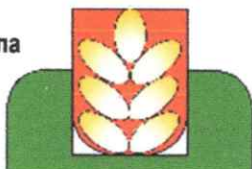


Пољопривредна школaса домoм ученикaБачкa Тoпoлa
Маршaлa Титa бр. 167
24300 Бачкa Тoпoлa

☎ шкoлa: +381 (0)24/711-234
☎ шкoлa: +381 (0)24/715-721
☎ шк. eкoнoмијa: +381 (0)24/715-361
☎ рaчунoвoдствo: +381 (0)24/712-050
✉ e-mail: psdirektor@gmail.com
🌐 web: www.poljoskola.edu.rs



Мaтични брoј рeгистрa: 08207887. ПИБ: 101447175
Шифрa дeлaтнoсти: 85.32. Oбвeзник ПДВ-а.
Бр. жр. – буџeтски: 840-1080660-82, сoпствeнa
средствa: 840-1080666-64, дeпoзит: 840-3410760-87

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

☎ iskola: +381 (0)24/711-234
☎ iskola: +381 (0)24/715-721
☎ tangazdasag: +381 (0)24/715-361
☎ számvevőszék: +381 (0)24/712-050
✉ e-mail: psdirektor@gmail.com
🌐 web: www.poljoskola.edu.rs

Рeпубликa Србијa - Aутономнa Пoкрoјинa Вoјвoдинa
ПOЉOПРИВРЕДНА ШКОЛА СA ДOМOМ УЧЕНИКA
БАЧКА ТOПOЛА
Szerb Köztársaság - Vajdaság Autonómi Tartomány
TOPOLYAI
MEZOGAZDASÁGI ISKOLA ÉS DIÁKOTTHON

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Датум 20 год.
Datum 20 év.
6485/25
11. 09. 2025

за школску 2025/26 год.



У Бачкој Тополи, септембра, 2025.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, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) 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 2025. године усвојио Годишњи план рада школе за школску 2025/26. 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 2025/26. шк. год	15
2.4.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	15
2.4.3. План рада Тима за развојне пројекте	17
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	18
3.1. Календар рада.....	18
3.2.1. Редовни ученици	21
3.2.2. Ванредни ученици.....	23
3.3. План образовно-васпитног рада	23
3.3.1. Годишњи фонд часова обавезних и изборних наставних предмета.....	24
3.3.2. Начин извођења теоријске и практичне наставе и подела одељења на групе.....	24
3.3.3. Изборни предмети.....	27
3.3.4. Годишњи фонд часова ваннаставних активности.....	27
3.3.5. Годишњи фонд часова припремне и допунске наставе.....	30
3.3.6. Планирани годишњи фонд часова за остале активности	30
3.3.7. Структура 40-часовне радне недеље.....	31
3.3.8. План додатне подршке ученицима и израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика	31
4. ПЛАНОВИ РАДА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	33
4.1. Обавезни облици.....	33
4.1.1. Допунски рад	33
4.1.2. Додатни рад.....	33
4.1.3. Припремна настава	33
4.1.4. Организација друштвено-корисног рада на нивоу школе	33
4.1.5. Парламент – представничко тело ученика.....	34
4.2. Остали и изборни облици.....	34
4.2.1. Секције	34
4.2.2. Активности у области професионалне оријентације.....	35
4.2.3. Тим за каријерно вођење и саветовање	35
4.2.4. План школског спорта	37

4.2.5.	План културних и других активности.....	38
4.2.6.	План активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа	39
4.2.7.	Екскурзије и стручне посете	40
4.2.8.	Васпитни рад и васпитање за хумане односе међу људима	43
4.2.9.	Здравствена превенција и здравствено васпитање (промоција здравља у школи).....	44
4.2.10.	План сарадње са родитељима и садржаја рада на родитељским састанцима.....	47
4.2.11.	План сарадње са лок. заједницом	49
4.2.12.	Такмичења, изложбе и смотре	51
4.2.13.	План интервенције у кризним ситуацијама	51
5.	ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	54
5.1.	Наставничко веће	54
5.2.	Одељењско веће	57
5.3.	Педагошки колегијум	59
5.4.	Стручна већа	62
5.4.1.	Стручно веће професора физичког васпитања	62
5.4.2.	Стручно веће професора механизације	63
5.4.3.	Стручно веће професора технологије	66
5.4.4.	Стручно веће професора хемије	67
5.4.5.	Стручно веће професора српског језика и књижевности	68
5.4.6.	Стручно веће професора мађарског језика и књижевности	70
5.4.7.	Стручно веће професора математике, физике и информатике	70
5.4.8.	Стручно веће професора страних језика	72
5.4.9.	Стручно веће професора сточарства, ветерине и биологије	73
5.4.10.	Стручно веће професора друштвених предмета (социологија са правима грађана, историје и географије).....	80
5.4.11.	Стручно веће професора предузетништва	81
5.4.12.	Стручно веће професора веронауке, грађанског и ликовног васпитања	83
5.4.13.	Стручно веће професора биљне производње	84
5.4.14.	Стручно веће свих професора практичне наставе	85
5.5.	Списак верификованих уџбеника	86
5.6.	Планови рада одељенских старешина	91
5.7.	Планови рада стручних сарадника	96
5.7.1.	Глобални план рада педагога и психолога	97
5.7.2.	Оперативни план рада стручног сарадника-психолога	97
5.7.3.	Оперативни план рада библиотекара	103
5.8.	ТИМОВИ НА НИВОУ ШКОЛЕ	105
5.8.1.	Годишњи план рада Тима за Самовредновање и Акциони планови	108
5.8.2.	Годишњи план рада Тима за заштиту животне средине	111
5.8.3.	Годишњи план рада Тима за превенцију осипања ученика	112
5.8.4.	Годишњи план рада Тима за хуманитарне акције школе	114
5.9.	Дежурни наставник	114
5.10.	Кућни ред	116
5.10.1.	Кодекс облачења ученика, родитеља/старатеља, наставника и осталих запослених	118
6.	ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА У ШКОЛИ	121
6.1.	Школски одбор	121
6.2.	Директор школе	122
6.3.	Помоћник директора	126
6.4.	Секретар школе	127
6.5.	Савет родитеља	128
6.6.	Ученички парламент	129
7.	ВАСПИТНИ РАД ШКОЛЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСП. РАДА	130

7.1. План рада са талентованим и надареним ученицима, са двојез. популацијом и план компензаторних активности	131
7.2. План заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.....	133
8. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	138
9. ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВОЂЕЊЕ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	141
9.1. Професионална и блок пракса.....	142
9.2. Услови извођења практичне наставе.....	142
9.2.1. За прехранбене техничаре, месаре,куваре-конобаре, пекаре и оператере у прехранбеној индустрији	142
9.2.2. За остале смерове – услови у области пољопривреде.....	143
9.3. План рада организатора практичне наставе.....	146
10. ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ И ПРИЛОЗИ	148
10.1. Прилог 1: Годишњи план стручног усавршавања установе	150
10.2. Прилог 2: Планови рада секција	167

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 бициклистичком стазом која води до центра Бачке Тополе, што је у многоме побољшало безбедносна 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 прехранбени 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 свлационица	250 м ²
Ø ВО центар	250 м ²
Ø Стакленик	120 м ²
Ø Објект за складиштење чврстогстајњака	283,56 м ²
Ø Објект за складиштење течностгајњака	55,38 м ²
Ø Управна зграда (канцеларија управника, трпезарија)	70м 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 грејена 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 окрећемо 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 2025/2026. години:

Презиме	Име	Радно место	Степен	Коефицијент	Наставно	Ваннаставно	Стручни испит (Лиценца)	Од. старешина	Радни однос одређено / неодређено
АПОСТОЛОВСКИ	НЕВЕНКА	Шеф рачуноводства	6	13.73		100%	да		Н
АТЕЉЕВИЋ	СНЕЖАНА	Наставник информатике и предузетништва	7	18.19	74.73%		не	1.27	О
БЕНЧИК	ЕЛВИРА	Наставник географије	7	18.19	51.42%		да		Н
БОГАРДИ ВЕРЕШ	ЕМЕШЕ	Наставник енглеског језика	7	18.19	111.42%		да		Н
БОРЕНОВИЋ ГАШПАРЕВИЋ	ИВАНА	Наставник енглеског језика	7	18.19	76.82%		да		Н
БРЕЗОВСКИ	АНДРАШ	Наставник вет. г. п.	7	18.19	130%		да		Н
БРИНДЗА	ДЕЖЕ	Наставник пољоприв. г. п.	7	18.19	115.34%		не	1.27	Н
ЦЕЛУШКА	АТИЛА	Наставник	4	14.09	19.93%		не		О
ЦИПО	ИБОЉА	Наставник вет. г. п.	7	18.19	120.91%		да		Н
ЦВЕТКОВИЋ	МИЛИЦА	Стручни сарадник-психолог	4	13.73		100%	не		О
ЧЕРВЕНАК	ДАНИЕЛ	Радник одржавања хигијене - чистач	1	9.67		100%			Н
ЧИЗИК	ПЕТЕР	Наставник пољоприв. г. п.	6	15.62	98.38%		не		О

ДОГНАР ТОТ	САБИНА	Наставник сточ. г. п.	7	18.19	116.46%		да		Н
ЂУМИЋ	ДРАШКО	Наставник практ. наст.	7	18.19	101.09%		не	1.27	Н
ФА	ЗЛАТА	Реф. за финансијско рачуноводство не послове	4	9.73		100%			Н
ФАРАГО	БЕРТАЛАН	Наставник сточ. г. п.	7	18.19	107.83%		да		Н
ФАРАГО ХОЛО	РИТА	Наставник математике	6	15.62	36.5%		не		О
ФАРАГО	СОЊА	Наставник немачког језика	6	15.62	130%		не		О
ФАРКАШ	АНДОР	Наставник математике	7	18.19	126.66%		да		Н
ФЕКЕТЕ БАНОВ	АГНЕС	Наставник пољоприв. г. п.	7	18.19	107.2%		да	1.27	Н
ФИРСТНЕР	РОБЕРТ	Наставник механизације	7	18.19	129.51%		да		Н
ФИРСТНЕР	ВАЛЕРИЈА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.67		100%			Н
ФУРО	АНДОР	Наставник историје	7	18.19	48.73%		да		Н
ГАЈИЋ	ИВАНА	Наставник прех. технологије	7	18.19	129.55%		да	1.27	Н
ГОГОЛАК	ЧИЛА	Наставник хемије	7	18.19	110.85%		да	1.27	Н
ГУБИК	НИКОЛЕТ	Наставник пољоприв. г. п.	6	15.62	104.39%		не	1.09	О
ХИНИЋ	МИРОСЛАВ	Наставник физичког васп.	7	18.19	41.71%		да	1.27	Н
ХИНИЋ	НАДА	Наставник математике	7	18.19	67.58%		не		О
ХОРВАТ	ЖОЛТ	Директор	8	22.92		100%	да		О
ХРЊАК	БИЉАНА	Наставник прех. технологије	7	18.19	61.08%		да		Н
ХРЊАК	БИЉАНА	Помоћник директора	7	20.01		50%			О
ИЉКИЋ	МАЈА	Наставник енглеског језика	7	18.19	50.79		да		Н
ИВАНОВИЋ	МИРЈАНА	Наставник пољоприв. г. п.	7.1	18.55	110.66%		да		Н
КАПАИ НАЂ	ИЛОНА	Наставник вет. г. п.	7	18.19	108.42%		да	1.27	О
КЕРАВИЦА	СРЂАН	Наставник услуживања	6	15.62	130%		да	1.09	О
КЕРТЕС	ХАЈНАЛКА	Наставник прех. технологије	7	18.19	128.44%		да	1.27	Н
КОНДИЋ	СЛАВИЦА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.67		37%			О
КОВАЧИЋ	САША	Наставник биологије	7	18.19	90.85%		не		О

КУЦОР ЕРЧИ	ХАЈНАЛКА	Наставник прех. технологије	7	18.19	126.23%		да	1.27	Н
КУЦОР	ГАБРИЕЛА	Наставник прех. технологије	7	18.19	128.42%		да	1.27	Н
КУЦОР	КРИСТИАН	Наставник	6	15.62	34.14%		да		Н
ЛАЛОВИЋ	МАРИЈАНА	Наставник физичког васп.	7	18.19	116%		да		Н
ЛЕРИК	ЛАЈОШ	Наставник информатике, грађанског васпитања и предузетништва	7	18.19	122%		да	1.27	Н
ЛУЖАИЋ	МИРЈАНА	Радник одржавања хипијене - чистачица	1	9.67		100%			Н
ЉУБОЈА	ОЉА	Наставник српског језика	7	18.19	103.17%		да	1.27	Н
МАНДИЋ	ИВАНА	Наставник социологије	7	18.19%	22.57%		не		О
МАРИЋ	ВЕСНА	Наставник математике	7	18.19	60.95%			1.27	О
МАРЈАНОВИЋ	НАДА	Радник одржавања хипијене - чистачица	1	9.67		100%			Н
МАТЕФИ	КАТИЦА	Наставник прех. технологије	6	15.62	113.96%		да	1.09	Н
МАРТИНОВИЋ	ТАМАРА	Наставник пољоприв. г. п.	7	18.19	101.42		не		О
МИЛЕР	АНДЕРСОН	Наставник вет. г. п.	7.1	18.55	130%		не	1.27	О
МАРТИНОВИЋ	ТАМАРА	Наставник пољоприв. г. п.	7	18.19	101.42		не		О
МИЛЕР	АНДЕРСОН	Наставник вет. г. п.	7.1	18.55	130%		не	1.27	О
МАРТИНОВИЋ	ТАМАРА	Наставник пољоприв. г. п.	7	18.19	101.42		не		О
МИЛЕР	АНДЕРСОН	Наставник вет. г. п.	7.1	18.55	130%		не	1.27	О
МАРТИНОВИЋ	ТАМАРА	Наставник пољоприв. г. п.	7	18.19	101.42		не		О
МИЛЕР	АНДЕРСОН	Наставник вет. г. п.	7.1	18.55	130%		не	1.27	О
МАРТИНОВИЋ	ТАМАРА	Наставник пољоприв. г. п.	7	18.19	101.42		не		О
МИЛЕР	АНДЕРСОН	Наставник вет. г. п.	7.1	18.55	130%		не	1.27	О
МУДРЕША	ДАРКО	Наставник физичког васп.	7	18.19	102%		да	1.27	О
НАЂ	АГОТА	Стручни сарадник - педагог	7	18.19		90%	да		Н
НАЂ	АГОТА	Наставник социологије	7	18.19	32%		не		О
НАЂ	ТИБОР	Домар - мајстор одржавања I	4	9.73		50%			Н

НАЂ	ТИБОР	Радник одржавања хигијене - чистач	1	9.67		50%			Н
ЊИРАДИ	КЛАУДИА	Наставник мађарског језика	7	18.19	104.44%		не	1.27	О
ЊИРАДИ	КЛАУДИА	Стручни сарадник - педагог	7	18.19		10%	не		О
ОБРАДОВИЋ	РАДМИЛА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.67		100%			Н
ПАРИПОВИЋ	РУЖИЦА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.67		100%			О
ПЕЏЕ	ТАМАШ	Наставник пољоприв. г. п.	7	18.19	108.43%		да		Н
ПЕТРОВИЋ	ЕДИНА	Наставник хемије	7	18.19	88.57%		да	1.27	О
ПОПОВИЋ	ЈЕЛЕНА	Секретар	7	18.19		100%	да		Н
ПОПОВИЋ	РАНКА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.67		100%			Н
ПОША	АТИЛА	Наставник вет. г. п.	7	18.19	125.62%		да		Н
ПУАЛИЋ	ПРЕДРАГ	Наставник вет. г. п.	7	18.19	124.97%		да		Н
РАДАКОВИЋ	МАРИНА	Наставник неживих језика	6	15.62	10.15%		не		По уговору
РАЈШЛИ	ЕНДРЕ	Наставник механизације	7	18.19	118.67%		не		О
РАКЧЕВИЋ	ВЕРА	Наставник српског језика	7	18.19	108.57%		да		Н
РАШЕВИЋ	ДРАГИЦА	Наставник пољоприв. г. п.	7	18.19	109.88%		да		Н
ШАРИЋ	СНЕЖАНА	Наставник прех. технологије	7.1	18.55	102.95%		не		О
ШИМОН	АГОТА	Стручни сарадник - библиотекар	4	11.71		100%	не		О
СТАНКО	АРНОЛД	Радник одржавања хигијене - чистач	1	9.67		84%			Н
СТАНКО	АРНОЛД	Помоћни технички радник	3	9.71		16%			Н
СТОЈАНОВ	ЉИЉАНА	Наставник веронауке	7	18.19	32%		да		О
СТОЈАНОВИЋ	ИВАНА	Наставник сточ. г. п.	7	18.19	107.83%		не	1.27	Н
СИЧ БУДАИ	ИМРЕ	Техничар одржавања информационих система и технологија	4	9.73		50%			Н
СИЧ БУДАИ	ИМРЕ	Радник одржавања	1	9.67		50%			Н

		хигијене - чистач							
ТАДИЋ	БИЉАНА	Наставник историје	7	18.19	26.85%		да		Н
ТОКИЋ	САЊА	Наставник српског језика	4	14.09	103.17		не		О
ТОТ	ТИБОР	Наставник механизације	7	18.19	128.9%		да	1.27	Н
ТУВИЋ РЕЧЕВИЋ	ЗВЕЗДАНА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.67		100%			Н
ВАЈДА ВАЈДА	АНАМАРИА	Наставник мађарског језика	7	18.19	120.79%		да	1.27	Н
ВИДЕНОВ	МАРИН	Наставник хемије	7	18.19	81.06%		да	1.27	Н
ВИРАГ	АГОТА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.67		100%			Н
ВИРАГ	ГАБОР	Наставник веронауке	7	18.19	56%		да		О
ВИРАГ	ЗОЛТАН	Домар - мајстор одржавања II	5	9.75		100%			Н
ВУЧКОВИЋ	ТАТЈАНА	Магационер	4	9.73		100%			Н
ВУЈИНОВИЋ	АЛЕКСАНДАР	Наставник механизације	7	18.19	69.63%		да	1.27	О
ЗАГОРАЦ	СНЕЖАНА	Наставник биологије	7	18.19	27.42%		да		Н
ЗАГОРАЦ	ЖАРКО	Наставник физике	7	18.19	18.28%		да		Н
БАЧО	ЈОЖЕФ	Техничар инв. одрж.	4	9.73		100%			О
БАЛОГ	ЗОЛТАН	Радник одржавања хигијене - чистач	1	9.67		100%			Н
ЧАБРАДИ	ЧАБА	Руководилац - механичар пољоприв. технике	3	9.71		100%			О
ЧЕРВЕНАК	ЧАБА	Помоћни наставник	4	11.71		100%			Н
ЧОНТОШ ЈУХАС	ХАЈНАЛКА	Помоћни наставник	4	11.71		100%			Н
ЋУК	ВЕРИЦА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.67		100%			Н
ФЕЊВЕШИ	АРПАД	Организатор практичне наставе и наставе у блоку	7	19.64		100%	да		Н
КИШ	ДАВИД	Руководилац - механичар пољоприв. технике	3	9.71		100%			О
КОЛАР	АНИТА	Радник одржавања хигијене-	1	9.67		100%			Н

		чистачица							
КРСМАНОВИЋ	ВЕСНА	Помоћни наставник	4	11.71		100%			Н
ЛЕКИЋ	СВЕТОЗАР	Помоћни наставник	4	11.71		100%			Н
МАРЕНИЋ	СТЕФАН	Домар - мајстор одржавања III	3	9.71		100%			Н
МАРИЋ	БОЈАН	Помоћни технички радник	3	9.71		100%			Н
ПАРИПОВИЋ	ДУШАН	Помоћно технички радник	3	9.71		100%			Н
РАДОВАНОВИЋ	СТАНКО	Радник одржавања хигијене - чистач	1	9.67		100%			Н
РАНКОВ	СРЂАН	Помоћни наставник	4	11.71		100%			Н
ШИПОШ	ЗАЛАН	Наставник практичне наставе	4	14.09	3%		не		О
ШИПОШ	ЗАЛАН	Помоћни технички радник	3	9.71		84%			Н
ШИПОШ	ЗАЛАН	Радник одржавања хигијене - чистач	1	9.67		13%			Н
СИВЧЕВИЋ	СРЕТОМИР	Радник одржавања хигијене - чистач	1	9.67		100%			Н
ТОТ	ИРМА	Радник одржавања хигијене - чистачица	1	9.67		100%			Н
ВИРАГ	НОРБЕРТ	Помоћно технички радник	3	9.71		100%			Н
ЗОРИЋ	ТАТЈАНА	Помоћни наставник	4	11.71		100%			Н
БАРНА	БОГЛАРКА	Управник дома	7	19.38		100%	да		Н
БАРНА ХЕЋИ	ХАЈНАЛКА	Кувар	3	9.75		100%			Н
БАТЕС	ДРАГАН	Радник обезбеђења	2	9.69		100%	да		Н
БРАДА	МОНИКА	Помоћни кувар	3	9.75		100%			О
ЧЕРНИК	ФАБИАН	Кувар	3	9.75		100%			Н
ЕТЕР ПАНДУРЧЕК	БЕТИНА	Васпитач	7	18.19		100%	да		Н
ФАЋАШ	ЗОРАН	Радник обезбеђења	2	9.69		100%	да		Н
ФИНТА	РЕНАТА	Спремачица у дому ученика	1	9.67		100%			Н
ГОЦОЛ	АНИКО	Спремачица у дому ученика	1	9.67		100%			Н
ХЕРБУТ	РОБЕРТ	Васпитач	7	18.19		100%	да		Н
КУЏОР	СТАНКО	Домар	4	9.77		100%	да		Н

ЛЕМАЈИЋ	МИЛЕНА	Педагог	7	18.19		100%	да		Н
ЛОШОНЦ	ЛИВИА	Реф. за финансијско рачуноводство не послове	4	11.15		100%			Н
МАРЈАНОВИЋ	ЈЕЛЕНА	Помоћни радник у кухињи	2	9.71		100%			Н
ПАВИЋЕВИЋ	ЈЕЛЕНА	Васпитач	7	18.19		100%	не		Н
ПЕТРИ	СИЛВИА	Вешерка	2	9.69		100%			Н
ПРГОМЕТ	МИЈО	Радник обезбеђења	2	9.69		100%	да		Н
РАК	РЕНАТА	Спремачица у дому ученика	1	9.67		100%			Н
УЗЕЛАЦ	СЛАВОЈКА	Помоћни кувар	3	9.75		100%			О
УЗЕЛАЦ	ВАЊА	Васпитач	7	18.19		100%	не		Н
ВАШ	ИЗОЛДА	Васпитач	7	18.19		100%	да		Н
ВУЈИНОВИЋ	ИГОР	Помоћни радник у кухињи	2	9.71		100%			Н
Број извршилаца					58.02	64.82			
Све укупно					122.88				

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 2025/26. шк. год.

(укључујући и резултате добијене вредновањем рада школе)

2.4.1. План рада Тима за развојно планирање у 2025/2026 години:

Активности				Евалуација		
Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености	Особе задужене за евалуацију	Докази за праћење остварености	Време евалуације
Доношење одлуке о форми, структури и обиму развојног плана	Тим за развојно планирање и директор школе	јануар	Донета одлука	Директор школе	Записник седнице	август
Израда Развојног плана школе 2026-2030	Тим за развојно планирање, Тим за самовредновање и директор школе	Друго полугодиште	Развојног план школе 2026-2030	Директор школе	Развојни план школе 2026-2030	август
Самовредновање реализације Акционог плана за текућу школску годину	Тим за развојно планирање и директор школе	Крај другог полугодишта-јун	Повећан сензибилитет наставника за остваривање циљева из развојног плана	Директор школе	Записник	август
Самовредновање реализације активности за школску годину у односу на Стандарде квалитета рада установе	Тим за самовредновање и директор школе ПЕПСИ служба	Крај другог полугодишта-јун	Активности из Развојног плана су уврштене Годишњи план рада школе у активности Стручних већа и у планове наставника су	Директор школе	Документација школе	август

2.4.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
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 ШРП-а (уколико је било предлога) Разматрање ГПРШ-а за наредну шк. годину (давање сугестија) Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе	Чланови Тима	Током септембра	Анализа, извештај ГПРШ, сугестија, дискусија Чланови Тима

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. инспек. 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 успеха ученика на крају првог полугодишта	Чланови Тима, ПП служба, председник Тима за против осипања ученика, председник Тима за промоцију и маркетинг школе	Током јануара	Анализа, дискусија, извештаји, записници Директор, чланови тима, ПП служба
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	Чланови Тима, ПП служба, председници Стручних већа и председници Тимова	Мај- јун	Записници, извештаји, директор и чланови Тима
Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе наредну школску годину 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 Планова 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 развоја установе Нови пројекти	Чланови Тима, ПП служба, председници Стручних већа и председници Тимова	Током августа	Записници, извештаји, директор и чланови Тима

* Начин праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид инспекције и преглед

2.4.3 План рада Тима за развојне пројекте

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености/ очекивани резултат	Праћење и евалуација
Додавање чланова у Тим за развојне пројекте	Директор школе Наставничко веће	Август текуће школске године	Повећан број предлога за конкурсисање за разв. пројекте	Извештај са актива Тима за развојне пројекте
Утврђивање критеријума за аплицирање за пројекте и формулисање показатеље успеха	Тим за развојне пројекте и директор школе, шеф рачуноводства, секретар	Прво полугодиште	Школа аплицира на пројекте за које постоје реална очекивања да „прођу“ на конкурс	Извештај са актива Тима за развојне пројекте
Умрежавање са другим националним и иностраним школама и институцијама преко портала „eTwinning“	Тим за развојне пројекте, директор	Током школске године	Развијена мрежа сарад. са другим шк. у држави и окружењу	Извештај са актива Тима за развојне пројекте
Прављење базе података извора информација одн. агенција које објављују развојне пројекте у оквиру образовања и извора финансирања развојних пројеката	Тим за развојне пројекте, Тим за каријерно вођење, удружење Чабаи Карољ, директор	Прво полугодиште школске 2025/2026. године	Олакшано праћење фондација које објављују конкурсе за р. прој. и извора финансирања	Извештај са актива Тима за развојне пројекте
Праћење пројеката на страницама фондације Темпус чији је циљ подршка у унапређењу образовања	Тим за развојне пројекте, Тим за каријерно вођење, удружење Чабаи Карољ, директор	Континуирано током школске године	Аплицирање на објављене прој.; већи бр. наст. учествује на семинар. из обл. образов. у орг. фондације Темпус	Извештај Тима за развојне пројекте
Израда плана похађања семинара везаних за писање развојних пројеката	Тим за развојне пројекте, Тим за каријерно вођење, удружење Чабаи Карољ, директор	Прво полугодиште	Боља обученост нас. за писање разв. пројек.; повећан број апликација на разв. пројекте	Извештај са актива Тима за развојне пројекте
Писање и аплицирање на пројекте мобилности за наставнике и стручне сараднике у оквиру Ерасмус+	Тим за развојне пројекте, Тим за каријерно вођење, удружење Чабаи Карољ, директор школе	Континуирано током школске године	Аплицирање на објављене пројекте; већи бр. наст. на семинарима из обл. образов. које орг. фонд. Темпус	Извештај са актива Тима за развојне пројекте

програма Европске уније који обезбеђује финансирање пројек. у обл. образовања				
Организација и реализација пројекта на тему „Твоје знање мења свет“	директор школе, пп служба	Прво полугодиште	Боља обученост наставника	Извештај са актива Тима за развојне пројекте

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 2025/26.Годину.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 23. децембра 2025.годинне.

Друго полугодиште почиње у понедељак 12. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. Године. Друго полугодиште за ученике 3.разреда трогодишњег и 4. Разреда четворогодишњег образовања стручних школа се завршава у петак, 29.маја 2026. године.

У току школске године:

Ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10.новембра 2025.године, а завршава се у уторак, 11.новембра 2025.године.

Зимски распуст почиње у среду, 24.децембра 2025.године, а завршава се у петак 9. Јануара 2026.године.

Пролећни распуст почиње у петак 3.априла 2026.године, а завршава се у уторак 14.априла 2026.године.

У школи се празнују државни и верски празници:

- 21. октобар 2025. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни дан
- 27. Јануар 2026. године - Свети Сава – школска слава
- 22. април 2026. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни дан;
- 09. мај - Дан победе, као радни дан;
- 28. јун 2024. године – Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе.

У школи се обележавају и:

- 8. новембар 2024. године - Дан просветних радника, као радни дан;
- 21. Фебруар – Међународни дан матерњег језика, као радни дан;
- 10. Април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан;
- Недеља од 4. До 8. Маја 2026. Године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама –ученицима и младима, расвој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

2025.									2026.								
М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар									Јануар					1	2	3	4
	1.	1	2	3	4	5	6	7			5	6	7*	8	9	10	11
	2.	8	9	10	11	12	13	14		18.	12	13	14	15	16	17	18
	3.	15	16	17	18	19	20	21		19.	19	20	21	22	23	24	25
	4.	22	23	24	25	26	27	28		20.	26	27	28	29	30	31	
	5.	29	30						Фебруар								1
Октобар				1	2	3	4	5		21.	2	3	4	5	6	7	8
	6.	6	7	8	9	10	11	12		22.	9	10	11	12	13	14	15
	7.	13	14	15	16	17	18	19		23.	16	17	18	19	20	21	22
	8.	20	21	22	23	24	25	26		24.	23	24	25	26	27	28	
Новембар	9.	27	28	29	30	31			Март								1
							1	2		25.	2	3	4	5	6	7	8
	10.	3	4	5	6	7	8	9		26.	9	10	11	12	13	14	15
	11.	10	11	12	13	14	15	16		27.	16	17	18	19	20	21	22
	12.	17	18	19	20	21	22	23		28.	23	24	25	26	27	28	29
Децембар	13.	24	25	26	27	28	29	30	Април	29.	30	31					
													1	2	3	4	5
	14.	1	2	3	4	5	6	7			6	7	8	9	10*	11*	12*
	15.	8	9	10	11	12	13	14		30.	13*	14	15	16	17	18	19
	16.	15	16	17	18	19	20	21		31.	20	21	22	23	24	25	26
	17.	22	23	24	25*	26	27	28		32.	27	28	29	30			
		29	30	31													

Укупно наставних дана: 81

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно
	(Наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан
	Радна субота
	Ученички распуст (ненаставни или нерадни дан)
	Верски празник
	Државни празник (нерадни дан)
	Дани резервисани за полагање пријемних испита
	Недеља сећања и заједништва
	Број наставних дана у месецу

Мај						1	2	3
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
Јун	36.	25	26	27	28	29	30	31
	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					

Укупно наставних дана: 104

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 јесењи, зимски, пролећни –ускршњи и летњи распуст, који се завршава последњег дана августа 2026. 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 другихи 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. Распореде ће се уредно евидентирати у ЕсДневнику 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 шест комбинованих одељења (I-8,10; I-12,13; II-8,9;II-12,13;III-8,10; III-12,13): руковац пољопривредне технике и месар (на мађарском језику), конобар-кувар (на српском језику), руковац пољопривредне технике и пекар (на мађарском језику) и руковац-механичар пољопривредне технике и месар (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 12. септембар 2025. 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	7	14	13	9	15	25	14	16	49	64	113
2	Ветеринарски техничар	4	13	11	15	12	13	18	10	25	51	66	117
3	Прехрамбени техничар	4	-	-	-	-	-	-	-	7	-	7	7
	Прехрамбени –биотехнолошки тех.	4	-	5	-	9	-	7	-	-	-	21	21
4	Руковац пољ.тех.	3	-	10	-	9	-	10	-	-	-	29	29
5	Пекар	3	-	-	-	5	-	-	-	-	-	5	5
6	Месар	3	-	5	-	-	-	6	-	-	-	11	11
7	Конобар	3	7	-	5	-	10	-	-	-	22	-	22
8	Кувар	3	8	-	10	-	5	-	-	-	23	-	23
Укупно			35	45	43	44	43	66	24	48	145	203	348
			80		87		109		72		348		

Табела 3: бројно стање ученика према полу и осталим варијаблима, на дан 12. септембар 2025. године

Образовни профил	Од.	Степен		Одељенски старешина	Бр. уч.	Пол		Изборни		Страни језик		
						М	Ж	Грађ.	верс.	енг.	нем.	-
Пољопривредни тех.	1-1	4		Дарко Мудреша	7	7	-	-	7	7	-	-
Пољопривредни тех.	1-2	4		Тибор Тот	14	10	4	5	9	13	1	-
Ветеринарски тех.	1-3	4		Ивана Стојановић	13	3	10	7	6	11	2	-
Ветеринарски тех.	1-4	4		Чила Гоголак	11	4	7	4	7	11	-	-
Прехрамбени –биотех.тех.	1-6	4		Хајналка Куцор Ерчи	5	1	4	3	2	4	1	-
Руковалац пољ. тех.	1-8	3		Деже Бриндза	10	9	1	5	5	6	4	-
Месар	1-10				5	4	1	3	2	4	1	-
Конобар	1-12	3		Снежана Атељевић	7	4	3	2	5	7	7	-
Кувар	1-13				8	6	2	3	5	8	-	-
Укупно:	7	5	2		80	48	32	32	48	68	16	-
Пољопривредни тех.	2-1	4		Александар Вујиновић	13	11	2	7	6	10	3	-
Пољопривредни тех.	2-2	4		Агнеш Фејете Банов	9	6	3	4	5	7	2	-
Ветеринарски тех.	2-3	4		Оља Љубоја	15	2	13	8	7	15	-	-
Ветеринарски тех.	2-4	4		Илона Калаи Нађ	12	5	7	4	8	12	-	-
Прехрамбени- биотех.тех.	2-6	4		Едина Петровић	9	-	9	4	5	9	-	-
Руков.-мех. п. тех.	2-8	3		Катица Матефи	9	9	-	5	4	7	2	-
Месар	2-9				5	2	3	3	2	4	1	-
Конобар	2-12	3		Срђан Керавица	5	2	3	5	-	5	5	-
Кувар	2-13				10	5	5	3	7	10	-	-
Укупно:	7	5	2		87	42	45	43	44	79	13	-
Пољопривредни тех.	3-1	4		Мирослав Хинић	15	11	4	4	11	10	5	-
Пољопривредни тех.	3-2	4		Лајош Лерик	25	18	7	25	-	18	7	-
Ветеринарски тех.	3-3	4		Марин Виденов	13	6	7	5	8	12	1	-
Ветеринарски тех.	3-4	4		Анамарија Вајда Вајда	18	7	11	11	7	18	-	-
Прехрамбени –биотех.тех.	3-6	4		Хајналка Кертес	7	1	6	3	4	5	2	-
Руков.-мех. п. тех.	3-8	3		Клаудиа Њиради	10	9	1	5	5	7	3	-
Пекар	3-10				6	4	2	4	2	6	-	-
Конобар	3-12	3		Ивана Гајић	10	8	2	-	10	-	10	-
Кувар	3-13				5	3	2	2	3	-	-	-
Укупно:	7	5	2		109	67	42	59	50	76	28	-
Пољопривредни тех.	4-1	4		Драшко Ђумић	14	12	2	3	11	12	2	-
Пољопривредни тех.	4-2	4		Илдико Удрварди (Николета Губик)	16	12	4	5	11	14	2	-
Ветеринарски тех.	4-3	4		Јована Томик-Опјеновић (Весна Марић)	10	4	6	1	9	7	3	-
Ветеринарски тех.	4-4	4		Андерсон Милен	25	8	17	10	15	25	-	-
Прехрамбени тех.	4-6	4		Габриела Куцор	7	3	4	4	3	7	-	-
Укупно:	5	5	0		72	39	33	23	49	65	7	-
Тотал	26	20	6		348	196	152	157	191	288	64	-

3.2.2. Ванредни ученици

У Пољопривредној школи са домом ученика 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, прехранбени техничар, техничар хортикултуре, прехранбено-биотехнолошки техничар, месар, пекар, цвећар-вртлар, руковалац пољопривредне технике, оператер у прехранбеној индустрији, кувар, конобар). На основу предлога броја полазника планираних за упис на програме преквалификације, доквалификације и специјализације у школској 2025/2026. 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 Ивана Гајић), 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
Прехрамбено-биотехнолошки техничар	4	5	5	0
Месар	3	5	0	0
Пекар	3	5	0	0
Руковалац пољопривредне технике	3	5	0	0
Оператер у прехранбеној индустрији	3	3	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):

Ред. број	Разред	Правос веронаука	Католичка вјеронаука	Реформаторска веронаука	Грађанско васпитање	Енглески језик	Немачки језик
1.	I/1 7+1(ИОП-2) 10	5+1(ИОП-2) 5(I/3) 13	1		1+5+1 (ИОП-2) (I/3) 9	7+1(ИОП-2) +9 (I/3) 19	
2.	I/2 14		7+6 (I/4) 13	2+1 (I/6) 3	5+4(I/4) + 1+2 (ИОП-2) (I/6) 16	13	1+1(ИОП-2) (I/6) 4
3.	I/3 10+1(ИОП-2) 13						1+1(ИОП-2) 4
4.	I/4 10					10+2+1(ИОП-2) (I/6) 15	
5.	I/6 2+2(ИОП-2) 8						
6.	I/8 - 9 I/10 - 6 15		4+2 6	1(I/10)	5+3 8	5+5 10	4+1 5
7.	I/12 - 4+2(ИОП-2) I/13 - 5+2(ИОП-2) 21	2+2(ИОП-2) 3+1(ИОП-2) 14			2+2+1(ИОП-2) 7	I/12 - 4 + 2(ИОП-2) I/13 - 5 + 2 (ИОП-2) 21	I/12 - 4 + 2(ИОП-2) 10
8.	II/1 13+1(ИОП-1) 15	5+8(II/3) 13	1+1(ИОП-1) 3		7+6+1(ИОП-1) (II-3) 15	11	2+1(ИОП-2) 2(II/3) 6
9.	II/2 7+1(ИОП-2) 10		4+1(ИОП-2) 8(II-4)+3(II/6) 18		3+4(II/4)+ 5(II/6) 12	6+1(ИОП-2) 9	2
10.	II/3 14+1(ИОП-1) 16					12+1(ИОП-1) 14	
11.	II/4 12					12	
12.	II/6 9+1(ИОП-2) 12			1+1(ИОП-2) 4		9+1(ИОП-2) 12	

13	II/8 - 9 II/9 - 3+1(ИОП-1) 15		4+1(ИОП-2) 7	1 (II-9)	5+2 7	7+2+1(ИОП-2) 12	2+1 3
14	II/12-3+2(ИОП-1) II/13-9 18	6			3+2(ИОП-2)+ 3 12	3+2(ИОП-2) + 18	
15	II/1 13+1(ИОП-1) 15	5+8(II/3) 13	1+1(ИОП-1) 3		7+6+1(ИОП-1) (II-3) 15	11	2+1(ИОП-2) (II/3) 6
16	II/2 7+1(ИОП-2) 10		4+1(ИОП-2) 8(II-4)+3(II/6) 18		3+4(II/4)+ 5(II/6) 12	6+1(ИОП-2) 9	2
17	III/1 15	7+6(III/3) 13	4+2(III/3) 6		4+4+1(ИОП-2) (III/3) 11	10	5+1(III/3) 6
18	III/2 25				25	18+4+1(ИОП-2) (III/6) 25	7+1+1(ИОП-2) (III/6) 11
19	III/3 12+1(ИОП-2) 15					11+1(ИОП-2) 14	
20	III/4 17+1(ИОП-2) 20		7+2+1(ИОП-2) (III/6) 12		10+1(ИОП-2) + 3(III/6) 16	17+1(ИОП-2) 20	
21	III/6 5+2(ИОП-2) 11			1+1(ИОП-2) 3			
22	III/8-9+1(ИОП-1) II/10 - 6 18		2+1(ИОП-2) 7	2 (II/8)	5+4 9	6+1(ИОП-2)+ 15	3 (III/8)
23	III/12-10 III/13-4+1(ИОП-1) 17	10+2+1(ИОП-2) 15			2 (III/13)		
24	III/1 15	7+6(III/3) 13	4+2(III/3) 6		4+4+1(ИОП-2) (III/3) 11	10	5+1(III/3) 6
25	III/2 25				25	18+4+1(ИОП-2) (III/6) 25	7+1+1(ИОП-2) (III/6) 11
26	III/3 12+1(ИОП-2) 15					11+1(ИОП-2) 14	
27	IV/1 13+1(ИОП-1) 15	6+6(IV/3) 12	4+1(ИОП-1) 3(IV/3) 9		3+1(IV/3) 4	11+1(ИОП-1) 13	2+3(IV/3) 5
28	IV/2 16		8+3(IV/6) 11	3	5+4(IV/6) 9	14	2
29	IV/3 10					7	
30	IV/4 27		16		11	27	

31	IV/6 7					7	
----	-----------	--	--	--	--	---	--

Приредила: Биљана Хрња

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	1	1
1-2	Пољ. тех.	64	60	90	1	1
1-3	Вет. тех.	192	60	90	2	2
1-4	Вет. тех.	192	60	90	1	1
1-6	Прех. биотех.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
1-8	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	1	1
2-3	Вет. тех.	128	128+60	90	2	2
2-4	Вет. тех.	128	128+60	90	1	1
2-6	Прех. биотех.тех.	280	60	-	1	1
2-8	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	2	2
3-4	Вет. тех.	192	224+60	90	2	2
3-6	Прех. тех.	315	60	-	1	1
3-10	Месар	60	420	120	1	1
3-8	Рук. Мех.	128	416+60	-	2	2
3-12	Конобар	192	192 + 60	-	1	1
3-13	Кувар	384	192+90	-	1	1
4-1	Пољ. тех.	192	160+60	-	2	2
4-2	Пољ. тех.	192	160+60	-	2	2
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 школској 2025/2026 години:

	Изборни предмет	Н	Г	Одељење	Предметни професор
1	Обновљиви извори енергије	2	64	II-1	ВУЈИНОВИЋ АЛЕКСАНДАР
2	Аграрни туризам	2	64	II-2	ФЕКЕТЕ БАНОВ АГНЕШ
3	Органска производња у воћарству и виноградарству	2	64	III-1	МАРТИНОВИЋ ТАМАРА
4	Органска производња у воћарству и виноградарству	2	64	III-2	ГУБИК НИКОЛЕТА
5	Аграрни туризам	2	64	IV-1	ЂУМИЋ ДРАШКО
6	Аграрни туризам	2	64	IV-2	ГУБИК НИКОЛЕТА
7	Биологија и патологија дивљих животиња	2	64	II-3	ПОША АТИЛА
8	Биологија и патологија пчела	2	64	II-4	КАЛАИ НАЂ ИЛОНА
9	Спортско коњарство	2	64	III-3	СТОЈАНОВИЋ ИВАНА
10	Спортско коњарство	2	64	III-4	ДОГНАР ТОТ САБИНА
11	Изабрани спорт	2	64	IV-3	ЛАЛОВИЋ МАРИЈАНА
12	Кинологија	2	64	IV-4	ДОГНАР ТОТ САБИНА
13	Неорганска хемија	2	70	II-6	ПЕТРОВИЋ ЕДИНА
14	Припрема јела са жара	2	70	III-6	КУЏОР ЕРЧИ ХАЈНАЛКА
15	Рачунање у хемији	2	64	IV-6	ГОГОЛАК ЧИЛА
16	Хидраулика и пнеуматика	1	32	II-8m	РАЈШЛИ ЕНДРЕ
17	Климатске промене у пољопривреди	1	32	III-8m	ФЕКЕТЕ БАНОВ АГНЕШ
18	Основи угоститељства	1	34	II-9	МАТЕФИ КАТИЦА
19	Припрема јела са жара	1	30	III-10	КЕРТЕС ХАЈНАЛКА
20	Барско пословање	2	64	II-12	ШАРИЋ СНЕЖАНА
21	Изабрани спорт	1	30	III-12	ЛАЛОВИЋ МАРИЈАНА
22	Познавање животних намирница	2	64	II-13	КЕРАВИЦА СРЂАН
23	Изабрани спорт	1	30	III-13	ХИНИЋ МИРОСЛАВ

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 спровode 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	Кабинети	Стручно веће, наставничка и одељачка већа	Допунска и додатна настава	Председник стручног већа	Члан комисије за инвентар и других комисија	Председник разних тимова	Дежурство	Члан тимова, секција, културни програми	Друштвено корисна делатност	Ментор за приправнике	Матури и завршни испити	Поправни и разредни испити
Атељевић Снежана	20	20	20	0	35	35	105	25	25	0	20	20
Бенчик Елвира	10	20	20	0	35	0	105	10	20	0	10	10
Богарди Вереш Емеше	35	35	35	35	35	0	140	10	35	0	25	25
Бореновић Гашпаревић Ивана	10	35	35	0	35	0	140	10	35	0	20	20
Брезовски Андраш	35	35	30	0	35	0	140	35	35	0	35	35
Бриндза Деже	20	35	35	35	35	0	140	30	35	0	35	35
Вајда Вајда Анамариа	10	35	35	35	35	35	140	35	35	0	35	30
Виденов Марин	10	35	35	0	35	0	105	15	35	0	20	35
Вираг Габор	5	35	10	0	35	0	105	10	20	0	20	10
Вујиновић Александар	20	35	20	0	35	0	105	10	20	0	35	25
Гајић Ивана	25	35	35	0	35	35	70	35	35	0	35	30
Гоголак Чила	10	35	35	35	35	0	140	20	35	0	20	35
Губик Николет	35	35	35	0	35	0	140	20	35	0	35	35
Догнар Тот Сабина	35	35	35	0	35	0	140	30	35	0	35	35
Ђумић Драшко	35	35	30	0	35	0	140	10	35	0	35	25
Загорац Жарко	5	10	15	0	35	0	35	0	5	0	5	10
Загорац Снежана	5	15	15	0	35	0	70	20	10	0	10	25
Ивановић Мирјана	35	35	35	35	35	0	140	30	35	35	35	35
Иљкић Маја	10	25	20	0	35	0	70	10	20	0	20	20
Калаи Нађ Илона	35	35	35	0	35	0	140	30	35	0	35	35
Керавица Срђан	35	35	35	0	35	0	140	30	35	0	35	35
Кертес Хајналка	35	35	35	0	35	35	140	10	20	0	35	20
Ковачић Саша	20	20	20	0	35	0	140	10	35	0	35	20
Куцор Габриела	35	35	35	35	35	0	140	20	35	0	35	35
Куцор Ерчи Хајналка	35	35	35	0	35	35	140	35	35	0	35	35
Куцор Кристиан	5	10	0	0	35	0	70	0	35	0	10	5
Лаловић Маријана	35	35	20	0	35	0	140	25	35	0	35	20
Лерик Лајош	35	35	35	35	35	0	35	35	35	0	20	35
Љубоја Оља	20	35	35	0	35	35	140	35	35	0	35	35

Марић Весна	10	35	35	0	35	0	105	10	35	0	35	35
Мартиновић Тамара	35	35	35	0	35	0	140	25	35	0	35	35
Матефи Катица	35	35	35	0	35	0	140	35	35	0	35	35
Милер Андерсон	35	35	35	35	35	35	140	35	35	0	35	35
Мудреша Дарко	10	35	15	35	35	0	140	10	35	0	35	10
Нађ Агота	5	35	35	0	35	35	0	40	35	0	35	10
Мандић Ивана	5	15	15	0	35	0	70	20	10	0	10	25
Њиради Клаудија	20	35	35	0	35	0	140	30	35	0	35	35
Петровић Едина	20	20	20	0	35	35	140	10	10	0	20	20
Пеце Тамаш	35	35	35	0	35	35	140	35	35	0	35	35
Поша Атила	20	35	35	0	35	35	140	50	35	0	35	30
Пуалић Предраг	35	35	35	0	35	35	140	35	35	0	35	35
Радаковић Марина	0	20	10	0	0	0	0	0	0	0	0	10
Рајшли Ендре	35	35	25	0	35	0	140	35	35	0	35	35
Ракчевић Вера	35	35	35	35	35	0	140	35	35	0	35	35
Рашевић Драгица	35	35	35	0	35	35	140	20	35	0	35	35
Стојанов Љиљана	5	35	5	0	35	0	70	20	35	0	5	5
Стојановић Ивана	20	35	35	0	35	0	140	25	35	0	35	30
Тодић Биљана	5	5	5	0	35	0	35	10	10	0	5	5
Токић Сања	35	35	35	0	35	35	140	35	35	0	35	30
Тот Тибор	35	35	35	35	35	35	140	25	35	0	35	35
Фараго Берталан	35	35	35	0	35	0	140	25	35	0	35	35
Фараго Соња	35	35	35	0	35	0	140	25	35	0	35	35
Фараго Холо Рита	10	25	35	0	35	0	70	10	20	0	25	35
Фаркаш Андор	35	35	35	35	35	0	35	20	35	0	35	35
Фекете Банов Анеш	35	35	35	0	35	35	140	35	35	0	35	35
Фирстнер Роберт	35	35	35	0	35	0	140	40	35	0	35	35
Фурос Андор	10	20	20	35	35	35	70	20	20	0	20	10
Хинић Мирослав	10	20	20	0	35	0	70	20	20	0	10	10
Хинић Нада	20	20	10	0	35	35	105	25	25	0	20	20
Хрњак Биљана	10	35	35	0	35	35	105	50	35	0	35	20

Целушка Атила	5	10	15	0	35	0	35	10	5	0	5	10
Ципо Ибоља	35	35	35	0	35	0	140	30	35	0	35	30
Чизик Петер	20	35	20	0	35	0	140	20	35	0	35	35
Шарић Снежана	35	35	35	0	35	35	140	35	35	0	35	30

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:

- ú дужине годишњих одмора (који варијају, зависно од година радног стажа, броја деце...)
- ú државних празника, који су исти за све раднике наше школе
- ú броја часова (теоријске и практичне наставе) и
- ú 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		НОРМИРАНИ часови на годишњем нивоу	
1. Теорија са писменом задатком (режим 18)		0,00	
2. Теорија без писменог задатка и вежба (режим 20)		0,00	
4. Блок (режим 24)			
им 24)		0,00	
5. Практична настава, блок, обука возња трактора (режим 26)		0,00	
6. Професионална пракса (режим 28)		0,00	
УКУПНО 0,00%		700,00	
ХОНОРАР (0,00 часова)		0,00 %	
6. ЧОС		0,00	
7. Администрација одељењске старешине		0,00	
8. Припрема наставе		0,00	
ДРУГИ ПОСЛОВИ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ			
1. Друге обавезе ()	0,00		0,00
2. Кабинети	0,00	11. Ментор у комисији за стицање лиценце (0,00)	0,00
0,00			0,00
3. Стручни активи	0,00	12. Испитивач у комисији за стицање лиценце (0,00)	0,00
0,00			0,00
4. Допунска настава	0,00	13. Матурски, завршни ванр. испити	0,00
5. Додатна настава	0,00	14. Поправни испити 15. Семинари и стручно усавршавање 16. Припремање такмичења	0,00
6. Члан комисије за инвентар	0,00		
7. Члан ком. за упис и других комисија	0,00		
8. Дежурство			0,00
9. Секције			0,00
10. Друштвено корисна делатност			0,00

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.	Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
1	Израда плана рада Тима за ИО за наредну шк. годину.	Тим за ИО	Септембар	Тим ГПРШ
2	Упознавање Наставничког већа о Плану рада ИО тима	Руководилац тима за ИО	Септембар	Председник Тима ГПРШ
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	Председник Тима ГПРШ и извештај ГПРШ-а
4	Идентификовање ученика из осетљивих група и оних којима је неопходно пружити додатну подршку у раду и образовању.	Одељенске старешине	Септембар	Председник Тима записници
5	Идентификовање и евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању (ИОП1, 2 и 3)	Одељенске старешине и Тим за ИО	Током године	Председник Тима записници
6	Прикупљање података, израда педагошких профила, израда процене потребе за подршком, израда плана активности	Предметни наставници, Тим за ИО и ПП служба	Током године	Председник Тима записници
7	Доношење одлука о индивидуализацији наставе и о изради ИОП-а.	Тим за ИО, ПП служба	Током године	Председник Тима записници
8	Прибављање сагласности родитеља за спровођење ИОП-а.	Одељенске стар. и ПП сл.	Током год.	Председник Тима записници
10	Формирање Тимова за пружање додатне подршке (по потреби)	Педагошки колегијум	Током године	ПП служба, записници
11	Формирање вршњачког тима за пружање подршке	Одељенске старешине	Током год.	ПП служба записници
12	Анализа постигнућа ученика који су савладали наставу по принципима индивидуализације или на основу ИОП-а	Одељенске старешине, Тим за ИО	Током године	ПП служба, записници
13	Анализа исхода ИОП-а, ажурирање постојећих планова, прављење нових планова	ОС, Тим за ИО, предметни наставници	Током године	ПП служба, записници
14	Праћење реализације додатне образовне подршке и индивидуализованог рада наставника са ученицима	ПП, ОС, Тим за ИО, предметни наставници	Током године	ПП служба Педагошки документи
15	Вредновање образовних планова ИОП1, ИОП2, ИОП3 (свака три месеца)	ОС, Тим за ИО, предмет. наставници, ПП	Током године	ПП служба записници
16	Стручно усавршавање запослених из области инклузивног образовања	Директор	Током године	ПП служба записници
17	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	Председник Тима ПП служба записници
18	Сачињавање извештаја о раду тима за ИО за актуелну школску годину.	Руководилац Тима ИО	Јун	Председник Тима ПП служба Извештај

				ГПРШ-а
19	Планирање активности у оквиру Годишњег плана рада за наредну школску годину	Руководилац Тима ИО	Август	Председник Тима ПП служба ГПРШ

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

4.1.5. Парламент – представничко тело ученика

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

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 итд. Секције које ће се одржавати су: „Наша машта може свашта“, шаховска, јахачка, зоо секција, уметничка секција...

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

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, алији 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.	Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
1	Каријерно информисање ученика о наставку школовања	Чланови тима за КВИС	Континуирано током године	ПП служба записник
2	Каријерно информисање о занимањима и тржишту рада (радионице, предавања) Сарадња са Тимом за међупредметне компетенције и предузетништво на пројектној настави	Чланови тима за КВИС Тим за развој међ.пред. комп.	Септембар	Председници Тимова Записници извештаји
3	Каријерно информисање о предузетништву и информисање о теми за пројектну наставу	Наст. предузетништва Тим за развој међ.пред. комп.	Септембар	Председници Тимова Записници извештаји
4	Посета фирмама, цивилно друштво итд.	Чланови тима за КВИС	Током године	ПП служба Белешци, слике, извештаји
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	Председници Тимова Записници извештаји
6	Реализација Пројекта Тима за међ.пред. комп. и предузетништво	Чланови тима за КВИС Тим за развој међ.пред. комп.	Новембар	Председници Тимова Записници извештаји
7	Професионална оријентација – индивидуални рад са ученицима (разговор са ученицима о професионалним опредељењима, рад са ученицима из осетљивих група и разговор са родитељима о развоју каријере ученика)	Чланови тима за КВИС ПП служба	Током године	ПП служба белешци
8	Извештавање о раду Тима за КВИС током првог класификационог периода	Руководиоци Тима	Јануар	Директор извештај
9	ПО – учешће у промоцији школе и сајмовима образовања и запошљавања	Чланови тима за КВИС и Тим за маркетинг школе	Март	Председник тима и ПП служба извештај
10	Посета факултетима	Чланови тима за КВИС и Тим за маркетинг школе	Март	Председник тима и ПП служба извештај
11	Представљање себе за свет рада Моја SWOT анализа Мој PORTFOLIO Мој CV Мој план професионалног развоја	Одељенске старешине Наставници ГВ Наставници српског и мађарског језика	Април/Мај	Председник тима и ПП служба извештај
12	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	Председник тима и ПП служба извештај
13	Прављење сопственог плана професионалног развоја ученика свих завршних разреда	ПП служба, наставници предузетништва	Мај	Председник Тима извештај

14	Саветодавни рад са ученицима који долазе из осетљивих група	Чланови тима за КВИС и ПП служба	Током год	Председник Тима извештај
15	Индивидуални и групно каријерно саветовање	Чланови тима за КВИС и ПП служба	Током год	Председник Тима записници
16	Информисање ученико конкурса запис	Чланови тима за КВИС и ПП служба	Током год	Председник Тима записници
17	Подршка ученицима заполагање пријемног испита	Чланови тима за КВИС и ПП служба	Током год	Председник Тима записници
18	Реализација програма волонтирања	Чланови тима за КВИС	Током год	Председник Тима записници
19	Активности усмерене на тражење посла	Чланови тима за КВИС	Мај/Јун	Председник Тима записници
20	Извештавање о раду Тима за КВИС током шк.2025/26. год.	Чланови тима за КВИС	Јун	Председник Тима записници
21	Израда плана рада Тима за КВИС за шк. 2026/27. годину	Чланови тима за КВИС	Јун	Председник Тима записници
22	Посета „Edu-Ехро-а“, сајам образовања	Одељенске старешине завршних разреда и ученици	Септ.	Председник Тима извештај
23	Посета „Suli-Ехро-а“, изложба	Чланови тима за КВИС и Тим за маркетинг школе и ученици	Септ.	Председник тима и ПП служба извештај

Руководиоци Тима су: школски педагог Агота Нађ.

Чланови тима су: проф. Матефи Катица, Етер Пандурчек Бетина, Ципо Ибоља, Вајда Вајда Анамарија, Фирстнер Роберт, Фаркаш Андор, Лерик Лајош, Рашевић Драгица, Оља Љубоја, Снежана Атељевић и ученици. Проширење Тима за међупредметне компетенције: Чила Г., Габор В, Андор Ф, Мирјана И, Тамаш П, Роберт Ф., Атила П, 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.

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Припрема школских екипа за градско такмичења из фудбала	Слободни термини у сали	СВ проф. физичког васпитања	Председник СВ Извештај
Школски турнир у фудбалу за дечаке Градско такмичење у фудбалу	Слободни термини у сали	СВ проф. физичког васп. и друге школе	Председник СВ Извештај
Припрема школских екипа заградска такмичења из кошарке и одбојке и Градско	Слободни термини у сали и на часу	Струч. веће проф. физичког васпитања	Председник СВ Извештај

такмичење из кошарке и одбојке			
Припрема школских екипа за такмичења	Слободни термини у сали	Стручно веће проф. физичког васпитања	Председник СВ Извештај
Организовање пријатељске утакмице између ученика и професора наше школе	Спортски дан (мај)	Стручно веће физич. васпитања	Директор, Председник СВ Извештај
Организовање клизања на Зобнатичком језеру или одлазак ученика у Суботицу	Термин по договору	Стручно веће проф. физичког васпитања	Председник СВ Извештај
Припрема школских екипа за такмичење у гимнастици и такмичење у спортској гимнастици	Слободни термини у сали	Стручно веће физичког васп.	Председник СВ Извештај
Јахање на школској економији	Термини у договору	Руководилац јахачке секције	Председник СВ Извештај
Пријатељска утакмица у неком од спортова (по договору) са другим средњим школама у Бачкој Тополи	Слободни термини у сали	Стручно веће физичког васпитања	Председник СВ Извештај

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

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Добровољно давање крви	СВ проф. биологије и ОС	Окт., април	Директор Извештај
Посета позоришним представама	ОС и стручно веће проф. књиж.	Током шк. год.	Директор Извештај
Посета биоскопским пројекцијама	ОС и стручно веће проф. књиж.	Током шк. год.	Директор Извештај
Посета изложбама у Градској галерији	Проф. ликов., верског и ГВ	Током шк. год.	Директор Извештај
Посета музеју у Бачкој Тополи	Проф. ликов., верског и ГВ	Током шк. год.	Директор Извештај
Учешће ученика на конкурсима и такмичењима у организацији других школа и других конкурса	Руководиоци стручних већа	Током шк. год.	Директор Извештај
Организовање изложби ликовних радова у холу школе	Руководилац ликов. секције	Током шк. год.	Директор Извештај
Свечани програм поводом школске славе "Свети Сава"	СВ проф. књиж., ПП служба и директор	Јануар	Директор Извештај
Обележавање Дан заљубљених	СВ проф. књиж., ПП служба и директор	Фебруар	Директор Извештај
Организовање спортских такмичења	СВ проф. ф. васп. и директор	Током шк. год.	Директор Извештај
Организовање недељу сећања	СВ проф. књиж., ПП служба	Мај	Директор Извештај
Учешће на спортским такмичењима	СВ проф. физич. васпитања	Током шк. год.	Директор Извештај
Обележавање Дана планете Земље и Светског дана књиге	Директор, струч. веће проф. књиж. и ОС	Април	Директор Извештај
Организовање Спортског дана школе	Директор, ОС и СВ физичког васпитања	Мај	Директор Извештај
Организација испраћаја матураната	Директор, ОС, стручно веће проф. књиж. и ПП служба	Мај	Директор Извештај

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
Учесће 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 прак. наставе	У плановима овог Тима и већа	Струч. веће за прак. 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 училиа - 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 MASHEXPO 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 – Оплепац, Бели двор, Крагујевац	2	-	II	III	-	октобар	екскурзија	комисија и од. старешине
13.	FOODAPEST – сајам исхране у Будимпешти, Окуа 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 збратимљ. шк. у Бару у Р. Црној Гори	3 - 4	-	II	III	-	април	стручна посета	комисија и од. старешине
20.	Егерско виногорје, посета збратимљ. шк. у Петервару 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	септембар	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 прехранбеној 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	4	-	-	III	IV	септембар	екскурзија	комисија и ОС
37.	Словенија и Северна Италија	4	-	-	III	IV	септембар	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 грождја	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
42.	Спомен костурница у Јиндриховицама, култура сећања, Чешка	1	-	-	III	IV	септембар	екскурзија	комисија и ОС
43.	Стручна посета пољопривредној школи у Вацу (за вет.тех.) у оквиру Еразмус+-а	3-4	I	II	III	IV	током године	Стручна посета	комисија и координатор Еразмус+-а

Напомена:

- h Екскурзије и стручне посете под ред. бр. 2, 5, 6, 7, 8, 13, 14, 15, 16, 31, 38., 41. се изводе ненастаним данима.
- h Екскурзије и стручне посете под редним бројем 1, 3, 4, 9, 10, 11, 12. и 26. се изводе настаним данима. Часови се надонађују 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 су 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 отас 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.

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	Време	Носиоци	Праћење и евалуација
1	Упознавање ученика са Правилником о понашању ученика (Кућни ред школе и шк. економије)	Септембар	Одељ. стар.	ПП служба Записници Интервју са ученицима
2	Упознавање родитеља са Правилником о понашању ученика (Кућни ред школе и шк. економије)	Септембар	Одељ. стар.	ПП служба Записници Интервју са ученицима
3	Индивидуални и групни разговори са ученицима	ТШГ (по плану)	ОС и ПП	ПП служба Записници Интервју са ученицима
4	Теме у оквиру ЧОС-а (примена са семинара)	Други и четврти квартал	Одељ. стар.	ПП служба Записници Интервју са ученицима
5	Теме у оквиру ОЗ-це (примена са семинара)	Први и трећи квартал	Одељ. стар.	ПП служба Записници Интервју са ученицима
6	Теме ПП службе (У туђим ципелама, Коју игру играш, алтруизам и емпатија, Велики род. састанак и сл.)	ТШГ (по плану ПП)	ПП служба	Старешине и директор Записници Интервју са ученицима
7	Континуирано похваљивање позитивног понашања и успеха ученика	ТШГ	НВ, ОВ, ОС	Старешине и директор Записници Интервју са ученицима
8	Сузбијање неприхватљивог пон. уч. кроз васпитни рад и/или васп.-дисциплин. поступак и вођењем одговарајуће евиденције	ТШГ	ОС, ПП, секретар, директор	Старешине и директор Записници Интервју са ученицима

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 Јанаш“ 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	Праћење и евалуација
1.	Лекарски систематски и стоматолошки преглед ученика првих и трећих разреда – диспансер ДЗ	Први квартал	ОС и пом. дир.	Директор Записници Разговор са ученицима
2.	Лекарски систематски преглед ученика пре већих спортских такмичења - ДЗ	ТШГ	Струч. в. физич.	Директор Записници Разговор са ученицима
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.	Директор Записници Разговор са ученицима
4.	Специјалистички преглед свих запослених, ангажованих у непосредном раду са ученицима - ДЗ	По пос. плану	Директор	Директор Записници Разговор са ученицима
5.	Контрола хигијенско-санитарних услова рада школе – санит. инсп.	По пос. плану	Директор	Инспектор Записници Разговор са ученицима
6.	Акција добровољног давања крви и хум. акције	По плану СВ	СВ проф. био, старешине и председник Тима за хум..	Директор Записници Разговор са ученицима
7.	Знањем против болести зависности – превенција ПАС	Прво полугод. или по плану ДЗ	ПП служба и ДЗ ио.старешине	Директор Записници Разговор са ученицима
8.	Спорт и рекреација у унапређењу здравих стилова живота	ТШГ по плану	Струч. в. физич.	Директор Записници Разговор са ученицима
9.	Дани хране/ пор. исхране (анкорексија и булимија)	Октобар	Струч. в. прех. и ПП сл.	Директор Записници Разговор са ученицима
10.	Полно преносиве болести/ очување репродукт. здравља (део који је раније био покривен посебним програмом)	Децембар	Струч. в. биолог. и ДЗ (гинекологија)	Директор Записници Разговор са ученицима

Унапређивање менталног здравља у Пољопривредној школи са домом ученика Бачка Топола

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Обележавање Дана толеранције и учешће у хуманитарним акцијама ради развијања солидарности и емпатије код ученика	ученици, наставници, запослени школе	Повећање сарадње међу ученицима, наставницима, запосленима школе	Тим за заштиту ученика од насиља, Тим за хуманитарне акције	16. новембар – Дан толеранције	Директор; извештај Тима за социјално старање и Тима за заштиту, презентација на сајту школе Крај првог полугодишта
Часови одељењског старешине на тему здравих стилова живота	ученици	Промовисање здравих стилова живота	Одељењске старешине	током школске године на основу плана рада одељењског старешине	Директор; записник са часова одељењског старешине; увид у дневник Крај првог полугодишта
Наставничке и ученичке екскурзије, излети, студијска путовања, „тимбилдинг“ Нпр. Дани грожђа – Институт за виноградарство у Ср. Карловцима	Ученици, Наставници, Запослени Стручна служба	Побољшање међуљудских односа и развијање сарадње на свим нивоима	Ученици, Наставници, Запослени Стручна служба	У складу са годишњим планом рада школе	Директор школе, извештаји, фотографије Крај првог полугодишта
Организовање пријатељске утакмице између ученика и професора наше школе Организовање клизања на Зобнатичком језеру или одлазак ученика у Суботицу	Наставници, запослени, ученици Ученици, Наставници	Промовисање здравих стилова живота и побољшање међуљудских односа побољшање међуљудских односа	Стручно веће проф. физичког васпитања Стручно веће проф. физичког васпитања	Спортски дан у октобру Термин по договору	Директор школе, извештаји, фотографије Крај првог полугодишта Директор школе, извештаји, фотографије Крај првог полугодишта
Јахање на	Ученици,	Повећање	Руководилац	Термин по	Директор, ПП

школској економији	запослени	сарадње међу ученицима, запосленима	јахачке секције	договору	служба, Фотографије, извештаји
Индивидуални разговори ученика и наставника који имају тешкоће у комуникацији са психологом или педагогом	Наставници, ученици	Промовисање здравих менталних живота	ПП служба, индивидуални разговори	По потреби, током године	ПП служба, директор, педагошка Документација Крај првог полугодишта

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. Школанегује 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 анкетирање родитеља у циљу утврђивања њиховог задовољства сарадњом и активностима школе. Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку самовредновања квалитета рада школе.

План сарадње са родитељима:

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

Р.бр.	Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
1	Општи, заједнички родитељски састанак – организује се за прваке и њихове родитеље (представљање у биоскопској сали) и по потреби за родитеље матураната и ученика завршних разреда (договори око организације екскурзије, испраћаја матураната, прославе, полагања матуре и сл.)	Директор, помоћник директора, секретар, школски полицајац, организатор практичне наставе и наставе у блоку, управник дома, одељењске старешине првих разреда, ПП (по потреби: комисија за екскурз.)	Септембар	Извештај ГПРШ, Директор, ПП служба
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	Директор, ПП и руководиоци Тимова	Квартално и по плану Тимова	Записници, извештај ГПРШ, директор, председник и зам. председника ШО, председник и зам. Савета родитеља

3	Родитељски састанци (класични) - избор представника родитеља за Савет родитеља, упознавање родитеља са наставним планом и програмом, 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...	ОС и ПП (по позиву)	Квартално	Записници, извештаји, директор, председник и зам. Савета родитеља
4	Едукативна предавања - подизање нивоа родитељских компетенција по питању одређених тема (пројекат – Вршњачка безбедност/превенција наркоманије, електронско насиље, адолесценција и др.)	ПП, МУП, Дом здравља, фондација Игор Јурић и др.	I полугод.	ПП служба, председник Тима
5	Саветодавни рад са родитељима - различити облици саветодавног рада којима су обухваћени: проблеми адаптације, образовни и васпитни проблеми, развојни проблеми и тешкоће..	ОС, ПП, директор	ТШГ	ПП служба, председник Тима, записници
6	Индивидуални разговори (отворена врата) - размена информација о успеху, напредовању, интересовањима и понашању ученика у породици и школи	ОС, ПП, проф. и директор	ТШГ	ПП служба, председник Тима, записници
7	Информисање - постављање свих релевантних информација на улаз, пано и сајт школе. Израда штампаних обавештења.	Сви запослени	ТШГ	Огласна табле, панои, сајт школе
8	Тематска недеља - родитељи ученика могу да присуствују часовима	Предметни професори и стручна већа	ТШГ	Извештаји, сајт школе, председник Тима
9	Представљање резултата успеха ученика и предлог мера за побољшање резултата – посредно, преко Савета род.	Педагог	Квартално	Записници, извештаји, одељењске старешине
10	Предлози за побољшање квалитета наставе и услова рада и стратегија смањења изостанка ученика	ОС, ПП, директор	ТШГ	Записници, извештаји, одељењске старешине, председник Тима против осипања ученика
11	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	Родитељи и чланови Савета родитеља	ТШГ	ПП и координатор самовредновања
12	Донације - донацијама родитељи могу да учествују у хуманитарним акцијама за помоћ социјално	Родитељи и чланови Савета родитеља	Полугод.	Записници, извештаји директор, Школски одбор, чланови Тима

	угроженим ученицима, као и у побољшању услова рада и техничкој опремљености школе			за хуманитарне акције
13	Анкета о задовољству родитеља школом и сарадњом - Облик самовредновања, једном у полугодишту	Родитељи, чланови Савета родитеља, одељењске старешине, ПП	Полугод.	Координатор самовредновања и председник Развојног планирања

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	Новембар
Упознавање са оценама ученика у I кварталу	I - IV	
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 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 „Кодаљ 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 анкетирање представника локалне заједнице у циљу утврђивања њиховог задовољства сарадњом и активностима школе. Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење, добијено као резултат анкетирања, 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	Праћење и евалуација
1.	Општинска библиотека „Ержебет Јухас“	Коришћење библиотеке, учешће на конкурсима и манифестацијама	Библиотекар, струч. веће проф. књиж. и јез.	ТШГ	Директор Записници, извештаји директор
2.	Домови културе (КУД „Вук Стефановић Караџић“ и „Кодаљ Золтан“), позориште и биоскоп	Наступи групе за фолклор, позоришне групе и концерти	Проф. задужени за одговарајуће секције	ТШГ	Директор Записници, извештаји директор
3.	Дом здравља „Др Хаџи Јанаш“ у Бачкој Тополи	Систематски и стоматолошки преглед, лекар-пратиоц на екскурзијама, тематска предавања (ПАС и АИДС)	Пом. дир. и секретар школе, ПП служба	ТШГ	Директор Записници, извештаји директор
4.	Центар за социјални рад за општине Б. Топола и М. Иђош	Пружање подршке ученицима са породичним проблемима	Тим за ЗУОН, ПП служба	ТШГ	Директор Записници, извештаји директор
5.	МУП	Екскурзије, манифестације са великим бројем учесника (Завршетак школовања, Спортски дан), пружање подршке ученицима и семинар о безбедности	Директор, Тим за ЗУОН	ТШГ	Директор Записници, извештаји директор

6.	Црвени крст	Добровољно давање крви и хуманитарне акције	Струч. в. проф. биол.	ТШГ	Директор Записници, извештаји директор
7.	Канцеларија за младе	Превентивне и пројектне активности	ПП служба, директор	ТШГ	Директор Записници, извештаји директор
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	Директор Записници, извештаји директор
9.	Основне школе и промоција у општини	Плес матураната и Дан отворених врата	Директор, струч. в. проф. физ. и КВиС	ТШГ	Директор Записници, извештаји директор

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 предаједиректору 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.

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 вежа 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).

I ПЛАН ИНФОРМИСАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Активност	Носиоци активности:
Директор установе је решењем именовоа чланове Тима за кризне ситуације за послове: 1. координације активности, 2. психосоцијалне подршке 3. информисање и давање саопштења	☐ одговорна особа која хитно, одмах по сазнању, обавештава надлежне институције ван установе (полицију, хитну помоћ, ватрогасце, школску управу...) - др Жолт Хорват директор ☐ одговорне особе за координацију активности о доношењу одлуке о процени да ли установа може да поступа самостално или јој треба нека врсте помоћи/ подршке од представника спољашње заштитне мреже (у зависности од облика, врсте и интензитета кризног догађаја) – Биљана Хрњак помоћник д. ☐ одговорна особа обавештава све у ланцу информисања, по утврђеном редоследу унутар установе (тачно се зна ко кога обавештава о кризном догађају) – Биљана Хрњак помоћник д. ☐ Утврђени су начини комуникације са запосленима за време КС (вiber, скајп, смс, facebook, instagram...) ☐ одговорна особа има контакт телефоне свих запослених, који се редовно ажурирају и који су доступни свима у ланцу информисања – Биљана Хрњак пом. д. ☐ одговорна особа која координира активности обучена је да планира, организује и сарађује са спољашњом заштитном мрежом- ПП служба ☐ одговорна особа за пружање психосоцијалне подршке обучена је да пружи психосоцијалну, индивидуалну и групну подршку-ПП Служба ☐ одговорне особе које су обучене за прикупљање, проверавање, селекцију и дистрибуцију информација ☐ ученици, наставници и родитељи су благовремено упознати са начинима евакуације (одговорне особе су одељ. старешине и Тим КС)
Постоји дефинисан начин/процедура како се информиса у установи о кризном догађају ¹	☐ директор установе је именовоа особе задужене за припрему званичних информације унутар установе, за: 1. родитеље, 2. ученике, 3. запослене- ПП служба
Сачињен је план са начинима реаговања на различите кризне догађаје (унутар установе или ван ње) и са овим планом су упознати и наставници, ненаставно особље, ученици и родитељи	☐ чланови тима су обучени да сачине измењен и прилагођен план рада (у сарадњи са интерсекторским мобилним тимом) који води ка стабилизацији стања у установи и постепени повратак на редован начин рада пре кризног догађаја
Утврђен је начин на који се упозорава, алармира, тј. звучно оглашава на опасност	☐ ученици, наставници, ненаставно особље и родитељи су благовремено информисани о врсти аларма којим се упозорава на кризни догађај
Знак узбуњивања треба да садржи информацију о <u>врсти кризног догађаја</u> и <u>безбедном месту</u>	☐ ученици, наставници, ненаставно особље и родитељи умеју да га преознају и разликују од других врста упозорења ☐ одређено је ко и у којим ситуацијама активира систем узбуњивања/аларм

¹ Директор је једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима уз претходну уз сагласност ШУ

II ПРОСТОРНИ ПЛАН УСТАНОВЕ

Активност	Носиоци активности
У установи постоји план распореда свих просторија	☐ План распореда просторија у школи достављен је ПУ ☐ Све просторије у установи су означене бројевима са обе стране врата ☐ Обезбеђена је могућност закључавања просторија у установи у случају кризне ситуације, тј. када су деца/ученици у просторији, кључ треба да је са унутрашње стране ☐ Одређено је место чувања дупликата кључева у установи и о овоме су сви запослени информисани

III ПЛАН ЕВАКУАЦИЈЕ

Активност	Носиоци активности
У Установи постоје излази за евакуацију	☐ Утврђен је тачан број излаза за евакуацију у установи ☐ Ако установа има више излаза, тачно је утврђено који разред излази на који безбедан излаз ван установе
У Установи су утврђена безбедна места/скровишта	☐ Прецизно су одређена безбедна места/скровишта у установи или ван ње ☐ Тачно су утврђена безбедна места и места поновног окупљања уколико би услед кризног догађаја дошло до напуштања установе.
Сви ученици и запослени у установи знају инструкције за евакуацију	☐ План евакуације, упутства и постери са објашњењима о начину поступања у кризним ситуацијама, истакнути су на видљивом месту у установи ☐ Утврђено је да сви ученици знају инструкције за евакуацију (тј. проверено је да ли су информисани о томе да не износе своје торбе, књиге и сви иду у колони по двоје са својим наставником)
Дефинисан је начин пружања психосоцијалне помоћи ученицима са посебним способностима	☐ Тачно је дефинисан начин евакуисања и пружања психосоцијалне подршке ученицима који имају одређене специфичности (оштећење чула, тешкоће у кретању, инвалидитет, тешкоће из спектра аутизма, хроничне болести...) ☐ Након доласка полиције, тачно је утврђено, које особе су именоване да провере да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања.
Утврђени су тачни термини спровођења вежби евакуације	☐ У Плану рада Тима за кризне ситуације, утврђен је термин за најмање једном годишње спровођење вежби евакуације из установе или закључавања просторија, као и проверу исправности апарата за гашење пожара. ☐ Препорука је да се ове вежбе спроводе и чешће, нпр. 2 пута у једном полугодишту, како би се сви запослени у школи што боље упознали са начинима поступања у кризним ситуацијама.

Спољашња заштитна мрежа у заштити ученика од насиља

Институција / Орган	Надлежности и улога у заштити
Платформа „Чувам Те“	У року од 24 сата од сазнања, а у року од 48 сати од сазнања-допуна информација

Институција / Орган	Надлежности и улога у заштити
Центар за социјални рад (ЦСР)	- Процена безбедности детета - Спроводи мере заштите - Сарађује са школом и родитељима
Интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације (Министарство просвете)	- Уколико је последица кризног догађаја 3 или више настрадалих лица
Министарство унутрашњих послова (Полиција)	- Интервенише у хитним случајевима - Истражује насиље и врши безбедносне процене - Школски полицајац
Јавно тужилаштво / Судови	- Покрећу поступке за тежа кривична дела, ученици старији од 14 г - Изричу васпитне и казнене мере
Здравствене установе (Дом здравља, болнице, службе за ментално здравље)	- Медицински прегледи и извештаји - Психолошка/психијатријска подршка - Хоспитализација по потреби
Школска управа (Министарство просвете)	- Саветодавна подршка школи - Надзор и контрола поступања у случајевима насиља
Локална самоуправа / Интерресорна комисија	- Обезбеђује ресурсе и подршку у заједници - Укључује друге службе у решавање случаја
Управа за друштвену бригу о деци / Заводи за социјалну заштиту	- Стручна подршка центрима и системима - Обуке и мониторинг
Заштитник грађана (Омбудсман)	- Поступа по пријавама повреде права детета - Контрола рада институција

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	Праћење и евалуација
Септембар	Извештај о успеху ученика на крају претходне шк. год.	Презентација	Педагог	ШО, Директор, НВ извештаји
	Извештај о реализацији ГПРШ за претходну шк. год.	Излагање	Директор	ШО, Директор, НВ извештаји
	Анализа резултата уписа ученика у први разред	Излагање	Директор	ШО, Директор, НВ извештаји
	Разматрање и усвајање ГПРШ за актуелну шк. год.	Презентација	Психолог	ШО, Директор, НВ извештаји
	Разматрање и усвајање Развојног плана школе	Презентација	Тим за ШРП	ШО, Директор, НВ извештаји
	Разматрање и усвајање Школског програма	Презентација	Тим за ШП	ШО, Директор, НВ извештаји
	Усвајање плана рада наставничког већа за актуелну шк. год.	Записник	Директор	ШО, Директор, НВ извештаји
	Обележавање сајма „Топола Експо“	Записник	Директор	ШО, Директор, НВ извештаји
	Договор око организације и извођења ученичких екскурзија	Усвајање	СВ географ.	ШО, Директор, НВ извештаји
	Педагошко-организациона питања: педагошка документација и дисциплина - и дежурство професора и ученика	Дискусија и записник	Директор	ШО, Директор, НВ извештаји
	Педагошко-организациона питања: распоред часова и набавка наставних средстава, књига и сл.	Информисање	Пом. дир. и библиотекар	ШО, Директор, НВ извештаји
Окт.	Организација и извођење слободних активности и договор у вези осталих организационих питања	Дискусија	Пом. дир. и струч. већа	ШО, Директор, НВ извештаји
	Преглед, анализа и план рада Програма заштите ученика	Информисање	Тим и психолог	ШО, Директор, НВ извештаји
Новембар	Извештај о спроведеним екскурзијама	Извештавање/записн.	СВ географ.	ШО, Директор, НВ извештаји
	Анализа образовно-васп. резултата на крају 1. квартала и извештај о увиду у педагошку документацију	Анализа	Педагог	ШО, Директор, НВ извештаји
	Тема по избору Тима за заштиту ученика од насиља	Извештавање	Психолог	ШО, Директор, НВ извештаји
	Разматрање предлога за упис уч. у наредну шк. годину	Дискусија	Директор	ШО, Директор, НВ извештаји
	Извештај о октобарском испитном року	Извештавање	Пом. дир.	ШО, Директор, НВ

				извештаји
	Организација свечаности поводом Дана школе	Дискусија	Директор	ШО, Директор, НВ извештаји
	Анализа услова рада у грејној сезони	Одлучивање	Директор	ШО, Директор, НВ извештаји
Децембар	Анализа понашања и радне дисциплине у школи	Анализа	Директор	ШО, Директор, НВ извештаји
	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	ШО, Директор, НВ извештаји
	Укључивање наставника у програме стручног усавршавања	Предлагање	Тим струч.ус.	ШО, Директор, НВ извештаји
	Договор око орг. допунске и додатне наставе за време зимског распуста	Дискусија	Пом. дир.	ШО, Директор, НВ извештаји
	Договор око организације и извођења клизања	Предлагање	СВ физич.	ШО, Директор, НВ извештаји
	Разно	Предлагање	Чланови НВ	Директор, НВ извештаји
Јануар - фебруар	Анализа реализације планираног фонда часова	Анализа	Пом. дир.	Директор, НВ извештаји
	Анализа рада стручних већа и рада Тимова	Излагање	Пед. колег.	Директор, НВ извештаји
	Анализа успеха и владања ка крају првог полугодишта и извештај о увиду у педагошку документацију	Анализа	Педагог	ШО, Директор, НВ извештаји
	Похвале и васпитно-дисциплинске мере	Предлагање	Директор	ШО, Директор, НВ извештаји
	Организовање испита за уч. и извештај о рез. претходног рока	Излагање	Пом. дир.	ШО, Директор, НВ извештаји
	Анализа часова допунске и додатне наставе у нашој школи	Анализа	Педагог	Директор, НВ извештаји
	Подела задужења за промоцију школе у ОШ у општини	Усвајање	Директор	Директор, НВ извештаји
Март	Организација радних акција око уређења школе	Предлагање	Директор	Директор, НВ извештаји
	Анализа успеха ученика на крају трећег квартала	Анализа	Педагог	ШО, Директор, НВ извештаји
	Анализа актуелних проблема ученика (адаптација, Парламент)	Анализа	Психолог и Тим	ШО, Директор, НВ извештаји
	Анализа и извештај тима за ЗУОН и Тима за Самовредновање	Излагање	Тимови	ШО, Директор, НВ извештаји
Април	Дисциплина ученика и дежурство наставника	Дискусија	Директор	ШО, Директор, НВ извештаји
	Ев. измена правилника о избору ученика генерације	Дискусија	Директор	ШО, Директор, НВ извештаји
	Организација активности и подела задужења поводом Дана планете Земље и Спортског дана, Путоказа и др. активности	Предлагање	Директор	ШО, Директор, НВ извештаји
Мај	Извештај о екскурзијама	Извештавање	СВ географ.	ШО, Директор, НВ извештаји
	Динамика одељењских већа завршних разреда и матураната	Разматрање	Пом. дир.	ШО, Директор, НВ извештаји
	Завршна свечаност ученика – испраћај матураната	Дискусија	Директор	ШО, Директор, НВ извештаји

	Договор око динамике рада до краја наставне године	Усвајање	Директор	ШО, Директор, НВ извештаји
	Избор Ученика генерације	Усвајање	Директор	Директор, НВ извештаји
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	ШО, Директор, НВ извештаји
	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.	ШО, Директор, НВ извештаји
Јул - август	Верификација комисија за поправне испите и подела предмета, одељењског старешинства и одељења	Одлучивање	Директор	ШО, Директор, НВ извештаји
	Утврђивање кадровских потреба за нову школску годину	Одлучивање	Директор	ШО, Директор, НВ извештаји
	Утврђивање предлога за руководиоце стручних већа и формирање комисија, тимова и тимова за самовредновање	Дискусија	Директор	ШО, Директор, НВ извештаји
	Усвајање календара рада за наредну шк. год. и нацрта ГПРШ	Одлучивање	Психолог	ШО, Директор, НВ извештаји

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
Усаташавање 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 разреде и матуранте	Мај/Јун
Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада за завршне разреде и матуранте	
Усвајање Извештаја о оцењивању и постигнутим резултатима ученика завршних разреда и матураната	
Утврђивање закључних оцена из наст. предмета за уч. завршних раз. и матуранте	
Утврђивање закључних оцена из владања ученицима завршних разреда и матурантима	
Утврђивање општег успеха ученика завршних разреда 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 2025/26. 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 школеи председник, Тим за интервенције у кризним ситуацијама, председник Инвентарске комисије
3	Предраг Пуалић	Координатор Тима за вршњачку едукацију
4	Мирјана Ивановић	Руководилац секције "Наша машта може свашта" и Председник СВ проф. предузетништва
5	Едина Петровић	Координатор Тима за самовредновање
6	Атила Поша	Координатор Тима за школско развојно планирање, Председник СВ проф. сточарства, ветерине и биологијеи руководилац Зоолошке секције
7	Дарко Мудреша	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
11	Сања Токић	Председник Тима за двојезичност и културни програм школе
12	Анамарија В. Вајда	Председник СВ проф. мађарског језика и књижевности
13	Андор Фаркаш	Председник СВ проф. математике, физике и информатике
14	Емеше Б. Вереш	Председник СВ проф. страних језика
15	Андор Фуру	Председник СВ проф. друштвених предмета и Председник Комисије за екскурзије и стручне посете
16	Снежана Атељевић	Председник Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

17	Лајош Лерик	Председник СВ проф. веронауке, грађанског и ликовног васпитања
18	Деже Бриндза	Председник СВ проф. биљне производње
19	Тамаш Пеце	Председник Тима за заштиту животне средине
20	Арпад Фењвеши	Организатор практичне наставе и председник СВ свих проф. практичне наставе
21	Хајналка Куцор Ерчи	Председник Тима за промоцију и маркетинг школе
22	Драгица Рашевић	Председник Тима за израду плана против осипања ученика
23	Агнеш Фекете Банов	Председник Тима за хуманитарне акције школе
24	Ивана Гајић	Председник Комисије за ванредно школовање
25	Агота Нађ	Стручни сарадник, педагог и председник Тима за каријерно вођење и саветовање
26	Милица Цветковић	Стручни сарадник, Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације
27	Тибор Тот	Председник СВ проф. механизације
28	Андерсон Милер	председник Тима за стручно усавршавање

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. 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	Праћење и евалуација
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 обезбеђ. квал. и развој установе Усвајање Акционог плана Тима за инклузивно образовање	Директор, пом. чланови ПК (председници стручних већа, координатори стручних тимова, стручни сарадници) и секретар	Директор Извештај ГПРШ-а

	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		
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	Директор Извештај ГПРШ-а
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	Директор Извештај ГПРШ-а
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 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	Директор, чланови ПК (председници стручних већа, координатори стручних тимова, стручни сарадници) и секретар	Директор Извештај ГПРШ-а
јун/авг.	Усвајање записника Анализа сарадње школе са социјалним партнерима	Директор, чланови ПК (председници	Директор Извештај ГПРШ-а

	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 Извештај 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	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	друштвене науке: историју, географију и социологију са правима грађана
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

Дарко Мудреша – председник

Мирослав Хинић

Маријана Лаловић

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Дан шетање у Р.	Актив физичког	Септембар	Извештај, записник.

Србији, шетња око Зобнатичког језера (Б.Топола – Карађорђево – Зобнатица).	васпитања	месећ 2025.	
Ртс крос.	Актив физичког васпитања	Октобар месећ 2025.	Извештај, записник.
Изађи ми на теглу	Актив физичког васпитања	Октобар месећ 2025.	Извештај, записник.
Дан здраве хране	Актив физичког васпитања	Новембар месећ 2025.	Извештај, записник.
Спортски дан школе	Актив физичког васпитања	Мај месећ 2026.	Извештај, записник.
Отворен дан школе.	Актив физичког васпитања	Мај месећ 2026.	Извештај, записник.

5.4.2. Стручно веће професора механизације

1. Тибор Тот-председник
2. Фирстнер Роберт
3. Александар Вујиновић
4. Рајшли Ендре
5. Чаба Червенак
6. Норберт Вираг

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
- преглед планова праксе по разредима и корекције	Фирстнер, Тот	септембар	Фирстнер, Тот Садржаји праксе да се прилагоде текућим радовима
анализа стања механизације и припрема за наредне радове	Вујиновић	септембар	Фењвеш механизација у исправном стању
анализа опремљености и набавка рез. делова	Рајшли Ендре	септембар	Фењвеш Потребни резервни делови на стању
припрема ученика за такмичење орача	Фирстнер, Тот	септембар	директор резултати са такмичења
поправка машина и уређаја	Червенак, Вираг	септембар	Фењвеш машине у исправном стању
одржавање машина и уређаја	актив	септембар	Фењвеш Продужени век трајања и мањи број кварова
припрема плана за вожњу трактора	Фирстнер, Тот	септембар	председник актива адекватна обука ученика по појединцу
праћење реализ. праксе, извршење радних зад. и корекције	Фирстнер, Тот	октобар	директор по потреби корекције у извођењу
потребе и набавка рез. делова	Рајшли Ендре	октобар	Фењвеш Потребни резервни делови на стању
свеска праћења кварова	Рајшли, Вираг	октобар	Фењвеш увид у настале кварове,

			наплата штете од осигурања
поправка машина и уређаја	Червенак	октобар	Фењвеш машине у исправном стању
одржавање машина и уређаја	цео актив	октобар	Фењвеш Продужени век трајања и мањи број кварова
план ремонта и ремонт машина	цео актив	новембар	председник актива плански одрађен ремонт машина
преглед машина и набавка делова	Рајшли	новембар	Фењвеш Потребни резервни делови на стању
поправка машина и уређаја	Вираг	новембар	Фењвеш машине у исправном стању
одржавање машина и уређаја	Червенак	новембар	Фењвеш Продужени век трајања и мањи број кварова
реализација практ. наставе и потребне промене у реализацији	Тот	децембар	директор корекције по потреби
конзервација машина	Фирстнер	децембар	Фењвеш продужени век трајања машина
поправка машина и уређаја	Вираг	децембар	Фењвеш машине у исправном стању
одржавање машина и уређаја	Червенак	децембар	Фењвеш Продужени век трајања и мањи број кварова
праћење тока ремонта и поправки машина	Вујиновић	јануар	Фењвеш По потреби корекције у току ремонта
набавка рез. делова	Фирстнер	јануар	Фењвеш Потребни резервни делови на стању
семинари	цео актив	јануар	директор подизање нивоа припремљености наставника за извођење наставе
организација маш-експоа у Будимпешти	Фирстнер, Тот	јануар	директор стручно оспособљавање ученика
поправка машина и уређаја	Вираг	јануар	Фењвеш машине у исправном стању
одржавање машина и уређаја	Червенак	јануар	Фењвеш Продужени век трајања и мањи број кварова
праћење степена извршења ремонта машина	Рајшли	фебруар	Фењвеш корекције по потреби
реализација пракси ученика и потребне промене	Фирстнер	фебруар	пом. директора корекције по потреби
припрема машина за текуће радове	Вујиновић	фебруар	Фењвеш машине у исправном стању
поправка машина и уређаја	Вираг	фебруар	Фењвеш машине у исправном стању
одржавање машина и уређаја	Червенак	фебруар	Фењвеш Продужени век трајања и мањи број кварова
припрема машина и	Вујиновић	март	Фењвеш

подешавање за текуће радове			машине у исправном стању
припрема ученика за републичко такмичење	Фирстнер, Тот	март	директор резултати са такмичења
праћење радова машина евентуалне поправке	Рајшли	март	Фењвеш машине у исправном стању
анализа стања механизације и потребе у рез. деловима	Рајшли	март	Фењвеш Потребни резервни делови на стању
поправка машина и уређаја	Вираг	март	Фењвеш машине у исправном стању
одржавање машина и уређаја	Червенак	март	Фењвеш Продужени век трајања и мањи број кварова
припрема механизације за текуће радове	Вујиновић	април	Фењвеш машине у исправном стању
анализа обављених радова	Мехескеи	април	Фењвеш Добијање информација о изведеним радовима
припрема за републичко такмичење	Фирстнер, Тот	април	директор резултати са такмичења
организација матурских испита	Фирстнер, Тот	април	пом. директора адекватна припрема ученика за матуру и завршни испит
-организација посете пољо сајма у Ходмезевашархељу	Фирстнер, Тот	април	директор стручно оспособљавање ученика
организација отвореног дана школе	цео актив	април	директор адекватно информисани осмаци, успешан упис
поправка машина и уређаја	Вираг	април	Фењвеш машине у исправном стању
одржавање машина и уређаја	Червенак	април	Фењвеш Продужени век трајања и мањи број кварова
анализа радова за претходни период	Рајшли	мај	Фењвеш По потреби корекције у извођењу
припрема за жетву	Фирстнер	мај	Фењвеш машине у исправном стању
преглед реализације праксе	Тот	мај	пом. директора корекције по потреби
припрема ученика за матурски и завршни испит	ментори	мај	пом. директора успешно положен испит
анализа стања алата	Рајшли	мај	Фењвеш Информације о потреби алата
поправка машина и уређаја	Вираг	мај	Фењвеш машине у исправном стању
одржавање машина и уређаја	Червенак	мај	Фењвеш Продужени век трајања и мањи број кварова
припрема и подешавање машина за наредне радове	Рајшли	јун	Фењвеш машине у исправном стању
анализа досадашњег рада	Тот	јун	председник актива по потреби извршити корекције у раду

израда годишњег плана	цео актив	јун	директор адекватан план за наредну годину
спровођење матурских и завршних испита	чланови испитних	јун	директор добро организовани ток испита
анализа обављања матурских и завршних испита	цео актив	јун	Председник актива Корекције по потреби
оријентациона подела часова	наставници	јун	председник актива подела часова по стручности
поправка машина и уређаја	Вираг	јун	Фењвеши машине у исправном стању
одржавање машина и уређаја	Червенак	јун	Фењвеши Продужени век трајања и мањи број кварова
припрема машина за текуће радове	Вираг	јул	Фењвеши машине у исправном стању
одржавање механизације	Червенак	јул	Фењвеши Продужени век трајања и мањи број кварова
преглед стања механизације	Рајшли, Вујинови	август	Фењвеши Добијање информација о стању механизације
набавка рез делова	Фирстнер, Вираг	август	Фењвеши Потребни резервни делови на стању
припрема машина за текуће послове	Червенак	август	Фењвеши исправне машине
коначна подела часова	цео актив	август	директор подељени часови по стручности
план куповине потребне механизације	цео актив	август	директор набавка потребне механизације
поправка машина и уређаја	Вираг	август	Фењвеши машине у исправном стању
одржавање машина и уређаја	Червенак	август	Фењвеши Продужени век трајања и мањи број кварова

5.4.3. Стручно веће професора технологије

Куцор Габриела – председник
 Куцор Ерчи Хајналка
 Кертес Хајналка
 Матефи Катица
 Биљана Хрњак
 Ивана Гајић
 Срђан Керавица
 Снежана Шарић

Планирани активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Укључивање у рад туристичке организације Бачке Тополе	сви чланови актива и ученици	током школске године	Извештај учесника слике,
Унапређење сарадње са локалним предузетницима (угоститељима)	чланови актива	током школске године	ЕсДневник
Обилазак угоститељско-туристичких сајмова и фестивала хране	чланови актива и ученици	током школске године	ЕсДневник слике
Сарадња са другим средњим угоститељско-туристичким школама Србије	чланови актива и ученици	током школске године	ЕсДневник, извештај учесника слике
Дан здраве хране	сви чланови актива и ученици	Октобар	ЕсДневник
Прикупљање и припремање зимнице	сви чланови актива и ученици	Октобар	ЕсДневник
Фестивал кромпира	изабрани чланови актива и ученици	Октобар	Извештај учесника
Дан просветних радника	сви чланови актива и ученици	Новембар	Записник актива
Дан школе	сви чланови актива и ученици	Новембар	ЕсДневник
Дружење поводом католичког божића	чланови актива	Децембар	Извештај актива
Допунска настава	сви чланови актива и ученици	Децембар-јануар	ЕсДневник
Учествовање на Светосавском конкурс за прављење славског колача	сви чланови актива и ученици	Јануар	ЕсДневник и извештај актива
Обележавање Светог Саве и дружење	чланови актива	Јануар	Извештај актива
Обележавање 8. марта	чланови актива	Март	Извештај актива
Припрема за такмичење средњих угоститељско-туристичких школа	чланови актива и ученици	друго полугодиште	ЕсДневник и извештај актива
Припрема за републичко такмичење за прехранбене техничаре и месаре	чланови актива и ученици	друго полугодиште	ЕсДневник и извештај актива
Презентација школе	сви чланови актива и ученици	Током школске године	Извештај актива
Дан отворених врата	сви чланови актива и ученици	Током школске године	ЕсДневник
Припрема за матурски и завршни испит	сви чланови актива и ученици завршних разреда	мај-јун	ЕсДневник
Матурски и завршни испит	сви чланови актива и ученици завршних разреда	јун	Извештај
Оквирна подела часова и акциони план за следећу школску годину	сви чланови актива	јун	Извештај актива
Анализа успеха ученика	сви чланови актива	август	Извештај актива
Конечна подела часова	сви чланови актива	август	Записник актива

5.4.4. Стручно веће професора хемије

Чила Гоголак - председник
 Едина Петровић
 Марин Виденов

Планирани активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Набавка посуђа и хемикалија Избор и набавка уџбеника	Чланови актива	СЕПТЕМБАР	Чланови актива Извештај
Усклађивање критеријума оцењивања Израда тестова	Чланови актива	ОКТОБАР	Чланови актива Извештај
Анализа успеха ученика на 1. кварталу Стручно усавршавање наставника	Чланови актива	НОВЕМБАР	Чланови актива Извештај
Вођење допунске наставе Семинари Припрема ученика на такмичење	Чланови актива	ДЕЦЕМБАР	Чланови актива Извештај
Попуна лабораторије са хемикалијама Анализа успеха ученика на 1. полугодишту	Чланови актива	ЈАНУАР	Чланови актива Извештај
Вођење додатне наставе, секција и припремне наставе за такмичење	Чланови актива	ФЕБРУАР	Чланови актива Извештај
Припрема ученика за такмичење	Чланови актива	МАРТ	Чланови актива Извештај
Анализа успеха на 3. кварталу	Чланови актива	АПРИЛ	Чланови актива Извештај
Годишња тестирања ученика	Чланови актива	МАЈ	Чланови актива Извештај
Анализа успеха на крају школске године	Чланови актива	ЈУН	Чланови актива Извештај

5.4.5.Стручно веће професора српског језика и књижевности

Вера Ракчевић - председник
Сања Токић
Оља Љубоја

Редни број	Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
1.	Израда плана за наредну школску годину	све чланице стручног већа	септембар	директор и Наставничко веће
2.	Усаглашавање критеријума и оперативног планирања	све чланице стручног већа	септембар	директор и Наставничко веће
3.	Избор председника стручног већа	све чланице стручног већа	септембар	директор и Наставничко веће
4.	Посета сајму књига; посета позоришту	све чланице стручног већа	октобар	директор и Наставничко веће
5.	Учествовање на литерарним и ликувним конкурсима	све чланице стручног већа	октобар	директор и Наставничко веће
6.	Припрема за прославу Дана школе	све чланице стручног већа	октобар	директор и Наставничко веће
7.	Анализа успеха у 1. кварталу и корелација међу предметима	све чланице стручног већа	новембар	директор и Наставничко веће
8.	Израда мурала за Дан школе	све чланице стручног већа	новембар	директор и Наставничко веће
9.	Договор о обележавању значајнијих предстојећих датума	све чланице стручног већа	децембар	директор и Наставничко веће
10.	Организација допунске наставе	све чланице стручног већа	децембар	директор и Наставничко веће
11.	Учесће на конкурсима	све чланице стручног већа	децембар	директор и Наставничко веће
12.	Прослава школске славе	све чланице стручног већа	јануар	директор и Наставничко веће
13.	Анализа успеха на конкурсима; припрема за такмичења	све чланице стручног већа	јануар	директор и Наставничко веће
14.	Обележавање Дана државности (Срећење)	све чланице стручног већа	фебруар	директор и Наставничко веће
15.	Обележавање Дана заљубљених; посета позоришту	све чланице стручног већа	фебруар	директор и Наставничко веће
16.	Обележавање међународног празника (Дана жена)	све чланице стручног већа	март	директор и Наставничко веће
17.	Такмичења у рецитовању (школског, општинско)	све чланице стручног већа	март	директор и Наставничко веће
18.	Посета сајму књига у Новом Саду; анализа успеха у 3. кварталу	све чланице стручног већа	март	директор и Наставничко веће
19.	Учествовање на литерарним и ликувним конкурсима	све чланице стручног већа	април	директор и Наставничко веће
20.	Израда зидних новина; презентација школе	све чланице стручног већа	април	директор и Наставничко веће
21.	Припреме за испраћај матураната	све чланице стручног већа	мај	директор и Наставничко веће
22.	Анализа успеха завршних разреда	све чланице стручног већа	мај	директор и Наставничко веће
23.	Матура	све чланице стручног већа	јун	директор и Наставничко веће
24.	Подела часова за наредну школску годину	све чланице стручног већа	јун	директор и Наставничко веће
25.	Анализа успеха на крају	све чланице стручног	јун	директор и Наставничко

	наставне године	већа		веће
26.	План рада за наредну школску годину	све чланице стручног већа	август	директор и Наставничко веће

5.4.6. Стручно веће професора мађарског језика и књижевности

Вајда Вајда Анамариа – председник и записничар
Њиради Клаудиа

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Набавка уџбеника	Вајда В.Анамариа Њиради Клаудиа	септембар	Директор школе, председник СВ
Литерарни конкурс (Дан заљубљених, Свети Сава, Конкурс „Палоч“)	Вајда В.Анамариа МКС Kodaj Zoltan	14.02.	Директор школе, председник СВ
Дани школе - пано	Вајда В.Анамариа Њиради Клаудиа	новембар	Директор школе, председник СВ
Приредба за испраћај	Њиради Клаудиа	почетак јуна	Директор школе, председник СВ
Теме за матуру	Вајда В.Анамариа Њиради Клаудиа	март	Директор школе, председник СВ
Набавка поклон књига за матуранте	Вајда В.Анамариа	Април-мај	Директор школе, председник СВ
Матурски испит	Вајда В.Анамариа Њиради Клаудиа	јун	Директор школе, председник СВ
Подела часова	Вајда В.Анамариа Њиради Клаудиа	јун	Директор школе

5.4.7. Стручно веће професора математике, физике и информатике

1. Фаркаш Андор – председник актива
2. Марић Весна – записничар
3. Лерик Лајош
4. Целушка Атила
5. Фараго Холо Рита
6. Загорац Жарко
7. Атељевић Снежана
8. Хинић Нада

Планирани активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Набавка стручне литературе	сви чланови	септембар	Сваки члан актива даје предлог коју стручну литературу користи, и председник актива прослеђује то пепси служби
Одређивање термина допунске и додатне наставе	сви чланови	октобар	Сваки члан актива даје термине за допунску и додатну наставу што ће бити објављено на сајту школе
Сређивање кабинета, анализа успеха на кварталу	сви чланови	новембар	После првог квартала председник актива сакупља

			податке, анализира и на активу стручног већа излаже резултате, да ли је критеријум оцењивања изједачен. То се евидентира у ЕДневнику.
Анализа успеха у првом полугодишту. Одређивање термина допунске и додатне наставе за зимски распуст	сви чланови	децембар	На крају првог полугодишта председник актива сакупља податке, анализира и на активу стручног већа излаже резултате, да ли је критеријум оцењивања изједачен. То се евидентира у есДневнику. Сваки члан актива даје термине за допунску и додатну наставу за зимски распуст што ће бити објављено на сајту школе.
Сређивање кабинета, Новине на сајту школе, одлазак на семинаре	сви чланови Фаркаш Андор, Лерик Лајош	јануар	Сајт школе се континуално допуњује новим актуелним информацијама (Лерик Лајош, пепси служба). По могућности школа организује семинаре,
Почетак припрема за Републичко такмичење из математике	Фаркаш Андор, Марић Весна, Целушка Атила, Хинић Нада, Атељевић Снежана	фебруар	У првом полугодишту наставници су изабрали ученике (из сваког разреда по 1 ученик) који ће учествовати на Републичком такмичењу који ће се одржати током априла. Припреме се евидентира у есДневнику.
Реализација такмичења Кенгур без граница	Фаркаш Андор, Марић Весна, Целушка Атила, Хинић Нада, Атељевић Снежана	март	Почетком марта председник актива записује имена ученика који ће учествовати на такмичењу и пријављује их. Такмичење се одвија 3. четвртка у месецу. Резултати се објављују почетком априла (Фаркаш Андор)
Анализа успеха у трећем кварталу. Републичко такмичење пољопривредних школа из математике	сви чланови	април	После трећег квартала председник актива сакупља податке, анализира и на активу стручног већа излаже резултате, да ли је критеријум оцењивања изједачен. То се евидентира у ЕДневнику. Одлазак на Републичко такмичење из математике.
Анализа успешности допунске и додатне наставе	сви чланови	мај	Сваки члан актива допунску и додатну наставу евидентира у есДневнику и извештаје шаљу председнику актива. После се врши анализа и убацује се у ГПРШ.
Подела часова за следећу школску годину Припрема и штампање сведочанстава, уверења и диплома	сви чланови	јун	Крајем јуна на седници актива се сакупља исуњена табела са поделом часова и предаје се директору (председник актива). Проф. Лерик Лајош и Фаркаш Андор помажу штампање сведочанстава и диплома, док за штампање уверења задужен је Лерик Лајош
Анализа успеха ученика после	сви чланови	август	На седници актива се анализира

поправних испита Коначна подела часова		успех ученика после поправног испита – прати председник актива и шаље извештај пепси служби. Ако је дошло до измена у подели часова то се евидентира и промене шаље се директору
---	--	--

5.4.8. Стручно веће професора страних језика

Емеше Богарди Вереш- председник
Ивана Гашпаревић Бореновић
Маја Иљкић
Соња Фараго
Марина Радаковић
Андор Фуру

Планирани активност	Носиоци активност	Време реализације	Праћење и реализација
Усаглашавање планова и рада чланова актива	сви чланови	Август	председник актива, извештај планови
Ућешће на Ехро-у	сви чланови	Септембар	председник актива, извештај, ФБ страница школе
Посета сајму књига	сви чланови	Октобар	председник актива, извештај, ФБ страница школе
Прослава годишњице школе	сви чланови	Новембар	председник актива, извештај, ФБ страница школе
Ућешће у организацији Дана школе	сви чланови	Новембар	председник актива, извештај, ФБ страница школе
Анализа успеха након првог квартала	сви чланови	Новембар	председник актива, извештај, дневник
Анализа успеха на полугодишту	сви чланови	Децембар	председник актива, извештај, дневник
Обележавање Божића и Новогодишњих празника	сви чланови	Децембар	председник актива, извештај, ФБ страница школе
Прослава школских слава Свети Сава	сви чланови	Јануар	председник актива, извештај, ФБ страница школе
Слављење Дана заљубљених	сви чланови	Фебруар	председник актива, извештај, ФБ страница школе
Прослава Дана жена	сви чланови	Март	председник актива, извештај, ФБ страница школе
Анализа успеха након трећег квартала	сви чланови	Април	председник актива, извештај, дневник
Обележавање Ускршњег празника	сви чланови	Април	председник актива, извештај, ФБ страница школе
Ућешће у организацији Дана отворених врата	сви чланови	Април	председник актива, извештај, ФБ страница школе
Ућешће у организацији испраћаја матураната	сви чланови	Мај	председник актива, извештај, ФБ страница школе
Анализа рада на крају школске године	сви чланови	Јун	председник актива, извештај, дневник
Организација допунске наставе	сви чланови	Током школске године	председник актива, извештај, дневник

5.4.9. Стручно веће професора сточарства, ветерине и биологије

Милер Андерсон- председник

Догнар Тот Сабина

Ивана Стојановић

Ципо Ибоља

Пуалић Предраг

Бачо Марта Калаи Нађ Илона

Брезовски Андраш

Фараго Берталан

Фењвеши Арпад

Загорац Снежана

Саша Ковачић

Атила Поша

ПЛАН АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА КВАЛИТЕТА РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И ОЧЕКОВАНОГ УСПЕХА
Конституисање стручног већа Усвајање плана рада стручног већа	СВИ ЧЛАНОВИ АКТИВА	ПОША А.	АВГУСТ	записник стручног већа	ФОРМИРАН О СТРУЧНО ВЕЋЕ
- Расподела часова теоретске наставе, вежби, практичне наставе, професионалне праксе, изборних предмета по струкама и занимањима и задужења професора за школску 2024/2025. годину	СВИ ЧЛАНОВИ АКТИВА	ДИРЕКТОР	АВГУСТ	записник стручног већа	
УСАГЛАШАВАЊЕ КРИТЕРИЈУМА ОЦЕЊИВАЊА НА НИВОУ СТРУЧНОГ ВЕЋА	СВИ ЧЛАНОВИ АКТИВА	ПОША А	АВГУСТ	ИЗРАЂЕН ДОКУМЕНТ О УЈЕДНАЧЕНОМ ОЦЕЊИВАЊУ	УЈЕДНАЧЕН О ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА
требовање уџбеника, стручне литературе и наставних средстава за извођење теоријске и практичне наставе	СВИ ЧЛАНОВИ АКТИВА	ПОША А	АВГУСТ	записник стручног већа предата листа потрепштина	набављена учила

Припрема евиденције за извођаче практичне наставе	СВИ ЧЛАНОВИ АКТИВА	СТОЈАНОВИЋ И.	АВГУСТ	Припремљене евиденције за извођаче практичне наставе	
Израда оперативних и глобалних планова	СВИ ЧЛАНОВИ АКТИВА	ДОГНАР ТОТ С.	АВГУСТ	Припремљене оперативни и глобални планови 1.септембра	
ПРЕДЛАГАЊЕ НЕОПХОДНИХ И ХИТНИХ ИНВЕСТИЦИЈА У СТОЧАРСТВУ У ЦИЉУ ПРОФЕСИОНАЛИЗАЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА	Брезовски Андраш Фараго Берталан	Фењвеши Арпад	АВГУСТ	ЗАПИСНИК О ПРЕДЛАГАЊУ НЕОПХОДНИХ И ХИТНИХ ИНВЕСТИЦИЈА У СТОЧАРСТВУ	РЕАЛИЗОВА НЕ ИНВЕСТИЦИ ЈЕ НА СТОЧАРСКИ М ОБЈЕКТИМА, НАБАВЉЕН А ОПРЕМА
ЕРАСМУС+ ТРОДНЕВНО ПУТОВАЊЕ НАСТАВНИКА АКТИВА У ГХЕОРГХЕНИ РУМУНИЈА	Атила Поша, Брезовски Андраш ,Калаи Нађ Илона, Ајута Нађ и Бриндза Денеш	Атила Поша	СЕПТЕМБ АР	ЗАПИСНИК СА ПУТОВАЊА, ФОТОГРАФИЈЕ НА ДРУШТВЕНИМ ПРОФИЛИМА ШКОЛЕ	УПОЗНАВА ЊЕ ЧЛАНОВА СА КРИТЕРИЈУ МИМА ИЗРАДЕ КВАЛИТЕТН ИХ ДИГИТАЛНИ Х РЕСУРСА
ИЗРАДА ПЛАНА ИЗЂУБРАВАЊА У ШТАЛИ ЗА БИКОВЕ И ПРИПЛОДНЕ ЈУНИЦЕ	СВИ ЧЛАНОВИ АКТИВА	ПОША А	СЕПТЕМБ АР	ИЗРАЂЕН РАСПОРЕД ПЛАНА ИЗЂУБРАВАЊА КОД У ШТАЛИ ЗА БИКОВЕ И ПРИПЛОДНЕ ЈУНИЦЕ	РЕАЛИЗОВА Н РАСПОРЕД ПЛАНА ИЗЂУБРАВА ЊА КОД У ШТАЛИ ЗА БИКОВЕ И ПРИПЛОДНЕ ЈУНИЦЕ
УЗОРКОВАЊЕ СИЛАЖЕ И ДРУГЕ СТОЧНЕ ХРАНЕ	Догнар Тот Сабина, Ивана Стојановић Фараго Б.	Фењвеши А	СЕПТЕМБ АР	УПОЗНАВАЊЕ ЧЛАНОВА АКТИВА СА РЕЗУЛТАТИМА УЗОРКОВАЊА И ПРЕДУЗЕТИМ МЕРАМА	ЗАПИСНИК

ПРЕДЛОГ ПЛАНА ОБИМА СТОЧАРСКЕ ПРОИЗВОДЊЕ УЗИМАЈУЋИ У ОБЗИР БРОЈ УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ	Фењвеша А	Фењвеша А	СЕПТЕМБАР	УПОЗНАВАЊЕ ЧЛАНОВА АКТИВА СА ПРЕДЛОГОМ ПЛАНА ОБИМА СТОЧАРСКЕ ПРОИЗВОДЊЕ УЗИМАЈУЋИ У ОБЗИР БРОЈ УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ	ЗАПИСНИК
УПУЋИВАЊЕ ПРЕДЛОГА Е-ТВИНИНГ ПРОЈЕКТА ФОНДАЦИЈИ ТЕМПУС	СВИ ЧЛАНОВИ АКТИВА	ПОША А	СЕПТЕМБАР	ОЦЕНЕ УЧЕСНИКА	РЕАЛИЗОВАН ЈЕДАН Е-ТВИНИНГ ПРОЈЕКАТ
РЕАЛИЗАЦИЈА ПРЕОСТАЛИХ ПРОЈЕКТИХ АКТИВНОСТИ ЕРАСМУС+ ПРОЈЕКТА 2023-2-RS01-KA210-VET-000184307 „Израда дигиталних садржаја за образовање клиничког прегледа животиња на нивоу средњег стручног образовања у три школе и три државе“	Атила Поша, Брезовски Андраш, Калаи Нађ Илона, Стојановић Ивана, Догнар Тот Сабина Агота Нађ, Лерик Лајош, Вереш Богарди Емеше	ПОША А	ОКТОБАР-АВГУСТ	вредновање насталих лекција према критеријумима израде квалитетних дигиталних садржаја	израђен 75 дигиталних наставних материјала употребљених у настави, усавршене дигиталне вештине наставника и ученика

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 Ерасмус+ путовање 6 ученика и 2 наставника у Вац.Мађарска вакцинација оваца против клостридија и шугараца	СВИ ЧЛАНОВИ АКТИВА	Брезовски Андраш	ОКТОБАР	записник са путовања	ученички дневник рада са приложеним фотографијама
Унапређивање наставног процеса методом „изврнуте учионице“ и планирање термина за реализацију	Атила Поша, Брезовски Андраш, Калаи Нађ Илона, Стојановић Ивана, Догнар Тот Сабина	ПОША А	ОКТОБАР	вредновање насталих лекција према критеријумима израде квалитетних дигиталних садржаја	израђен 75 дигиталних наставних материјала употребљених у настави, усавершене дигиталне вештине наставника и ученика
дезинфекција на школској економији анализа успеха ученика на крају првог квартала организација допунске наставе по потреби стручно усавршавање професора	Фењвеши А. Фараго Б. Стојановић И.	ДОГНАР ТОТ С.	НОВЕМБАР	записник	записник
Припрема ученика за школска такмичења из области ветеринарске медицине	Ципо И., Пуалић П. Брезовски А.	Калаи Нађ Илона	НОВЕМБАР	евиденција припрема у еСдневнику	избор ученика за Републичко такмичење

Почетак припрема матураната за тест стручно теоријског знања	СВИ ЧЛАНОВИ АКТИВА	СВИ ЧЛАНОВИ АКТИВА у одељењима где предају	НОВЕМБАР	евиденција припрема у еСдневнику	праћење активности ученика у еМиј-у и вредновање у еСдневник
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	Фењвеши А. Ципо И. Фараго Б. Догнар Т. С. Брезовски А.	Фењвеши А	ДЕЦЕМБАР	записник	записник
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	Фењвеши А. Пуалић П. Фараго Б. и сви остали чланови	Брезовски А.	ЈАНУАР	записник	записник

припреме ученика за матуру и стручна такмичења практични део провере евиденције практичне наставе организација допунске наставе по потреби	Фењвеши А. Пуалић П.. Фараго Б. и сви остали чланови	СВИ ЧЛАНОВИ АКТИВА у одељењима где предају	ФЕБРУАР	евиденција припрема у еСдневнику	праћење активности ученика у еМиј-у и вредновање у еСдневник
планирање и организација стручних екскурзија припреме ученика за матуру и стручна такмичења провере евиденције практичне наставе организација допунске наставе	Фењвеши А. Пуалић П.. Фараго Б. и сви остали чланови	Брезовски А.	МАРТ	записник	записник
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	Фењвеши А. Пуалић П.. Фараго Б. и сви остали чланови	Брезовски А.	АПРИЛ	записник	записник

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. Пуалић П.. Фараго Б. и сви остали чланови	Фењвеш А.	МАЈ	записник	записник
анализа рада актива анализа реализације практичне наставе планирање извођења феријалне праксе сумирање резултата постигнутих на такмичењима анализа успеха ученика на крају године оријентациона подела часова	Фењвеш А. Пуалић П.. Фараго Б. и сви остали чланови	Поша А.	ЈУН	записник	записник

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	Фењвеши А. Пуалић П.. Фараго Б. и сви остали чланови	Ципо И.	АВГУСТ	записник	записник
--	--	---------	--------	----------	----------

У плану је још набавка нових животиња за 300 парк, што треба реализовати током школске године.

5.4.10. Стручно веће професора друштвених предмета (социологија са правима грађана, историје и географије)

Андор Фуру- председник
Тадиф Билана
Елвира Бенчик
Агота Нађ
Ивана Мандић

Планирани активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Организација екскурзија и стручних посета	Председник стр. већа, сви чланови стр. већа и чланови из др. стр. већа	Током школске године	На седницама стр. већа
Маркетинг школе	Сви чланови стр. већа	Током школске године (дан отворених врата, дан школе, промоција школе, сајмови образовања итд.)	На седницама стр. већа
Израда ИОП планова, рад са талентованим ученицима	Сви чланови стр. већа	Током школске године на такмичењима, конкурсима (унутар или ван земље)	На седницама стр. већа
Стручно усавршавање за чланове стр. већа	Сви чланови стр. већа	Током школске године (семинари,	На седницама стр. већа

		конференције, трибине, учешће на конкурсима, писање и превод уџбеника итд.)	
Опремање кабинета историје и географије	Сви чланови стр. већа	Праћење и имплементирање најновијих технологија у наставном процесу као и коришћење истих међу наставним средствима	На седницама стр. већа, на часовима историје и географије
Разрада и уједначавање критеријума оцењивања и развијање различитих модела и техника оцењивања	Сви чланови стр. већа	Септембар	Председник св.
Анализа успеха ученика из појединих предмета и предузимају мере за пружање помоћи ученицима и анализа резултата тог рада	Сви чланови стр. већа	На крају сваког квартала	Председник св.
Анализа рада св. И предлози за планирање за следећу годину	Сви чланови стр. већа	Мај	Председник св.
Подношење и усвајање извештаја о раду св. за претходну школску годину и плана за следећу	Сви чланови стр. већа	Јун	Председник св.

5.4.11. Стручно веће професора предузетништва

Ивановић Мирјана – председник и записничар већа
 Лерик Лајош
 Фекете Банов Агнеш
 Снежана Атељевић
 Хинић Нада

Стручно веће наставника предузетништва				
Чланови већа: Мирјана Ивановић- председник и записничар, Лерик Лајош, Банов Ф. Агнеш, Снежана Атељевић, Хинић Нада, Ципо Ибоја				
Планирана активности	Индикатори (показатељи) промена	Носиоци активности	Времереализације	Праћење и евалуација

* Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2024/25. годину * Усвајање Годишњег плана рада за шк. 2025/26.годину * Усаглашавање критеријума и годишње планирање * Иницијално тестирања ученика * Посета привредних субјеката	* Извештаји, план , дискусија * Анализа иницијалног тестирања ученика и договор о евентуалној допунској настав * Развој међупредметних компетенција: предузетништво и екологија, развијање свести о чувању жив. средине и природних ресурса	Сви чланови већа Ментор биљно-еколошке секције и чланови Већа са ученицима	Септембар 2025.	
*Посета сајму књига, посета успешном предузећа, посета задруге, газдинства... *Конференција наставника предузетништва *Анализа успеха на крају 1 квартала * Учешће у Пројектима	* Извештај наставника , фотографије, анкета *Извештај * Примена наученог у раду са ученицима *Анализа постигнућа ученика * Извештај, фотографије, панои...	Сви чланови већа Договор за члана конференције Сви чланови Већа	Октобар 2025. Сви чланови Већа и наставници школе током 2025/26. године	

*Корелација међу предметима * Припремна за такмичења * Организација и провођење такмичења „Пословни изазов“, школско такмичење поводом Дана школе... * Сарадња са Локалном самоуправом * Учесће у хуманитарним акцијама	* Извештаји, анализа * Боља сарадња * Дискусија, препоруке *Извештај, фотографије, урађени панони у холу школе	Наставници предузетништва и стручних предмета Сви чланови Већа Представници локалне самоуправе	Новембар 2025. Током шк. године 2025/26	
Учесће у обележавању важнијих датума * Анализа успеха на крају 1 полугодишта	*Чистији ваздух у граду *Анализа постигнућа ученика, допунске наставе	Наставници, ученици и сви запослени Сви чланови Већа	Децембар 2025. године	
Акција уређење кабинета у школи	*Израда шема, графикона, панона, зидних новина...	Сви чланови Већа наставника предузетништва	2025/26. год. континуирано	
Прослава школске славе Свети Сава	*Панони, цртежи, представа...	Сви чланови Већа	Јануар 2026.	

5.4.12. Стручно веће професора веронауке, грађанског и ликовног васпитања

Лерик Лајош – председник

Вираг Габор

Љиљана Стојанов

Куцор Кристиан

Марин Виденов

Бриндза Деже

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Свечано отварање нове школске год. у Католичкој цркви Молитва за почетак школске године у Православној цркви	Вираг Габор Стојанов Љиљана	Септембар	Лерик Лајош ФБ старница школе и извештај
Посета сајму књига Посета знаменитости Бачке Тополи Дан реформације	Сви чланови Куцор Кристиан	Октобар	Лерик Лајош ФБ старница школе и извештај
Обележавање верских празника (Сви Свети, Дан мртвих, Свети Димитрије)	Професори веронауке	Новембар	Лерик Лајош ФБ старница школе и извештај
Свети Никола и Католички Божић Анализа резултата на крају првог полугодишта	Проф. веронауке Сви чланови	Децембар	Лерик Лајош ФБ старница школе и извештај
Богојављање Прослава школске славе, Свети Сава	Стојанов Љиљана Сви чланови	Јануар	Лерик Лајош ФБ старница школе и извештај

Свети Трифун (Слава воћара и виноградар) Дан заљубљених Дан државности	Стојанов Љиљана Сви чланови Проф. ГВ	Фебруар	Лерик Лајош ФБ старница школе и извештај
Обележавање међународног празника „Дана жена“ Посета општинских органа	Проф. ГВ Проф. ГВ	Март	Лерик Лајош ФБ старница школе и извештај
Ускрс Дан планете Земље – Дан отворених врата	Проф. веронауке Сви чланови Сви чланови	Април	Лерик Лајош ФБ старница школе и извештај
Ђурђевдан Испраћај матураната	Стојанов Љиљана Сви чланови	Мај	Лерик Лајош ФБ старница школе и извештај
Анализа успеха на крају наставне године Спасовдан и Видовдан Захвална миса на крају школске године	Сви чланови Стојанов Љиљана Вириг Габор	Јун	Лерик Лајош ФБ старница школе и извештај
План рада за наредну школску годину	Сви чланови	Август	Лерик Лајош ФБ старница школе и извештај

5.4.13. Стручно веће професора бильне производње

Пеце Тамаш – подпредседник

Бриндза Деже – председник

Мирјана Ивановић

Драгица Рашевић

Драшко Ђумић – записничар

Фекете Банов Агнеш

Мартинић Тамара

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Израда плана практичне наставе и професионалне праксе по одељењима	сви чланови актива	септембар	председник тима ГПРШ
Оквирно планирање термина блок наставе по одељењима	сви чланови актива	септембар	председник тима ГПРШ
Извођење актуелних радова на школској економији и у дворишту школе	сви чланови актива	током целе године	председник тима ГПРШ
Учешће на Међународном такмичењу орања у Капошвару	сви чланови актива	октобар	председник тима ГПРШ
Посета предузетницима и фирмама: Пољопривредна стручна служба, Агробачка, Винарија Бриндза, Фарма Војена	сви чланови актива	септембар децембар	- председник тима ГПРШ
Учествовање у организацији и обележавању Дана Школе	сви чланови актива	новембар	председник тима ГПРШ
Посета Саветовању воћара и повртар на Пољопривредном факултету у Новом Саду	сви чланови актива	децембар	председник тима ГПРШ
Присуство на седници Заједнице	изабран члан	децембар	председник

пољопривредних школа	актива	тима ГПРШ
Присуство на Семинару агронома на Златибору и Саветовању заштитара на Златибору	изабран члан актива	јануар председник тима ГПРШ
Посета сајма механизације у Будимпешти - „Агро-Маш-експо“	сви чланови актива	јануар председник тима ГПРШ
Припрема ученика и извођење школског и републичког такмичења пољопривредних техничара	сви чланови актива	фебруар - април председник тима ГПРШ
Учешће на сајмовима образовања у Новом Саду, Суботици, Темерину, Ади, Кањижи	сви чланови актива	фебруар - април председник тима ГПРШ
Обележавање Дана планете Земље и Отвореног дана школе	сви чланови актива	април председник тима ГПРШ
Учествовање у програму улепшавање града	сви чланови актива	март - јун председник тима ГПРШ
Посета пољопривредног сајма у Ходмезовашархељу и Новом Саду	сви чланови актива	април - мај председник тима ГПРШ
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	сви чланови актива	април - мај председник тима ГПРШ
Припрема ученика на матурски испит, извлачење комбинација, консултације Извођење и анализа успеха матурског испита	сви чланови актива	април - јун председник тима ГПРШ
Учествовање у акцији Чишћења околине Зобнатичког језера	сви чланови актива	мај председник тима ГПРШ
Учешће на Манфестацијама „Дечји Дан“ и Цветна пијаца, које организује Месна заједница Бачка Топола	сви чланови актива	Током године председник тима ГПРШ
Организовање и извођење Професионалне праксе	сви чланови актива	током године председник тима ГПРШ
Учествовање у организацији и припреми испраћаја матураната	сви чланови актива	новембар председник тима ГПРШ

5.4.14.Стручно веће свих професора практичне наставе

Фењвеши Арпад – председник
Ђумић Драшко – заменик
Стојановић Ивана - записничар

Бриндза Деже, Ципо Ибоља, Пеце Тамаш, Фараго Берталан, Пуалић Предраг, Мирјана Ивановић, Милер Андерсон, Тот Догнар Сабина, Вујиновић Александар, Поша Атила, Брезовски Андраш, Калаи Нађ Илона,

Рашевић Драгица, Фекете Банов Агнеш, Фирстнер Роберт, Мартиновић Тамара, Ципо Ибоља, Тибор Тот, Губик Николет, Чизик Петер, Рајшли Ендре,

Планирани активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Конституција актива	Сви чланови	август	
Годишњи план рада	Сви чланови	Авг-септ	
Учествовања на разним манифестацијама	Председник актива са председницима појединачних актива	септ	
План блок практичне наставе и професионалне праксе	Председник, заменик директора, Председници појединачних актива	Авг Септ	
Безбедност на практичној настави	Стручњаци ангажовани од стране школе	септ	
Учествовање на промоцији школе	Сви чланови	Септ-јун	
Организација практичног дела матурског испита	Председник, Заменик директора, председници појединачних актива	Апр-јун	

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, прехранбену 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: Fizika a gimnáziumok első osztálya 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 за 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
	24571	Калуђерски Г.,	Небојша Спасојевић и

23570 Драгана Ранковић Технолошке операције II за 3. разред за прехранбеног техничара	Светомирка Цвејанов Светлана Радосављевић Испитивање намирница	Калуђерски, С., Тошић Б Прехранбена технологија за пекаре, ЗУНС, Београд, 2003.	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
Бранка П. Трбовић, Мира Николић, Слободанка Банковић Пауновић : Исхрана за I разред угоститељско- туристичке школе образовни профил. кувар и посластичар, и за I разред, образовни профил: конобар, Завод за уџбенике, Београд, 2014	Мирковић, Ивица, Лончар, Мирко: Основи куварства и посластичарства : уџбеник за II и III разред угоститељско-туристичких школа, за образовни профил: конобар, Хотелијерска тренинг школа, Београд, 2015	Јовановић Милорад: Познавање животних намирница за специјалистичко образовање, образовни профили кувар специјалиста и посластичар специјалиста, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2001	Миленко Красавчић, Светозар Нићетин: Услуживање са практичном наставом , за III и IV разред угоститељско - туристичке школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2003

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 Симовић Мирослава Милојић Стоچارство са исхраном за I-IV разред ветеринарске и пољопривредне школе	Зоран Стојановић Зоран Вукићевић Небојша Хрговић Зоохигијена за сточара и ветеринарског техничара у првом разреду и за узгајивача стоке у другом и трећем разреду	Драгослава Маринковић и др. Биологија за ветеринарског техничара	Нестор Шијачки Никола Винчић Анатомија и 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 Мињковић Хигијена намирница животињског порекла за ветеринарског техничара шифра: 24541*	21164* Нада Шербан Мирко Цвијан Радиша Јанчић Биологија за пољопривредне техничаре	21164 Нада Шербан, Мирко Цвијан, Радиша Јанчић: Биологија за I разред гимназије и пољопривредне школе 2003, 650-02- 00045/2003-03 од	22163* Бригита Петров Милош Калезић Биологија за пољопривредног техничара

		28.08.2003.	
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 прехранбени школу	23163 Радомир Коњевић, Гордана Цвијић, 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 Цвијић, Јелена Ђорђевић, Н. Недељковић: Биологија за III разред друштвено – језичког смера	575974 Светислав Пауновић: Предузетништво учбеник 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* Миљковић Стајковић Посебно ратарство
22587* Радослав Секулић Милорад Бабовић Заштита биља	22588* Стеван Јаснић Практикум заштите биља	23589* Миљковић 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	22581 Опште повртарство, Бранка Лазић, Мирјана Ђорђевић	21176 Екологија и заштита животне средине за стручне школе, Иво Савић,

	Мастиловић		Вељко Терзија
--	------------	--	---------------

Стручно веће професора хемије			
Мирјана Крајчевић, Мара Ипњатов, 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 Звеквић 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, социологија са правима грађана, 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 свакиразред).

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 сашколом	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 ученицима 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	фебруар	

(алкохолизам, наркоманија, пушење); Разговор о реализацији и специфичностима практичних наставе		/
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 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	/
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 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 –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 програми 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, ОБ
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 ОБ)	јануар	чланови ОБ, ПП
Припрема за прославу Дана Светог Саве	децембар/јануар	Наставничко веће
Родитељски сатанак – припрема и реализација	јануар	/
Подела ђачких књижица	феебруар	/
Учешће у обележавању Дана Светог Саве	јануар	Наставничко веће
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме –Скујб 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	феебруар	ПП служба
Информисање од стране ученика о раду Ученичкогпарламента	фебруар	Представници у УП
Организовање друштвено – јорисног рада – уређењекабинета	март	/
Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме –Узроци изостајања; Мотивација за учење	фебруар	/
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 ОБ, 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 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	ОБ
Праћење реализације програма професионалнеоријентације 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 имогућностима 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 упознају 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 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 – 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 вакцинасање 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 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 – Разговор око предстојеће екскурзије; Куда после средњешколе 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-	јун	/

Другарство и пријатељство; Брак и породица		
Анализа успеха на крају другог полугодиста (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 ваститно-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 одељенских 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 сашколом	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 и 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	/
Учесће 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 настава и разредних испита	мај	Управа Школе
Припрема седнице одељенског већа	мај	ОВ
Праћење реализације програма професионалне оријентације изаштите и унапређење здравља ученика	мај	Тим КВиС, ПП
Разговор са уч. 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. Глобални план рада педагога и психолога

Редни број	Област рада
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитних активности
2.	Сарадња са наставницима
3.	Рад са ученицима
4.	Сарадња са родитељима и друштвеном заједницом
5.	Истраживање образовно-васпитне праксе (аналитичко – истраживачке активности)

5.7.2. Оперативни план рада стручног сарадника-психолога

Област рада	Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
1. Планирање и програмирање образовно-васпитних активности	Развијање годишњег плана рада образовно-васпитних активности	Психолог	Септембар	Анализирати постигнуте циљеве
	Евалуација постојећих програма	Психолог	Октобар	Извештаји
	Развијање нових програма	Психолог	По потреби	Евалуација ефикасности нових програма
	Планирање и спровођење радионица на различите теме	Психолог	Новембар	Праћење успешности радионица кроз повратне информације
	Учествовање у припреми већег дела Годишњег плана рада установе за 2025/2026. школску годину и израда Плана стручног усавршавања и реализације истог на нивоу установе.	Психолог	Јун- август	ГПРШ
	Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Психолог	Август	
	Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога.	Психолог	Септембар	Извештаји, ГПРШ
2. Сарадња са наставницима	Размена информација о напретку ученика	Психолог	Свака 3 месеца	Праћење напретка
	Саветовање у вези са изазовима у понашању (развијање стратегија за решавање проблема у понашању)	Психолог	По потреби	Праћење успеха стратегија

	Помоћ наставницима у примени нових образовних метода и стратегија	Психолог	По потреби	Евалуација успеха имплементираних стратегија
	Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце	Психолог	Током школске године	
3. Рад са ученицима	Индивидуално саветовање, пружање подршке ученицима	Психолог	Континуирано	Праћење напретка ученика
	Група подршке за ученике	Психолог	По потреби	Евалуација ефикасности
	Пружање психолошке помоћи ученику, односно одељењу у акцидентним кризама.		Током школске године	Праћење напретка ученика
	Рад са ученицима са посебним потребама (индивидуализовани приступ и подршка)	Психолог	Континуирано	Праћење напретка
	Организовање едукативних радионица	Психолог	Новембар- мај	Праћење успешности кроз повратне информације
4. Сарадња са родитељима и друштвеном заједницом	Организовање састанака са родитељима ради размене информација о ученицима	Психолог	По потреби	Реакција родитеља, успех комуникације
	Информисање заједнице о школским активностима	Психолог	По потреби	Праћење ангажмана
	Сарадња са локалним институцијама	Психолог	По потреби	Праћење утицаја сарадње на школу и заједницу
	Сарадња са саветом родитеља - по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	Психолог	Квартално	Извештаји, повратне информације
5. Истраживање образовно-васпитне праксе	Истраживање и евалуација различитих образовних метода и приступа	Психолог	По потреби	Праћење утицаја нових метода на праксу
	Праћење образовних трендова	Психолог	Континуирано	Евалуација нових метода
	Истраживање специфичних потреба и изазова ученика у школи	Психолог	По потреби	Анализа резултата истраживања
	Евалуација успешности образовних програма	Психолог	Сваких 6 месеци	Извештаји о успешности

Област рада	Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
1. Планирање и програмирање образовно-васпитних активности	Учесће у изради плана Школног програма за шк.2025/26 год.	Тим	јун	Директор Извештај
	Учесће у изради Годишњег плана рада школе за шк.2025/26 год.	Психолог, директор	Август/ септембар	Директор Извештај ГПРШ
	Израда оперативних планова и програма рада педагога	Самостално	Август/ септембар	Директор Извештај
	Учесће у унапређењу опште организације рада у школи	Колектив	ТШГ	Директор Извештај
	Израда извештаја о раду школе шк.2024/25 год.	Директор, психолог	Август/ септембар	Директор Извештај ГПРШ
	Учесће у изради плана самовредновања и развојног плана установе	ТИМ	Август/ септембар	Директор Извештај
	Праћење реализације образовно-васпитног рада	Самостално	квартално	Директор Извештаји
	Учествовање у изради индивидуалног образовног плана за ученике који се образују по ИОП-у	Психолог, директор, наставници	ТШГ	Директор Извештаји
	Оцењивање (сумативно и формативно) рад са професорима	Наставници	ТШГ	Директор Извештај
	Мотивисања ученика за рад - радионице за прваци	Психолог, наставници	ТШГ	Директор Извештај
	Професионална оријентација Каријерно вођење и саветовање	Самостално и КВИС	ТШГ	Директор Извештај
	Присуство часовима редовне наставе и праћење примене савремене организације, облика, метода и средстава рада	Директор, психолог	по распореду	Директор Извештаји о посетама
	Педагошко инструктивни надзор рада наставника са великим бројем слабих оцена	Директор, психолог	ТШГ	Директор Извештаји
	Учесће у унапређењу педагошке документације	Директор, психолог	ТШГ	Директор Извештај
	Сарадња са наставницима: Договор, разговор, консултација, радионице	Наставници	ТШГ	Директор Извештај
	У унапређивању оцењивања ученика: Договор, разговор, консултација, саветодавни рад, семинар, технике учења	Ученици	ТШГ	Директор Извештај
	У раду са ученицима са посебним потребама: Договор, разговор, консултација, саветодавни рад са тимом за инклузију и са предметним наставницима	Ученици, родитељи, наставници	ТШГ	Директор Извештај разговори
	У пружању помоћи ученицима који заостају у раду: Договор, разговор, консултација, саветодавни рад	Ученици, родитељи, наставници	ТШГ	Директор Извештај разговори
	Приправницима у решавању текућих проблема везаних за рад са ученицима	Наставници	ТШГ	Директор Извештај
	Уједначавање критеријума оцењивања, израда правилника у сарадњи са стручним већима	Директор	полугодишње	Директор Извештај,записници
	Реализација различитих облика усавршавања наставника и различите активности	Директор, психолог	ТШГ	Директор Извештај
	Педагошко и психолошко, дидактичко и методичко припремање наставника приправника за полагање стручног испита	Директор, психолог	ТШГ	Директор Извештај
	Упознавање одељењских старешина са психолошким и педагошким карактеристикама ученика	ОС	ТШГ	Директор Извештај разговори
	Решавање актуелних проблема у одељењима	ОС, ученици	по потреби	Директор Извештај
	Припрема и реализација родитељских	ОС	ТШГ	Директор

2. Сарадња са наставницима	састанака			Извештај
	Увођење наставника почетника у послове одељењског старешине	Самостално	ТШГ	Директор Извештај
	Професионална оријентација ученика и КВИС	Тим	ТШГ	Директор Извештај
	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.	СВ, НВ, директор ТИМ	ТШГ	Директор Извештај, записници разговори
	Праћење ефеката образовно-васпитног рада, Посета часова и часова	Директор, психолог	ТШГ	Директор Извештај
	Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања ученичког напредовања у функцији подстицања ученичког развоја и учења	О.старешине и наставници	ТШГ	Директор Извештај
	Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих инструмената праћења ученика	Наставници	ТШГ	Директор Извештај
	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	Психолог, наставници	ТШГ	Директор Извештај
	Саветовање наставника у индивидуализацији образовно-васпитног рада	Психолог, наставници	ТШГ	Директор Извештај, записници
	Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	Психолог, наставници	ТШГ	Директор Извештај
	Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Самостално	ТШГ	Директор Извештај
	Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања ученичког напредовања у функцији подстицања ученичког развоја и учења	О.старешине и наставници	ТШГ	Директор Извештај
	Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих инструмената праћења ученика	Наставници	ТШГ	Директор Извештај
	Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	Директор	ТШГ	Директор Извештај
	Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Тим за Самов.	полугодишње	Директор Извештај
	Умеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	Тим за СУ	ТШГ	Директор Извештај
	Договор са разредним старешинама о њиховим обавезама у односу на педагошку документацију, ученике, родитеље (први разреди)	О.Старешине	IX	Директор Извештај
	Иницирање рада стручног већа	Стручни активи, директор	ТШГ	Директор Извештај
	Предавање на Наставничком већу: Анализа успеха ученика	Самостално	квартално	Директор Извештај

	Активности у тимовима	Тимови	ТШГ	Директор Извештај
	Активности у тиму КВИС	Чланови Квиса	ТШГ	Директор Извештај
	Активности у Тиму Маркетинг школе(прављење нови промотивни филм)	Чланови Тима, директор, наставници	Прво полугодиште II, III, IV, V	Директор Извештај
	Рад са наставницима у одабиру и примени ефикаснијих облика метода и средстава, ради остваривања постављених циљева и задатака	Наставници	ТШГ	Директор Извештај
	Организовање предавања за одељенске старешине на тему : Шта је каријера; каријерно вођење и саветовање итд	Самостално	Прво полугодиште	Директор Извештај
	Посета часовима оних наставника који имају већи број недовољних оцена	Директор, психолог	ТШГ	Директор Извештај
3.Рад са ученицима	Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације	Тим за адапт.	IX - XII	Директор Извештај разговори
	Учешће у праћењу ученичких напредовања у развоју и учењу	ОС, психолог	ТШГ	Директор Извештај
	Разговор и радионице на тему толеранције и мултикултуралности	ОС, психолог	септембар-јун	Директор Извештај слике
	Прикупљање релевантних података о ученицима и сагледавање социјалних и породичних услова у којима живе	Самостално и ОС	септембар и даље по потреби	Директор Извештај
	Упознавање ученика првог разреда са методама успешног и рационалног учења	Самостално	ТШГ	Директор Извештај разговори
	Испитивање узрока неуспеха ученика у савладавању наставног програма	Самостално, родитељи и наставници	ТШГ	Директор Извештај
	Учешће у откривању талентованих и надарених ученика и предлагање мера за њихов најповољнији развој	Психолог, ОС	ТШГ по потреби	Директор Извештај
	Саветодавно-васпитни рад са ученицима (индивидуални и групни)	Самостално	ТШГ	Директор Извештај
	Професионално информисање и саветовање ученика	Психолог, ОС	ТШГ	Директор Извештај
	Професионална оријентација ученика завршних разреда	КВИС, психолог	током другог полугодишта	Директор Извештај
	Индивидуални рад са ученицима који су учинили повреду радних и других обавеза ученика	Психолог	ТШГ	Директор Извештај
	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.	Самостално и у сар. са ОС	ТШГ	Директор Извештај
	Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области каријерно вођење и саветовање	Самостално и у сар. са ГВ	III, IV	Директор Извештај
4.Сарадња са родитељима и друштвеном заједницом	Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика, односно ученика и праћење његовог развоја	Самостално и у сар. са ОС	X, IX	Директор Извештај
	Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Самостално и у сар. са ОС	X, IX	Директор Извештај
	Прикупљање података од родитеља значајних за упознавање и праћење развоја ученика	Самостално и у сар. са ОС	IX	Директор Извештај

	Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чији ученици врше повореду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Самостално и у сар. са ОС	ТШГ	Директор Извештај
	Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Самостално и Тим за ИОП	ТШГ	Директор Извештај
	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	Самостално и Тим за ИОПЗ	ТШГ	Директор Извештај
	Учешће у родитељским састанцима (тематски)	Самостално и у сар. са ОС	ТШГ	Директор Извештај
	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.	ДЗ, ЦСР, ОШ	ТШГ	Директор Извештај
	Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.	Директор	ТШГ	Директор Извештај
	Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора.	Самостално	Кварт.	Директор Извештај
	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: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, и друге здравствене установе, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	Самостално	ТШГ	Директор Извештај разговори
5.Истраживање образовно-васпитне праксе (аналитичко – истраживачке активности)	Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада педагога и ученички досије ученика.	Самостално	ТШГ	Директор Извештај
	Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	Самостално	ТШГ	Директор Извештај
	Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога.	Самостално	ТШГ	Директор Извештај
	Контрола вођења педагошке документације разредних старешина и наставника	Самостално	ТШГ	Директор Извештај
	Анализа извештаја успеха ученика на крају школске године	Самостално	ТШГ	Директор Извештај
	Учешће у акредитованим програмима Министарства просвете	Самостално	ТШГ	Директор Извештај
	Стручно усавршавање	Самостално	ТШГ	Директор Извештај
	Остали послови (пројекти)	Тим	ТШГ	Директор Извештај
	Учествовање у истраживањима која се спроводе у школи	Директор, одељенске старешине	ТШГ	Директор Извештај

	Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васп. рада установе и остваривања послова дефинисаних Правилником о програму рада стручних сарадника	Тим за Самов.	ТШГ	Директор Извештај
	Остали послови по налогу директора школе	Директор.	ТШГ	Директор Извештај

5.7.3. Оперативни план рада библиотекарa

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Упис ученика у школску библиотеку	библиотекар	септембар	Карте корисника, библиотекар
Упознавање првака са библиотеком и фондом библиотеке	библиотекар	септембар	Извештај ГПРШ-а, библиотекар
Издавање потврда ученицима	библиотекар	током школске године	Деловодна књига, ПП служба
Реализација Конкурса Министарства просвете за стипендије одличним ученицима	библиотекар	септембар	Извештај ГПРШ-а, ПП служба
Набавка уџбеника	библиотекар	август, септембар	Наруџбеница, библиотекар
Сарадња са наставницима у набавци литературе за ученике	библиотекар	септембар, октобар	Наруџбеница, библиотекар
Посета Сајму књига	библиотекар	октобар	Извештај ГПРШ-а, библиотекар
Сарадња са градском библиотеком из Суботице	библиотекар	новембар	Извештај ГПРШ-а, библиотекар
Обележавање дана школе	библиотекар	новембар	Извештај ГПРШ-а, библиотекар
Анкета ученика о школској библиотеци	библиотекар	децембар	Извештај ГПРШ-а, библиотекар
Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, каталогизација, класификација, сигналирање	библиотекар	током школске године	Инвентарна књига и простор библиотеке, библиотекар
Обележавање школске	библиотекар	јануар	Извештај ГПРШ-а, пано,

славе – Свети Сава			библиотекар
Сарадња са наставницима на утврђивању плана лектире и набављању књига	библиотекар, наставници	јануар	Наруџбеница и инвентарна књига, директор
Сређивање библиотеке након првог полугодишта	библиотекар	јануар	Простор библиотеке, библиотекар
Стручна обрада новонабављених књига, увођење у књигу инвентара	библиотекар	фебруар	Инвентарна књига и простор библиотеке, библиотекар
Систематски рад на информисању ученика и наставника о новонабављеним књигама	библиотекар	март	Извештај ГПРШ-а, библиотекар
Сарадња са градском библиотеком из Бачке Тополе	библиотекар	април	Извештај ГПРШ-а, библиотекар
Обилазак издавачких кућа, књижара, галерија	библиотекар	април, мај	Извештај ГПРШ-а, библиотекар
Набавка књига за одличне ученике и награђене ученике завршних разреда	библиотекар	мај	Наруџбеница, директор
Испраћај матураната	библиотекар	јун	Извештај ГПРШ-а, библиотекар
Сређивање библиотеке на крају школске године	библиотекар	јун	Простор библиотеке, библиотекар
Припрема библиотеке за следећу школску годину	библиотекар	август	Простор библиотеке, библиотекар
Утврђивање стања књига у библиотеци и поруџбина нових	библиотекар	август	Инвентарна књига и простор библиотеке, библиотекар и директор
Израда Годишњег плана рада и Извештаја о раду библиотеке у протеклој школској години	библиотекар	август	Извештај ГПРШ-а и ГПРШ, библиотекар

*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: Едина Петровић, проф.				
Бр.	Назив подтима	Руководиоци	Чланови из реда запослених	Остали чланови
1	Програмирање, планирање и извештавање	Агота Нађ, педагог	Милица Цветковић, дефектолог Биљана Хрњак, пом. дир. Јелена Поповић, секретар Милена Лемајић, педагог дома Снежана Шарић, наст.	Представник лок. самоупр. (Јанус Милан) Представник Савета род. (Десанка Вујиновић) Представник уч. Парламента (Ива Кујунџић и Милана Зороја)
Ф2	Настава и учење	Атила Поша, наст.	Милер Андерсон, наст. Сабина Д. Тот, наст. Њиради Клаудиа, наст. ПП служба и педагог дома	
3	Образовна постигнућа ученика	Оља Љубоја, наст.	Вања Узелац, наст. Катица Матефи, наст. Ивана Стојановић, наст. Бетина Е. Пандурчек, наст.	
4	Подршка ученицима	Анамарија В. Вајда, наст.	Андраш Брезовски, наст. Богарди В. Емеше, наст.. Лаловић Маријана, наст. ПП служба и педагог дома	
5	Етос	Нада Хинић, наст.	Снежана Атељевић, наст. Илона Нађ Калаи, наст. Атила Целушка, наст. Јелена Павићевић, наст. Сања Токић, наст. Рита Холо Фараго Мандић Ивана, наст.	
6	Орг. рада школе, управ. људским и матер. ресурс.	Тибор Тот, наст.	Маријана Лаловић, наст. Богларка Барна, управник д. Пеце Тамаш, наст. Рајшли Ендре, наст.	

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 Милица Цветковић, дефектолог Атила Поша, наст. Хајналка Куцор Ерчи, наст. Едина Петровић, наст. Богларка Барна, управник д. Арпад Фењеши, управник	Представник лок. самоупр. (Јанус Милан) Представник Савета род. (Маја Бауцап) 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 Шарић Снежана, наст.	Представник лок. самоупр. Представник Савета род. (Маја Мајкић)

3	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Снежана Атељевић наст.	Чила Гоголак, наст. Габор Вираг, наст. Мирјана Ивановић, наст. Андерсон Милер, наст. Андор Фаркаш, наст. Тамаш Пеце, наст. Лајош Лерик, наст. Роберт Фирстнер, наст. Арпад Фењвеши, орг. ПН.	Представник лок. самоупр. Представник Савета род. (Векоњ Жолт)
4	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злост. и занемаривања (Тим за заштиту)	Милица Цветковић, деф.	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 Предраг Пуалић, наст.	Представник лок. самоупр. (Јанус Милан) Представник Савета род. (Андреа Чеке) Представник уч. парламента (Нађа Грбић и Маша Јанковић)
5	Тим за каријерно вођење и саветовање (професионални развој ученика)	Агота Нађ, педагог	Бетина Етер П., наст. Катица Матефи, наст. Тибор Тот, наст. Андрас Брезовски, наст. Роберт Фирстнер, наст. Андор Фаркаш, наст. Лајош Лерик, наст. Мирослав Хинић, наст. Драгица Рашевић, наст. Апнеш Фежете Банов, наст.	Представник лок. самоупр. Представник Савета род. (Ненад Лубарда) Представник уч. парламента (Јован Шарац и Јелена Лајшић)
6	Тим за интервенције у кризним ситуацијама	Биљана Хрњак, пом. директора	Жолт Хорват, дир. Богларка Барна, управник д. Агота Нађ, педагог Милица Цветковић, деф. Арпад Фењвеши, коорд. прак. наст. Ивана Бореновић, Гашпаревић, наст. Маја Иљкић, наст. Берталан Фараго, наст. Соња Фараго, наст.	

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 Милица Цветковић, деф. Агота Нађ, педагог Едина Петровић, коорд. Тима за самовредновање Фењвеши Арпад, орг. ПН Милена Лемајић, педагог дома Емеше Богарди Вереш, наст.	Представник лок. самоупр. (Јанус Милан) Представник Савета род. (Анато Балог) Представник уч. парламента (Река Халас, Река Чеке, Андреа Хорват и Николета Виг)

2	Заштита животне средине	Тамаш Пеце, наст.	Мирјана Ивановић, наст. Агнеш Фекете Банов, наст. Илона Нађ Калаи, наст. Јелена Павићевић, васпитач Саша Ковачић, наст. Роберт Хербут, васпитач	Представник лок. самоупр. (Јанус Милан) Представник Савета род. (Вујиновић Далибор) Представник уч. Парламента Лана Звекић и Стефан Шотић)
3	Тим за промоцију и маркетинг шк.	Куцор Ерчи Хајналка, наст.	ПП служба и педагог д. Агнеш Фекете Банов, наст. Гајић Ивана, наст. Атила Поша, наст. Александар Вујиновић, наст. Милена Лемајић, педагог дома, Снежана Шарић, наст. Деже Бриндза, наст.	Представник лок. самоупр. (Јанус Милан) Представник Савета род. (Далибор Вујиновић) Представник уч. Парламента (Река Чеке, Река Халас)
4	Тим за стручно усавршавање	Милер Андерсон наст.	Жолт Хорват, директор Ибоља Цио, наст. Агота Нађ, педагог Милена Лемајић, педагог дома Атила Целушка, наст. Снежана Шарић, наст. Ивана Мандић, наст.	Представник лок. самоупр. (Јанус Милан) Представник Савета род. (Бетина Суханко)
5	Тим за развојне пројекте	Жолт Хорват, директор	Невенка Апостоловски, шеф рачун. Агота Нађ, педагог Богларка Барна, управник дома Атила Поша, наст.	Представник лок. самоупр. (Јанус Милан) Представник Савета род. (Клара Калман) Председник ученичког парламента (Душан Јакшић)
6	Тим за вршњачку едукацију	Предраг Пуалић, наст.	Весна Марић, наст. Едина Петровић, наст. Дарко Мудреша, наст. Драшко Ђумић, наст. Ивана Бореновић Гашпаревић, наст. Марин Виденов, наст. Маја Иљкић, наст. Узелац Вања, восп. Соња Фараго ПП служба	Представник лок. самоупр. (Јанус Милан) Представник Савета род. (Хубер Ерина) Представник уч. Парламента (Душан Јакшић, Маша Јанковић и Нађа Грбић)
7	Тим за сарадњу са родитељима	Жолт Хорват, директор	Одељенске старешине, помоћник директора, ПП служба и педагог д., Васпитачи дома Изолда Ваш, восп.	Представник лок. самоупр. Представник Савета род. (Далибор Вујиновић)
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 Фењвеши, управник економије Александар Вујиновић, наст. Кертес Хајналка, наст. Богларка Барна, управник дома	Представник лок. самоупр. (Јанус Милан) Представник Савета род. (Рената Егри)

Остали Тимови и Комисије			
Бр.	Назив тима	Руководиоци	Чланови из реда запослених
1	За ванредно школовање	Ивана Гајић, наст.	Лајош Лерик, наст. Биљана Хрњак, пом. дир. Илдико Удварди, наст.
2	Против осипања ученика	Драгица Рашевић, наст.	Бетина Етер Пандурчек, наст. Чила Гоголак, наст. Берталан Фараго, наст. Срђан Керавица, наст. Петер Чизик, наст. Рајшли Ендре, наст.
3	Инвентарска комисија	Кертес Хајналка, наст.	Марин Виденов, наст. Катица Матефи, наст. Биљана Хрњак, наст.
4	Експертизе и стручне посете	Андор Фуру, наст.	Андраш Брезовски, наст. Жолт Хорват, директор Бенчик Елвира, наст. Бетина Етер Пандурчек, координатор Ученичког Савеза Ракоција
5	Културни програм и двојезичност	Сања Томић, наст.	Вера Ракчевић, наст. Оља Љубоја, наст. Бетина Е. Пандурчек, наст. Јелена Павићевић, васпитач Роберт Хербут, васпитач Клаудија Њиради, наст. Анамарија Вајда Вајда, наст. Емеше Богарди Вереш, наст. Ивана Бореновић Гашпаревић, наст. Хајналка Кертес, наст. Љиљана Стојанов, наст. Соња Фараго, наст. Иљкић Маја, наст. Кертес хајналка, наст.
6	Тим за хуманитарне акције школе	Агнеш Фејете Банов, наст.	Биљана Хрњак, пом. дир. Тамара Мартиновић, наст. Габриела Куцор, наст. Емеше Богарди Вереш, наст. Изолда Ваш, васпитач Срђан Керавица, наст. Дарко Мудреша, наст. Ибоља Ципо, наст.

5.8.1. Годишњи план рада Тима за Самовредновање и Акциони планови

Пољопривредна школа са домом ученика Бачка Топола

шк. 2025/2026. год.

Тим за самовредновање рада школе

Чланови Тима за самовредновање:

1. Др Жолт Хорват
2. Јанус Милан, представник локалне самоуправе
3. Милијана Ракић, представник Савета родитеља
4. Душан Јакшић, представник Ученичког парламента

5. Едина Петровић, наставник – координатор тима
6. Агота Нађ, педагог – руководилац Подтима за област 1: Програмирање, планирање и извештавање
7. Милица Цветковић, дефектолог – члан Подтима за област 1: Програмирање, планирање и извештавање
8. Биљана Хрњак, помоћник директора - члан Подтима за област 1: Програмирање, планирање и извештавање
9. Јелена Поповић, секретар - члан Подтима за област 1: Програмирање, планирање и извештавање
10. Милена Лемајић, педагог дома - члан Подтима за област 1: Програмирање, планирање и извештавање
11. Атила Поша, наставник – руководилац Подтима за област Ф2: Настава и учење
12. Милер Андерсон, наставник – члан Подтима за област Ф2: Настава и учење
13. Катица Матефи, наставник – руководилац Подтима за област 3: Образовна постигнућа ученика
14. Вања Узелац, васпитач – члан Подтима за област 3: Образовна постигнућа ученика
15. Роберт Фирстнер, наставник - члан Подтима за област 3: Образовна постигнућа ученика
16. Бетина Е. Пандурчек, васпитач - члан Подтима за област 3: Образовна постигнућа ученика
17. Анамарија Вајда Вајда, наставник - руководилац Подтима за област 4: Подршка ученицима
18. Ибоља Ципо, наставник – члан Подтима за област 4: Подршка ученицима
19. Емеше Богарди Ворош, наставник - члан Подтима за област 4: Подршка ученицима
20. Маријана Лаловић, наставник - члан Подтима за област 4: Подршка ученицима
21. Илона Клали Нађ, наставник - члан Подтима за област 4: Подршка ученицима
22. Нада Хинић, наставник – руководилац Подтима за област 5: Етос
23. Снежана Атељевић, наставник - члан Подтима за област 5: Етос
24. Ивана Гајић, наставник - члан Подтима за област 5: Етос
25. Атила Целушка, наставник - члан Подтима за област 5: Етос
26. Јелена Павићевић, васпитач - члан Подтима за област 5: Етос
27. Тибор Тот, наставник – руководилац Подтима за област 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима
28. Тамаш Пеце, наставник – члан Подтима за област 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима
29. Хајналка Куцор Ерчи, наставник – члан Подтима за област 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима
30. Предраг Пуалић, наставник – члан Подтима за област 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима
31. Богларка Барна, управник дома ученика - наставник – члан Подтима за област 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Тим за самовредновање рада школе за школску 2025/2026. годину формиран и именован је у августу месецу 2025. године од стране директора школе.

У школској 2024/2025. години за самовредновање биле су приоритетне области:

1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ
3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА.

У школској 2025/2026. години Тим за самовредновање бавиће се следећим областима:

2. Настава и учење

4. Подршка ученицима

5. Етос

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања развио је „Приручник за самовредновање рада школа“, а уз то и њему компатибилан бесплатни софтвер као помоћ у раду школских тимова.

ПЛАН РАДА ТИМА

Активности	Носиоци	Динамика	Начин праћења	Напомена
Формирање Тима, избор координатора	Руководство школе, директор	август 2025.	Записник са састанка тима, решења директора	
Успостављање договора о одговорностима чланова Тима и подтимова	Координатор Тима, руководство школе	септембар 2025.	Записник са састанка Тима, решења директора	
Анализа извештаја самовредновања за предходни циклус, одлука о области која ће се вредновати	Координатор тима и координатори подтимова, руководство школе, координатор Тима за претходну годину, координатори подтимова	септембар 2025.	Записник са састанка тима, решења директора	
Упознавање свих интересних група о новом циклусу самовредновања и изабраној области	координатор тима, руководство школе, директор, педагог и психолог	септембар-новембар 2025.	Записник са седница Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа	
Израда плана самовредновања за школску 2025/2026.год	Тим за самовредновање са подтимовима	септембар 2025.	Годишњи план рада, Извештај о самовредновању рада школе	

Организација и реализација активности предвиђених годишњим планом самовредновања	Тим за самовредновање са подтимовима	током школске 2025/2026. године	Извештај о самовредновању рада школе
Дефинисање снага и слабости у изабраним областима	Тим за самовредновање и подтимови	април 2026.	Евиденција Тима Извештај о самовредновању рада школе
Израда допуна Извештаја о самовредновању рада школе	Тим за самовредновање са подтимовима	у току школске 2025/2026. године	Евиденција Тима, Извештај о самовредновању рада школе
Предлог мера за побољшање квалитета рада установе	Тим за самовредновање са подтимовима	јун-јул 2026.	План унапређивања рада установе
Израда и предаја Извештаја Тима за самовредновање рада школе	Тим за самовредновање са подтимовима	јул-август 2026.	Извештај о самовредновању рада школе

Тим за самовредновање

5.8.2. Годишњи план рада Тима за заштиту животне средине

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Улепшавање школског дворишта и економије	сви чланови тима	током школске године	председник тима/ извештај тима
Уређење Градског трга Селективно сакупљање смећа у школи и школској економији	сви чланови тима сви чланови тима	по потреби током школске године	Агнеш Фекете Банов извештај тима председник тима извештај тима
Обележавање важнијих датума, нпр.: Међународног дана воде, Дан планете Земље	сви чланови тима	током школске године	председник тима извештај тима

Едукација ученика о значају опрашивача и израда „Буба Хотела“	сви чланови тима	децембар - фебруар	председник тима извештај тима
учешће у чишћењу околине језера након првомајских празника	сви чланови тима	мај	председник тима извештај тима

Председник тима: Пеце Тамаш

5.8.3. 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 сиромашних 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 напредовање на тржишту рада. 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	Одељенске старешине	Континуирано	Реализоване активности ИППО

Праћење реализације ИППО-а и ефеката предузетих мера	Одељенске старешине и Координатор Тима	Квартално, а писање извештаја полугодишње	Предузете мередоводе 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 на тему важности образовања	ОС и ПП служба	Континуирано током шк. године	Реализован саветодавно-инструктивни рад са родитељима на тему важности образовања, прихватају препоруке
Успостављање сарадње са заинтересованим родитељима који имају утицаја на остале чланове заједнице 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 усавршавања 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, учбеници, 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
Укључивање ученика под ризиком у рад на часу и посебно ваннаставне активности	Тим за борбу против осипања ученика, Одељење старешине, наставници, педагошко психолошка служба	Континуирано током школске године	Тим за борбу против осипања ученика, педагошко психолошка служба, управа школе

Саветодавни рад са родитељима и ученицима	Тим за борбу против осипања ученика, Одељење старешине, наставници, педагошко психолошка служба	Континуирано током школске године	Тим за борбу против осипања ученика, педагошко психолошка служба, управа школе
Сарадња са релевантним установама, Управом клубова и по потреби Центром за социјални рад	Тим за борбу против осипања ученика, Одељење старешине, наставници, педагошко психолошка служба	Континуирано током школске године	Тим за борбу против осипања ученика, педагошко психолошка служба, управа школе

За тим приредила: Драгица Рашевић

5.8.4. Годишњи план рада Тима за хуманитарне акције школе

Активност*	Реализатори	Време	Очекивани резултат
Сакупљање школског прибора	Богарди Вереш Емеше	октобар	Агнеш Фекете Банов
Добровољно давање крви	Куцор Габриела	новембар	Агнеш Фекете Банов
Божјиње кутије	Агнеш Фекете Банов	децембар	Агнеш Фекете Банов
Добровољно давање крви	Куцор Габриела	март	Агнеш Фекете Банов
Чишћење и уређење плажа	Агнеш Фекете Банов	мај	Агнеш Фекете Банов
Скупљење новца за фондацију Буди Хуман	Хрњак Биљана	јун	Агнеш Фекете Банов
Поклон воће и поврће за предшколску утанову Бамби	Брезовски Андраш	јун	Агнеш Фекете Банов

*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 одељеног 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 одељеним 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, учioniце 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 Књизидежурства 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 пристojно 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 прикладноодевени 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 запослени 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 горепомнутих 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.

УПОТРЕБА МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА, ЕЛЕКТРОНСКИХ УРЕЂАЈА И ДРУГИХ СРЕДСТАВА НА ОСНОВУ ПРАВИЛНИКА

Правилником се уређује употреба мобилних телефона, електронских уређаја и других средстава од стране ученика на часовима, одморима, на школским активностима унутар и ван Пољопривредне школе са домом ученика Бачка Топола у Бачкој Тополи.

Школа обезбеђује сваком ученику неопходне дигиталне уређаје потребне за едукативне сврхе и реализацију наставе у складу са потребама конкретнoг предмета и по налогу предметног наставника.

Ученику је дозвољено да лични мобилни телефон, електронски уређај и друго средство носи у Школу. Лични дигитални уређај је забрањено користити у току наставе, осим у едукативне сврхе на начин дефинисан овим правилником и по налогу предметног наставника.

У циљу превенције различитих злоупотреба личних дигиталних уређаја током васпитног процеса, ученик је у обавези да при уласку у учионицу/кабинет/радионицу искључи звук на личним дигиталним уређајима и одложи их у посебно направљену кутију за ту сврху која стоји на катедри, а уколико кутије нема, на безбедно место које је одредио наставник.

Позиви (путем телефона/интернета) не смеју се вршити током трајања наставе. Ученици који имају хитни случај могу да се јаве кући уз одобрење наставника.

Ученик не сме да користи дигитални уређај за снимање, пренос или објављивање фотографија, аудио или видео-записа других ученика, наставника, наставног материјала и процене вез писменог пристанка свих страна.

Употребом дигиталног уређаја и личног дигиталног уређаја и у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања ученик чини тежу повреду обавезе ученика дефинисану законом.

Сваки члан школског особља може да захтева од ученика да поштује правила употребе личног дигиталног уређаја дефинисана правилником. Уколико ученик не испуни захтев, уређај му се одузима у присуству сведока, ставља у коверту означену његовим именом, коверта се лепи и оставља код помоћника директора, а исти родитељ/законски заступник може преузети по окончању наставе.

У случају теже повреде обавеза од стране ученика коришћењем дигиталног уређаја супротно одредбама Закона, Школа ће конкретан уређај одузети ученику, одложити га у коверту коју ће запечатити и похранити на одговарајуће место до доласка родитеља/законског заступника ученика или надлежног органа.

Ученик који одбије да преда лични дигитални уређај, у смислу члана 11. и 12. Правилника, чини повреду обавезу ученика, поводом које ће се водити посебан васпитни односно васпитно-дисциплински поступак или

ће се у постојећем поступку третирати као отежавајућа околност приликом утврђивања васпитне, односно васпитно-дисциплинке мере.

Приликом уписа у први разред, обавеза је одељенских старешина да ученике, родитеље и законске заступнике упознају са предвиђеним правилима дефинисаним овим правилником.

Сваки родитељ или законски заступник ученика дужан је да потпише образац са изјавом да је текст правилника прочитао, да му је јасна његова примена и да је сагласан са његовом применом.

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. Шлингар 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. Беата Кишимре Вереш, Бачка Топола, ул. Охридска. 18;
8. Жолт Векоњ, месар, ул. Кривајска бр. 23;
9. Данијела Јаковетић, Бајмок, ул. Орловска бр.19 .

Представници ученика именују се на период од годину дана на Седницама ученичког парламента и бирају из реда пунолетних ученика. У школској 2024/25 години изабрани су ученици: Клаудиа Толди(4-4) и Александар Кикић (4-1).

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 2022/2023годину 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

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
I Планирање и програмирање			
1. Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе	До 1. септембра	Председници стручних већа и тимова, пп служба	Документи школе, директор, школски одбор, савет родитеља, ученички парламент
2. Израда предлога Годишњег плана рада школе	Током године до 1. септембра	Председници стручних већа и тимова, пп служба, помоћник директора	Документи школе, директор, школски одбор, савет родитеља, ученички парламент
3. Планирање уписа за наредну школску годину	Октобар, новембар	Наставничко веће	Директор, план уписа, конкурс
4. Програмирање сопственог рада	Током године	Наставничко веће	Директор, извештај директора
5. Планирање текућег одржавања и инвестиције у школску зграду и објекте на школској економији	Септембар, јануар, јун	Шеф рачуноводства, координатор практичне наставе	Тим за развојне пројекте, извештај ГПРШ-а
II Руковођење			
1. Организација израде нормативних аката школе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања	Током године	Помоћник директора, правник	Документи школе, директор, ПП служба
2. Израда предлога финансијског плана	Октобар	Шеф рачуноводства, координатор практичне наставе, секретар	Извештаји, директор, школски одбор
3. Праћење реализације плана опремања школе	Током године	Помоћник директора, секретар, координатор практичне наставе	Извештаји, записници, директор, школски одбор
4. Подела задужења у припреми за почетак рада у новој школској години	Јун-август	Помоћник директора, секретар, координатор практичне наставе и дома	Документи школе, директор
5. Израда ЦЕНУС-а	Јул-септембар	Помоћник директора, секретар, шеф рачуноводства	Документи школе, директор
6. Доношење одлуке о расписивању конкурса за слободна радна места	По потреби	Помоћник директора, правник	Документи школе, директор
7. Израда решења о 40-часовној радној недељи и решења о заради запослених	Август-септембар	Правник, књиговодство	Документи школе, директор
8. Руковођење седницама стручних органа школе	Током године	Стручна већа	Документи школе, директор
9. Седнице наставничког већа	Током године	колектив	Записници, директор
10. Сусрети и разговори са запосленима	Током године	колектив	Записници, директор
III Организациони послови			
1. Организација уписа ученика	Март-јун	Тим, ПП служба, одељенске старешине	Извештаји, директор, тим за промоцију
2. Организација и остваривање свих облика образовно-васпитног рада школе	Током године	Помоћник директора, ПП служба	Извештај ГПРШ-а, директор, Школски

			одбор
3. Организација дежурства наставног и ненаставног особља	Током године	Помоћник директора, координатор практ. наставе	Извештај, директор
4. Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника	Током године и по потреби	колектив	Извештај, записник, директор
5. Организација и координација рада секретара и стручне службе	Током године	Секретар, ПП служба	Извештај, записник, директор
6. Организација поправних испита за ученике	Јун-август	Помоћник директора	Извештај, записник, директор
7. Организација матурских и завршних испита	Мај-јун, август, за ванредне уч. по потреби	Помоћник директора, стручна већа	Извештај, записник, директор
8. Организација рада на инвентарисању имовине школе	Децембар-јануар	Шеф рачуноводства, правник	Извештај, записник, директор
9. Организација рада и припрема Школске славе и Дана школе	Током године новембар, јануар	Помоћник директора, пп служба, стручно веће језичара	Извештај ГПРШ-а, директор
10. Организација путовања ученика и наставника на такмичења, екскурзије и семинаре	Током године и по потреби	Помоћник директора, стручна већа	Извештај ГПРШ-а, директор
11. Организација и подела задужења за послове текућег одржавања	Током године по потреби, јул-август	Координатор практичне наставе	Извештај, записник, директор
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	Извештај, записници, Педагошка документација, директор
2. Посета часовима наставе и других облика образовно васпитног рада	Током године по утврђеном распореду	ПП служба, директор	Извештаји о посетама, директор
3. Предузимање мера ради унапређивања образовно-васпитног рада школе	Током године	колектив	Извештај, записник, директор
4. Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника	Током године	ПП служба, колектив	Извештај, директор
5. Инструктивни рад са стручним активима и тимовима	Током године на месечном нивоу	Председници стручних већа и тимова	Извештај, записници, директор
6. Именовање ментора, увођење у рад и праћење рада приправника	Током године	Секретар, ПП служба	Извештај, записник, директор
7. Провера оспособљености наставника за полагање стручног испита	По потреби	ПП служба	Извештај, директор
8. Саветодавни рад са родитељима ученика	Током године по потреби	ПП служба, правник	Извештај, записник, директор
9. Саветодавни рад са ученицима	Током године по потреби	ПП служба	Извештај, записник, директор
V Аналитичко-студијски рад			
1. Анализа остваривања Годишњег плана рада школе и Школског развојног плана	Током године	колектив	Извештај ГПРШ-а, директор
2. Анализа остваривања финансијског плана	Током године	Шеф рачуноводства	Извештај, директор
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	Извештај, записник, директор

4. Израда и подношење различитих извештаја о раду школе Школском одбору	Током године	ПП служба, секретар, координатор практичне наставе, помоћник директора	Извештај, директор, Школски одбор
5. Праћење извештаја о реализацији планираног	Током године	Стручна већа и тимови	Извештај, записник, директор
VI Рад у стручним органима школе			
1. Припремање и вођење седница Наставничког већа	Током године	колектив	Извештај, записници, директор
2. Припремање и вођење седница Педагошког колегијума	Током године	Помоћник директора	Извештај, записници, директор
3. Сарадња са стручним већима	Током године	Стручна већа	записници, директор
4. Припремање материјала и учешће у раду одељењских већа	Током године	Одељенска већа	Извештај, записници, директор
5. Извршни послови: рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа школе	Током године	колектив	Извештај, записници, директор
VII Рад са ученицима			
1. Сарадња са Парламентом ученика	Током године, квартално једном	ПП служба, чланови парламента	Извештај, записници, директор
2. Сарадња са осталим ученичким организацијама	Током године	Чланови организација	Извештај, записници, директор
3. Рад на обезбеђивању једнакости ученика у остваривању права на образовање и васпитање	Током године	ПП служба, секретар школе	Извештај, записници, директор
4. Рад на остваривању радне атмосфере, толеранције, међусобног уважавања, разумевања и помагања	Током године	ПП служба, секретар школе	Извештај ГПРШ-а, директор
VIII Сарадња са родитељима			
1. Организовање састанака Савета родитеља	Септембар, децембар, мај	Секретар, председник савета	Извештај, записници, директор
2. Припремање материјала и учешће у раду Савета родитеља	Током године	Савет родитеља	Извештаји, записници, директор
3. Покретање заједничких активности и пројеката	Током године	родитељи	Извештаји, записници, директор
4. Пријем родитеља	Током године	Секретар, пп служба	записници, директор
IX Сарадња са друштвеном средином и заједницом			
1. Сарадња са образовно-васпитним установама	Током године	Помоћник директора	Извештај, директор
2. Сарадња са Министарством просвете, школском управом	Током године	Помоћник директора	Извештај, директор
3. Сарадња са установама културе	Током године	Помоћник директора, стручна већа	Извештај, директор
4. Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите	Током године	Помоћник директора, секретар, пп служба	Извештај, директор
5. Сарадња са спортским организацијама и клубовима	Током године	Помоћник директора, стручно веће проф. физичког васпитања	Извештај, директор
6. Сарадња са органима државне управе	Током године	Помоћник директора	Извештај, директор
7. Међународна сарадња	Током године	Помоћник директора, стручна већа	Извештај, директор
X Рад на педагошкој документацији			
1. Израда Извештаја о раду директора	Јун-август	Помоћник директора, пп служба, стручна већа и	Извештај ГПРШ-а, директор

		тимови	
2. Израда Плана рада директора	Јул-август	Помоћник директора, пп служба, стручна већа и тимови	ГПРШ, директор
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	ГПРШ, директор
XI Стручно усавршавање			
1. Присуствовање састанцима Актива директора	Током године	Помоћник директора	Извештај, директор
2. Присуствовање састанцима у ШУ Сомбор	По потреби	Помоћник директора	Извештај, директор
3. Присуствовање саветовањима, предавањима итд	Током године	Помоћник директора	Извештај, директор
4. Учешће на семинарима	Током године	Помоћник директора	Извештај, директор
5. Праћење законских прописа	Током године	секретар	Извештај, директор
XII Остали послови			
1. Послови предвиђени програмом Наставничког већа	Током године	Помоћник директора	Извештај, директор
2. Организовање замене наставника и других радника	Септембар-јун	Помоћник директора	Извештај, директор
3. Помоћ у организовању друштвено-корисног и производног рада ученика	Током године	ПП служба	Извештај, записници, директор
4. Праћење реализације рада према распореду часова	Септембар-јун	Помоћник директора	Извештај, записници, директор
5. Праћење реализације дежурства наставника, ученика и техничког особља	Септембар-јун	Помоћник директора	Извештај, директор
6. Пријем странака, родитеља, ученика	Током године	Помоћник директора, секретар	Извештај, записници, директор
7. Остваривање увида у технику и хигијенску припремљеност школске зграде и простора	Током године	Секретар, координатор практичне наставе	Извештај, записници, директор
XIII Самовредновање			
1. Праћење / вредновање свога рада	Током године	Стручна већа, тим за руковођ. и организацију, колектив	Извештај, записници, директор
2. Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у примени поступака самовредновања	Током године	Координатор и председници тимова за самовредновање	Извештај, записници, директор

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 Припрема Дана школе	Секретар 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 РазматрањеИзвештајаорадушколеиИзвештаја о раду директора школе за школску 2022/2023 годину. Разматрањеизвештајаса реализованихекскурзија ученика. РазматрањеГодишњепланарадашколе за школску 2023/2024.годину. Давањесагласностинапланипрограмекскурзија за школску 2023/2024. годину. Разматрање Програма за борбу против насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације. ИзборпредставникародитељазаШколскиодбор. Доношење одлуке о прихватању "Сагласности родитеља" (нови лист приликом уписивања првака у школу) Упознавањесакодексопонашањаученика – Кућни ред школе и шк. економије, који је подељен родитељима. Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта са предлогоммеразадаљеунапређивањерада школе. Доношењеодлукеовисини„Бачкогдинара“за ученике у шк.2023/2024години. Анкета – Мото школе Анкетирање у циљу процене адаптације ученика на нову средину Текућипитања.	Председник Савета, директор, секретар, педагог, психолог
нов.	Разматрање извештаја о успеху и владању ученикана крају првогкласификационогпериода. Текућа питања.	Председник Савета, директор, секретар, педагог, психолог, наст. географије
феб./март.	Разматрање извештаја о успеху и владању ученикана крају првогполугодишта са предлогом мера за даље унапређивањерада.	Председник Савета, директор, секретар, педагог, психолог

	Разматрање финансијског извештаја школе, извештаја директора школе, и „Бачког динара“.	
апр.	Разматрање извештаја о успеху и владању ученика крајутрећег 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

Председник Савета родитеља: Рената Егр. Представник Општинског Савета родитеља: Жолт Векоњ.

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	Праћење и евалуација
Конституисање Ученичког парламента		Председавајући	ПП служба записник
Упознавање Парламента са програмским оквиром деловања, правима и дужностима чланова, правним актима од значаја за рад Парламента и усвајање Пословника о раду		Психолог	
Избор председника изаменика 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	ПП служба записник
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	
Сапседавање 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	ПП служба записник
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	ПП служба записник
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	ПП служба записник
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 Влада

7. Васпитни рад школе и унапређивање васп. рада

План унапређивања васпитно-образовног рада

Активности	Циљ/Задаци	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 уистраживачкој 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 нематернјем 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 приближавају 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

Планирани активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Обележавање Европског дана језика	Сви чланови тима	Септембар	Директор и Наставничко веће
Обележавање Дана школе	Сви чланови тима	Новембар	Директор и Наставничко веће
Пројекат за ученике који похађају српски као нематерњи језик	Сви чланови тима	Децембар	Директор и Наставничко веће
Обележавање школске славе Свети Сава	Сви чланови тима	Јануар	Директор и Наставничко веће
Обележавање Дана розе мајица	Сви чланови тима	Фебруар	Директор и Наставничко веће
Пројекат за ученике завршних одељења који похађају српски као нематерњи језик	Сви чланови тима	Мај	Директор и Наставничко веће
Двојезична приредба за испраћај матураната	Сви чланови тима	Јун	Директор и Наставничко веће

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 – Милица Цветковић (уместо 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), Оља Љубоја (наставник), Тамаш Пеце (наставник), Роберт Фирстнер (наставник), Срђан Ранков (помоћни наставник), Милена Лемајић (педагог у дому), Андреа Чеке (представник родитеља), Дуња Сакан и Анђела Савић (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; Фондација „Тијана Јурић“ радионице и трибина	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
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	директор	Помдир. и коорд. практ. наст.	Септембар	Књиге и свеске дежурства у школи и на шк. економији

оквиру зграде и дворишта, фискултурне сале и Економије 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 усавшавање 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 процед. 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.Трифун/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. од говорних 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 наставника Сабину Догнар Тот 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

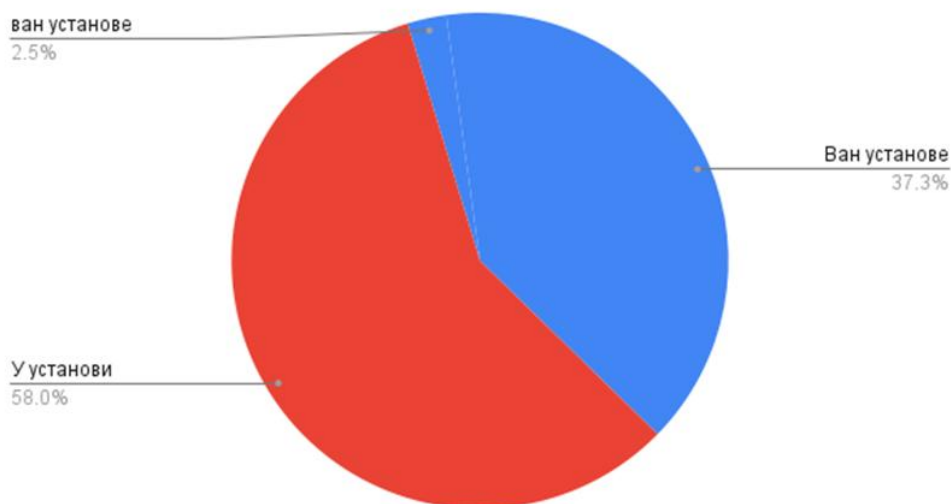
складу са финансијским могућностима и водити уредну евиденцију запослених о стручном усавршавању. Сва документација о похађаним семинарима и броју сати програма стручног усавршавања на нивоу школе, налази се у персоналним досијеима, за чије је уредно евидентирање одговоран секретар установе. Поред тога, 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 Сабина Догнар Тот, наставник 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 Сабина Догнар Тот, наставник.

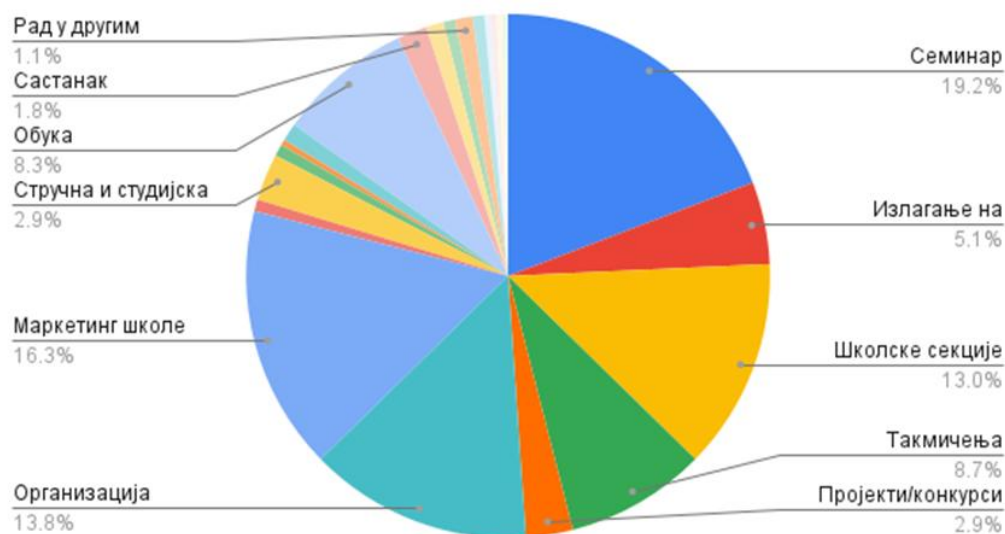
На основу анализе предатих планова за стручно усавршавање за текућу школску годину, може се закључити следеће:

Већина професора планира своје стручно усавршавање у установи. На графичком приказу се види да се од укупног плана стручног усавршавања, 58% планира у установи, док се 42% планира ван установе, где спадају акредитовани семинари, летње и зимске школе, стручни скупови итд. (Слика бр.1).



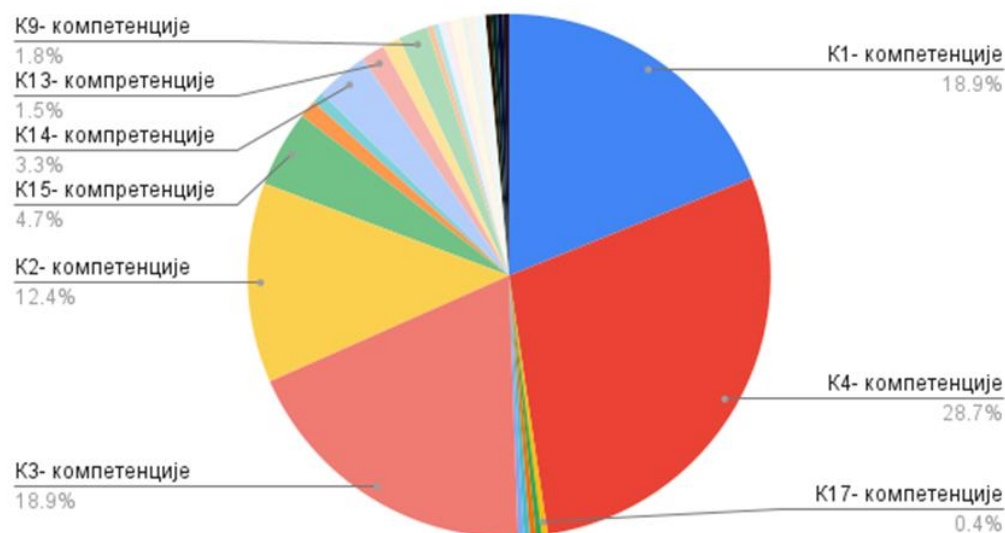
Слика бр.1 Процентуални приказ стручног усавршавања у установи и ван установе

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 (19,2%) припада домену семинара, приближан проценат се планира учествовањем у маркетингу школе (16,3%). Потом следе организације такмичења (13,8%), школске секције (13%) и остали, као што се може видети на Сlici бр.2.



Слика бр. 2 Облици стручног усавршавања

Процентуални однос компетенција може се видети на следећем графикону (Слика бр.3), где видимо да су највећи проценат (28,7%) заузеле компетенције за комуникацију и сарадњу (K4), затим следе компетенције наставника за уже стручну област (K1) – 18,9%, компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика (K3) – 18,9% и компетенције наставника за поучавање и учење (K2) – 12,4%.



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 редовне школске године ученици проводе на феријалној (професионалној) пракси 15 радних дана на школској економији.

Ученици прехранбених 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 прехранбених 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 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.



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 агорокове.. 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(професионалне) праксе одрађују на Школској економији у оквиру редовне наставе од 2024/25 школске године.

9.2. Услови извођења практичне наставе

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

Ученици изводе практичну наставу у школским лабораторијама, школским кухињама,ресторанима, 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 2025/26 године на 88 ха, пошто од општине Бачка Топола добијамо на коришћење 76,5 ха пољопривредног земљишта.

ПЛАН СЕТВЕ 2025/26

Ў	Јечам, озими	16 ха
Ў	пшеница	10 ха
Ў	Кукуруз	26 ха
Ў	Сунцокрет	30 ха
Ў	Луцерка	5 ха
	УКУПНА ПОВРШИНА	88 ха

ОБИМ СТОЧАРСКЕ ПРОИЗВОДЊЕ НА ДАН 1.6.2023. ГОДИНЕ

Ў	Приплодне назимице	28 ком
Ў	Приплодни нераст	4 ком
Ў	Приплодне крмаче	13 ком
Ў	Прасад на сиси	47 ком
Ў	Одбијена прасад	27 ком
Ў	Товљеници	39 ком
Ў	Шљежад	7 ком
Ў	Овце приплодне	35 ком
Ў	Овнови	1 ком
Ў	Јагњад на сиси	10 ком
Ў	Телад	1 ком
Ў	Приплодне јунице	6 ком
Ў	Краве музаре	7 ком
Ў	Бикови	2 ком
Ў	Коњи	3+1 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 крaвa зa пpoизвoдњу тeлaди и млeкa

ú 3 пpиплoдних јyницa

2. Овчарство

ú 35-40 комада приплoднихoвaцa

ú 15 комада јањaди и шињeжaди

3. Свињарство

ú	пpocечaн бpoј пpиплoдних кpмaчa	15 ком
ú	индeкcпpашњeнa y %	2.15 %
ú	бpoј живo опpашeнe пpасaди пo лeтy	11,5 ком
ú	бpoј опpашeнe пpасaди	370 ком
ú	% yгинyћa cиcajyћe пpасaди	12%
ú	бpoј пpeвeдних y зaлyчeнy пpасaд	326 ком
ú	% yгинyћa зaлyчeнe пpасaди	4%
ú	бpoј пpeвeдeнe зaлyчeнe пpасaди y тoв	311 ком
ú	% yгинyћa и пpинyднoг клaњa y тoвy	2%
ú	Бpoј пpoизвeдeних тoвљeникa	304 ком
ú	yтpoшaк хpaнe зa 1 кг пpиpacтa	3.3 кг

Пoд фoлијoм ce плaниpa пpoизвoдњa нa 800м², a дeo пoвpтapскe пpoизвoдњe oдвијaћe ce y зaштићeнoм пpocтopy - cтaклeницимa и плacтeницимa - штo oмoгућaвa cтpyчнo извoђeњe пpактичнe нacтaвe. Oд 2015. шкoлскe гoдинe cтaвљeн je y фyнкцију cтaклeник нa шкoлcкoј eкoнoмији, чијa je пoвpшинa oд 120м² нaмeњeнa зa ycмepeњa цвeћap-вpтлap и тeхничap хoртикyлтyрe, кao и пpoизвoдњи рacадa.



Пoвpшинa пoд вoћњaкoм зaузимa 3 хeктapa. Дoминaнтнe вpстe cy кajсијa, шљивa и јaбyчacтo вoћe, a oд мapтa 2012. гoдинe je пoдигнyт нoви зacад јaбyкe нa пoвpшини oд 0,25 хa ca cиcтeмoм зa нaвoдњaвaњe кaпaњeм и плaниpaнoм пpoтивгpaднoм мpeжoм (пocajђeнo je 840 cадницa ca oслoнцимa, тј. cтyбoвимa - нocaчимa мpeжe). Мpeжa je пocтaвљeнa пoчeткoм 2014. гoдинe. Пoвpшинa пoд кajсијoм je 0,77 хa, a пoд шљивoм 0,30хa и oвaј зacад je пoкpивeн интeгpисaним cиcтeмoм зa вeштaчкy кишy, y cвpхy oдбpaнe oд мpaзa и дoпyнcкoг нaвoдњaвaњa.

У воћњаку су заступљене 4 сорте јабука:

ú	златни делишес – клон рајндерс	282 стабла
ú	црвени делишес – клон редкап	282 стабла
ú	Грени Смит	141 стабло
ú	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 грожђа.. 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 2 комада ИМТ, ЗТО, средњи и тешки трактори Арматрац, МТЗ,ЗТО, , 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 заобуку ученика и од 2019 год се ова и план и реализовао



Цекмак једноосовинска приколица за обуку ученика 2

Почетком 2017.годинедошлоједонабавкеследећихприкључнихмашина:

- 2 расипача минералног ђубрива (Агропрофил, Термометал)
- Тифон 75/350 Агрома синери Темерин
- Фрезарадно захвата 1,65м Термометал
- Ратарска прскалица 8м, 440 литара БАТА
- Мулчер за обраду земљишта у воћњаку и винограду Занон
- Тешки герминатор Сатекс
- Сејалица за стрнажити и уљану репицу Агриа

- ПресазаролбалеФераболи
- ГерминаторЗмСатех
- 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 руковалац - 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 2024 години. Учествовање на разним манифестацијама.

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 (управникашк. економије)

АВГУСТ
Кординација активности у циљу израде распореда часова за наредну школску годину Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, по потреби Припрема за наредну школску годину Сагледавање употребана 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 <u>Учествовање на Топола Експо</u>
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 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 предвиђених 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 оставривања 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

Стручно веће	Презиме и име	у установи/ ван установе	Облик	Компјутерска	Тема	Бодови	Време стручног усавршавања
Стручно веће наставника сточарства, ветерине и биологије	Ципо Ибоља	Ван установе	Семинар	К1	Ултразвучна диагностика и основни хормонски процеси код домаћих животиња	16	током школске године
	Ципо Ибоља	Ван установе	Семинар	К1	Креирање, евалуација пословних идеја и израда пословног (бизнис) плана	8	током школске године
	Ципо Ибоља	Ван установе	Семинар	К4	Боља сарадња - безбедније школско окружење	8	током школске године
	Ципо Ибоља	Ван установе	Семинар	К1	Једно здравље - савремени концепт исхране	8	током школске године
	Саша Ковачић	У установи	Школске секције	К4	Шаховска секција	8	током школске године
	Догнар Тот Сабина	Ван установе	Маркетинг школе	К4	Презентација школе		Догнар Тот Сабина
	Догнар Тот Сабина	Ван установе	Семинар	К2	Семинар у понуди		Догнар Тот Сабина
	Догнар Тот Сабина	Ван установе	Стручна и студијска путовања	К1	Сајам пољопривреде		Догнар Тот Сабина
	Догнар Тот Сабина	У установи	Маркетинг школе	К4	Дан отворених врата		Догнар Тот Сабина
	Ивана Стојановић	У установи	Обука	К7	По препоруци Министарства просвете	8	током школске године
	Ивана Стојановић	Ван установе	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	К3			
	Ивана Стојановић	Ван установе	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	К3	Сајам пољопривреде у Новом Саду	23	У другом полугодишту
	Фараго Берталан	У установи	Обука	К1	Припрема за матурски испит		
	Фараго Берталан	У установи	Семинар	К4	Семинар у понуди		
	Фараго Берталан	Ван установе	Маркетинг школе	К4	Маркетинг школе		
	Фараго Берталан	Ван установе	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	К1	Пољопривредни Сајам		
СВ. Наставника мађарског језика и књижевности	Њиради Клаудија	У установи	Излагање на стручном активу (стручна литература, извештај са семинара...)	К3	Дани школе пано	6	у првом полугодишту
	Њиради Клаудија	У установи	Школске секције	К4	Приредба за испраћај	10	у другом полугодишту

	Њиради Клаудиа	Ван установе	Такмичења	K2	Конкурс Дани заљубљених	6	у другом полугодишту
	Њиради Клаудиа	У установи	Пројекти/конкурси	K3	Дани заљубљених пано	6	у другом полугодишту
	Њиради Клаудиа	У установи	Излагање на стручном активу (стручна литература, извештај са семинара...)	K4	Тема за матуру	5	у другом полугодишту
	Вајда Вајда Анамарија	У установи	Семинар	K2	семинар из понуде		
	Вајда Вајда Анамарија	У установи	Школске секције	K4	рад у тимовима школе		
	Вајда Вајда Анамарија	У установи	Излагање на стручном активу (стручна литература, извештај са семинара...)	K3	Дан школе-пано		
	Вајда Вајда Анамарија	У установи	Школске секције	K4	Приредба за испрацај		
	Вајда Вајда Анамарија	Ван установе	Такмичења	K2	Дан зајубљених		
	Вајда Вајда Анамарија	У установи	Пројекти/конкурси	K3	Дан зајубљених		
	Вајда Вајда Анамарија	У установи	Излагање на стручном активу (стручна литература, извештај са семинара...)	K4			
Васпитачи, педагог дома	Етер П. Беттина	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)		Посета музеју, изложбе, позоришне представе и друге приредбе	16	током школске године

Етер П. Беттина	У установи	Маркетинг школе	K2 3	Помоћник администратора сајта	5	током школске године
Етер П. Беттина	У установи	Учешће у заједницама	K1	Члан тима комисије за прегледање писаних радова матурског дела испита из мађ. језика и књиж.	3	током школске године
Етер П. Беттина	У установи	Стручна и студијска путовања	K1 5	Летњи камп, Мађарска - САВЕЗ "РАКОЦИ"	12	током летњег распуста
Етер П. Беттина	У установи	Стручна и студијска путовања	K1 5	ГЛОРИА ВИКТИС 1956, БУДИМПЕШТ - САВЕЗ "РАКОЦИ"	6	у првом полугодишту
Етер П. Беттина	У установи	Стручна и студијска путовања	K1 5	Сусрет младих средњошколара, Будимпешт - САВЕЗ "РАКОЦИ"	6	у другом полугодишту
Етер П. Беттина	У установи	Стручна и студијска путовања	K1 5	Тродневне екскурзије у организацији САВЕЗА "РАКОЦИ" (FELVIDÉKI SÉTA, PARTIUMI KIRÁNDULÁS, DÉLVIDÉKI UTAZÁS)	18	током школске године
Етер П. Беттина	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K1 5	Екскурзија уз донацију САВЕЗА "РАКОЦИ"	6	током школске године
Етер П. Беттина	Ван установе	Семинар	K7	ЗУОВ, ЧУВАМ ТЕ!, СТЕМ ЗБОРНИЦА	16	током школске године
Етер П. Беттина	Ван установе	Конференција	K1 4	Удружење просветних радника Мађара северне Бачке, Суботица и Педагошки експо, Будимпешт	1	током школске године
Етер П. Беттина	Ван установе	Летња/зимска школа	K4	Удружење просветних радника Мађара северне Бачке, Суботица	18	током летњег распуста
Етер П. Беттина	У установи	Стручна и студијска путовања	K1	Летњи камп за наставнике, Мађарска - САВЕЗ "РАКОЦИ"	12	током летњег распуста
Узелац Вања	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште,	K1 5	Стручне посете културним и спортистичким	2	током школске године

		биоскоп...)		дешавањима		
Узелац Вања	Ван установе	Остваривање активности у оквиру приправничке/менторске праксе	K1 3	Стручни испит и полагање за лиценцу		током школске године
Узелац Вања	Ван установе	Обука	K1 4	Стручна обука у оквиру платформе Чувам те	8	током школске године
Узелац Вања	Ван установе	Обука	K1 4	Стручна обука у оквиру програма ЗУОВ	8	током школске године
Милена Лемајић	У установи	Маркетинг школе	K4	Дан отворених врата	8	током школске године
Милена Лемајић	Ван установе	Обука	K1 4	Платформа "Чувам те"- Организација слободног времена ученика	16	у првом полугодшту
Милена Лемајић	Ван установе	Састанак	K2 3	Састанци стручних сарадника педагога и психолога у домовима	8	током школске године
Милена Лемајић	Ван установе	Семинар	K3	Понуђени семинари "Зуов " у оквиру изабраних компетенција	16	у првом полугодшту
Милена Лемајић	Ван установе	Обука	K1 4	Методе и технике успешног учења, подршка ученицима приликом лошијег школског неуспеха	16	у другом полугодшту
Милена Лемајић	Ван установе	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K1 3	Организација, одлазак и конкурс за одлазак ученика на такмичења домова-Домијаде(културна, спорта)	8	у другом полугодшту
Милена Лемајић	Ван установе	Обука	K1 5	Центар за психолошку едукацију, теме у оквиру компетенција	8	током школске године
Павићевић Јелена	У установи	Обука	K1 4	Стручна обука у оквиру платформе Чувам те	8	током школске године
Павићевић Јелена	Ван установе	Семинар	K1 5	Понуђени семинари "Зуов " у оквиру изабраних компетенција	16	током школске године
Павићевић Јелена	Ван установе	Обука	K6	Стручна обука у оквиру програма ЗУОВ	8	током школске године
Павићевић Јелена	Ван установе	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K1 3	Посета културним дешавањима	2	током школске године
Павићевић Јелена	Ван установе	Остваривање активности у оквиру приправничке/менторске праксе	K1 3	Стручни испит и полагање за лиценцу	12	у првом полугодшту
Павићевић	У	Маркетинг школе	K1	Дан отворених	8	у другом

	Јелена	установи		5	врата		полугодишту
	Павићевић Јелена	Ван установе	Такмичења	K1 5	Организација, одлазак и конкурси за одлазак ученика на такмичења домова-Домијаде(културна, спорта)	2	у првом полуугодишту
	Хербут Роберт	Ван установе	Обука	K6	Стручна обука у оквиру програма ЗУОВ	10	током школске године
	Хербут Роберт	Ван установе	Семинар	K1 5	Понуђени семинари "Зуов" у оквиру изабраних компетенција	16	током школске године
	Хербут Роберт	У установи	Маркетинг школе	K1 5	Дан отворених врата	8	у другом полуугодишту
	Хербут Роберт	Ван установе	Такмичења	K1 4	Организација, одлазак и конкурси за одлазак ученика на такмичења домова-Домијаде(културна, спорта)	2	у првом полуугодишту
СВ. Наставника технологије	Ивана Гајић	Ван установе	Семинар	K1	Стручна обука у оквиру програма ЗУОВ	24	током школске године
	Ивана Гајић	Ван установе	Маркетинг школе	K3	Сајам Екпо	8	у првом полуугодишту
	Ивана Гајић	Ван установе	Такмичења	K2	Такмичење Изађи ми на телу	12	у првом полуугодишту
	Ивана Гајић	Ван установе	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K4	Матурска екскурзија	24	током школске године
	Ивана Гајић	У установи	Школске секције	K1	Дан здраве хране	8	у првом полуугодишту
	Ивана Гајић	Ван установе	Такмичења	K3	Сармијада	12	у првом полуугодишту
	Ивана Гајић	У установи	Школске секције	K2	Припрема Дана школе	6	у првом полуугодишту
	Ивана Гајић	Ван установе	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K4	Сајам туризма	12	током школске године
	Ивана Гајић	У установи	Школске секције	K2	школска Слава Свети Сава	12	у другом полуугодишту
	Ивана Гајић	У установи	Такмичења	K3	Такмичење у прављењу Славског колача	12	у другом полуугодишту
	Ивана Гајић	Ван установе	Маркетинг школе	K3	Промоција школе	24	током школске године
	Ивана Гајић	У установи	Школске секције	K2	Припрема за Дан жена	6	у другом полуугодишту

Ивана Гајић	У установи	Маркетинг школе	K3	Дан отворених врата	8	у другом полугодшту
Ивана Гајић	У установи	Обука	K1	Припреме за завршни испит	24	током школске године
Ивана Гајић	Ван установе	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K1	Сајам пољопривреде	8	током школске године
Билјана Хрњак	Ван установе	Маркетинг школе	K3	Ехпо	8	у првом полугодшту
Билјана Хрњак	У установи	Школске секције	K3	Дан здраве хране	8	у првом полугодшту
Билјана Хрњак	Ван установе	Такмичења	K2	Сармијада	12	у првом полугодшту
Билјана Хрњак	У установи	Школске секције	K2	Дан школе	6	у првом полугодшту
Билјана Хрњак	У установи	Школске секције	K3	школска Слава Свети Сава	6	у другом полугодшту
Билјана Хрњак	Ван установе	Маркетинг школе	K3	Маркетинг школе	12	током школске године
Билјана Хрњак	У установи	Маркетинг школе	K2	Дан отворених врата	8	током школске године
Билјана Хрњак	Ван установе	Обука	K1	Припрема за завршни испит	8	током школске године
Срђан Керавица	Ван установе	Обука	K2	Припрема за завршни испит	8	током школске године
Срђан Керавица	У установи	Маркетинг школе	K3	Дан отворених врата	8	током школске године
Срђан Керавица	Ван установе	Маркетинг школе	K3	Маркетинг школе	12	током школске године
Срђан Керавица	У установи	Школске секције	K4	Истражај матураната	4	у другом полугодшту
Срђан Керавица	У установи	Школске секције	K4	Школска Слава Свети Сава	6	у другом полугодшту
Срђан Керавица	Ван установе	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K2	Сајам Туризма	8	током школске године
Срђан Керавица	У установи	Школске секције	K3	Дан здраве хране	8	у првом полугодшту
Срђан Керавица	У установи	Школске секције	K2	Дан школе	6	у првом полугодшту
Срђан Керавица	Ван установе	Такмичења	K3	Сармијада	12	у првом полугодшту
Срђан Керавица	У установи	Семинар	K1	Стручна обука у оквиру програма ЗУОВ	24	током школске године
Снежана Шарић	Ван установе	Семинар	K1	Понуђени семинари "Зуов" у оквиру изабраних компетенција	24	током школске године
Снежана Шарић	Ван установе	Такмичења	K2	Такмичење Изађи ми на телу	12	у првом полугодшту
Снежана Шарић	У установи	Школске секције	K3	Дан отворених врата	8	у другом полугодшту
Снежана Шарић	У установи	Школске секције	K2	Дан здраве хране	8	у првом полугодшту
Снежана Шарић	У установи	Школске секције	K4	Дан школе	8	у првом полугодшту

	Снежана Шарић	Ван установе	Такмичења	K4	Сармијада	12	у првом полугодишту
	Снежана Шарић	У установи	Школске секције	K2	Свети Сава	6	у другом полугодишту
	Снежана Шарић	Ван установе	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K1	Сајам туризма	8	током школске године
	Снежана Шарић	У установи	Школске секције	K3	Припреме за завршни испит	12	током школске године
	Матефи Катица	У установи	Семинар	K8	Семинар у понуди		током зимског распуста
	Матефи Катица	Ван установе	Семинар	K4	Семинар у Суботици	18	током летњег распуста
	Матефи Катица	Ван установе	Маркетинг школе	K4	Презентација школе	10	током школске године
СВ. Наставника бильне производње	Агнес Фекете Банов	Ван установе	Семинар	K6	ЗУОВ, ЧУВАМ ТЕ!, СТЕМ ЗБОРНИЦА	24	током школске године
	Агнес Фекете Банов	Ван установе	Маркетинг школе	K3	Маркетинг школе	8	током школске године
	Агнес Фекете Банов	У установи	Маркетинг школе	K2	Дан школе	8	у првом полугодишту
	Агнес Фекете Банов	У установи	Маркетинг школе	K2	Дан отворених врата	8	током школске године
	Агнес Фекете Банов	Ван установе	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K2 3	Цаприо		
	Деже Бриндза	Ван установе	Семинар	K1	У оквиру струке	8	током школске године
	Деже Бриндза	У установи	Школске секције	K4	Шаховска секција	8	током школске године
	Деже Бриндза	У установи	Такмичења	K4	Такмичење у шаху	4	током школске године
	Деже Бриндза	У установи	Издавање на стручном активу (стручна литература, извештај са семинара...)	K1	Састанци стручних већа	8	током школске године

Деже Бриндза	Ван установе	Маркетинг школе	K4	Презентација школе	6	током школске године
Драгица Рашевић	У установи	Обука	K1	Огледни и угледни часови, припрема за матуру, семинари		
Драгица Рашевић	Ван установе	Семинар	K2	Према понуди		
Драгица Рашевић	Ван установе	Маркетинг школе	K4	Презентација школе		
Драгица Рашевић	Ван установе	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K3	Сајмови		
Тамаш Пеце	У установи	Семинар	K2	семинари из понуде		
Тамаш Пеце	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K1	посета фирмама		
Тамаш Пеце	У установи	Школске секције	K4	рад у тимовима школе		

Тамаш Пеце	У установи	Маркетинг школе	K4	Отворени дан школе		
Тамаш Пеце	У установи	Извођење угледних часова	K3	припрема ученика за матурски испит		
Тамаш Пеце	Ван установе	Издавање на стручном активу (стручна литература, извештај са семинара...)	K2			
Мирјана Ивановић	У установи	Такмичења	K2	Школско такмичење из Предузетништва - менторство	Мирјана Ивановић	У установи
Мирјана Ивановић	У установи	Семинар	K4	Семинари које организује школа	Мирјана Ивановић	У установи
Мирјана Ивановић	У установи	Стручна и студијска путовања	K4	Стручна и студијска путовања, посете привредним субјектима...	Мирјана Ивановић	У установи
Мирјана Ивановић	Ван установе	Рад у другим педагошким установама	K4	Рад у другим органима и телима(МПНТР) саветник- спољни сарадник ШУ Сомбор	Мирјана Ивановић	Ван установе
Мирјана Ивановић	У установи	Издавање на стручном активу (стручна литература, извештај са семинара...)	K2	Извештаји са семинара, стручна предавања...	Мирјана Ивановић	У установи

	Мирјана Ивановић	Ван установе	Извођење угледних часова	K4	Рад у другим органима и телима(МПНТР) саветник- спољни сарадник ШУ Сомбор	Мирјан а Ивано вић	Ван установе
СВ. Наставника механизације	Тибор Тот	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K3	масх експо	10	у другом полугодишту
	Тибор Тот	У установи	Маркетинг школе	K3	промоција школе	10	током школске године
	Тибор Тот	У установи	Такмичења	K1	међународна и републичка такмичења	15	током школске године
	Тибор Тот	У установи	Издавање на стручном активу (стручна литература, извештај са семинара...)	K4	рад у стручном активу	10	током школске године
	Тибор Тот	Ван установе	Обука	K1	дигитализација пољопривреде	20	током школске године
	Фирстнер Роберт	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K2	Машх експо		
	Фирстнер Роберт	У установи	Маркетинг школе	K4	Промоција школе		
	Фирстнер Роберт	У установи	Такмичења	K1	Међународна и републичка такмичења		
	Фирстнер Роберт	У установи	Школске секције	K4	Рад у стручном активу		
	Фирстнер Роберт	У установи	Обука	K1	Дигитализација пољопривреде		
	Фирстнер Роберт	У установи	Маркетинг школе	K4	Дан отворених врата		током школске године
СВ. Наставника страних језика	Богарди Вереш Емеше	Ван установе	Семинар	K2	Стручна обука у оквиру програма ЗУОВ	16	током школске године
	Богарди Вереш Емеше	У установи	Семинар	K3	Стручна обука у оквиру платформе Чувам те	8	током школске године
	Маја Иљкић	Ван установе	Семинар	K3	Стручна обука у оквиру програма ЗУОВ	16	током школске године
	Маја Иљкић	Ван установе	Семинар	K4	Стручна обука у оквиру платформе ЧУВАМ ТЕ	8	током школске године
СВ. Наставника српског језика и књижевности	Вера Ракчевић	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште,	K4	Председник стручног актива	15	током школске године

		биоскоп...)				
Вера Ракчевић	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K4	Члан школског тима	5	током школске године
Вера Ракчевић	У установи	Семинар	K1	У зависности од понуде	15	током школске године
Вера Ракчевић	Ван установе	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K3	Сајам књига, позоришне /биоскопске представе, музеј	20	током школске године
Вера Ракчевић	Ван установе	Такмичења	K3	Смотра рецитатора и др.	10	током школске године
Вера Ракчевић	У установи	Школске секције	K3	Израда панора и осликавање мурала (Дан школе, школска слава, Дан заљубљених, Дан жена, Ускрс, Божић, Дан отворених врата, Недеља сећања, зидне новине...		
Вера Ракчевић	У установи	Обука	K3	Матура: Припрема, приредба и испраћај	15	у другом полугодишту
Оља Љубоја	Ван установе	Семинар	K1	Зимски републички семинар за наставнике српског језика (Филилошки факултет Универзитета у Београду)	24	у другом полугодишту
Оља Љубоја	У установи	Такмичења	K1	Литерарни и ликовни конкурси, смотра рецитатора и друга могућа такмичења		током школске године
Оља Љубоја	У установи	Пројекти/конкурси	K3	Изложбе радова ученика, пројекти у школи, тематски дани		током школске године
Оља Љубоја	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K4	Посета Сајму књига, позоришту, музеју, библиотеци...		током школске године
Оља Љубоја	У установи	Саветовање	K1	Матурски испит		у другом полугодишту
Оља Љубоја	У установи	Учешће у заједницама	K4	Организовање академија и скупова на општинском нивоу у сарадњи са другим школама		током школске године
Оља Љубоја	У установи	Школске секције	K3	Уметничка секција		током школске године
Оља Љубоја	У установи	Састанак	K1	Тимови и активни школе		током школске године
Сања Токић	Ван установе	Семинар	K1	Зимски републички семинар за наставнике српског	Сања Токић	Ван установе

					језика (Филолошки факултет Универзитета у Београду)		
	Сања Токић	У установи	Такмичења	K1	Литерарни и ликовни конкурси, смотра рецитатора и друга могућа такмичења	Сања Токић	У установи
	Сања Токић	У установи	Пројекти/конкурси	K3	Изложбе радова ученика, пројекти у школи, тематски дани	Сања Токић	У установи
	Сања Токић	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K4	Посета Сајму књига, позоришту, музеју, библиотеци...	Сања Токић	У установи
	Сања Токић	У установи	Саветовање	K1	Матурски испит	Сања Токић	У установи
	Сања Токић	У установи	Састанак	K1	Тимови и активности школе	Сања Токић	У установи
СВ. Наставника математике, физике и информатике	Снежана Атељевић	У установи	Такмичења	K3	Развој предузетничког мишљења		
	Снежана Атељевић	Ван установе	Семинар	K3	Семинар у понуди на платформи "Чувам те"		
	Снежана Атељевић	Ван установе	Маркетинг школе	K2	Промоција школе и припрема Дана школе		
	Снежана Атељевић	У установи	Маркетинг школе	K3	Дан отворених врата		
	Снежана Атељевић	У установи	Школске секције	K4	Хуманитарне организације		
	Снежана Атељевић	Ван установе	Семинар	K4	Семинар у понуди		
	Андор Фаркаш	У установи	Такмичења	K1	Међународно такмичење Кенгур без граница		
	Андор Фаркаш	Ван установе	Такмичења	K1	Републичко такмичење из математике		
	Андор Фаркаш	У установи	Семинар	K2	У зависности од понуде		
	Андор Фаркаш	У установи	Издавање на стручном активу (стручна литература, извештај са семинара...)	K4	рад у стручном активу		
	Андор Фаркаш	У установи	Семинар	K1	У зависности од понуде		
СВ. Наставника хемије	Едина Петровић	У установи	Маркетинг школе	K3	Дан отворених врата		

	Едина Петровић	Ван установе	Обука	K1	Стручна обука у оквиру програма ЗУОВ		
	Марин Виденов	Ван установе	Обука	K1	Априлски дани - свет хемије		током школске године
	Марин Виденов	Ван установе	Семинар	K2	Држање угледних часова		током школске године
	Марин Виденов	Ван установе	Маркетинг школе	K4			током школске године
СВ. Свих наставника практичне наставе	Чизик Петер	Ван установе	Семинар	K3	платформа Чувам те		
	Чизик Петер	Ван установе	Семинар	K3	платформа Зуов		
	Чизик Петер	У установи	Маркетинг школе	K4	Дан школе и Дан отворених врата		
	Чизик Петер	У установи	Маркетинг школе	K4	Презентација школе		
	Чизик Петер	У установи	Остваривање активности у оквиру приправничке/менторске праксе	K1	приправник		
	Чизик Петер	У установи	Стручна и студијска путовања	K4	организација стручне посете ученицима		
	Чизик Петер	У установи	Састанак	K1			
СВ. Наставника веронауке, грађанског и ликовног васпитања	Лерик Лајош	У установи	Маркетинг школе	K4	Одржавање школског бев сајта	10	Током школске године
	Лерик Лајош	У установи	Маркетинг школе	K4	Одржавање електронске учioniце школе	10	Током школске године
	Лерик Лајош	У установи	Организација стручних путовања за ученике	K4	Организација посета сајма аутомобила у Београду	6	у другом полугодишту
	Лерик Лајош	У установи	Маркетинг школе	K4	Штампање разних диплома (Спортски дан, итд.)	5	у другом полугодишту
	Лерик Лајош	У установи	Такмичења	K2	Школско такмичење из Предузетништва - организација и менторство	20	у првом полугодишту
	Лерик Лајош	У установи	Такмичење	K4	Учесће на такмичењу у кувању јела од кромпира у Кишкунхалашу (Мађарска)	10	у првом полугодишту
	Лерик Лајош	У установи	Школске секције	K4	Администрација Office365 апликације (корисници, лозинке, групе)	10	Током школске године

	Љиљана Стојанов	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K3	Организација учешћа ученика - Молитва на почетку школске године	6	у првом полугодшту
	Љиљана Стојанов	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K4	Организација учешћа ученика - Припрема прославе Божића (прављење бадњачића)	6	током зимског распуста
	Љиљана Стојанов	У установи	Пројекти/конкурси	K4	Организација Општинског конкурса "Свети Сава - наше над ахнуће"	10	током школске године
	Љиљана Стојанов	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K3	Организација учешћа ученика у Литургијској прослави Светог Саве	6	у другом полугодшту
	Љиљана Стојанов	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K4	Организација учешћа ученика у прослави Лазарева суботе (Врбица)	6	у другом полугодшту
	Љиљана Стојанов	Ван установе	Семинар	K2	Семинари препоручени и одобрени од стране Катихетског одбора или Установе у којој радим	24	током школске године
	Габор Вираг	У установи	Семинар	K3	Семинари у понуди	16	током школске године
	Габор Вираг	У установи	Семинар	K4	Семинари у понуди	16	током школске године
	Габор Вираг	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K3	Организација долазка ученика у Католичку Цркву поводом отварање ново школске године - Призив Светог Духа		у првом полугодшту
	Габор Вираг	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K3	Организација долазка ученика у Католичку Цркву - захвална миса на крају школске године		јун
	Габор Вираг	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K3	Организација долазка ученика у Католичку Цркву поводом црквене славе		током летњег распуста
СВ. Наставника друштвених предмета (социологија са правима грађана, историја, географија)	Агота Нађ	Ван установе	Семинар	K2	Везано за струку	8	током школске године
	Агота Нађ	У установи	Маркетинг школе	K4	Презентација школе и промотивни материјал	10	током школске године

Агота Нађ	У установи	Издавање на стручном активу (стручна литература, извештај са семинара...)	К4	Анализа успеха ученика	8	током школске године
Агота Нађ	У установи	Пројекти/конкурси	К4	Пројекти /конкурси	20	током школске године
Агота Нађ	У установи	Пројекти/конкурси	К4	Завршавање Еразмус+ пројеката у школи	10	у првом полугодшту
Агота Нађ	У установи	Издавање на стручном активу (стручна литература, извештај са семинара...)	К4	Координација тима за каријерно вођење и саветовање	5	током школске године
Агота Нађ	У установи	Школске секције	К4	Координација рада Ученичког парламента	5	током школске године
Бенчик Елвир	Ван установе	Семинар	К4	Активни семинари		током школске године
Бенчик Елвир	У установи	Маркетинг школе	К4	Дан школе и дан отворених врата		
Фурос Андор	Ван установе	Семинар	К4	Семинари у понуди	24	током школске године
Фурос Андор	Ван установе	Стручни скуп	К1	Стручни скуп у понуди	1	током школске године
Фурос Андор	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	К3	Стручна матурска екскурзија Севарна Италија-Словенија-организатор	6	у првом полугодшту
Фурос Андор	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	К3	Стручна матурска екскурзија Севарна Италија-Словенија-реализатор	4	у првом полугодшту
Фурос Андор	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	К1	Посета АГРОМАШЕКСПО у Будимпешти-реализатор	4	у другом полугодшту
Фурос Андор	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	К1	Посета САЈМУ АУТОМОБИЛА-реализатор	4	у другом полугодшту
Фурос Андор	У установи	Састанак	К1	Члан стручног већа за историју и географију	10	током школске године
Фурос Андор	У установи	Издавање на стручном активу (стручна литература, извештај са семинара...)	К1	О актуелном семинару	6	током школске године
Фурос Андор	У установи	Рад у другим педагошким установама	К1	Члан стручног већа за историју и географију у ОШ Никола Теста	10	током школске године
Фурос Андор	У установи	Такмичења	К1	Припрема ученика на међународно такмичење ТУДОК	10	током школске године
Фурос Андор	У установи	Маркетинг школе	К3	Сајам образовања у Темерину-учесник		

	Фурос Андор	У установи	Маркетинг школе	K1	Дан школе и дан отворених врата		
Директор	Хорват Жолт	Ван установе	Семинар	K1 7	Боља сарадња - безбедније школско окружење	8	током школске године
	Хорват Жолт	Ван установе	Семинар	K1 9	Вештина владања собом - асертивна комуникација	16	током школске године
	Хорват Жолт	Ван установе	Семинар	K2 0	Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима	8	током школске године
	Хорват Жолт	Ван установе	Семинар	K2 1	Развијање предузетничког начина размишљања кроз формално образовање	16	током школске године
	Хорват Жолт	Ван установе	Семинар	K2 2	Школско законодавство – основа развоја образовања и васпитања	24	током школске године
Управник дома	Ботларка Барна	Ван установе	Обука	K1 4	Стручна обука у оквиру програма ЗУОВ	8	током школске године
	Ботларка Барна	Ван установе	Обука	K1 4	Стручна обука у оквиру платформе Чувам те	8	током школске године
	Ботларка Барна	ван установе	Конференција	K2 0	Међународне конференције ученичких домова Југоисточне Европе	24	током школске године
	Ботларка Барна	у установи	Издавање на стручном активу (стручна литература, извештај са семинара...)	K1 8	Издавање извештаја са конференције	10	током школске године
	Ботларка Барна	ван установе	Обука	K2 1	Вођење финансијске послове у дому ученика	8	током школске године
	Ботларка Барна	ван установе	Семинар	K2	Везано за струку	24	током школске године
	Ботларка Барна	у установи	Маркетинг школе	K4	Презентација школе и промотивни материјал	10	током школске године
	Ботларка Барна	ван установе	Семинар	K2 2	Обезбеђивање законитости рада установе	6	током школске године
	Ботларка Барна	у установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K1 5	Организација стручних путовања	16	током школске године
	Ботларка Барна	у установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K2 3	Организација и чествовање на спортокој и културној домијади	16	током школске године
	Ботларка Барна	у установи	Маркетинг школе	K2	Дан отворених врата	5	током школске године
	Ботларка Барна	у установи	Организација стручних путовања за ученике	K1 5	Светосавска Академија	2	друго полугодиште

			(екскурзије, позориште, биоскоп...)				
	Боларка Барна	ван установе	Стручни скуп	K13	Везан са домовима ученика	16	током школске године
	Боларка Барна	ван установе	Састаниц	K19	Састанци са директорима	24	током школске године
	Боларка Барна	ван установе	Обука	K1	Обуке вазано за струку	16	током школске године
Стручни сарадници	Цветковић Милица	Ван установе	Семинар	K9	Активни семинари	20	током школске године
	Цветковић Милица	У установи	Школске секције	K9	Координација рада ученичког парламента	6	током школске године
	Цветковић Милица	У установи	Издавање на стручном активу (стручна литература, извештај са семинара...)	K9	Координација тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	10	током школске године
	Цветковић Милица	Ван установе	Маркетинг школе	K9	Презентација школе	10	у другом полугодишту
	Цветковић Милица	У установи	Пројекти/конкурси	K9	Пројекти/конкурси	20	током школске године
	Агота Шимон	Ван установе	Семинар	K1	Семинари у понуду	16	током школске године
	Агота Шимон	У установи	Организација стручних путовања за ученике (екскурзије, позориште, биоскоп...)	K4	Сајам књига посете позоришту и библиотекама	10	током школске године
	Агота Шимон	У установи	Маркетинг школе	K4	Дан школе и Дан отворених врата	10	током школске године
	Агота Шимон	У установи	Школске секције	K4	Испраћај матураната	5	у другом полугодишту
	Агота Шимон	У установи	Семинар	K2	Платформа-Чувам те	8	током школске године
	Агота Шимон	У установи	Школске секције	K4	Организација креативних радионица	5	током школске године

10.2. Прилог 2: Планови рада секција

**ПЛАН РАДА Биљне секције „НАША МАШТА МОЖЕ СВАШТА, шк.2024/25.год. и
ОГРАНАК СЕКЦИЈЕ- ЕКОЛОЗИ**

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

Биљно-еколошке секције, „Наша машта може свашта“				
Ментор секције: Мирјана Ивановић, наставник				
Ученици: 1/1 , 2/1, 3/1, 4/1...				
Планирана активности	Индикатори (показатељи) промена	Носиоци активности	Времереализације	Праћење и евалуација
* Самоевалуација ученика о сопственом раду и раду других ученика у 2024/25.	* Анкетирање ученика	Ментор секције и ученици школе	1-2 недеља септембра 2025.	
* Самоевалуација рада наставника	* Извештај о раду- презентација Креативни ученици, добра сарађивили, решавање проблема... Са наставницима остварена добра сарадња, тимски рад- продукт рада награда!	Ментор секције и ученици	На првој седници Ученичког парламента у 2025/26. шк. години	
* Израда годишњег плана рада за 2025/26.год заједно са ученицима	План рада, анкетирање ученика	Ментор секције		
* Наградни излет у Сремске Карловце у оквиру Програма „За чистије и зеленије школе у Војводини“ школске 2025/26. године	Извештај, фотографије, анкета...	Ментор секције и ученици	1 недеља септембра- после анкетирања ученика!	
* Учествовање на Топола –експо	Развијање	Ментор секције-	2 недеља септембра 2025. године	

* Сушење лековитог биља са парцеле на економији... * Акција обележавања Европског дана без аутомобила- возња бицикла до економије	свести о чувању жив. средине и природних ресурса Пано, аранжмани... Аранжмани Одржива потрошња, чистији ваздух, здрави ученици	организатор, ученици и наставници(23 особе) Ментор и ученици Ментор и ученици Наставници, ученици и сви запослени (заинтересовани)	Септембар 2025. године Септембар, октобар 2025. 22.септембар 2025.	
* учествовање са неколико чланова секције на Међународном БИОФЕСТУ у Суботици- октобар- новембар 2025.год. * уређење кабинета 25 *Обележавање Националног дана без дувана * Учешће у Пројектима	*Извештај, фотографије, панои... * Збирка семена, панои, аранжмани... * Извештај, фотографије, панои, вршњачка едукација...	Ментор и ученици	Октобар 2025. Континуирано током шк.2025/26. год. 31.јануар 2026. Године Током школске 2025/26 године	
* ученичке радионице посвећене здрављу, органској производњи, ГМО... *Обележавање Светског дана воде *Обележавање	* Извештаји, панои... фотографије, урађени панои у холу школе * Извештај, фотографије, панои, вршњачка едукација...	Ментор и ученици Ментор и ученици	Фебруар, март 2026. године. 22.марта 2026. Март 2026.год.	

Светског дана шума				
*обележавање Дана планете Земље с акцентом на ЗЕМЉИШТЕ, ГМО и ОРГАНСКУ ПРОИЗВОДЊУ *Школа отворених врата- секција посвећена екологији, учествовање у презентацији школе	Фотографије, урађени панои у холу школе, презентације...	Ментор и ученици чланови секције	22.април2026.	
*Шетња обалом језера,посматрање пејзажа... * учествовање у радионицама, маркетингу школе... *Учествовање у истраживачким акцијама	Фотографије, панои, презентације...		Мај 2026.године	
*Шетња обалом језера,посматрање пејзажа...	*Израда паноя, фотографије.. зидних новина...	Ментор са ученицима	Мај, јун 2026.	

План урадила: Мирјана Ивановић, ментор секције

Зоолошка секција-план рада

Зоолошка секција Пољопривредне школе са домом ученика Бачка Топола, 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.

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 заштитне опреме за јахање	септембар, јануар, јун континуирано током школске године	Брезовски Андраш,Ивана Стојановић, Фараго Берталан
Аквариистика	• одржати предавање о безбедности на раду у раду са електричним инсталацијама акваријума • двонедељно одржавање хигијене и естетике акваријума • презентација аквариистике	септембар,јануар континуирано током школске године	Атила Поша Сабина Тот Догнар, Ивана Стојановић,
Гајење и нега егзотичних животиња,лама и јелена	• одржати предавање о безбедности на раду у раду са егзотичним животињама • свакодневни обилазак ограде, појилица и хранилица осим у периоду рике јелена • чишћење и естетско	септембар,јун континуирано током школске године	Сабина Тот Догнар, Предраг Пуалић, Атила Поша

	уређење испуста		
Конзерваторска област	Изrada и одржавање остеолошких, дермопластичних и формалинских препарата Изrada костура кошуће и јелена лопатара	провера и репарација постојеће збирке једном годишње, изrada нових препарата по могућности	Ципо Ибоља, Калаи Нађ Илона, 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 2025/2026. годину

Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Праћење и евалуација
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	Руководилац васпитачи чланови секције	Руководилац Деже Бриндза, директор школе ГПРШ и извештај ГПРШ-а
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	руководилац, васпитачи, чланови секције	Руководилац Деже Бриндза Записници
Припрема за Домијаду (према могућностима) Шаховска такмичења: - Екипна такмичења - Симултанке - Хендикеп мечеви	Јануар фебруар	Руководилац, васпитач, чланови секције	Руководилац Деже Бриндза, управник дома Извештај, записник

Организација турнира у шаху у Дому Учешће на Домијади Сумирање резултата на Домијади (уколико буде реализована Домијада)	Март април	Руководилац, васпитач, чланови секције	Руководилац Деже Бриндза, управник дома Извештај, записник
Наставак са радом секције- редовно окупљање кроскреативно одигравање шаховских партија Сумирање свих резултата за целу школску годину	мај јун	Руководилац, васпитач, чланови секције	Руководилац Деже Бриндза, и чланови секција Извештај, записник

*у раду секције учествоваће наставник Саша Ковачићи васпитач дома Роберт Хербут.

Руководилац секције: Деже Бриндза

ПЛАН РАДА УМЕТНИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

У средњим стручним школама, каква је и Пољопривредна школа са домом ученика Бачка Топола, поред општеобразовних предмета и стручних предмета, има интересовања и за различите врсте уметности. Иако највише додире са уметношћу ученици имају кроз предмет српски језик и књижевност и друштвене науке које изучавају, мноштво је талентоване и заинтересоване деце за ликовне уметности, музику, плес, драмске уметности, рецитовање, филм и писање. Због свега наведеног, оформљена је уметничка секција која би окупила све заинтересоване ученике и пружила им прилику да се остваре у гранама уметности које немају као предмете у редовној настави, да развијају своје таленте, знања и вештине, да их покажу и прикажу, да се такмиче у овим областима и сл., што се може навести и као циљ ове секције.

Ученици ће моћи да прикажу научено, савладано, своје радове, таленте и вештине на литерарним и ликовним конкурсима у школи и ван ње, на приредбама и смотрема.

Такође, планиране су и посете музејима, изложбама, сајмовима и позоришним представама. На овај начин ученици би непосредно доживљавали уметничка дела и били у току са дешавањима у сфери уметности. Планирани су и разговори чланова секције са уметницима. Све ово организоваће се у току школске године, а динамика и реализација зависе од термина одговарајућих представа, изложби, концерата, доступности уметника... Стога се у план не могу прецизно унети овакве теме, али ће накнадно бити евидентирани. У плану је да се припреми и представа која би ангажовала све учеснике, али и то зависи од времена и могућности. Ученици који имају склоности ка ликовним уметностима, периодично осликавају зидове школе, а реализује се у складу са временом, простором и могућностима.

Наставник и ученици – чланови секције заједно бирају главну тему коју ће обрађивати кроз све присутне и обухваћене уметности. Изабрана тема биће полазна основа за приступ свакој од уметности.

Акциони план рада

Месец	редни број	тема	напомена
септембар	1.	Формирање секције (анкетирање старих чланова)	
	2.	Аудиција - пријава и избор чланова (ликовне уметности, музика, писање...)	
октобар	3.	Аудиција - пријава и избор чланова (драмске уметности, плес, остало)	
	4.	Одабир годишње оквирне теме	
	5.	Ликовне уметности, писање и изабрана тема – објашњења и смернице	
новембар	6.	Музика, плес и изабрана тема	
	7.	Глума, рецитовање и изабрана тема	
	8.	Припрема за Дан школе	
децембар	9.	Приказивање, презентовање и заједничка анализа радова чланова секције	
	10.	Анализа филмског класика по избору	
	11.	Договор за прославу Светог Саве	
јануар	12.	Припрема за прославу Св. Саве	
	13.	Припрема за прославу Св. Саве	
	14.	Генерална проба за прославу Св. Саве	
	15.	Светосавска академија	
фебруар	16.	Литерарни и ликовни конкурси – план и темпо	
	17.	Припрема за смотру рецитатора	
	18.	Припрема за смотру рецитатора	
	19.	Настанак драме и драмског текста	

март	20.	Читајућа проба драмског текста	
	21.	Позориште спаја уметности	
	22.	Шта све чини једну представу, од идеје до реализације?	
	23.	Сценографија, костими, плакат, музика у представи	
април	24.	Представа – задужења у позоришту	
	25.	Рад на представи унутар секције	
	26.	Извођење представе	
	27.	Анализа изведене представе	
мај	28.	Читам, пишем, говорим, илуструјем, свирам и певам – књига спаја уметности	
	29.	Уметност оглашавања; примењена уметност, савремена уметност	
	30.	Примењена уметност на депу	
јун	31.	Припрема приредбе за испраћај матураната	
	32.	Приредба за испраћај матураната	
	33.	Анализа рада и резултата секције	

Наставник српског језика и књижевности Оља Љубоја

ПЛАН ОМЛАДИНСКОГ САВЕЗА „РАКОЦИ“ ЗА 2025/2026 ГОДИНУ

Име и презиме	Беттина Егер Пандурчек – вођа савеза, председник Чланови савеза: Анамарија Вајда Вајда Хајналка Кертес
Назив установе и радног места	Пољопривредна школа, Бачка Топола
Последњи завршени ниво образовања	факултет, високи
Звање	васпитач, 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, плума)

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 и ван установе	Вођа Омладинског Савеза „Ракоци“ – организација, присуство у програмима и екскурзијама	целе школске године	
	„Шетња у Словачкој“ - тродневна екскурзија (Felvidéki Séta)	септембар, октобар	
	GV 2025, Будимпешт (Глорија Виктис 2025)	октобар	
	Oktober 23-ai Diákutaztatási program	октобар	
	„Екскурзија у Трансилванији“ (Partiumi Kirándulás)	септембар, октобар	
	Сустрет средњих школа и обука тренера, Мађарска	Фебруар, март друго полугодиште	
	„Путовање у Војводини“ (Déldéki Kirándulás)	април, мај друго полугодиште	
	Стручна и студијска путовања Трансилванија, Мађарска	прво и друго полугодиште	
	Március 15 -ei Diákutaztatási program	март-април - мај	
	Június 4 -ei Diákutaztatási program	јун - август	
	Камп за ученике у Мађарској Сустрет младих средњошколарца	јун, јул или август - летњи распуст	
	Камп за наставнике у Мађарској	јул летњи распуст	
	Разно (посете, путовања, такмичење...) у организацији Савеза „Ракоци“	током школске године	

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,

15.септембра 2025.године

Директор школе

др Жолт Хорват



Председник школског одбора

Атила Војтер