТ.	Пројекција филма на енглеском језику (додатна настава према утврђеном распореду) Рад на сликању мурала
НОВ.	Позориште Нови Сад, обележавање Дана школе Литерарни конкурс - есеј на енглеском језику о школи Израда зидних новина поводом Дана школе
ДЕЦ.	Припрема школске славе, обележавање католичког Божића Пројекција филма на енглеском језику Литерарни конкурс – зима, празници и Нова година (додатна настава према утврђеном распореду) Ликовни конкурс

ЈАН.	Прослава Светог Саве Литерарни и ликовни конкурс – Свети Сава
ФЕБ.	Позориште на мађарском језику Литерарни конкурс – Дан заљубљених и Св. Трифун Пројекција филма на енглеском језику поводом 14. фебруара (додатна настава према утврђеном распореду)
МАРТ	8. Март и литерарни конкурс – Дан жена Израда зидних новина(знамените жене)
АПРИЛ	Дан планете Земље, биоскоп пројекција филма на енглеском језику (додатна настава према утврђеном распореду) Одлазак у Градски музеј на изложбу
МАЈ	Испраћај матураната

План компензаторних активности – активности за подршку учењу за уч. из осетљивих група

Време реализације	Планиране активности	Носиоци активности
Током школске године	Равноправно укључивање ученика из материјално угрожених група у активности уч. парламента, помоћ ученицима да надокнаде пропуштено знање из ОШ, допунски часови за ученике из осетљивих група који показују тешкоће у учењу, реаговање на специфичне проблеме кроз обавешт. стручних већа.	Психолошко-педагошка служба, директор, одељенске старешине

7.2. План заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације

Тим за заштиту ученика састаје се квартално, тј. у зависности од потребе – по пријавама и чешће, а састоји се од 13 чланова: председник Тима – Маја Обрадовић, Жолт Хорват (директор школе), Јелена Поповић (секретар), Мирослав Хинић (наставник), Агота Нађ (педагог), Марин Виденов (коорд. вршњачког тима), Арпад Фењвеш (организатор практичне наставе), Тамаш Пеце (наставник), Роберт Фирстнер (наставник), Срђан Ранков (помоћни наставник), Милена Лемајић (педагог у дому), Андреа Чеке (представник родитеља), Немања Дароци и Жарко Секереш (представник ученика) и Милан Јанус (представник локалне самоуправе).

План рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
септембар	Састанак Тима за заштиту и ученика од насиља, усвајање Плана рада Тима, превентивних и интервентних активности за заштиту деце од насиља са посебним акцентом на е – насиље, трговину људима и дискриминацију; Избор представника родитеља за члана Тима; Упознавање ученика са кућним редом школе, правилима понашања у школи, мерама безбедности на ЧОСу; Тематска недеља: "Мултикултуралност и толеранција у школским клупама"	Разговор Анализа Договор Избор	Тим за заштиту, секретар, ПП служба, Савет родитеља, Одељењски стерешина
октобар	Осмишљавање и презентација материјала о насиљу на огласној табли (ниво, облици, протоколи поступања у случају насиља, број полиције, чланова Тима) Реализација активности намењених превенцији е – насиља, трговине људима, дискриминације и подела Пријавних листова	Разговор Презентација материјала на огласној табли - визуелно	Координатор Тима и вршњачки тим
новембар децембар	Квартални и полугодишњи извештај о реализацији Програма и случајевима насиља у Школи на састанку Тима, Наставничком Већу, Школском одбору	Извештавање и анализа, предлози	Координатор Тима за заштиту; Директор
јануар фебруар	Полугодишњи извештај о реализацији Програма и случајевима насиља презентован на Ученичком парламенту, евиденција и праћење случајева насиља у Школи;	Презентација, разговор, предлози, Записивање и вођење евиденције	Координатор Тима Проф. Татјана Чонић
март април	Планирање активности, програма и акција са ученицима у циљу сузбијања насилничког понашања; Родитељски састанци посвећени Програму заштите ученика од насиља; Сарадња са институцијама и организацијама (Саветовалиште за младе, Центар за социјални рад, МУП...) квартални извештај о реализацији Програма и ефектима праћења	Информисање и прикупљање мишљења преко фејсбук странице; Презентација, разговор, предлози,	Координатор Тима и чланови Тима Одељењске старешине
мај јун	Ажурирање сајта (део посвећен насиљу – електронском насиљу), израда завршног извештаја о реализацији Програма – интервентних и превентивних активности и подношење извештаја Директору школе;	Писање материјала, чланака... Анализа свих активности, закључци, предлози за следећу годину...	Координатор Тима у сарадњи са администратором

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА

Активности	Носиоци активности	Сарадници	Врем. динамика	Индикатори
Организовање дежурства запослених и ученика у школи и на шк. економији и провера дефинисаних ризичних места у оквиру зграде и дворишта, фискултурне сале и Економије	директор	Пом.дир. и коорд. практ. наст.	Септембар	Књиге и свеске дежурства у школи и на шк. економији
Сарадња – МУП: дежурство приликом приредби и по потреби	директор	Лок. з.	Приредбе и по потреби	Обезбеђене приредбе и манифестације
Сарадња - ЦСР, МУП и ДЗ: превенција и идентифик. ризика за појаву насиља и правоврем. помоћ	ПП, Тим	Тим, Директор	Током год.	Број остварених контаката и извештаја о сарадњи
Стално стручно усавршавање запослених (акредитовани програми превенције)	Директор	ПП, Тим, НВ	У складу са конкурсима	Број едукованих наставника
Формирање вршњачког тима за заштиту и подршку (на оба наставна језика)	ПП, УП	ОС, Тим	1. полугод.	Формиран вршњачки тим
Израда нове презентације за препознавање и реаговање на насиље – укључујући и дигитално, као и укључујући трговину људима (листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима, Водич за примену индикатора)	ПП	Тим	октобар	Израђена презентација за уч., наставн. и родитеље, одштампане листе индикатора, као и Водич за примену индикатора
Упознавање / подсећање наставника са процедурама ПЗУ	ПП	Директор	1. полугод.	Записник седнице НВ
Упознавање / подсећање ученика са процедурама ПЗУ	ОС	ПП	1. полугод.	Записник седнице УП и садржај ЧОС-а
Упознавање / подсећање ненаст. особља са проц. ПЗУ	Секретар	Тим	1. полугод.	Потписи ненаставног особља
Упознавање / подсећање чланова ШО са процедур. ПЗУ	Директор	Тим	1. полугод.	Записник седнице ШО
Упознавање / подсећање чланова СР са процедур. ПЗУ	Директор	Тим	1. полугод.	Записник седнице СР
Упознавање / подсећање осталих родитеља са процедурама ПЗУ	ОС, ПП	ПП, Тим	1. полугод.	Записник са 1. или 2. родитељског састанка у Књигама евиденције
Упознавање / подсећање запослених на шк. економији са процедурама ПЗУ	Координатор практ. наставе	Тим	1. полугод.	Потписи запослених на шк. економији
Подстицање и неговање различитости и културе уважавања у оквиру ваннаст. активности – обележавање Дана толер., Св. Трифуна/Св. Валентина, Божића и Св. Саве.	ОС, НВ, УП Директор	Тим, ПП, лок. заједн.	16. нов. 14. феб. 25. дец. 07. јан. 27. јан.	Обележени наведени дани на нивоу школе и учешће ученика у литерарним и ликовним конкурсима,

Учешће у хуманитарним акцијама и мерама солидарности за угрожене породице (циљ: да се код свих актера школског живота развије емпатија и солидарност)	Стручно в. проф. биологије и Комис. за хуманит. акције	ОС, Црвени крст	током год.	Број учешћа ученика школе у хуманитарним акцијама
Презентација о фер плеју ученицима у оквиру наставе физичког васпитања, дефинисање критеријума фер-плеја, правила понашања учесника и публике на турнирима и такмичењима и дружење са братским школама по фер-плеј критеријумима	Стручно в. проф. физичког васпитања	ПП, директор	1. полугод.	Број ученика обухваћен презентацијом и Реализоване све спортске активности у школи и ван ње без инцидената
Континуирано одржавање спортских и рекреат. манифест., фер-плеј турнира и такмичења (кроса, спортског дана, купа толеранције, пријатељских утакмица, такмичења у одбојци, кошарци и фудбалу) (циљ: развијање уважавања разлика у физичким способностима и изгледу, развијања тимског духа, спортског понашања такмичара и (посебно) навијача, развоја самоконтроле)	Стручно в. проф. физичког васпитања	Директор, УП, лок. заједн.	током год.	Реализоване све спортске активности ван школе (без инцидената)
Континуирана активн. - зид за графите, сандучићи и музика	УП	ОС, ПП	током год.	Графити и компилације
Реализација радионица из области ненасилне комуникације и тематске области програма „Умеће одрастања“, „Конфликти и шта са њима“ и „Умеће комуникације“	ПП	ОС	током год.	Број ученика који су били укључени у рад
Радионице током часова одељенских старешина и/или неких од часова грађанског васпитања, а које би за циљ имале децентрацију и неговање емпатије (применом неких од техника као што су „У туђим ципелама“, „Под туђом капом“...).	ПП	ОС	током год.	Садржај ЧОС-а у Књизи евиденције и други докази
Радионице о различитости и предрасудама, вршњачкој и партнерској комуникацији, вештинама комуникац. и активног слушања, ЈА/ТИ говора итд.	ПП	УП	током год.	Број ученика који су били укључени у рад
Релизовање јавне промоције Школе као безбедног места и опционо „форума родитеља“	директор, ПП	Тим	август	Релизована јавна промоц. безбедне шк.
Презентација школе као безбедног места у одељењима 8. разреда основних шк. у окружењу	Тим за промоцију	Тим	март - мај	Промоција верификована од стр. одговорних лица ОШ
Обрасци за пријављ. и евиденц. насиља су лако доступни (у Дневнику, витрини у Зборници, код представ. УП, код вршњачких медијатора и на сајту школе)	ПП	Тим	1. полугод.	Попуњени и предати Листови за пријављивање и евиденцију насилног понашања

АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА

Активности	Носиоци активности	Сарадници	Врем. динамика	Индикатори
Доследна примена утврђених процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља	Тим	директор	током год.	Евидентирани и заведени пријавни Листови
Континуирано евидентирање случајева насиља	Тим	ПП	током год.	Број евидентираних случајева насиља
Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере	Тим	ПП, ОС, УП	август	Годишња анализе Тима о ПЗУ
Сарадња са релевантним службама	Тим	директор	по потреби	Евиденција о сарадњи
Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља	ПП	Вршњачки тим, ОС, Тим	током год.	Пријавни листови, ученички досијеи и други докази о раду
Рад на отклањању или ублажавању последица насиља и интеграцији ученика у заједницу вршњака	ПП	Вршњачки тим, ОС, Тим	током год.	Пријавни листови, ученички досијеи и други докази о раду
Оснаживање ученика који су посматрачи насиља да конструктивно реагују	Вршњачки тим, ОС	ПП	током год.	Садржај ЧОС-а у Дневнику (вршњачка едукација)
Саветодавни рад са родитељима ученика који врше или трпе насиље	ОС, ПП	ПП, Тим	по потреби	Евиденција о сарадњи
Квартални састанци Тима	Тим	директор	квартално	Записници са састанака
Ванредни састанци Тима	Тим	директор	по потреби	Записници са састанака
Подношење извештаја НВ, ШО и СР о раду Тима	Тим, директор	директор	1. и 2. полугод.	Записници са Седница НВ, СР и ШО

План рада за безбедност школе

Време реализ.	Планиране активности	Носиоци активности
Током школске године	Ускладити сигнализацију са прописима и законом (лежећи полицајац).	Тим за развојно планирање, руководство школе, лица задужена за безбедност на раду и Тим за заштиту ученика
	Оградити школско двориште.	
	Побољшати расвету око школе.	
	Наставити сарадњу са спољашњим организацијама као што су: МУП, Центар за социјални рад, ДЗ, спортска удружења и остварити нову сарадњу са организацијама релевантним за школски живот.	
	Обезбедити школу и школску економију са неопходним сред. за прву помоћ.	
	Изградња противпожарних степеница.	
	Побољшати услове за извођење физичког васпитања.	
	Одржавање и побољшање мониторинга и видео надзора.	

8. План стручног усавршавања

Одредбом члана 3. Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, наставник, васпитач и стручни сарадник је у обавези да сачини лични план професионалног развоја на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника.

Наставничко веће је, на предлог директора школе, одредило психолога за праћење остваривања плана стручног усавршавања на нивоу школе.

Стручно усавршавање и професионални развој нам омогућују успешност у обављању било које професије. Ако нам је циљ да деци пренесемо важност целоживотног учења, онда је најбољи начин да то учинимо давањем личног примера.

Конкретни кораци: Министарство просвете, науке и технолошког развоја - одељење за стручно усавршавање објављује списак акредитованих програма стручног усавршавања у образовању. Педагошки колегијум предлаже Стручним већима акредитовани програм. Стручно веће усваја и предлаже наставнике који ће похађати акредитовани семинар, односно, на седници ће свако стручно веће дати своје предлоге акредитованих семинара, како би се у школи организовао семинар који би похађао највећи број професора. Приликом избора семинара водиће се рачуна и о слабостима школе, које су утврђене самовредновањем. Школа ће, у оквиру својих могућности, наставницима омогућити учешће на семинарима, симпозијумима, стручним трибинама и слично. Такође је потребно организовати рад стручних већа на нивоу округа, са тематиком која ће допринети квалитетнијем раду. Набављаће се одговарајућа стручна литература и периодика. Наставници приправници ће се, као и претходних година, благовремено припремити за полагање стручног испита. У том циљу наставницима приправницима на Наставничком већу одредиће се наставници ментори.

Стручно усавршавање ће се одвијати:

1. на нивоу школе: одржавањем угледних часова, презентација, извештајима са похађаног семинара, презентације приручника, маркетинга школе, курсевима страних језика, стручним посетама и екскурзијама.
2. ван школе: учешћем на акредитованим семинарима, стручним скуповима, летњим и зимским школама, обукама. Школа ће у зависности од својих новчаних средстава, и средстава од локалне самоуправе, организовати стручна усавршавања за наставнике. Планира се и организација семинара у сарадњи са педагошким друштвом „Чабаи Карољ“, што је била пракса и претходних година.

Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача, и стручних сарадника, школа ће одредити време и учеснике стручног усавршавања у складу са финансијским могућностима и водити уредну евиденцију запослених о стручном усавршавању. Сва документација о похађаним семинарима и броју сати програма стручног усавршавања на нивоу школе, налази се у персоналним досијеима, за чије је уредно евидентирање одговоран секретар установе. Поред тога, сви запослени воде рачуна о свом личном плану професионалног развоја и

његовој реализацији, што се налази у портфолију наставника и стручних сарадника, а на нивоу школе, за сваку школску годину, у документу Годишњег плана стручног усавршавања и Извештаја о праћењу остваривања годишњег плана рада школе.

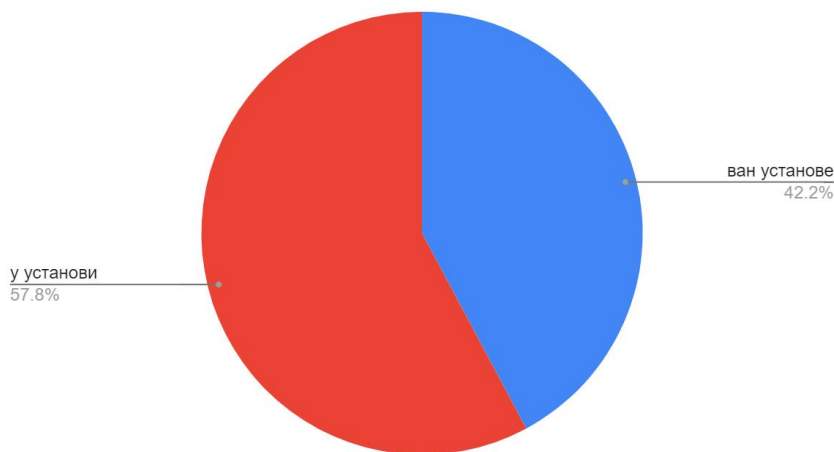
Тим за стручно усавршавање чине следећи запослени: Лајош Лерик - техничка подршка и Маја Обрадовић, психолог установе.

Сви запослени су у обавези да саставе свој лични план стручног усавршавања за сваку школску годину; као и да напишу извештај о остварености плана. Планови се предају до 1. јула за следећу годину, а извештај у јуну за претходну школску годину. На основу предатих планова, од стране свих чланова наставничког већа, прави се Годишњи план стручног усавршавања на нивоу школе. За прикупљање и обраду свих података задужена је Маја Обрадовић, психолог.

На основу анализе предатих планова за стручно усавршавање за текућу школску годину, може се закључити следеће:

Већина професора планира своје стручно усавршавање у установи. На графичком приказу се види да се од укупног плана стручног усавршавања, 57,8% планира у установи, док се 42,2% планира ван установе, где спадају акредитовани семинари, летње и зимске школе, стручни скупови итд. Приказ за 249 датих одговора следи у наставку (Слика бр.1).

У установи/ван установе

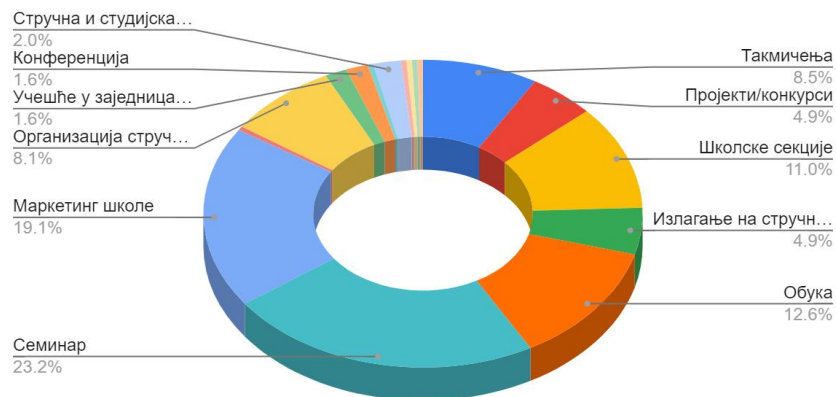


Слика бр.1 Процентуални приказ стручног усавршавања у установи и ван установе

Планирани су разноврсни облици стручног усавршавања, као што су: посете угледним часовима, презентације приручника, стручне посете и екскурзије, акредитовани семинари, стручни скупови, учествовање на различитим такмичењима, семинарима и изложбама итд. Ипак, од свих ових разноврсних облика стручног усавршавања, највише процената (23,2%) припада семинарима,

потом следе активности у домену маркетинга школе (19,1%), обука (12,6%) школске секције (11,0%), организације такмичења (8,5%), као што се то види на Слици бр.2.

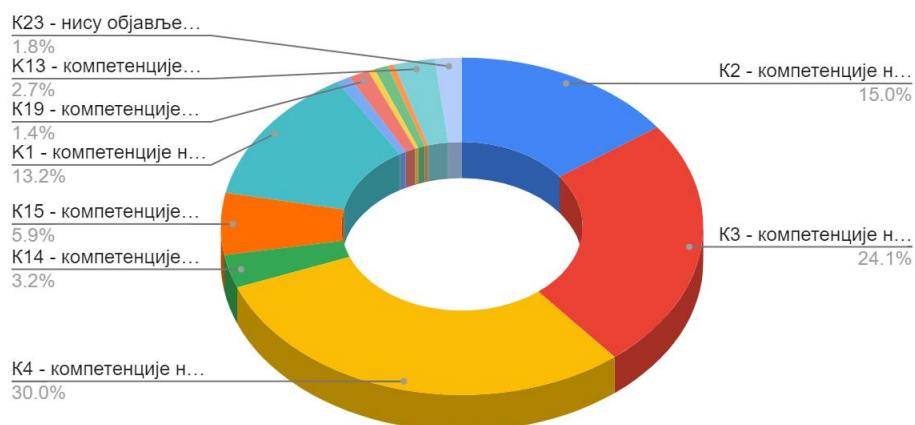
Облик стручног усавршавања



Слика бр. 2 Облици стручног усавршавања

Путем разноврсних активности, које су везане за стручно усавршавање, приближно једнако су заступљене све четири компетенције. Процентуални однос компетенција може се видети на следећем графикону (Слика бр.3), где видимо да су највећи проценат (30,0%) заузеле компетенције за комуникацију и сарадњу компетенције (K4), затим следе компетенције за подршку развоју личности детета и ученика (K3) – 24,1%.

Компетенције



Слика бр.3 Графички приказ заступљености компетенција

9. Организација и извођење практичне наставе

У оквиру васпитно-образовног рада у сваком образовном профилу, практична настава заузима значајан део. Практична настава се изводи у три нивоа: као редовна практична настава, током које наставник ученицима демонстрира одређене технике и вештине; потом - као вежбе, током којих ученици (уз надзор и сугестије наставника) понављају (увежбавају) научене технике и - најзад – као практичан рад, током кога ученици самостално изводе технике и понављају их, до нивоа формирања навика.

На крају или у току школске године ученици са професорима изводе практичну наставу у блоку (односно, узастопно) више дана на школској економији. Сви облици практичне наставе изводе се са циљем стицања знања и вештина за правилно извођење и примену стечених теоријских знања. Ученици кроз овај вид наставе постају самостални и стичу сигурност, прецизност и одговорност у раду; оспособљени су да прате и примењују различита достигнућа у раду - како код нас, тако и у свету. Током летњег распуста, ученици проводе на феријалној (професионалној) пракси 10 радних дана на школској економији и 5 дана у предузећима која се баве пољопривредом, производњом и прерадом хране северно-бачког округа.

Ученици прехрамбених смерова практичну наставу и блок-практичну наставу изводе у школској лабораторији и у за то опремљеној школској кухињи, пекари. Блок практична настава организована је делимично кроз радну и стручну посету предузећима која примењују одговарајућу технологију производње, а предмет је изучавања ученика наше школе (Суботичка Млекара, Криваја.). Ученици прехрамбених смерова у трогодишњем школовању (пекари и месари) праксу изводе у школи или у предузећима бачкотополске општине која се баве овим видом производње (Индустрија меса Топола, Топико и приватне месаре). Руковаоци-механичари пољопривредне технике (тзв. „трактористи“) целокупну практичну наставу изводе на школској економији, која је у целости опремљена за извођење наставе наведеног образовног профила. Ученици усмерења цвећар-вртлар (ако се отвори овај смер) практичну наставу изводе на школској економији и у дендролошком расаднику. Кроз извођење практичне наставе и вежби, овај образовни профил стиче знање и вештине из очувања и заштите животне средине и брине се о одржавању зеленила, како око зграде пољопривредне школе, тако и на школској економији.

Детаљан приказ начина извођења практичне наставе и поделе одељења на групе дат је у истоименој табели у поглављу 3.3.2. овог документа, док се детаљан приказ броја часова практичне, као и теоријске наставе за сваки од смерова налази у табелама посебног документа – Школског програма.



9.1. Професионална и блок пракса

Блок настава за сва занимања изводи се у току наставне године или на крају школске године имајући у виду и динамику послова на школској економији као и агророкове.. Део блок праксе за ветеринарске техничаре изводи се у радним организацијама, а део на школској економији. Ученици занимања месар и пекар блок праксу обављају у радним организацијама.

Сви остали смерови блок праксу обављају на школској економији. Ученици завршних разреда морају блок практичну наставу благовремено завршити да би у року изашли на матурски или завршни испит.

Ученици могу свих 15 дана феријалне праксе одрадити на Школској економији у случају да не могу пронаћи организацију на месту становања.

9.2. Услови извођења практичне наставе

9.2.1. За прехранбене техничаре, месаре, пекаре и оператере у прехранбеној индустрији

Ученици изводе практичну наставу у школским лабораторијама, школским кухињама, пекари и радним организацијама, а ученици који похађају четворогодишње образовне профиле (прехранбени техничари), по плану и програму посећују прехранбене индустријске погоне. Један део практичне наставе изводи се на школској економији, зависно од сезоне; прерада воћа, спремање зимнице, складиштење млека и сл.

Радне организације у којима се изводи блок пракса и практична настава су: Пољопривредна Стручна Служба у Бачкој Тополи, Перутнина Птуј д.д. у Бачкој Тополи. „Индустрија меса Топола“ – Бачка Топола, „Црвенка“ – шећерана у Црвенки, „Роби“ – пекара у Бачкој Тополи, као и друге приватне месаре, радње и пекаре.

Школа има сарадњу са многим радним организацијама и приватним фирмама, научним институтима како у општини Бачка Топола тако и у суседним општинама.

9.2.2. За остале смерове – услови у области пољопривреде

Практичну наставу изводи предметни професор са сарадником у настави или са другим професорима. Базу за квалитетно извођење практичне наставе обезбеђују постојећи капацитети на школској економији са планираном структуром сетве и планираним обимом производње у сточарству.

План сетве се прави 2022/23 године на 91 ха , пошто од општине Бачка Топола добијамо на коришћење 78 ха пољопривредног земљишта .

ПЛАН СЕТВЕ 2022/23

ú	Јечам, озими	10 ха
ú	пшеница	17 ха
ú	раж	13 ха
ú	Кукуруз	42ха
ú	Овас	2 ха
ú	Луцерка	7 ха
	УКУПНА ПОВРШИНА	91 ха

ОБИМ СТОЧАРСКЕ ПРОИЗВОДЊЕ НА ДАН 1.6.2023. ГОДИНЕ

ú	Приплодне назимице	8 ком
ú	Приплодни нераст	1 ком
ú	Приплодне крмаче	12 ком
ú	Прасад на сиси	031 ком
ú	Одбијена прасад	43 ком
ú	Товљеници	46 ком
ú	Шилежад	8 ком
ú	Овце приплодне	40 ком
ú	Овнови	1 ком
ú	Јагњад на сиси	1 ком
ú	Телад	10 ком
ú	Приплодне јунице	0ком
ú	Краве музаре	9 ком
ú	Бикови	1ком
ú	Кобила	2 ком

Према расположивим смештајним капацитетима и адаптацијом објекта планира се следећи обим производње у сточарству: (60%-70 % од максималног капацитета)

1. Говедарство

- ú 8 ком приплodних крава за производњу телади и млека
- ú 3 приплodних јуница

2. Овчарство

- ú 40 комада приплodних оваца
- ú 15 комада јагњади и шиљежади

3. Свињарство

ú просечан број приплodних крмача	15 ком
ú индекс прашњења у %	2.15 %
ú број живо опрашене прасиди по леглу	11,5 ком
ú број опрашене прасиди	370 ком
ú % угинућа са јућепрасиди	12%
ú број преведних у залучену прасид	326 ком
ú % угинућа залучене прасиди	4%
ú број преведене залучене прасиди у тов	311 ком
ú % угинућа и принудног клања у тову	2%
ú Број произведених товљеника	304 ком
ú утрошак хране за 1 кг прираста	3.3 кг

Под фолијом се планира производња на 800м², а део повртарске производње одвијаће се у заштићеном простору - стакленицима и пластеницима - што омогућава стручно извођење практичне наставе. Од 2015. школске године стављен је у функцију стакленик на школској економији, чија је површина од 120м² намењена за усмерења цвећар-вртлар и техничар хортикултуре, као и производњи расада.



Површина под воћњаком заузима 3 хектара. Доминантне врсте су кајсија, шљива и јабучасто воће, а од марта 2012. године је подигнут нови засад јабуке на површини од 0,25 ха са системом за наводњавање капањем и планираном противградном мрежом (посађено је 840 садница са

ослонцима, тј. стубовима - носачима мреже). Мрежа је постављена почетком 2014. године. Површина под кајсијом је 0,77 ха, а под шљивом 0,30ха и овај засад је покривен интегрисаним системом за вештачку кишу, у сврху одбране од мраза и допунског наводњавања.

У воћњаку су заступљене 4 сорте јабука:

Ў	златни делишес – клон рајндерс	282 стабла
Ў	црвени делишес – клон редкап	282 стабла
Ў	Грени Смит	141 стабло
Ў	Јонагоред – клон Моренс	141 стабло

Од овог броја, при првом сађењу, укупно нису примљене 53 саднице, које су извађене и поново су засађена нова стабла, која су се успешно примила.

Још током 2009. године заснован је виноград на 0,714 ха са 2397 чокота винских и стоних сорти грожда.. Од почетног броја чокота, тренутно их је 840. Смањење броја је последица штете од глодара, кише и измрзавања.

У старом делу воћњака планирано крчење од 100 стабала шљива односно 130 стабала кајсије због појаве апopleксије је завршено у 2019 години. Посађен је нов воћњак кајсије на 0,77 ха укупно 432 стабала НС селекције, први род се очекује у 2019-ој.

Капацитети у машинском парку су: трактори лаке категорије 3 комада ИМТ, ЗТО, средњи и тешки трактори Арматац, МТЗ,, берач кукуруза, утоваривач, прикључне машине и транспортна средства. Машински парк се у току 2014. године проширује куповином једне тракторске приколице. У 2016. купљен је тешки трактор МТЗ, као и плуг обртач. Наредне (2017. године), купљен је средње тешки трактор УТО 504 који је планиран за обуку ученика и од 2019 год се ова јплан и реализовао



Цекмак једноосовинска приколица за обуку ученика 2

Почетком 2017.године дошло је до набавке следећих прикључних машина:

- 2 расипача минералног ђубрива (Агропрофил, Термометал)
- Тифон 75/350 АгромасинериТемерин

- Фреза радног захвата 1,65м Термометал
- Ратарска прскалица 8м, 440 литара БАТА
- Мулчер за обраду земљишта у воћњаку и винограду Занон
- Тешки герминатор Сатекс
- Сејалица за стрна жита и уљану репицу Агриа
- Преса за ролбале Фераболи
- Герминатор 3м Сатех
- Тифон

Планира се одређени број пракси за сва занимања на околним пољопривредним газдинствима у радним шпичевима на пословима сезонског карактера – у ратарству убирање усева и слично, а за занимање ветеринарски техничар – припрема и давање лекова, вађење крви и сл. За занимање руковац - механичар пољопривредне технике такође ће се омогућити да део практичне наставе буде обављен у радионицама околних пољопривредних газдинстава и специјализованим сервисима. У оквиру практичне наставе, планирана једнодневна посета Пољопривредног Сајму у Новом Саду је реализована у 2023 години. Учествовање на «Топола Ехпо».

За завршне разреде образовног профила пољопривредни техничар предвиђа се практична обука у Сремским Карловцима, у воћњаку и винограду Института за воћарство и виноградарство у Новом Саду. Планира се и одређени број пракси на сређивању околине школе и школске економије, као и на обављању појединих послова у расаднику.



Нова учионица (2023) за механизаторе-руковаоце пољопривредних машина

9.3. План рада организатора практичне наставе (управника шк. економије)

АВГУСТ
Кординација активности у циљу израде распореда часова за наредну школску годину Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, по потреби Припреме за наредну школск уодину Сагледавање потреба на радног кадра за наредну школску годину Праћење присуства наставника и ученика Учествовање у формирању стручних актива школе Извештај о одрађеној феријалној пракси
СЕПТЕМБАР
Праћење присуства наставника и ученика Састанци колегијума ради оперативног планирања Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, по потреби Саветодавни рад са наставницима почетницима Присуство часовима по одлуци директора Координација активности у вези са анализом реализације ГПРШ Израда плана блок практична наставе Учествовање на Топола Експо
ОКТОБАР
Праћење присуства наставника и ученика Састанци колегијума ради оперативног планирања Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, по потреби Саветодавни рад са наставницима почетницима Присуство часовима по одлуци директора Координација активности у вези са анализом реализације ГПРШ
НОВЕМБАР
Праћење присуства наставника и ученика Састанци колегијума ради оперативног планирања Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, по потреби Присуство часовима по одлуци директора
ДЕЦЕМБАР
Планирање и праћење реализације блок наставе Праћење присуства наставника и ученика Састанци колегијума ради оперативног планирања Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, по потреби Присуство часовима по одлуци директора Организација рада за време државних празника и распуста на Школској економији
ЈАНУАР
Праћење присуства наставника и ученика Састанци колегијума ради оперативног планирања Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, по потреби Присуство часовима по одлуци директора Координација активности у вези са анализом реализације ГПРШ Планирање и праћење реализације блок наставе Учешће у презентацији школе ученицима основних школа Учешће у припремама за Сајам образовања
ФЕБРУАР

Праћење присуства наставника и ученика Састанци колегијума ради оперативног планирања Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, по потреби Присуство часовима по одлуци директора Координација активности у вези са анализом реализације ГПРШ Учешће у презентацији школе ученицима основних школа Учешће у припремама за Сајам образовања
МАРТ
Праћење присуства наставника и ученика Састанци колегијума ради оперативног планирања Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, по потреби Присуство часовима по одлуци директора Учешће у презентацији школе ученицима основних школа Учешће у припремама за Сајам образовања Припрема за организацију завршног и матурског испита за редовне ученике
АПРИЛ
Праћење присуства наставника и ученика Састанци колегијума ради оперативног планирања Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, по потреби Присуство часовима по одлуци директора Учешће у презентацији школе ученицима основних школа Припрема за организацију завршног и матурског испита за редовне ученике Представљање наше установе у медијима
МАЈ
Праћење присуства наставника и ученика Састанци колегијума ради оперативног планирања Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, по потреби Планирање и праћење реализације блок наставе Присуство часовима по одлуци директора Припрема за организацију завршног и матурског испита за редовне ученике Организација учешћа на Новосадском Сајму Организација и извођење практичног дела матурског испита
ЈУН
Праћење присуства наставника и ученика Састанци колегијума ради оперативног планирања Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, по потреби Планирање и праћење реализације блок наставе Присуство часовима по одлуци директора Координација активности у вези са анализом реализације ГПРШ Припреме за наредну школску годину Координација феријалне праксе
ЈУЛ
Праћење присуства наставника и ученика Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, по потреби Координација активности у вези са анализом реализације ГПРШ Припрема за наредну школску годину Координација активности у циљу израде распореда часова за наредну школску годину Сагледавање потреба наставног кадра за наредну школску годину Координација феријалне праксе

10. Евалуација годишњег плана рада школе и прилози

Праћење остваривања Годишњег плана рада школе ће се вршити на квалитативном и квантитативном нивоу путем самовредновања рада школе по Стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа које је понудило Министарство просвете (пре свега области бр 1. која се односи на Школски програм и Годишњи план рада школе), као и праћењем предвиђенх програмских задатака кроз следеће облике:

- кроз постојећу документацију за праћење реализације програмских задатака школе,
- кроз праћење и вредновање рада ученика у наставном процесу,
- кроз праћење и вредновање садржаја активности ученика у слободном времену,
- кроз праћење односа ученика према дужностима,
- кроз вредновање социјалног понашања и прихваћености ученика у одељењском колективу,
- кроз праћење вредновање квалитета остваривања сарадње наставника са родитељима ученика,
- кроз праћење и процењивање стручног усавршавања наставника,
- кроз поступке и технике самоевалуације,
- кроз евалуацију рада стручних сарадника,
- кроз евалуацију рада директора, помоћника директора и секретара школе,
- кроз праћење и вредновање припремања наставника за образовно васпитни процес,
- кроз праћење и процењивање образовно- васпитног процеса.

10.1. Прилог 1: Годишњи план стручног усавршавања установе

Презиме и име	у установ и/ван установе	Облик	Компет енције	Тема	Бодови	Време стручног усавршавања
Атељевић Снежана	у установи	Семинар	К4	Понуђени семинари	24	током школске године
Атељевић Снежана	у установи	Маркетинг школе	К3	Дан отворених врата школе	8	друго полугодиште
Атељевић Снежана	ван установе	Семинар	К1	Семинари у каталогу	16	током школске године
Барна Богларка	ван установе	Конференција	К14	Конференција за директоре и управнике дома	24	током школске године
Барна Богларка	ван установе	Саветовање	К18	Конференција за директоре и управнике дома	24	током школске године
Барна Богларка	ван установе	Стручна и студијска путовања	К19	Састанак актива директора домова АП Војводине	48	током школске године
Барна Богларка	ван установе	Семинар	К15	Понуђени семинари у зависности интересовања	24	током школске године
Барна Богларка	ван установе	Обука	К13	Понуђене обуке у зависности интересовања	24	током школске године
Барна Богларка	у установи	Обука	К23	Обуке ХАЦЦП система, Обуке за безбедан рад	32	током школске године

Барна Богларка	ван установе	Обука	K23	Обуке ХАЦЦП система, Обуке за безбедан рад	24	током школске године
Барна Богларка	у установи	Организација стручних путовања за ученике	K3	Разне организације ученицима дома ученика	30	током школске године
Барна Богларка	у установи	Школске секције	K4	Секције	8	током школске године
Барна Богларка	у установи	Пројекти/конкурси	K21	Конкурси и пројекти	10	током школске године
Богарди Вереш Емеше	ван установе	Обука	K2	Понуђене обуке зависно од интересовања	16	током школске године
Богарди Вереш Емеше	ван установе	Семинар	K4	Понуђени семинари	16	током школске године
Богарди Вереш Емеше	у установи	Маркетинг школе	K4	Дан отворених врата школе	5	друго полугодиште
Бринзда Деже	ван установе	Семинар	K1	Како да се добро припремимо за екстерну евалуацију	5	током школске године
Бринзда Деже	у установи	Маркетинг школе	K4	Презентација школе	6	током школске године
Бринзда Деже	у установи	Школске секције	K4	Шаховска секција	20	током школске године
Бринзда Деже	у установи	Излагање на стручном активу	K4	Састанци стручних већа	20	током школске године

Бринзда Деже	ван установе	Такмичења	К4	Првенство просветних радника Србије у шаху "Проф.Др Љубомир Луба Протић" Београд	5	друго полугодиште
Бринзда Деже	у установи	Такмичења	К3	Дан школе	5	прво полугодиште
Ваш Изолда	ван установе	Семинар	К15	Понуђене теме за домове ученика	12	током школске године
Ваш Изолда	ван установе	Обука	К14	Обуке у зависности од интересовања	8	прво полугодиште
Ваш Изолда	у установи	Школске секције	К2	Вођење спортске секције за ученике дома	4	током школске године
Ваш Изолда	у установи	Маркетинг школе	К4	Учествовање у организацији Дана отворених врата школе	2	друго полугодиште
Ваш Изолда	у установи	Такмичења	К4	Спортска Домијада	2	друго полугодиште
Ваш Изолда	ван установе	Конферен ција	К15	Конференција за васпитаче	24	током школске године
Виденов Марин	ван установе	Семинар	К3	Понуђени семинари	10	током школске године
Виденов Марин	ван установе	Семинар	К1	Априлски дани у Београду	18	друго полугодиште

Виденов Марин	у установи	Маркетинг школе	K4	Сајан Експо	8	прво полугодиште
Виденов Марин	у установи	Угледни час	K2	Мултидисципли нарни час	10	друго полугодиште
Вујиновић Александар	ван установе	Семинар	K4	Међународни семинар механизатора	16	током школске године
Вујиновић Александар	у установи	Семинар	K1	Семинари у каталогу	36	током школске године
Вујиновић Александар	ван установе	Семинар	K4	Семинар агронома	24	друго полугодиште
Вујиновић Александар	ван установе	Организац ија стручних путовања за ученике	K2	Сајмови	16	током школске године
Гајић Ивана	ван установе	Маркетинг школе	K4	Екпо	6	прво полугодиште
Гајић Ивана	у установи	Семинар	K1	Понуђени семинари	24	током школске године
Гајић Ивана	у установи	Школске секције	K4	Дан здраве хране	8	прво полугодиште
Гајић Ивана	ван установе	Маркетинг школе	K3	Презентација школе	10	друго полугодиште
Гајић Ивана	у установи	Маркетинг школе	K3	Дан отворених врата школе	10	друго полугодиште
Гајић Ивана	ван установе	Стручна и студијска путовања	K2	Сајмови	10	током школске године

Гајић Ивана	у установи	Школске секције	К2	Припрема матураната за завршни испит	10	током школске године
Гоголак Чила	ван установе	Такмичења	К3	„Мариаш Вилмош“ такмичење из хемије	6	прво полугодиште
Гоголак Чила	ван установе	Такмичења	К3	Такмичење „Мрежа предмета“ у Суботици	12	током школске године
Гоголак Чила	у установи	Школске секције	К3	Дан отворених врата	3	друго полугодиште
Гоголак Чила	у установи	Обука	К3	Понуђене обуке		прво полугодиште
Гоголак Чила	у установи	Семинар	К1	Понуђен семинар		прво полугодиште
Гоголак Чила	у установи	Обука	К2	Понуђене обуке		током школске године
Гоголак Чила	ван установе	Семинар	К3	Понуђен семинар		током школске године
Ђумић Драшко	у установи	Маркетинг школе	К4	Сајмови и презентације	10	током школске године
Ђумић Драшко	у установи	Семинар	К2	Понуђени семинари	10	током школске године
Ђумић Драшко	у установи	Обука	К1	Понуђени семинари	10	током школске године
Догнар Тот Сабина	ван установе	Маркетинг школе	К4	Топола Експо	5	прво полугодиште
Догнар Тот Сабина	ван установе	Маркетинг школе	К4	Презентација школе	5	током школске године

Догнар Тот Сабина	у установи	Маркетинг школе	К4	Отворени дани школе	5	друго полугодиште
Догнар Тот Сабина	ван установе	Организац ија стручних путовања за ученике	К3	Сајам пољопривреде	8	друго полугодиште
Догнар Тот Сабина	у установи	Учешће у заједница ма	К1	Стручни актив	8	током школске године
Догнар Тот Сабина	у установи	Обука	К3	Понуђене обуке		током школске године
Догнар Тот Сабина	у установи	Семинар	К1	Понуђен семинар		током школске године
Догнар Тот Сабина	у установи	Обука	К2	Понуђене обуке		током школске године
Догнар Тот Сабина	ван установе	Семинар	К3	Понуђен семинар		током школске године
Етер П. Беттина	ван установе	Семинар	К15	Понуђене обуке у зависности интересовања	16	током школске године
Етер П. Беттина	у установи	Маркетинг школе	К15	Маркетинг школе - веб	5	током школске године
Богларка Барна	у установи	Учешће у заједница ма	К19	Маркетинг школе		током школске године
Етер П. Беттина	у установи	Организац ија стручних путовања за ученике	К15	Посета позоришне представе, завичајне куће, библиотеке, културне манифестације	6	током школске године

Етер П. Беттина	ван установе	Семинар	K13	Понуђени семинари	4	током школске године
Етер П. Беттина	ван установе	Обука	K14	Понуђене обуке	4	током школске године
Етер П. Беттина	у установи	Маркетинг школе	K4	Дан отворених врата школе	2	друго полугодиште
Етер П. Беттина	у установи	Школске секције	K15	Културна и литерарна секција у дом	3	током школске године
Етер П. Беттина	ван установе	Конференција	K13	Педагошки експо - Конференција, Будимпешт	1	прво полугодиште
Етер П. Беттина	ван установе	Конференција	K13	Конференција, Суботица	1	друго полугодиште
Етер П. Беттина	ван установе	Летња/зимска школа	K13	"Апацаи" летња школа, Нови Сад	5	током летњег распуста
Етер П. Беттина	ван установе	Стручна и студијска путовања	K15	Омладински Савез "Ракоци" - координација, вођа савеза	6	током школске године

Етер П. Беттина	ван установе	Школске секције	K4	Стручни активи, тимови (члан)	5	током школске године
Етер П. Беттина	у установи	Такмичења	K15	Културна Домијада, Апатин	3	друго полугодиште
Ерчи Куцор Хајналка	у установи	Маркетинг школе		Презентација школе	5	током школске године
Ерчи Куцор Хајналка	у установи	Такмичења	K3	Израда свечаних колача	5	друго полугодиште
Ерчи Куцор Хајналка	ван установе	Семинар	K4	Понуђене обуке	8	прво полугодиште
Ерчи Куцор Хајналка	у установи			Уређење школског ентеријера	10	током школске године
Ерчи Куцор Хајналка	у установи			Светски дан здраве исхране	5	
Ивановић Мирјана	у установи	Обука	K2	Понуђене обуке	24	током школске године
Ивановић Мирјана	у установи	Семинар	K3	Понуђени семинари	24	током школске године
Ивановић Мирјана	ван установе	Организација стручних путовања за ученике	K3	Понуђени	10	током школске године
Ивановић Мирјана	ван установе	Пројекти/конкурси	K4	Понуђени	10	током школске године
Ивановић Мирјана	у установи	Такмичења	K2	Школска и др. такмичења	10	током школске године

Ивановић Мирјана	у установи	Рад у другим педагошким установама	К4	Сарадња са педагошким установама	10	током школске године
Ивановић Мирјана	у установи	Излагање на стручном активу	К2	У зависности од интересовања	15	током школске године
Ивановић Мирјана	ван установе	Стручна и студијска путовања	К4	У зависности од интересовања	10	током школске године
Ивановић Мирјана	ван установе	Стручна и студијска путовања	К4	Сајмови	10	током школске године
Ивановић Мирјана	у установи	Маркетинг школе	К4	Дан отворених врата школе	5	друго полугодиште
Кертес Хајналка	ван установе	Обука	К3	Обука портала Чувам те	16	током школске године
Кертес Хајналка	ван установе	Маркетинг школе	К4	Презентација школе	6	током школске године
Кертес Хајналка	у установи	Школске секције		Светски дан здраве исхране	6	прво полугодиште
Кертес Хајналка	у установи			Израда свечаних колача- такмичење		друго полугодиште
Кертес Хајналка	ван установе	Семинар	К2	Понуђени семинар	16	током школске године
Керавица Срђан	ван установе	Маркетинг школе	К4	Ехпо	6	прво полугодиште
Керавица Срђан	у установи	Семинар	К1	Понуђени семинари	24	током школске године

Керавица Срђан	у установи	Маркетинг школе	К3	Дани отворених врата школе	10	друго полугодиште
Керавица Срђан	ван установе	Маркетинг школе	К3	Презентација школе	10	друго полугодиште
Ковачић Саша	у установи	Излагање на стручном активу	К4	Стручни актив	8	током школске године
Ковачић Саша	у установи	Такмичења	К4	Првенство просветних радника Србије у шаху "Проф.Др Љубомир Луба Протић" Београд	5	друго полугодиште
Ковачић Саша	ван установе	Такмичења	К3	Дан школе	5	прво полугодиште
Ковачић Саша	ван установе	Семинар	К1	Како да се добро припремимо за екстерну евалуацију	5	током школске године
Куцор Габриела	ван установе	Маркетинг школе	К4	ЕХРО	6	прво полугодиште
Куцор Габриела	у установи	Семинар	К1	Понуђени семинари	24	током школске године
Куцор Габриела	ван установе	Такмичења	К3	Такмичења	12	током школске године
Куцор Габриела	у установи	Школске секције	К4	Дан здраве хране	8	прво полугодиште
Куцор Габриела	у установи	Маркетинг школе	К4	Дан отворених врата	10	друго полугодиште

Куцор Габриела	у установи	Школске секције	K2	Припрема матураната за матурски испит	10	током школске године
Лаловић Маријана	у установи	Семинар	K4	Понуђени семинари	36	током школске године
Лаловић Маријана	ван установе	Такмичења	K3	Такмичења	12	током школске године
Лаловић Маријана	ван установе	Организац ија стручних путовања за ученике	K3	Матурска екскурзија	16	прво полугодиште
Лемајић Милена	ван установе	Обука	K4	Понуђене обуке зависно од интересовања	32	прво полугодиште
Лемајић Милена	ван установе	Семинар	K3	Понуђени семинари	8	друго полугодиште
Лемајић Милена	у установи	Такмичења	K14	Такмичења у оквиру дома ученика	4	друго полугодиште
Лемајић Милена	у установи	Маркетинг школе	K15	Дан отворених врата школе	2	друго полугодиште
Матефи Катица	у установи	Обука		Припреме за републичко такмичење	5	друго полугодиште
Матефи Катица	у установи	Маркетинг школе		Отворени дани школе	5	друго полугодиште
Матефи Катица	ван установе	Маркетинг школе	K4	Презентација школе	5	друго полугодиште
Матефи Катица	ван установе	Школске секције		Сајмови	5	током школске године
Матефи Катица	у установи	Школске секције		Светски дан здраве исхране	5	прво полугодиште

Матефи Катица	у установи	Школске секције		Израда свечаних колача	5	друго полугодиште
Матефи Катица	у установи	Излагање на стручном активу (стручна литератур а, извештај са семианра.. .)		Припрема зимнице	10	прво полугодиште
Мудреша Дарко	у установи	Семинар	K1	Семинари у каталогу	36	током школске године
Мудреша Дарко	ван установе	Организац ија стручних путовања за ученике (екскурзије , позориште , биоскоп...)	K2	Презентација школе	8	током школске године
Мудреша Дарко	у установи	Школске секције	K1	Спортски дан	16	друго полугодиште
Нађ Агота	ван установе	Семинар	K1	Како да се добро припремимо за екстерну евалуацију	5	током школске године
Нађ Агота	у установи	Маркетинг школе	K4	Презентација школе и промотивни материјал	15	током школске године
Нађ Агота	у установи	Пројекти/к онкурси	K4	Пројекти/конкур си	20	током школске године
Нађ Агота	у установи	Излагање на стручном активу	K4	Анализа успеха ученика	5	током школске године
Нађ Агота	у установи	Излагање на стручном активу	K4	Координација рада Ученичког парламента	10	током школске године

Нађ Агота	у установи	Излагање на стручном активу	K4	Координација тима за каријерно вођење	10	током школске године
Нађ Агота	ван установе	Семинар	K23	Компетенција школског библиотекара	8	током школске године
Њиради Клаудиа	ван установе	Такмичења	K2	Конкурс Савети Сава	6	прво полугодиште
Њиради Клаудиа	ван установе	Такмичења	K2	Конкурс Дан заљубљених	6	друго полугодиште
Њиради Клаудиа	у установи	Пројекти/к онкурси	K3	Дани Школе	6	прво полугодиште
Њиради Клаудиа	у установи	Пројекти/к онкурси	K3	Божих	6	прво полугодиште
Њиради Клаудиа	у установи	Пројекти/к онкурси	K3	Дан заљубљених - пано	6	друго полугодиште
Њиради Клаудиа	у установи	Школске секције	K4	Приредба за испраћај	10	друго полугодиште
Њиради Клаудиа	у установи	Излагање на стручном активу	K4	Теме за матуру	5	друго полугодиште
Обрадовић Маја	у установи	Маркетинг школе	K4	Дан отворених врата школе		друго полугодиште
Обрадовић Маја	ван установе	Обука	K23	Јачање професионалне улоге психолога у школи	8	током школске године
Обрадовић Маја	ван установе	Обука	K3	Ваннаставне активности у функцији јачања васпитне улоге школе	16	током школске године

Обрадови ћ Маја	у установи	Школске секције	K4	Координација рада Ученичког парламента	10	током школске године
Обрадови ћ Маја	у установи	Пројекти/к онкурси	K4	Писање пројеката		током школске године
Павићевић Јелена	у установи	Маркетинг школе	K4	Дан отворених врата школе	2	током школске године
Павићевић Јелена	ван установе	Семинар	K14	Понуђени семинари	4	током школске године
Павићевић Јелена	ван установе	Обука	K13	Понуђене обуке	4	током школске године
Павићевић Јелена	у установи	Школске секције	K15	Секције	2	током школске године
Петровић Едина	у установи	Маркетинг школе	K3	Презентација школе	5	током школске године
Петровић Едина	ван установе	Семинар	K1	Понуђени семинари	24	током школске године
Петровић Едина	у установи	Маркетинг школе	K4	Дан отворених врата	10	друго полугодиште
Пеце Тамаш	ван установе	Маркетинг школе	K4	Топ - Експо	6	прво полугодиште

Пеце Тамаш	у установи	Маркетинг школе	K4	Дан отворених врата	6	друго полугодиште
Пеце Тамаш	у установи	Школске секције	K4	вођење стручног већа	16	током школске године
Пеце Тамаш	ван установе	Семинар	K2	по понуди		током школске године
Пеце Тамаш	ван установе	Обука	K2	понуђена обука		током школске године
Пеце Тамаш	у установи	Организац ија стручних путовања за ученике	K3	Сајам у Будимпешти, Ходмезевашар хељу, Новом Саду	6	током школске године
Ракчевић Вера	у установи	Семинар	K3	Који буду у понуди	10	током школске године
Ракчевић Вера	ван установе	Семинар	K4	Који буду у понуди	10	током школске године
Ракчевић Вера	у установи	Обука	K1	По понуди	5	током школске године
Ракчевић Вера	у установи	Маркетинг школе	K3	Уређење школског ентеријера	20	током школске године
Ракчевић Вера	у установи	Школске секције	K3	Литерарни ликовни конкурси	10	током школске године
Ракчевић Вера	ван установе	Организац ија стручних путовања за ученике	K3	Стручна путовања, Сајам књига...	10	током школске године
Ракчевић Вера	ван установе	Такмичења	K3	Смотра рецитатора	5	друго полугодиште

Ракчевић Вера	у установи	Пројекти/к онкурси	К2	Припрема државне матуре	5	друго полугодиште
Ракчевић Вера	у установи	Пројекти/к онкурси	К2	Прегледање тестова	5	друго полугодиште
Ракчевић Вера	у установи	Излагање на стручном активу	К4	Рад у тиму	2	прво полугодиште
Рашевић Драгица	ван установе	Маркетинг школе	К4	Сајмови и презентације	10	током школске године
Рашевић Драгица	у установи	Семинар	К2	Понуђени семинари	10	током школске године
Рашевић Драгица	у установи	Обука	К1	Понуђени семинари	10	током школске године
Стојанов Љиљана	у установи	Организац ија стручних путовања за ученике	К3	Организација учешћа ученика - Молитва на почетку школске године	6	прво полугодиште
Стојанов Љиљана	у установи	Организац ија стручних путовања за ученике	К4	Организација учешћа ученика - Припрема прославе Божића(прављење бадњачића)	6	током зимског распуста
Стојанов Љиљана	у установи	Пројекти/к онкурси	К4	Организација Општинског конкурса"Свети Сава - наше надахнуће"	10	током школске године
Стојанов Љиљана	у установи	Организац ија стручних путовања за ученике	К3	Организација учешћа ученика у Литургијској прослави Светог Саве	6	друго полугодиште
Стојанов Љиљана	у установи	Организац ија стручних путовања за ученике	К4	Организација учешћа ученика у прослави Лазарева Суботе(Врбица)	6	друго полугодиште

Стојанов Љиљана	ван установе	Семинар	К2	Семинари препоручени и одобрени од стране Катихетског одбора и установе у којој радим	24	током школске године
Стојковић Мара	у установи	Семинар	К3	Који буду у понуди	8	током школске године
Стојковић Мара	у установи	Семинар	К4	Који буду у понуди	8	током школске године
Стојковић Мара	у установи	Обука	К1	Понуђено	5	током школске године
Стојковић Мара	у установи	Маркетинг школе	К3	Уређење школског интеријера	15	током школске године
Стојковић Мара	у установи	Школске секције	К3	Ликовни и литерарни конкурси	10	током школске године
Стојковић Мара	у установи	Организација стручних путовања за ученике	К3	Сајам књига и посете позоришта	10	током школске године
Стојковић Мара	у установи	Пројекти/конкурси	К2	Припрема државне матуре	5	друго полугодиште
Стојковић Мара	у установи	Пројекти/конкурси	К2	Прегледање тестова	5	друго полугодиште
Стојковић Мара	у установи	Излагање на стручном активу	К4	Рад у стручном активу	10	током школске године
Тот Тибор	ван установе	Семинар	К2	Унапређивање квалитета активности каријерног вођења кроз ефикасно планирање рада тима за каријерно	8	током школске године

				вођење и саветовање/пр професионалну оријентацију		
Тот Тибор	ван установе	Семинар	К3	Заједно до безбедне школе	8	током школске године
Тот Тибор	у установи	Обука		Припрема за такмичење орача	10	прво полугодиште
Тот Тибор	ван установе	Школске секције		Такмичење орача у Капошвару	10	прво полугодиште
Тот Тибор	у установи	Обука		Припрема за републичко такмичење	5	друго полугодиште
Тот Тибор	у установи	Маркетинг школе		Отворени дани школе	5	друго полугодиште
Тот Тибор	у установи	Излагање на стручном активу		Стручни активи	10	током школске године
Тот Тибор	ван установе	Маркетинг школе		Презентација школе	5	током школске године
Тот Тибор	ван установе	Организац ија стручних путовања за ученике		Сајам пољопривреде	5	друго полугодиште
Тот Тибор	у установи	Обука		Припрема за матуру	10	током школске године
Тот Тибор	ван установе	Такмичења		актив пољопривреде-републички	10	током школске године
Узелац Вања	ван установе	Обука	К14	Понуђене теме за домове ученика		током школске године
Узелац Вања	у установи	Обука	К15	Обуке у зависности од интересовања		током школске године

Узелац Вања	у установи	Школске секције	K2	Вођење спортске секције за ученике дома		током школске године
Узелац Вања	у установи	Маркетинг школе	K4	Учествовање у организацији Дана отворених врата школе		друго полугодиште
Узелац Вања	ван установе	Организација стручних путовања за ученике	K14	Спортска Домијада		друго полугодиште
Узелац Вања	ван установе	Семинар	K15	Конференција за васпитаче		током школске године
Фараго Берталан	ван установе	Маркетинг школе	K4	Топола Експо	5	током школске године
Фараго Берталан	ван установе	Маркетинг школе	K4	Презентација школе	5	током школске године
Фараго Берталан	у установи	Маркетинг школе	K4	Отворени дани школе	5	током школске године
Фараго Берталан	ван установе	Организација стручних путовања за ученике	K3	Сајам пољопривреде	8	током школске године
Фараго Берталан	у установи	Учешће у заједницама	K1	Стручни актв	8	током школске године
Фараго Берталан	у установи	Обука	K2	Понуђене обуке		током школске године
Фараго Берталан	у установи	Семинар	K1	Понуђени семинар		током школске године

Фаркаш Андор	у установи	Такмичења	K2	Такмичење "Кенгур без граница"	2	друго полугодиште
Фаркаш Андор	ван установе	Такмичења	K2	Републичко такмичење из математике	12	друго полугодиште
Фаркаш Андор	у установи	Маркетинг школе	K4	Дан отворених врата	6	друго полугодиште
Фаркаш Андор	у установи	Семинар	K3	Понуђени семинари	8	током школске године
Фирстнер Роберт	у установи	Семинар	K2	Унапређивање квалитета активности каријерног вођења кроз ефикасно планирање рада тима за каријерно вођење и саветовање/професионалну оријентацију	8	током школске године
Фирстнер Роберт	ван установе	Семинар	K3	Заједно до безбедне школе	8	током школске године
Фирстнер Роберт	у установи	Обука		Припрема за такмичење орача	10	током школске године
Фирстнер Роберт	ван установе	Такмичења		Такмичење орача у Капошвару	10	током школске године
Фирстнер Роберт	у установи	Обука		Припрема за републичко такмичење	5	током школске године
Фирстнер Роберт	у установи	Маркетинг школе	K4	Отворени дани школе	10	током школске године
Фирстнер Роберт	у установи	Школске секције		Стручни активи	5	током школске године
Фирстнер Роберт	ван установе	Маркетинг школе		Презентација школе	10	друго полугодиште
Фирстнер Роберт	ван установе	Школске секције		Сајам пољопривреде	5	друго полугодиште
Фирстнер	у	Обука		Припрема за	10	током школске

Роберт	установи			матуру		године
Фуру Андор	ван установе	Семинар	K1	Понуђени семинар	24	током школске године
Фуру Андор	ван установе	Трибина	K2	Понуђена трибина	1	током школске године
Фуру Андор	у установи	Организац ија стручних путовања за ученике	K3	Матурска екскурзија- организатор и вођа пута	24	друго полугодиште
Фуру Андор	у установи	Организац ија стручних путовања за ученике	K3	Агромашекспо- организатор екскурзије	5	друго полугодиште
Фуру Андор	у установи	Организац ија стручних путовања за ученике	K3	Сајам аутомобила у Београду- организатор екскурзије	5	друго полугодиште
Фуру Андор	у установи	Такмичења	K2	Такмичење Колико се познајемо (ментор)	12	друго полугодиште
Фуру Андор	у установи	Маркетинг школе	K3	Дан отворених врата	3	друго полугодиште
Фуру Андор	у установи	Маркетинг школе	K3	Сајам образовања у Темерину	3	друго полугодиште
Фуру Андор	у установи	Учешће у заједница ма	K1	Шеф актива за историју и географију	5	током школске године
Фуру Андор	у установи	Излагање на стручном активу	K1	Излагање о похађаним семинарима	6	током школске године
Хорват Жолт	ван установе	Семинар	K1	Вршњачко насиље и шта са њим?	8	током школске године

Хорват Жолт	ван установе	Семинар	K18	Унапређивање квалитета активности каријерног вођења кроз ефикасно планирање рада тима за каријерно вођење и саветовање/пр офесионалну оријентацију	8	током школске године
Хорват Жолт	ван установе	Семинар	K19	Комуникација – кључ успеха	12	током школске године
Хорват Жолт	ван установе	Семинар	K20	Заједно до безбедне школе	8	током школске године
Хорват Жолт	ван установе	Семинар	K21	Напиши и обезбеди средства преко ЕУ пројеката	8	током школске године
Хорват Жолт	ван установе	Семинар	K22	Заштита личних података и ИТ безбедност у школи	32	током школске године
Хрњак Биљана	у установи	Семинар	K4	Понуђени семинари	36	током школске године
Хрњак Биљана	ван установе	Маркетинг школе	K3	Презентација школе	12	током школске године
Хрњак Биљана	у установи	Школске секције	K3	Дан отворених врата школе	10	друго полугодиште

Хрњак Биљана	у установи	Школске секције	К4	Дан здраве хране	10	прво полугодиште
Ципо Ибоља	ван установе	Семинар	К1	Clinica veterinaria	3	током школске године
Ципо Ибоља	ван установе	Семинар	К1	Ултразвучна дијагностика и основи хормонски протоколи код домаћих животиња	16	током школске године
Ципо Ибоља	ван установе	Семинар	К1	Пут ка школи без насиља	16	током школске године
Ципо Ибоља	ван установе	Симпозијум	К1	Научни симпозијум Репродукција домаћих животиња	3	током школске године

10.2. Прилог 2: Глобални (годишњи) планови рада секција

“SUN” Company

МЕНТОР: Даница Жилић, проф. предузетништва

Наставни период	Садржај рада	Облици рада	Средства рада	Методе рада	Носиоци задатака	Бр. час.
Септембар	1. Пријава ученика у чланство Компаније Избор руководства секције и упознавање са планом рада 2. Увођење ученика у свет рада и стваралаштва 3. Рад на рекламном материјалу за компанију	Фронт. Индив. Групни рад у паровима	Сајт, лаптоп, Папир у боји	Разговор и практична примена	Чланови секције Професори	4 + 4
Новембар Децембар	1. Уређење простора и завршавање рекламног материјала компаније 2. Пријава компаније на сајт Достигнућа младих Србије 3. Одлазак професора ментора у Крагујевац на Конференцију	Тимски рад.	Интернет, сајт	Дијалогска	Чланови Професори	4 + 4
Јануар Март	1. Припреме за Сајам ученичких компанија Март 2019. учествовање на Сајму УПО	Тимски рад.	Интернет, сајт	Дијалогска	Чланови Професори	8 + 8
Април-Мај	Анализа наступа на Сајму ученичких компанија	Тимски рад.	Интернет, сајт	Дијалогска	Чланови Професори, Даница Жилић	4 + 4
Јун	Извештаји о раду УПО	Тимски рад.	Документација, сајт, фотографије	Дијалогска	Чланови Професори, Даница Жилић	4 + 4

Мисија

Наша мисија је промоција здравог начина живљења, да својим производима покажемо примере здравог начина живота у школи и локалној заједници.

Наша мисија је и промовисање друштвено одговорног предузетништва мењањем ставова и социјално предузетништво.

АСОРТИМАН ПРОИЗВОДА И УСЛУГА

Сувенири из Бачке Тополе, производи из наше кухиње (српске и мађарске) и одговарајућа амбалажа, израда уметничких слика техником лепљења старог, одбаченог папира

РУЧНИ РАД – ПРИРОДНИ МАТЕРИЈАЛИ

- Необични, јединствени производи ; честизке, разгледнице са заштитним знаком Бачке Тополе и Пољопривредне школе
- Производи који могу послужити и као амбалажа од природног материјала и као сувенири из Бачке Тополе

- Производња сувенира и амбалаже за паковање наших производа из Бачке Тополе од природног материјала (јута, рециклирани папир и сл) и производња амбалаже за колаче по традиционалним рецептима из српског и мађарске кухиње.

Производња рекламног материјала за потребе компаније, Школе, друштвене заједнице, предузећа и појединаца

Истраживање тржишта и јавног мњења

МЕНТОР: Даница Жилић

ПЛАН РАДА Биљне секције „НАША МАШТА МОЖЕ СВАШТА, шк.2021/22.год. и ОГРАНАК СЕКЦИЈЕ- ЕКОЛОЗИ

СЕКЦИЈУ ВОДИ: Мирјана Ивановић, сци. инж. пољ.

Ученици : 1/1 , 2/1, 3/1, 4/1

*У првој недељи школске 2023/24.

1. **Анкетирани ученици** чланови секције- допуна **самоевалуација ученика о раду** сопственом раду и раду других ученика у 2022/23.

„ Пуно смо научили, није нам било досадно, пуно активности, дружења!“ Посебно им се допало наградно путовање у Сремске Карловце и боравак у Ботаничкој башти „Јевремовац“ у Београду- изложба коју су приредили и дружење са ученицима других школа!

2. У првој недељи- **Тематска недеља: 4-8. септембра 2023. Мултикултуралност и толеранција у школским клупама** ментор секције Мирјана Ивановић приказује на часовима које предаје као вид **Борбе против насиља- Пример успешних ваннаставних** – еколошких активности награђену презентацију у оквиру Програма „ **За чистије и зеленије школе у Војводини школске 2022/23. године.** Са нагласком на подршку ученицима у борби против насиља објаснила и приказала примере различитих активности, радионица...Изнала је пример ученика који је доживљавао вршњачко насиље у првом разреду и који је кроз рад у биљно-еколошкој секцији постао један од најактивнијих чланова секције у 3 разреду, учествовао у радионицама, пројектима, вршњачкој едукацији ; укључио се у заједницу, стекао самопоуздање и постао прихваћен од другара.

3. **Самоевалуација рада наставника:**

Дана 31. августа у канцеларији директора разговарала је са директором о раду биљно-еколошке секције. Нагласила је да је у биљно-еколошкој секцији и еколошким активностима у прошлог години учествовао велики број ученика из различитих одељења и разреда, велики број наставника школе. Ученици су били заинтересовани, креативни, добро сарађивали, решавали проблеме... Са наставницима остварена добра сарадња, тимски рад- продукт рада награда!

Потешкоће у раду: Нема обезбеђен простор за рад са ученицима и колегама, куповала је део материјала од свог новца, ученици путници, распоред...И поред свега секција успешно ради скоро три деценије! Рад од непроцењиве вредности за наставника! Сматра да ради још боље мотивације за рад у ваннаставним активностима и пројектима треба наставити са

похваљивањем, награђивањем наставника који постижу резултате; новчано или 1-2 дана годишег одмора више.

Треба што више информисати родитеље о раду ваннаставних активности, укључивати их у рад... На 1 седници Ученичког парламента изнеће пример добре праксе – награђену презентацију из екологије у 2022-23. години, заједно са неколико ученика чланова секције.

4. Анкетирани ученици – будући чланови секције ; понуђене многе активности за наредну школску годину! Резултати анкете: Највише ученика заинтересовано за боравак у природи, излете, посету другим школама, израда паноа, презентација...

Интересантно неколико ученика изразило жељу за риболов! Размишљати о томе у наредном периоду- понуђен у плану као изборни предмет за пољопривредне техничаре!

Циљ рада за наредну школску годину:

*** још више радити на подршци ученика и јачању васпитне улоге школе и укључивању наставника !**

Тимски рад, развијање креативности, маштовитости, осећаја за лепо, бриге о здрављу, стварање позитивног односа према природи, развијање организацијских способности, развијање комуникацијских вештина, покретање, иницирање и вођење различитих активности, отвореност ка новом...

АКТИВНОСТИ:

Септембар:

Прва недеља- самоевалуација ученика о раду, самоевалуација наставника, анкетање ученика будућих чланова секције!

* израда годишњег плана рада за 2023/24. год заједно са ученицима.

* учествовање на Топола –експо

* Учешће на наградном излету у Сремске Карловце у другој недељи септембра !

* сушење лековитог биља са парцеле на економији... за евентуалну ручну израду сапуна...

* договор о сакупљању батерија и папирара- рециклирању

* акција обележавања Европског дана без аутомобила- вожња бицикла до економије

* радионице

* јесења изложба у холу школе поводом Светског дана исхране

Октобар:

* учествовање са неколико чланова секције на Међународном БИОФЕСТУ у Суботици- октобар- новембар 2023. год.

* израда честитки од рециклираног папира и пресованих биљака и делова биљака

Новембар и децембар:

* израда честитки од биљног материјала, сламе, јуте... поводом Новогодишњих и Божићних празника

* уређење кабинета 25

* уређење кабинета за Новогодишње празнике

* израда колекције семена и хербаријума, лековитог биља и сапуна са лековитим биљем,

Јануар:

* Обележавање Националног дана без дувана

* израда паноа школе о угроженим врстама биљака и животиња

Фебруар:

* ученичке радионице посвећене здрављу, органској производњи, ГМО,

Март:

* Обележавање Светског дана воде 22. Марта,

Април:

*обележавање 22. Априла Дана планете Земље,

*Школа отворених врата- секција посвећена екологији, учествовање у презентацији школе

*обележавање доласка пролећа, дана Заљубљених...

Мај:

*сакупљање биљака из природе, посматрање, уочавање, пресовање...

*Шетња обалом језера, посматрање пејзажа...

*учествовање у **радионицама, маркетингу школе...**

*Учествовање у **истраживачким акцијама**

Унети анексом у Годишњи план рада школе и Развојни план рада школе.

Пољопривредна школа-Бачка Топола

6.септембар 2023.

План урадила:
Мирјана Ивановић,
ментор секције

Зоолошка секција-план рада

Зоолошка секција Пољопривредне школе са домом ученика у Бачкој Тополи, је ваннаставна активност отворена за све заинтересоване ученике из области примењене биологије. Циљеви секције су стицање знања и практичних вештина из технологије чувања и гајења животиња и чувања и израде животињских препарата путем реализације ученичких пројеката употребом постојећих ресурса школе.

Општи васпитни циљ је унапређење васпитне улоге школе путем реализације ученичких пројеката у циљу стицања додатних знања.

Додатни васпитни циљеви су:

- корисно трошење слободног времена у току школског дана
- изградња и одржавање објекта зоолошке збирке школе са развијањем естетске и хумане потребе код ученика.
- темељно упознавање и адекватна презентација зоолошке збирке са изградњом еколошке свести.

Секција обухвата више области, воде је наставници који имају интересовања и највише искуства за дату област, свака област има више координатора-реализатора, што проилази из двојезичне природе школе и потребе тимског рада међу реализаторима по инструкцијама вође за дату област.

Посете стручним установама (Ветеринарски факултети, зоолошки вртови, фарме, институти, сајмови, итд.).

У наредном периоду желимо да осавременимо процес практичне наставе за ветеринарске техничаре стварањем услова за болничко лечење животиња, формирањем лечилишта за заштићене и строго заштићене врсте птица у згради од 250 квадратних метара. На овом пројекту радимо заједно са **Покрајинским заводом за заштиту природе** са којим смо потписали Споразум о пословно-техничкој сарадњи.

Област рада	Активности	Временски оквир	Ментори
	.		
Коњарство	• одржати предавање о безбедности на раду у раду са коњем, упознати ученике са особинама кобиле • нега и тренинг коња • обучавање ученика јахању • вођење рачуна о хигијени прибора и објекта за узгој и негу коња • одржавање хигијене и неге копита • набавка нове опреме за јахање	септембар, јануар, јун континуирано током школске године	Брезовски Андраш, Делић Стипан, Фараго Берталан
Акваристика	• одржати предавање о безбедности на раду у раду са електричним	септембар, јануар	Др.сци.Хорват Жолт и Атила Поша

	инсталацијама акваријума • двонедељно одржавање хигијене и естетике акваријума • презентација акваристике	континуирано током школске године	
Гајење и нега егзотичних животиња, лама и јелена	• одржати предавање о безбедности на раду у раду са егзотичним животињама • свакодневни обилазак оgrade, појилица и хранилица осим у периоду рике јелена • чишћење и естетско уређење испуста	септембар, јун континуирано током школске године	Сабина Тот Догнар, Предраг Пуалић, Атила Поша
Конзерваторска област	• Израда и одржавање остеолошких, дермопластичних и формалинских препарата • Планирамо да учествујемо на такмичењима за ветеринарске техничаре у земљи и иностранству. • Уредити музејску поставку у лечилишту за птице	провера и репарација постојеће збирке једном годишње, израда нових препарата по могућности	Ципо Ибоља, Бачо Марта, Илона Калаи Нађ, Др. сци. Хорват Жолт, Андраш Брезовски Атила Поша
Лечилиште за заштићене и строго заштићене врсте птица	• Израда едукативних материјала-постера о збрињавању птица	Током школске године	Ципо Ибоља, Бачо Марта, Илона Калаи Нађ, Др. сци. Хорват Жолт, Андраш Брезовски Атила Поша

План рада зоолошке секције сачинио: проф. Атила Поша

Шаховска секција-план рада

Шах је игра која учи ученике вредностима озбиљног рада, средство за вежбу решавања проблемских ситуација. Он доприноси јачању самопоштовања, развоју когнитивних вештина и изграђује тимски дух. Циљеви рада шаховске секције су да ученици кроз игру:

- развијају когнитивне вештине (закључивање, дедукција, индукција);
- јачају самопоуздање кроз самоостваривање;
- изграђују тимски дух;
- развијају концентрацију, визуелизацију, одмереност, апстрактно мишљење, планирање;
- вежбају решавање проблемских ситуација.

План рада шаховске секције у школској 2022/2023. години

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Утврђивање плана и програма рада секције Упознавање ученика о правилима игре: - Циљ игре - Шаховска табла - Почетна позиција - Кретање фигура - Начин померања фигура - Завршетак партије	септембар октобар	руководицац, васпитачи чланови секције
Упознавање ученика са правилима такмичења - Шаховски сат - Записивање потеза - Нерешена партија - Игра са убрзаним завршетком - Бодовање - Понашање играча - Улога судије - Прекинуте партије - Убрзана игра - Брзопотезна игра Припрема за турнир међу ученицима у Дому	новембар децембар	руководицац, васпитачи, чланови секције
Припрема за Домијаду (према могућностима) Шаховска такмичења: - Екипна такмичења - Симултанке - Хендикеп мечеви	Јануар фебруар	Руководилац, васпитач, чланови секције
Организација турнира у шаху у Дому Учесће на Домијади Сумирање резултата на Домијади (уколико буде реализована Домијада)	Март април	Руководилац, васпитач, чланови секције
Наставак са радом секције-редовно окупљање кроз рекреативно одигравање шаховских партија Сумирање свих резултата за целу школску годину	мај јун	Руководилац, васпитач, чланови секције

*у раду секције учествоваће и наставник Саша Ковачић

Руководилац секције: Деже Бриндза

**ПЛАН ОМЛАДИНСКОГ САВЕЗА „РАКОЦИ“
ЗА 2023/2024 ГОДИНУ**

Име и презиме	Беттина Етер Пандурчек – вођа савеза, председник Чланови савеза: Анамарија Вајда Вајда Хајналка Кертес
Назив установе и радног места	Пољопривредна школа са домом ученика, Бачка Топола
Последњи завршени ниво образовања	факултет, високи
Звање	професор мађарског језика и књижевности
Ниво и врста образовања	ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ, ХУНГАРОЛОГИЈА

Вештине:

- Ø Тимски рад
- Ø Комуникацијске вештине
- Ø Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге
- Ø Индивидуалног, групног рада у паровима са децом
- Ø Организације разних активности
- Ø Преношење знања деци (подучавање)
- Ø Изражавање – вербално, невербално (пантомима, глума)

Циљ: Присуствовање на екскурзијама у организацији Савеза „Ракоци“ из Мађарске

	Назив планираног програма	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Прихваћено, одобрено
у установи	Вођа Савеза Омдаине „Ракоци“ – организација, присуство у програмима и екскурзијама	целе школске године	
	„Kárpátaljai utazás”	друго полугодиште, летњи распуст	
	GV 2023, Будимпешт (Глорија Виктис 2023)	октобар	
	Október 23-ai Diákutaztatási program	октобар	
	Посета институције, збратимљене школе у Мађарску (Сентеш)	током школске године	
	Регионални сусрет у Војводини	током школске године	
	Посета институције из Мађарске „Путовање у Војводини”	друго полугодиште март, април друго полугодиште	
	Сусрет средњих школа и обука тренера, Мађарска	друго полугодиште	
	Стручна и студијска путовања (Трансилванија, Мађарска)	прво и друго полугодиште	
	Március 15 -ei Diákutaztatási program	март-април	
	Június 4 -ei Diákutaztatási program	јун - август	
	Камп за ученике у Мађарској	јул или август - летњи распуст	
	Међународни сусрет професора мађарског језика	летњи распуст	

На основу изнетих података, констатујем да је Годишњи план рада школе заснован на детаљној евалуацији и процени остварености прошлогодишњег плана рада (односно, да је направљен на основу Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе, као и да на њему почива израда акционих планова Самовредновања и Развојног плана школе), те да својим садржајем представља добру пројекцију за реализацију планираних образовно-васпитних циљева и задатака у наредној школској години.

У Бачкој Тополи,

14. септембра 2023. године

Директор школе

др Жолт Хорват

Председник школског одбора

Атила Војтер