



## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

### ЕКОНОМСКЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ „БОСА МИЛИЋЕВИЋ“ У СУБОТИЦИ

#### ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Полазне основе планирања:

1. Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др.Закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023);
2. Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ број 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021-др.закон и 92/2023);
3. Статут Економске средње школе „Боса Милићевић“, Суботица
4. Школски програм, донет на седници Школског одбора 22.01.2024. године
5. Планови и програми образовања за подручја рада: економија, право и администрација и трговина, угоститељство и туризам и огледним образовним профилима;
6. Планови и програми образовања за подручја рада: економија, право и администрација и трговина, угоститељство и туризам и огледним образовним профилима;
7. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019);
8. Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији АПВ за школску 2024/2025.; ("Сл. лист АП Војводине");
9. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник - Просветни гласник“ бр. 5/2012 и 6/2021-др.правилник)
10. Пратећа педагошка и стручна документа

## 1. УВОДНИ ДЕО

Економска средња школа „Боса Милићевић” (у даљем тексту Школа) ове године обележава 117 годишњицу оснивања. У својој дугогодишњој традицији дала је велики допринос развоју локалне самоуправе и шире друштвене заједнице образујући многе младе људе.

Школа је почела са радом 23. септембра 1907. године под називом Виша трговачка школа. Тада је уписано 43 ученика међу којима није било девојака.

По завршетку Првог светског рата створени су услови који су омогућили формирање Краљевске трговачке академије са 54 ученика. У времену до Другог светског рата често се мењао назив школе, а и наставни планови и програми. Име Државна трговачка академија (полузванично име јој је Економски техникум) носи 24 године, све до школске 1948/49. године. Од школске 1949/50. године носи назив Економска средња школа. Од 14. марта 1952. године школа носи име Економска средња школа „Боса Милићевић”, по имену своје бивше ученице.

Као последица друштвених промена, 26. септембра 1961. године основан је Школски центар за стручно економско образовање, као први те врсте у Војводини и међу првима у Србији. У оквиру центра врши се образовање за економску, трговинску и угоститељску струку.

Реорганизација средњих школа Војводине имала је за последицу и регионализацију школске мреже у Суботици. Школски центар од школске 1977/78. године функционише под именом Организација за позивноусмерено образовање и васпитање у робном и новчаном промету „Боса Милићевић”, а од 1983. године поново носи некадашњи назив - Економска средња школа „Боса Милићевић”.

Школа образује ученике у два подручја рада у трогодишњем и четворогодишњем трајању:

1. подручје рада: економија, право и администрација;
2. подручје рада: трговина, угоститељство и туризам.

Тако, у школској 2024/2025. години образујемо ученике у следећим образовним профилима:

- 1. подручје рада економија, право и администрација:**
  - економски техничар, IV степен
  - комерцијалиста, IV степен
  - службеник у банкарству и осигурању, IV степен
- 2. подручје рада трговина, угоститељство и туризам:**
  - туристичко хотелијерски техничар, IV степен
  - туристички техничар, IV степен
  - кувар, III степен
  - конобар, III степен

Програмски садржаји остварују се на основу планова образовања и васпитања у наведеним подручјима рада, за одговарајуће образовне профиле, а који су објављени у важећим бројевима „Службених гласника РС- Просветних гласника”.

У делатност Школе спада и образовање ванредних ученика, које се изводи по постојећим наставним плановима и програмима, а по одобрењу Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице Аутономне Покрајине Војводине, за сваку школску годину посебно.

**Образовно-васпитни рад у школској 2024/2025. -прилагођен по смерницама Министарства просвете**

- **Први наставни дан школске 2024/2025. године** организовати кроз разговор и упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године.
- У **2. недељи од 9-14. септембра 2024. године** спровести **иницијално** процењивање у оквиру обавезних предмета и изборних програма, како би се на основу добијених резултата планирао образовно-васпитни рад у складу са постигнућима ученика.
- Организовати и реализовати **процену ставова ученика првог разреда** средње школе о адаптацији и интеграцији у новој школи и планирати мере подршке.
- Посебну пажњу усмерити на **изборне програме** којима ће се подржати развој позитивних људских вредности, промовисати односе засноване на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

## 2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

### 2.1. КРАТАК ОПИС СТАЊА ОБЈЕКТА

Школа је лоцирана у улици Ђуре Ђаковића 21.  
Број тел. и фаха: 024/559-255  
Имејл: ess@eunet.rs

Службени број мобилног телефона директора Школе: 064/19-22-764

Користи се цео објекат, укључујући и сутеренске просторије, које се током последњих година континуирано реновирају, адаптирају и додатно опремају за потребе извођења наставе и вежби куварства и услуживања са практичном наставом.

Зграда школе располаже са 16 учионица, површине 776 м<sup>2</sup>, 3 кабинета за информатику, 4 бироа за обуку службеника у банкарству и осигурању, економских техничара и туристичких техничара, 2 кухиње, великим и малим рестораном и школским двориштем површине 1.008 м<sup>2</sup>.

До 5. септембра 2011. године, Школа је користила и физкултурну салу у Франкопанској улици бр. 14. Међутим, настава је обустављена од 6. септембра 2011. због значајно смањене безбедности и сигурности кровне и стропне конструкције објекта. (Извештај о инспекцијском надзору Града Суботице бр. IV-06/I-354-117/2011 од 29.07.2011. године). Иначе, у поступку реституције, 2010. године, школска зграда и физкултурна сала враћене су Јеврејској општини као својинском власнику. У договору са јединицом локалне самоуправе, као обвезником плаћања закупнине договорено је да ће се наставити са коришћењем школске зграде, али да се објекат физкултурне сале неће више користити, те је сала враћена у посед Јеврејској општини. Тако је Школа и формално - правно остала без простора за одржавање наставе физичког васпитања.

С обзиром на постојеће стање, и ове школске 2024/25. године настава физичког васпитања ће бити прилагођена постојећим условима, што је разрађено и у плановима стручних већа и индивидуалним, оперативним плановима предметних наставника физичког васпитања.

Опремљеност школским инвентаром је добра, али се непрестано улажу напори да се набави што већи број нових и савремених наставних средстава.

Библиотека Школе располаже књижном фондом од 17.758 књига. У склопу библиотеке је уређен простор за читаоницу који је опремљен рачунарима за ученике.

Бр. учионица:	16 пов:	760 м <sup>2</sup>	
Бр. кабинета:	8 пов:	372 м <sup>2</sup>	
Бр. лабораторија	- пов:	-	
Бр. радионица:	- пов:		
Бр. физк. сала:	-		
Бр. Библиотека (медиотека, читаоница):	1 бр. књига	<b>17.758</b>	
Пов. осталих просторија:	448 м <sup>2</sup>		
Укупна пов. отв. простора:	1.008 м <sup>2</sup>	Бр. дворишта	1 пов: 670 м <sup>2</sup>
Бр. игралишта:	1 пов: 338 м <sup>2</sup>		
Пов. пољ. земљишта:	-		

Настава се изводи у згради у улици Ђуре Ђаковића бр. 21. Школска зграда је саграђена 1930. године. Зграда има канализацију.

Начин грејања: а) градско грејање

Грејна површина: 2.177 м<sup>2</sup>

Број одељења: 26

### **3. ОРГАНИ РУКОВОЂЕЊА И УПРАВЉАЊА**

Органи руковођења и управљања школом су:

1. Директор
2. Школски одбор
3. Савет родитеља

### 3.1. АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ЗА 2024-25. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

	НАЗИВ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	МОГУЋИ ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	Иницијативе за рад секција, стручних већа и школских тимова	Директор	Крај августа/ почетак септембра 2024.	Председници стручних већа; Координатори секција Вође тимова; Помоћник директора	Директор	Записници са састанака, Извештаји са састанака стручних већа и вођа тимова
2.	Припрема и реализација рада са ванредним ученицима	Директор	Септембар 2024. и током године	Помоћник директора; Координатор за ванредне ученике; Референт за ванредне ученике; Чланови НВ; Административно-технички радник	Директор, ШО	Евиденција рада са ванредним ученицима
3.	Припреме и обележавање Дана школе 23.09.2024.	Директор, чланови наставничког већа	Од почетка до 23.09.2024.	Ученици; Социјални партнери	Директор	Евиденција о припреми и реализован Дан школе
4.	Израда извештаја о реализацији ГПР за школску 2023/24.	Директор	До 15.09.2024.	Председници стручних већа; Вође тимова; Председници разредних већа; Помоћник директора; Стручна служба	Директор, ШО	Извештај о реализацији реализацији ГПР-а за 2023/24; Записник са седница НВ Записник са седница Школског одбора
5.	Рад са стручним већима и школским тимовима на припреми годишњих акционих планова, као саставни део ГПР	Директор, председници стручних већа, вође тимова	До 15.09.2024.	Стручна већа, школски тимови; Стручна служба	Директор	Записници са састанака код координатора стручних већа и тимова
6.	Израда Годишњег плана рада Школе (ГПР) за школску 2024/2025. годину	Директор	До 15.09.2024.	Председници стручних већа; Вође тимова; Председници разредних већа; Помоћник директора; Стручна служба	Директор, ШО	Годишњи план рада Школе за школску 2024-2025. годину

7.	Педагошко инструктивни рад (сарадња са наставницима)	Директор, помоћник директора, стручна служба	Октобар 2024. и током године	Чланови НВ; Просветни саветници	Директор	Евиденција о педагошко инструктивном раду:
8.	Припрема и израда плана уписа за 2025/2026. школску годину	Директор	Током новембра 2024.	Председници стручних већа Вође тимова; Локална самоуправа, Привредна комора; Удружење послодаваца Суботице; Национална служба за запошљавање	Директор, ШО	Записници са састанака са сарадницима Записници са седнице НВ и ШО Усвојен План уписа за школску 2025/26.
9.	Припреме за инвентарисање и инвентарисање	Комисије за инвентарисање	Крај децембра 2024.	Чланови комисија из редова НВ; Помоћно особље; Шеф рачуноводства	Директор, Централна комисија, Шеф рачуноводства, ШО	Инвентарске листе и спроведен инвентар (записник са ШО)
10.	Припрема и вођење Наставничког већа	Директор	Током године	Помоћник директора, записничар НВ	Директор	Записници са седница НВ
11.	Присуствовање одељењским већима	Директор	На кварталима и током године	Чланови одељењских већа и одељенске старешине	Директор	Записници са састанака ОВ
12.	Сагледавање и праћење финансијске ситуације	Директор	Током године	Служба рачуноводства	Директор	Финансијски план за 2024/25, изводи по рачунима
13.	Рад са родитељима ученика и са ученицима	Директор	Током године	По потреби	Директор	Евиденција састанака са родитељима и ученицима
14.	Рад са Саветом родитеља	Директор	Током године (квартално)	Председник Савета родитеља; Секретар школе; Помоник директора; Стручна служба	Директор	Записници са састанака СР
15.	Рад са Школским одбором	Директор	Током године	Председник Школског одбора Секретар школе; Помоник директора	Директор, ШО	Записници са састанака ШО
16.	Стручно усавршавање директора у земљи и иностранству	Директор	Током године	Организатори семинара	Директор	Евиденција стручног усавршавања, сертификати

17.	Студијска путовања, у земљи и иностранству, међународне конференције	Директор	Током године	ОЕАД, Друштво директора школа Србије, Заједница економских школа Србије.	Директор	Записници са студијских путовања
18.	Израда Финансијског плана за 2024-25 годину	Директор	Јануар 2025.	Локална самоуправа, Шеф рачуноводства	Директор, Шеф рачуноводства, ШО	Усвојен финансијски план, записник седнице ШО
19.	Припреме за обележавање и обележавање школске славе	Чланови наставничког већа	Током јануара 2025. и 27.01.2025.	Тим за културну и јавну делатност школе	Директор	Акциони планови Тима за културну и јавну делатност школе
20.	Припреме за матуру и завршни испит	Помоћник директора, секретар испитног одбора	Од фебруара 2025.	Председници стручних већа	Директор Помоћник директора	Листе ученика, пријаве области и тема итд.
21.	Израда плана јавних набавки	Директор	По добијању Плана буџета за школу од локалне самоуправе (фебруар-март 2025.)	Служба за друштвене делатности у локалној самоуправи; Шеф рачуноводства; Секретар школе	Директор, ШО	Израђен план јавних набавки
22.	Прихватање завршног рачуна	Директор, ШО	До 15.03.2025.	Шеф рачуноводства; ШО	Шеф рачуноводства, директор, ШО	Записници са састанака ШО
23.	Сарадња са представницима Локалне самоуправе, Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице, Заводом за унапређење образовања и васпитања	Директор	Током године	Представници: Локалне самоуправе Министарства просвете, науке и технолошког развоја; Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице; Завода за унапређење образовања и васпитања	Директор	Записници са састанака
24.	Сарадња са социјалним партнерима	Директор	Током године	Председници стручних већа; Вође тимова; Привредна комора; Удружење послодаваца Суботице;	Директор	Записници са састанака, Извештаји са састанака стручних већа и вођа тимова



				Национална служба за запошљавање; Представници послодаваца; Остали социјални партнери		
25.	Учешће у раду Скупштине Заједнице економских школа	Директор	Током године	Директори економских школа	Директор	Записници са састанака УО и Скупштине Заједнице економских школа
26.	Учешће у раду Регионалне подружнице Заједнице економских школа - ЗЕШ	Директор	Током године	Директори економских школа Војводине	Директор	Записници са састанака регионалне подружнице ЗЕШ-а
27.	Учешће у раду Друштва директора школа Србије (ДДШС)	Директор	Током године	Директори школа Србије	Директор	Записници са састанака (ДДШС)
28.	Сарадња са владиним и невладиним организацијама	Директор	Током године	Представници владиних и невладиних организација; Стручна већа и школски тимови	Директор	Записници са састанака
29.	Сарадња са ГИЗ-ом, Култур контактом и другим пројектима итд.	Директор	Током године	Представници: ГИЗ-а; Култур контакта итд.	Директор	Записници са састанака
30.	Одржавање контаката и сарадња са школама из окружења и партнерским школама из иностранства	Директор, Тим за међународну сарадњу, Тим за културну и јавну делатност школе итд.	Током године	Директори и колеге из других школа	Директор	Записници са састанака
31.	Праћење остваривања наставног програма	Директор, помоћник директора, педагог, председници стручних већа и тимова	Током године	Чланови одељенских већа и одељенске старешине	Директор, чланови наставничког већа	Дневници рада, записници са састанака стручних већа и тимова
32.	Посета часовима и рад на предузимању мера за унапређивање рада наставника	Директор, помоћник директора, стручна служба	Током године	Председници стручних већа	Директор	План посете часовима Записници са посета часовима (Електронски и папирно)

33.	Подела предмета, утврђивање фонда часова и потреба за наставним кадром	Директор	Јун/јул 2025.	Председници стручних већа; Помоћник директора; Стручни сарадници; Секретар школе	Директор	Записник са НВ, листе потреба и вишкова запослених
34.	Праћење реализације 40-то часовне радне недеље	Директор	Током године	Председници стручних већа	Директор	Редовна реализација акционих планова
35.	Административни и финансијски послови	Директор	Током године	Административна и финансијска служба	Секретар школе, шеф рачуноводства, административн о-технички радник	Ажурно вођена административно-финансијска евиденција
36.	Припреме за завршетак школске године	Директор	Мај	Председници стручних већа; Вође тимова; Председници разредних већа;	Директор	Записници са састанака стручних већа, тимова, разредних већа, ОБ и НВ
37.	Послови везани за матурски и завршни испит	Директор	Мај	Председници стручних већа; Вође тимова; Председници разредних већа	Директор	Реализација матурских и завршних испита Праћење и анализа пробних тестова (април, мај)
38.	Одређивање одељењских старешина, просторни размештај одељења	Директор	Јун/јул 2025.	Председници стручних већа; Помоћник директора; Стручни сарадници	Директор	Записник са НВ
39.	Анализа реализације Годишњег плана рада Школе за 2024/25. Израда Годишњег извештаја о реализацији Годишњег програма рада школе за 2025/26 школску годину	Директор	Август/ Септембар 2025	Председници стручних већа; Вође тимова; Председници разредних већа	Директор	Годишњи извештај о реализацији ГПР
40.	Послови организације: у вези са уписом ученика у II, III, IV разред, поправних, разредних, завршних и матурских испита	Директор	Август 2025.	Помоћник директора; Координатор за ванредне ученика	Директор	План и распоред полагања поправних, разредних, завршних и матурских испита
41.	Текући послови	Директор	Током године	По потреби	Директор	Евиденција свакодневних активности

Имре Зомбори, ср. Директор

### 3.2. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор има 9 чланова, укључујући и председника. Састав Школског одбора чине по 3 истакнута представника запослених, родитеља и представника локалне самоуправе.

Чланове из редова запослених предлаже Наставничко веће, а из редова родитеља - Савет родитеља, тајним гласањем.

#### ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	МОГУЋИ ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	Доноси Статут, правила понашања у Школи и друге опште акте и даје сагласност на Акт организацији и систематизацији послова	председник Школског одбора, чланови Школског одбора	септембар- август	Директор, секретар	Директор, председник Школског одбора	Записници, извештаји, усвојени документи (акта)
2.	Доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада и усваја извештаје о реализацији, вредновању и самовредновању	председник Школског одбора, чланови Школског одбора, директор	септембар	Координатор Стручног актива за развој и реализацију школског програма, координатор Тима за ШРП и самовредновање	Директор, председник Школског одбора	Записници, усвојени документи (акта)
3.	Доносе финансијски план Школе	Школски одбор	септембар	Директор, шеф рачуноводства	Директор, председник Школског одбора	финансијски план Школе
4.	Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија	председник Школског одбора, шеф рачуноводства, водитељи екскурзија	фебруар-март, након реализације екскурзија	Директор	Директор, шеф рачуноводства, председник Школског одбора	записници, извештаји
5.	Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривања образовно- васпитног рада	чланови Школског одбора	Квартално	Директор, секретар, стручна служба Школе	Директор	записници, извештаји о самовредновању
6.	Доноси план о стручном усавршавању запослених и усваја извештај о реализацији	чланови Школског одбора	септембар	Тим за Годишњи план рада	Директор	Записници, план стручног усавршавања извештај о реализацији

7.	Други послови у складу са законом, Актом о оснивању и Статутом	чланови Школског одбора	током године	директор, секретар	Директор, председник Школског одбора	Записници
----	--	-------------------------	--------------	--------------------	--------------------------------------	-----------

Председник Школског одбора, , ср.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама Школског одбора присуствују и учествују у раду и представници Бачког парламента и Синдиката, али без права одлучивања.

Чланови Школског одбора:

1. Мартина Пољаковић, члан, представник Наставничког већа
2. Хајналка Конц, члан, представник Наставничког већа
3. Милош Вулековић, члан, представник Наставничког већа
4. Снежана Шарчевић, члан, представник Савета родитеља
5. Изабела Хевеши, члан, представник Савета родитеља
6. Страхиња Попара, члан, представник Савета родитеља
7. Бунфорд Розалија, члан, представник локалне самоуправе
8. Љубица Бертовић, члан, представник локалне самоуправе
9. Драгана Стаменчић, члан, представник локалне самоуправе

### 3.3. САВЕТ РОДИТЕЉА

#### ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља чине по један представник родитеља ученика сваког одељења Школе (26). Савет родитеља обавља послове из своје надлежности, које су дефинисане у Статуту Школе.

	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	МОГУЋИ ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	Предлаже представнике родитеља за Школски одбор	председник Савета родитеља	септембар	Директор	Директор, председник Савета родитеља	Записници Савета родитеља
2.	Предлаже представнике у Стручни актив за развојно планирање и друге тимове у Школи	председник Савета родитеља	по потреби	Директор, чланови Савета родитеља	Директор, председник Савета родитеља	Записници Савета родитеља
3.	Предлажу и учествују у побољшавању квалитета образовно-васпитног рада	председник Савета родитеља	током године	Директор, чланови Савета родитеља	Директор, председник Савета родитеља	Записници, евиденција о реализованим активностима
4.	Разматра предлоге Развојног плана, Годишњи план рада, извештаје о реализацији, вредновању и самовредновању	председник Савета родитеља, директор	током године	координатор школских Тимова	Директор, чланови Савета родитеља	Записници
5.	Разматра услове рада Школе и предлаже школском одбору расподелу и намену средстава од донација и проширене делатности	председник Савета родитеља, директор	током године	шеф рачуноводства, председник Школског одбора	Директор, председник Савета родитеља	Записници
6.	Учествује у поступку прописивања мера безбедности деце и ученика и правила понашања у Школи	председник Савета родитеља	по потреби	Директор, правник, чланови Савета родитеља	Директор, председник Савета родитеља	Записници
7.	Даје сагласност на програм и организацију екскурзија и разматра извештаје о реализацији	председник Савета родитеља	током године	Директор, представници туристичких агенција	Директор, чланови Савета родитеља	Записници, извештаји

8.	Разматра успех ученика, предлаже организацију друштвених, спортских и других манифестација у Школи	председник Савета родитеља, чланови Савета родитеља	током године	Директор, педагог	Директор, председник Савета родитеља	Записници, анализа успеха,- план рада Савета родитеља и извештаји о раду Савета
9.	Сарадња са надлежним органима у општини	председник Савета родитеља	по потреби	Директор, представници Локалне самоуправе	Директор, председник Савета родитеља	Записници, извештаји о раду
10.	Брига о социјалној и здравственој заштити деце и ученика	председник Савета родитеља, директор	током године	Центар за социјални рад, стручна служба Школе, родитељи ученика	Директор, председник Савета родитеља	Записници, извештаји
11.	Разматра друга питања утврђена Статутом	председник Савета родитеља, директор	по потреби	органи управљања и руковођења, секретар	Директор	Записници, извештаји

Председник Савета родитеља, ср.

#### 4.КАДРОВСКА СТРУКТУРА

##### 4.1 ЗАПОСЛЕНИ У НАСТАВИ (НЕПОСРЕДАН РАД)

У школи је запослено 88 радника, од тога је 75 наставно особље и 13 је ваннаставно особље.

	Број запослених	Немају стручни испит	Имају стручни испит	Приправници
Мушких	20	6	14	/
Женских	55	7	48	/
<b>Укупно</b>	<b>75</b>	<b>13</b>	<b>65</b>	<b>/</b>

Степен стручне спреме наставног особља:

Степен стручне спреме	IV	V	VI	VII	^П/2	<b>Укупно</b>
Мушких	1	1	4	13	1	<b>20</b>
Женских	1	1	4	49		<b>55</b>
<b>Укупно</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>62</b>	<b>1</b>	<b>75</b>

1. Сви часови су стручно заступљени.

ТАБЕЛА БР. 1 - Запослени у настави (непосредан рад са ученицима)

Ред бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	ПРЕДМЕТИ КОЈЕ ПРЕДАЈЕ	РАЗРЕД/ ОДЕЉЕЊЕ	СТРУЧ ИСПИ Т	ОДРЕЂЕНО/ НЕОДРЕЂЕНО	ОДЕЉ. СТАРЕ Ш.	СТЕП СТР. СПР	НЕДЕЉНИ			ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА			% РАД Н.	Г Р С
1.	Јовановић Јован	-Социологија са правима грађана  -Право	3-1; 3-7; 4-2; 4-4;  3-2;	да	неодређено	не	VII	9	/	/	294 42%			0,42	18
2.	Бер Андреј	Право  Социологија са правима грађана	1-1; 1-3; 2-1; 3-5; 4-2;  3-8; 4-6;	не	одређено	/	VI	13			442			0,63	1
3.	Џени Лацко	Право  Социологија с правима грађана	2-3; 3-1;  3-5;	не	Уговор о делу	не	VI	7			248			0,35	.
4.	Вања Цалберт	Право	1-5; 2-5; 4-5;	не	Уговор о делу	не	VI	6			35% 208			0,30	.
5.	Капетановић Албина	-Банкарско пословање -Рачунарство и информатика -Канцеларијско пословање -Банкарство -Агенцијско И хотелијерско пословање -Професионална пракса -Принципи економије	3-2; 4-2; 1-3; 1-4; 1-7; 2-3; 3-1; 4-1; 2-4; 3-4; 1-4; 2-1;	да	неодређено	II-1	VII	18		210	618 88%	/	210 25%	1,13	26
6.	Ковач Јудит	-Пословна економија -Статистика -Маркетинг -АХП -ГВ	1-5; 2-5; 3-5; 3-6; 4-5; 4-5; 1-6; 2-6; 1-5;	да	неодређено	/	VII	16		300	563 80%		300 36%	1,16	35
7.	Сењи Јанош	-Рачуновосство -Пословна кореспонденција И комуникација -Пословна кореспонденција -АНР	1-5; 2-5; 4-5; 1-5; 2-5; 1-6; 1-6;	да	неодређено	I-5	VII	20	/	90	703 100%	/	90 11%	1,11	25
8.	Матлак Зорица	-Агенцијско и хотелијерско	3-4; 3-6; 4-6;	да	неодређено	/	VII	18	5	120	556	150	120	1,09	32



		пословање -Предузетништво -Економика и организација предузећа	3-8; 4-1; 4-4; 2-7;								79%	16%	14%		
9.	Вукојевић Недељка	-Рачуноводство Рачуноводство у трговини	1-1; 2-1; 3-1; 1-3;	да	неодређено	III-1	VII	22	/	/	795 113%	/	/	1,13	24
10.	Бокић Александра	-Грађанско васпитање -Канцеларијско пословање -Економско пословање -Национална економија -АХП	1-3; 3-1; 4-1; 3-2; 3-4;	да	неодређено	III-2	VII	9	/	60	313 45%	/	60 7%	0,52 + ОПН	14
11.	Микић Марија	-Пословна информатика -Банкарска обука -Канцеларијско пословање -Обука у виртуелном предузећу	2-1; 2-5; 3-5; 4-2; 1-3; 2-3; 2-3;	да	неодређено	/	VII	20	/	120	697 100%	/	120 14%	1,14	26
12.	Киш Марјанов Мирјана	-Принципи економије --- Банкарска обука - Обука у виртуелном предузећу	1-1; 1-3; 2-3; 3-2; 4-2;	да	неодређено	/	VII	22	/	30	767 110%		30 4%	1,14	29
13.	Лакета Драгана	-Рачуноводство -Рачуноводство у трговини -Осигурање -Јавне финансије -Пословне финансије	4-1; 2-3; 3-2; 4-2; 2-1;	да	неодређено	/	VII	23		30	772 110%		/	1,10	14
14.	Сворцан Дарија (замена директора)	-АХП -Предузетништво -Економско пословање блок -Пословна економија –	3-4; 3-7; 4-4; 3-1 ; 4-1; 4-1;	да	одређено	III-7	VII	8	6	210	252 36%	186 20%	210 25%	0,81	9
15.	Лазичић Весна	-Статистика -Маркетинг -Маркетинг у туризму и угоститељству -Пословна економија –	3-1; 3-4; 4-1; 4-1; 4-2; 3-4; 3-7 1-1; 2-1;	да	неодређено	I-1	VII	25	/	/	819 117%	/	/	1,17	33

16.	Север Снежана	-Агенцијско и хотелијерско пословање -Економика и организација туристичких предузећа – -Основи туризма и	1-4; 2-4; 4-4; 2-4; 1-4;	да	неодређено	III-4	VII	13	6	120	416 59%	342 38%	120 14%	1,11	30
17.	Шокчић Сандра	- Пословна кореспонденција и комуникација - Пословна кореспонденција -Предузетништво	1-1; 2-1; 1-4; 3-7; 4-1; 4-2; 4-4;	да	неодређено	/	VII	17	/	240	582 83%	/	240 29%	1,12	17
18.	Лазич Ева	-Пословна кореспонденција	4-5	да	неодређено	/	VII	17	6	90	556 80%	192 21%	90 11%	1,12	20
		- АХП-ПН - Банкарско пословање -Јавне финансије -Предузетништво -Економика и организација предузећа -Пословна економија	2-6 5-5 2-5 4-5; 2-6; 2-8;												
19.	Конц Хајналка	-Агенцијско И хотелијерско пословање -Маркетинг -Предузетништво	2-6; 3-6; 4-6; 3-6;	да	неодређено	IV-6	VII	9	11	300	276 39%	336 37%	300 36%	1,12	21
20.	Пољаковић Мартина	-Рачунарство и информатика -Пословна информатика -Пословна кореспонденција и комуникација - Агенцијско и хотелијерско пословање	1-1; ; 2-1; 3-1; 1-1; 2-1;	да	Неодређено	IV-1	VII	15	5	180	522 75%	150 16%	180 21%	1,12	30
21.	Ђирић Ивана	-Агенцијско и хотелијерско пословање	1-4; 2-4;	да	неодређено	I-4	VII	8	6	90	262 37%	192 21%	90 11%	0,69	13

														+	
														ОПН	
22.	Бем Ивана	- Рачунарство и информатика -Обука у ОД -Економско пословање	1-1; 1-5; 1-6; 1-8; 2-6; 3-4;	да	одређено	/	VII	10	6	180	414 59%	186 20%	180 21%	0,10	12
23.	Пашти Ендре	- Рачунарство и информатика - Пословна информатика -АХП	1-3; 1-4; 1- 5; 1-6; 1-7; 1-8; 2-4; 2-6; 3-6;	да	неодређено	/	VII	22		60	732 105%		60 7%	1,12	19
24.	Сутуровић Марија	-Обука у осигуравајућем друштву -Економско пословање	3-2; 4-2;  2-1; 2-5; 3-1; 3-5; 4-1; 4-5;	да	неодређено	/	VII	17	/	240	576 82%	/	240 29%	1,11	22
25.	Нађ Инес	-Рачуноводство - АХП  -Економско пословање -Електронско пословање -ГВ	3-5; 4-5; 3-6;  2-5; 3-5; 4-5;	да	неодређено	1V-5	VII	13	6	300	418 60%	186 20%	300	1,16	16
26.	Рајшли Б. Емеше (директор)	-Агенцијско и хотелијерско пословање -Принципи економије – -Национална економија– -Економика туризма	1-6; 1-5;2-5; 3-5; 4-6;	не	одређено	11-5	VII	18	/		606 87%	/	/	0,87	6
27.	Лобода Соња	-Предузетништво	3-8;	да	неодређено	/	VII	2	/	/	60 9%	/	/	0,09	12
28.	Раичевић Светлана	-Обука у осигуравајућем друштву -Економско пословање -Организација набавке и продаје	3-2; 4-2; 2-1; 3-1; 4-1; 2-3;	да	неодређено	1-3	VII	21	/	60	714 102%		60 7%	1,09	13
29.	Миленковић Никола	-Куварство -Основе куварства и посластичарства -Професионална пракса	2-7; 3-7; 2-7; 2-7;	не	неодређено	/	VI	26	/	60	808 115%	/	60 7%	1,22	10
30.	Дијана Сајко	- Услуживање	1-7; 1-8; 2-7; 2-8; 3-7;	не	одређено	/	V	/	35	/	/	1122 124%	/	1,24	11
31.	Радаковић	-Куварство	2-8; 3-8;	не	неодређено	II-8	VI	26	/	60	808	/	60	1,22	14

	Владислав	-Основе куварства и посластичарства - Професионална пракса	2-8; 2-8;								115%		7%		
32.	Вујаковић Инес	Куварство	1-7; 2-7; 2-8; 3-7; 3-8;	не	одређено	/	VI	/	24	390	/	744 82%	390 46%	1,28	11
33.	Остојић Александра	-Услуживање -Професионална пракса -Основи услуживања -Барско пословање	1-7; 2-7; 3-7; 2-7; 3-7; 2-7;	не	неодређено	11-7	VI	20	/	330	636 90%	/	330 39%	1,29	17
34.	Фехер Чаба	-Куварство -Професионална пракса	1-8; 1-7; 1-8;	не	одређено	/	V	12	/	120	408 58%	/	120 14%	0,72	2
35.	Фекете Жолт	-Услуживање -Основе услуживања -Професионална пракса	1-8; 2-8; 3-8; 3-8; 1-8; 2-8;	не	одређено	1-8	VI	18	/	360	572 82%	/	360 43%	1,25	2
36.	Миланковић Саша	-Куварство -Професионална пракса	2-7; 3-8;	не	одређено	/	V	12	11	180	408 58%	330 36%	180 (22%)	1,16	4
37.	Чубрило Тамара	Психологија у туризму и	2-4; 2-7;	не	неодређено	/	VI	4			128 18%			0,18	1
38.	Чонти Елизабет	Психологија у туризму и угоститељству	2-6; 2-8;	не	одређено		VI	4			128 18%			0,18	5
39.	Максимовић Даринка	-Географија -Економска географија - Туристичка географија - Туристичке дестинације света - изборни -Грађанско васпитање	1-3; 1- 4; 1-7; 2-4; 1-1; 2-7; 3-4; 4-4; 3-4; 4-1,4;	да	неодређено	/	VII	16			526 75%			0,75	30
40.	Ковач Роберт	-Географија -Економска географија - Туристичка географија - -Основи туризма и угоститељства -Туристичке дестинације света - изборни	1-6; 1-8; 2-6 1-5; 2-8; 3-6; 4-6; 1-6; 1-8; 3-6;	да	неодређено	/	VII	17			555 80%			0,80	31
41.	Вулековић Милош	-Историја	1-5; 1- 6; 2-5; 2-6;	не	недређено	/	VII	8			276 39%			0,39	10

42.	Ана Хербут	Историја Историја (ОТ)	3-8; 3-8;	да	Уговор	/	VII	3			90 13%			0,13	?
43.	Данијела Цвијић	- Историја -Историја (одабране теме) --- Грађанско васпитање	1-1; 1-4; 2-1; 2-4; 3-7; 4-4; 1-4,7; 2-1,3; 2-4,7;	да	неодређено	/	VII	17			497 71%			0,71	22
44.	Рудић Ана	- Историја	1-3;	да	неодређено	/	VII	2	/	/	74 11%	/	/	0,11	31
45.	Ђурић Анита	-Физичко васпитање  -Грађанско васпитање	1-1; 1-3; 1-7; 1-8; 2-1; 2-4; 2-6; 2-8; 3-2; 3-4; 4-2; 4-2;	да	неодређено	IV-2	VII	22			744 107%			1,07	27
46.	Тумбас Тихана	-Физичко васпитање	1-4; 1-6; 2- 3; 2- 7; 3-2; 3-1; 3-5; 3-6; 3-7; 4-1; 4-5;	да	неодређено	II-3	VII	22			714 102%			1,02	26
47.	Маравић Сузана	-Физичко васпитање -Изабрани спорт -Грађанско васпитање	1-5; 2-5; 2-8; 3-8; 4-6; 3-8; 3-5,8;	да	неодређено	III-8	VII	11			395  56%			0,56	19
48.	Хорват Младен	-Ликовна култура -Историја уметности	1-1; 1-3; 1-4; 3-4; 4-4;	да	неодређено	/	VII	7			228 32%			0,32	29
49.	Инић Ружица	-Музичка култура	3-1; 4-1; 4-4;	да	Уговор о раду	/	VII	5			162 23%			0,23	*
50.	Радетић Адам	-Музичка култура	4-6	не	Уговор о раду	/	VI	1			30 4%			0,04	*
51.	Невена Габрић	Католички вјеронаук - хрватски	1-1, 2, 4, 7; 2-1, 2, 4, 7; 3-1, 2, 3, 4, 7; 4-1, 2, 3, 4;	да	одређено	/	VII	4			139 20%			0,20	16*
52.		Реформатска хришћанска црква Србије	1-5,6,8;												
53.	Тот Дер Фелди Илона	Католички вјеронаук – мађарски  -Историја уметности -Ликовна култура –	1-5,8,6; 2-5,6,8; 3-5,6,8; 4-5,6; 3-6; 4-6; 1-5;1-6; 2-8;	да	одређено	/	VII	11			362 51%			0,51	19

54.	Пантелић Срђан	Православни катихизис	1-1,2, 4,7; 2-1, 2,4, 7; 3-1,2,7,4; 4-1; 4-2,4;	да	одређено	/	VI	5			175 25%			0,25	5
55.	Вујовић Бранка	-Физика	1-3; 2-4;	не	одређено	/	IV	4			138 20%			0,20	.9
56.	Башарагин Снежана Помоћник директора	-Хемија  -Биологија	1-1: 1-4; 2-3;  1-1; 2-3;	да	неодређено	/	VII	10	/	/	358 51%			0,51	28
57.	Шћепановић Тимеа  (замена-Барбара Божих)	-Биологија -Исхрана -Здравствена култура - -- Екологија и заштита животне средине	1-5; 1-8; 1-8; 1-6;2-8;	да	неодређено	/	VII	10			342 50%			0,50	14
58.	Перна Јацинта	-Хемија  Познавање животних намирница	1-5; 1-6; 1-7; 1- 8;  2-7;	да	неодређено	/	VII	8	/	/	272 39%	/	/	0,39	18
59.	Секулић Вања (замена за помоћника)	Екологија и заштита животне средине -Исхрана -Здравствена култура	1-4;2-7;  1-7; 1-7;	да	одређено	/	VII	8			268 38%			0,38	4
60.	флоријан Лашанц	-Физика	2/6;	да	Уговор о раду	/	VII	2			64 9%			0,09	*
61.	Сворцан Јелена	-Математика	1-7; 2-1; 2-4; 2-7; 3-2; 3-7; 4-1; 4-4;	да	неодређено	/	VII	20			662 105%			1,05	30
62.	Егете Норберт	-Математика	1-5; 1-6; 1-8; 2-5; 2-6;2-8; 3-5; 3-6;	да	неодређено	II-5	VII	19			648 103%			1,03	19
63.	Божик Анико	-Математика  - Грађанско васпитање	1-1; 1-3; 1-4; 2-3; 3-4; 3-8; 4-2; 4-5; 4-6;  2-5,6,8;	да	неодређено	/	VII	19 + 1			632 100% + 36 (5%)			1,05	35
64.	Мр Ђорђе Сабо	-Српски језик и књижевност - Српски као нематерњи језик	1-1; 1-3; 3-2; 4-1; 2-2; 3-5;	да	неодређено	/	VII-2	20			694 110%			1,10	32
66.	Генцел Валентина	-Српски језик и књижевност -Српски као нематерњи језик	1-7; 4-4; -5; 1-6; 1-8; 2-5; 2-6; 2-8;	не	неодређено	I-7	VII	22			722 115%			1,15	1
67.	Пинтер Молнар Едит	-Мађарски језик и Књижевност	1-5; 1-6; 2-5; 2-6; 3-5; 3-6; 3-	Да	неодређено	I-6	VII	20			672 107%			1,07	37
68.	Писанић Ибоја	-Мађарски језик и	1-8; 2-8; IV-5; IV-6;	да	неодређено	/	VII	11			349			0,60	25

		Књижевност Грађанско васпитање									55% + 33 5%			
69.	Медведић Мирна	-Енглески језик -I  -Пословни енглески	1-4; 1-7; 2-3; 2-7; 3-1; 3-2; 3-4; 4-2; 4-4;  3-1;	да	неодређено	/	VII	19			631 101%		1,01	25
70.	Тркуља Зорка	-Енглески језик -I  - Енглески језик -II	1-1; 1-3; 1-5; 1-6; 2-4; 2-6; 2-  2-4; 4-4;	да	неодређено	/	VII	19			634 101%		1,01	32
71.	Нагел Теодора	-Енглески језик -I  -Пословни енглески језик	1-8; 2-1; 2-5; 3-5; 3-6; 4-1; 4-5; 4-6;  2-1; 2-5; 3-5; 4-1; 4-5;	да	неодређено	III-5	VII	21			697 111%		1,11	27
72.	Балинг Ерика	-Немачки језик-II  -Немачки језиџ -Грађанско васпитање	1-3; 1-6; 1-8; 2-6; 2-8; 3-6; 3-8; 4-6;  2-4; 3-6;	да	неодређено	III-6	VII	19  + 1			612 97% + 31 (4%)		1,01	27
73.	Томић Ивона	-Немачки језиџ -Немачки језик-II  -Грађанско васпитање	4-4; 1-4; 1-7; 2-3; 2-4; 2-7; 3-4; 3-7; 4- 4; 3-7,4;	да	неодређено	IV-4	VII	19 + 1			606 97% + 30 (4%)		1,01	12
74.	Прља Станислава	Библиотекар	/	да	неодређено	/	VII	/			100%		1,00	38
75.	Игор Бем	Школски психолог	/	да	неодређено	/	VII	/			80%		0,80	24
76.	Жежељ Невенка	Школски педагог	/	да	неодређено	/	VII	/			100%		1,00	31

#### 4.2.СТРУЧНА СЛУЖБА

Стручну службу чине:

1. Игор Бем, психолог
2. Невенка Жежељ, педагог
3. Станица Прља, библиотекар
4. Тамара Чубрило, психолог



#### 4.2.1. АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ПОДРУЧЈЕ РАДА	НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	МОГУЋИ ИЗВОРИ ДОКАЗА	РЕАЛИЗАЦИЈА
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ОБРАЗОВАЊЕ	-Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	-VIII, IX	-директор	- помоћник директора -педагог -психолог	-Годишњи план рада школе	
	-Корекција распореда часова -Поделе одељењског старешинства	VIII VI, VII	-педагог -психолог	-директор - помоћник директора	-распоред часова - списак одељењских старешина првих разреда	
	-Учесће у изради акционих планова, стручних већа и актива, -Учесће у изради Акционог плана за самовредновање и школско развојно планирање и Акционог плана за борбу против занемаривања, насиља и злостављања -Израда акционог плана Стручног актива за инклузивно образовање (СТИО)	-VIII, IX	-координатори тимова, стручних већа и актива - Бем Игор -Невенка Жежел	-директор -помоћник директора -психолог -педагог	-акциони планови тимова, стручних већа и актива -План рада СТИО	
	-Израда годишњег плана рада педагога	-VIII, IX	-педагог	-директор -психолог	-годишњи план рада педагога	
	-Израда месечних планова рада	-током године	-педагог	-психолог	-месечни планови	
	-Учесће у изради Школског програма (измене и допуне)	-током године	-помоћник директора	-директор - педагог -психолог	-дневник рада педагога -извештаји стручног актива за ШП	
	-Испитивање интересовања ученика првих и других разреда за учешће у слободним активностима	-IX, X	-педагог	- одељењске старешине - психолог -водители слободних активности	- анкете за ученике - планови слободних активности	

6.	-Учешће у изради Школског програма (измене и допуне)	-током године	-помоћник директора	-директор -педагог -психолог	-дневник рада педагога -извештаји стручног актива за ШП	
7.	-Испитивање интересовања ученика првих и других разреда за учешће у слободним активностима	-IX, X	-педагог	- одељењске старешине - психолог -водители слободних активности	- анкете за ученике - планови слободних активности	
8.	-Идентификација и/или евиденција ученика са посебним потребама	-IX, X, XI	-педагог	-одељењске старешине - психолог - чланови ИК -родитељи	-дневник рада педагога -евиденција о раду ОС -евиденција о раду са ученицима –	
9.	-Израда ИОП-1, 2, 3	-током године (квартално или полугодишње)	- одељењски старешина - предметни наставник - педагог	-родитељ - психолог - представници Окружног министарства просвете	-евиденција рада тима за ИОП -ИОП за поједине ученике	
10.	-Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске, додатне и практичне наставе, као и плана рада ОС	-VIII, IX	- предметни наставници -ОС	-педагог - психолог	-планови допунске, додатне и практичне наставе -планови рада ОС	
11.	-Израда акционог плана за рад са приправницима	-IX, IX	-педагог	-директор -помоћник директора -психолог	-акциони план рада са приправницима	
12.	-Планирање сарадње са институцијама и организацијама значајним за рад и унапређење васпитно-образовног рада	-током године	- директор - помоћник директора	- педагог - психолог	-евиденција о сарадњи са институцијама значајним за унапређење рада Школе	

13.		-Планирање посета наставним часовима	-VIII, IX	-педагог	-директор -помоћник директора -психолог, - предметни наставници	-План посете наставних часова	
1.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ	-Праћење процеса развоја и напредовања ученика (посебне потребе, понављачи, ученици са нижим школским постигнућима, ученицима који долазе из других школа...)	- током године - током другог, трећег и четвртог квартала	- одељењски старешина, родитељ ученика - педагог, психолог	- психолог - одељењски старешина - родитељ ученика	-дневник рада педагога - евиденцијски лист ученика (досије) - Књига евиденције	
		-Рад у групи са ученицима који имају две и више слабих оцена на крају класификационих периода	-током године	-педагог - психолог	- помоћник директора -одељењски старешина	-белешке о раду	
2.		-Праћење реализације васпитно- образовног, образовно-васпитног рада установе	-током године (квартално)	-директор -педагог -координатор СА за ШРП и самовредновање	- помоћник директора - координатори СВ и тимова - психолог	-квартални извештаји о реализацији планираних активности СВ и тимова	
3.		-Примена и унапређивање инструмената за вредновање и самовредновање васпитно образовног рада	-током године	-координатор СА за ШРП и самовредновање -педагог	-директор -помоћник директора - психолог -вође стручних већа и тимова	-инструменти за самовредновање - резултати самовредновања	
4.		-Праћење и вредновање реализације ИОП- а	-током године (квартално)	-педагог	- одељењске старешине - предметни наставници -родитељ ученика	-извештај о реализацији ИОП-а	
5.		-Учествовање у раду Комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника/стручног сарадника	-током године	-директор	-педагог -помоћник директора - психолог -предметни наставник -ментор	-евиденција о раду са приправницима - Извештај Комисије о савладаности програма	

6.		-Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе (извештаји стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко- психолошке службе, сарадње са породицом, друштвеном средином, праћење рада СА и тимова)	-квартално -УП/УШ	-директор -педагог -психолог	- координатори СА и тимова -помоћник директора	-извештаји о раду СА и тимова -годишњи извештај о раду школе	
7.		-Праћење успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање	-квартално	-педагог	-психолог -одељењски старешина -предметни наставници	-анализе успеха - записници НВ	
8.		-Праћење успеха ученика на такмичењима и завршним и пријемним испитима на упису у средње школе	-током године -VII	-педагог -наставници који припремају ученике за такмичења	-психолог -директор	-анализа успеха ученика приликом уписа -евиденција о постигнутим резултатима на такмичењима	
9.		-Припрема, посета и вредновање посећених наставних часова (индивидуално, на седници НВ)	-током године	-педагог	-директор -помоћник директора -психолог	-евиденција о посети часовима -Књига евиденције -дневник рада педагога -записник са седнице НВ, -чек листе за самовредновање наставног часа	
1.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	-Помоћ наставницима у постављању индивидуализираних васпитних циљева и унапређењу квалитета образовно- васпитног рада применом савремених облика и метода рада	-током године	-педагог	-психолог -предметни наставници	-дневник рада педагога	
2.		-Помоћ у изради плана стручног усавршавања наставника	-X, XI	-предметни наставници - педагог	-директор -психолог	-индивидуални план стручног усавршавања	

3.	-„Анализа и вредновање посећених часова“, ПП презентација	- V	-педагог	-психолог	-записник са НВ - извештаји наставника о стручном усавршавању -Извештај СА за ШРП И самовредновање	
4.	-Праћење вођења педагошке документације наставника и унапређивање вођења педагошке документације	-током године	-педагог	-помоћник директора - психолог	-евиденција о праћењу педагошке документације	
5.	-Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна	-током године	-педагог	-психолог -предметни наставници	-дневник рада педагога наставници	
	подршка и ученицима из осетљивих друштвених група			-одељењске старешине		
6.	-Оснаживање наставника за тимски рад	-током године	-директор	-помоћник директора - педагог -психолог - координатори СВ, СА и тимова	- дневник рада педагога -извештај о раду Школе	
7.	-„Настава по нивоима ”-презентација	-XII	-педагог	-психолог	-извештај о стручном усавршавању на нивоу школе -записник са седнице НВ -извештај о стручном усавршавању	
8.	-Рад на професионалној оријентацији и каријерном вођењу	-током године	-одељењске старешине - педагог -психолог	-НСЗЗ -представници факултета - Канцеларија за младе	-дневник рада педагога -евиденција о сарадњи са социјалним партнерима	
9.	-Реализација одређених тема на часовима ЧОС-а (посебно првих и других разреда)	-током године	-педагог	-психолог -одељењски старешина	-евиденција о раду у одељењима -план ОС	
10.	-Помоћ наставницима у планирању и организовању сарадње са родитељима	-током године	-одељењски старешина	-педагог -психолог	-дневник рада педагога	

11.		-Рад са приправницима (увођење у посао, помоћ у припреми полагања испита за лиценцу)	-током трајања приправничког стажа	-ментор -педагог	-помоћник директора - директор -психолог - предметни наставници	-евиденција о раду са приправником	
12.		-Помоћ наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	-током године	-координатор СА за ШРП и самовредновање -педагог	-директор -помоћник директора -психол	-дневник рада	
1.	РАД СА УЧЕНИЦИМА	-Саветодавни рад са ученицима (нови ученици, ученици који су поновили разред, промена смера, прелазак из друге школе, промена статуса из редовног у ванредни	-током године	-педагог -психолог -одељењски старешина	-помоћник директора - правник	-дневник рада	
2.		-Пружање помоћи и подршке у оптималном развоју сваког ученика	-током године	-педагог -психолог -одељењски старешина	-предметни Наставници родитељи/старатељи	-дневник рада - евиденција о напредовању ученика	
3.		Подршка ученицима у раду Ученичког парламента	-током године	-координатор ученичког парламента - представници ученичког парламента	-педагог -психолог -одељењски старешина -водители слободних активности	-евиденција о раду ученичког парламента	
.		Истраживање о учесталости и врсти насиља у школи и предлагање мера	- II месец	-педагог -психолог	-ученици, представници Ученичког парламента	-дневник рада педагога И психолога -записник о раду Ученичког парламента -записник са седнице Наставничког већа	

5.	-Пружање подршке и укључивање ученика у пројекте у рад владиних и НВО	-током године	-координатор тима за пројекте -представници владиних и НВО	-педагог -психолог -одељењски старешина	-извештаји тима за пројекте -дневник рада педагога и психолога -евиденција о раду са ученицима -евиденција о сарадња	
6.	-Подршка раду тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	-током године	-координатор тима за заштиту ученика од насиља, злостављања И занемаривања	-педагог -одељењски старешина -предметни наставници --правник	-акциони план рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања И занемаривања -извештаји о раду тима -евиденција о раду са ученицима	
7.	-Израда педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка, учешће у изради ИОП-а	-током године (квартално, полугодишње)	-педагог -предметни наставник -родитељ	-одељењски старешина -чланови ИК	-ИОП	
8.	-Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања или неоправдано изостану са наставе пет и више часова	-током године	-педагог -психолог	-одељењски старешина -родитељ -правник	-евиденција о појачаном васпитном раду (евиденцијски лист ученика)	
9.	-Уочавање разлога за слабија школска постигнућа и проналажење адекватних решења  -Рад у групи ученика који имају две и више слабих цеан на кварталу	- II, III и IV квартал  - II, III и IV квартал	-одељењски старешина - педагог -психолог	-родитељ -предметни наставници	-записници са седница ОВ -дневник рада педагога -евиденција о раду и напредовању групе	
1.	-Учешће на родитељским састанцима (по потреби и позиву ОС)	-током године	-одељењски старешина - педагог	-психолог	-записници са родитељских састанака -дневник рада педагога	aaaaaa

2.	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	-Подршка партиципацији родитеља у свим сегментима школског живота (кад год се укаже прилика)	-током године	-директор -педагог	-психолог -одељењски старешина -помоћник директора	-евиденције о раду директора, педагога, психолога, помоћника директора, одељењског старешине	
3.		-Пружање подршке родитељима/старатељима када ученици имају тешкоће у учењу, проблеме у понашању, проблеме у развоју, професионалној оријентацији	-II, III IV квартал	-педагог	-психолог -одељењски старешина -директор	-евиденције о раду педагога, психолога, директора	
4.		-Упознавање подитеља са важним актима школе и документима значајним за правилан развој ученика (упознавање са	-IX, X	-одељењски старешина	-правник -помоћник директора -директор	-записници са родитељских састанака	
		правима и обавезама; поступцима и процедурама)			-педагог -психолог	-евиденције о раду директора, помоћника директора, правника, педагога психолога	
5.		-Укључивање родитеља у пројектне активности, процес вредновања рада школе	-током године	-координатор тима за пројекте -координатор тима за самовредновање и ШРП	-педагог -психолог -директор -помоћник директора	-извештај о раду тимова -извештај о самовредновању	
6.		-Прикупљање релевантних података и чињеница о ученицима	-током године	-педагог	-психолог -одељењски старешина	-евиденција о раду педагога, психолога, ОС	
7.		-Сарадња са Саветом родитеља (информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету)	-током године	-директор - педагог -психолог	-председник Савета родитеља	-записници са Савета родитеља	



1.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	-Сарадња у оквиру стручних тимова и редовна размена информација	-током године	-директор -педагог -психолог	-помоћник директора	-извештаји о раду СТ -извештај о раду школе	
2.		Истраживање постојеће образовно- васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе, као и предлог мера за унапређење, реализација пројеката и учешће на новим пројектима	-током године (XII, I, II, III)	-директор - педагог -психолог	-помоћник директора - предметни наставници	-резултати истраживања -записник са седнице НВ - извештаји о реализацији пројеката	
3.		-Израда ГПР, ШРП, СТИО, акционих планова и звештаја о раду школе	-током године	-директор -педагог -психолог	-помоћник директора - координатори тимова	-ГПР, ШРП, план СТИО, план за КВ, извештај о раду школе	
4.		-Сарадња око организације васпитно-образовног рада и расподели старешинстава	-VII, VIII	-директор	-педагог -психолог	-евиденција о раду директора, педагога, психолога	
5.		-Унапређивање вођења педагошке документације у установи	-током године	-директор -педагог -психолог	-помоћник директора - правник	-нови документи	
6.		-Учешће у изради ИОП-а	-квартално	-педагог -психолог -предметни наставник	-директор -одељењски старешина -родитељ	-ИОП	
7.		-Сарадња по питању приговора и жалби на оцену из предмета и владања	-током године	-директор - педагог -психолог	-помоћник директора - правник -предметни наставник	-евиденција о раду директора	
1.		-Учествовање у раду Наставничког већа (резултати истраживања, анализа успеха и предлози мера...)	-IX, X, XII, III, V, VIII	-директор	-помоћник директора - педагог -психолог	-записници са седница Наставничког већа	

2.	РАДУ СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	-Учешће у раду СА за ШРП и самовредновање; координатор СТИО; координатор тима за КВ, учешће у раду СА за ШП; учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; учешће у раду СВ ради унапређења васпитно-образовног рада, рад у ОВ	-током године	-директор -помоћник директора - педагог -психолог -координатори СВ, СА и тимова	-предметни наставници -одељењске старешине -родитељи	-акциони планови и извештаји о раду	
3.		-Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	-током године	-директор -помоћник директора - педагог -психолог	-стручна друштва педагога и психолога	-дневник рада педагога	
1.	>	-Сарадња са другим ССШ и факултетима, ЦСР, Школским диспансером, Развојним саветовалиштем, ЦК, НСЗЗ, Канцеларијом за младе и другим институцијама и организацијама које доприносе унапређењу образовања, васпитања и развоја младих	-током године	-директор -педагог -психолог	-представници поменутих организација и институција	-Књига евиденције о сарадњи	
2.		-Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	-када се укаже потреба	-представници научних, просветних и других установа	-директор -педагог -психолог	-евиденција о сарадњи - резултати истраживања	
3.		-Активно учешће у раду Актива стручних сарадника Суботице; Педагошком друштву Србије	-током године	-Председник СА стручних сарадника СУ -председник Педагошког друштва Србије	-педагог -психолог	-дневник рада педагога -извештај о раду педагога	
4.	-Сарадња са канцеларијом за младе и другим организацијама и удружењима грађана који се баве програмима за младе	-током године	-представник Канцеларије за младе - представници других организација и удружења грађана	-педагог -психолог - директор	-евиденција о сарадњи		
5.	-Сарадња са ИК (интерресорна комисија)	-током године (по потреби)	-родитељ ученика - педагог -психолог - директор	-чланови интерресорне комисије	-евиденција о сарадњи		

1.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	-Вођење евиденције о сопственом раду на дневном месечном и годишњем нивоу	-током године	-педагог	/	-дневник рада -месечни планови рада	
2.		-Израда и унапређење Плана и извештаја о стручном усавршавању	-током године	-педагог	-психолог -директор - председници тимова И СВ	-портфолио	
3.		-Чување личних података ученика	-за време трајања школовања	-педагог	-психолог	-лист праћења ученика (досије)	
4.		-Стручно усавршавање (праћење достигнућа у педагошкој науци, семинари, стручни скупови, осавремењивање и унапређење вођења документације - личне и на нивоу установе...) -Стручно усавршавање у оквиру припрема за дуално образовање	-током године	-водители семинара - други стручни сарадници Друштво педагога Србије.	/	-план стручног усавршавања -извештај о стручном усавршавању	

Школски педагог, Жежељ Невенка

#### 4.2.2. АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

	ПОДРУЧЈЕ РАДА	НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	МОГУЋИ ИЗВОРИ ДОКАЗА	НАПОМЕНА
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Учествовање у припреми школског развојног плана установе, плана самовредновања школске установе, индивидуалних образовних планова (ИОП) за ученике	август/септембар 2024.	директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>• помоћник директора</li> <li>• психолог</li> <li>• педагог</li> <li>• Тим за ШРП и самовредновање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ГПР,</li> <li>• ШРП,</li> <li>• план самовредновања,</li> <li>• ИОП-и за ученике</li> </ul>	
2.		Учествовање у изради Годишњег плана рада школске установе и његових појединих делова (редовни и приоритетни задаци програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, програма рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, подршка ученицима, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, професионална оријентација, превенција болести зависности)	август/септембар 2024.	директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>• помоћник директора</li> <li>• психолог</li> <li>• педагог</li> </ul>	ГПР	
3.		Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања у школи, конкурсима ради обезбеђивања	новембар/децембар 2024.	Коорд. струч. већа и тимова	<ul style="list-style-type: none"> <li>• психолог</li> <li>• педагог</li> <li>• директор</li> <li>• наставници</li> <li>• Тим за пројекте</li> </ul>	Акциони планови стручних већа и тимова	

		њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији					
4.		Учествовање у припремању годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	август/септембар 2024.	психолог	Педагог	Годишњи и месечни планови рада психолога	
5.		Припремање плана посета психолога часовима у школи	септембар/октобар 2024.	директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагог</li> <li>• помоћник директора</li> <li>• психолог</li> <li>• предметни наставници</li> </ul>	План посета часовима	
6.		Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	септембар 2024.	психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>• педагог</li> <li>• помоћник директора</li> </ul>	Годишњи план професионалног усавршавања психолога	
1.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• психолог</li> <li>• педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• директор</li> <li>• помоћник директора</li> <li>• сви запослени</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• записници о успеху ученика са одељењских и наставничких већа,</li> <li>• дневник рада психолога</li> </ul>	
2.		Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу.	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• психолог</li> <li>• педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• директор</li> <li>• помоћник директора</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дневник рада психолога</li> </ul>	
3.		Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• психолог</li> <li>• педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• одељењске старешине</li> <li>• предметни наставници</li> </ul>	Евиденције о посети часовима	
4.		Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	август, септембар, 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• психолог</li> <li>• педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тим за самовредновање</li> <li>• наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дневник рада,</li> <li>• резултати самовредновања</li> </ul>	

5.	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• психолог</li> <li>• педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• одељењске старешине</li> <li>• предметни наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• евиденције о раду са ученицима</li> <li>• записници о раду стручног већа и тимова за инклузију</li> <li>• ИОП-и за ученике</li> </ul>	
6.	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научно-истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада.  Истраживање које се договори на активу стручних сарадника, и/или тема која буде актуелна током године	прво полугодиште	<ul style="list-style-type: none"> <li>• психолог</li> <li>• педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• помоћник директора</li> <li>• предметни наставници</li> </ul>	резултати спроведеног истраживања	
7.	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада	јул, август 2024.	Директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>• педагог</li> <li>• психолог</li> <li>• помоћник директора</li> </ul>	годишњи извештај о реализацији ГПР-а	
8.	Учествовање у истраживањима која се спровode у оквиру самовредновања рада школе	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тим самовредновања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• психолог</li> <li>• педагог</li> </ul>	резултати истраживања	
9.	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• психолог</li> <li>• педагог</li> </ul>	одељењске старешине	анализа успеха	
10.	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима (ако буду реализоване)	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• психолог</li> <li>• педагог</li> </ul>	одељењске старешине	анализа успеха	
11.	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• психолог</li> <li>• педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• одељењске старешине</li> <li>• предметни наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа успеха</li> <li>• дневник рада психолога</li> </ul>	
12.	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика (у школи и онлине)	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• психолог</li> <li>• педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• предметни наставници</li> <li>• директор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• записници са посета часовима</li> <li>• записници са одељењских већа</li> </ul>	

1.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања напредовања ученика, у функцији подстицања њиховог развоја и учења. Функционисање и ефикасност онлајн учења и комбиноване наставе	током године	психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>• педагог</li> <li>• предметни наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дневник рада психолога</li> <li>• евиденција о раду са ученицима</li> </ul>	
2.		Пружање подршке наставницима у области прилагођавања рада образовно- васпитним потребама ученика-примена различитих техника учења, вредновање ученичких постигнућа, стварање подстицајне атмосфере у групи (на часу), развијање конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу	током године	психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>• педагог</li> <li>• одељењске старешине</li> <li>• предметни наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дневник рада психолога</li> <li>• евиденција о раду са ученицима</li> </ul>	
3.		Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе, увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада. Подршка у онлине настави у избору	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• психолог</li> <li>• педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• одељењске старешине</li> <li>• предметни наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дневник рада психолога</li> </ul>	
		метода, платформи рада и праћењу ефикасности онлине наставе					
4.		Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима комуникације и сарадње, конструктивног решавања сукоба и проблема, организације средине и дидактичког материјала. Излагање на тему “Адаптација на нове облике рада учења”	током године	Психолог и педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>• педагог</li> <li>• предметни наставници</li> </ul>	дневник рада психолога	

5.	Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природе мотивације за учење, стратегијама учења и мотивисања за учење	током године	психолог	педагог	дневник рада психолога	
6.	Пружање подршке наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка у раду у циљу тимског израђивања педагошког профила ученика, као и развијању ИОП-ова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и процена добијених из других установа.	током године	психолог	педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дневник рада психолога,</li> <li>• израђани ИОП-ови са резултатима психолошке процене</li> </ul>	
7.	Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• психолог</li> <li>• педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• предметни наставници</li> <li>• Тим за каријерно вођење и саветовање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• резултати тестова</li> <li>• евиденција рада са ученицима</li> </ul>	
8.	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице.	током године	психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>• одељењске старешине,</li> <li>• предметни наставници</li> </ul>	дневник рада психолога	
9.	Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда, као и појава неадаптивних облика понашања и	током године	психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>• одељењске старешине,</li> <li>• предметни наставници</li> </ul>	дневник рада психолога	
	предлагање мера за њихово превазилажење					
10.	Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања (по потреби)	током године	психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>• одељењске старешине,</li> <li>• предметни наставници</li> </ul>	дневник рада психолога	



11.		Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и развијању флексибилног става према културним разликама	током године	психолог	предметни наставници	<ul style="list-style-type: none"> <li>дневник рада психолога</li> <li>евиденција о раду са наставницима</li> </ul>	
12.		Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива и указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групи	током године	психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>педагог</li> <li>предметни наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>дневник рада психолога</li> <li>евиденција о раду са наставницима</li> </ul>	
13.		Пружање подршке наставницима у раду са родитељима/старатељима	током године	психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>педагог</li> <li>предметни наставници</li> </ul>	дневник рада психолога	
14.		Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа и тимова	током године	психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>педагог</li> <li>предметни наставници</li> </ul>	дневник рада психолога	
1.	РАД СА УЧЕНИЦИМА	Учешће у организацији пријема ученика, праћење процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације	септембар, 2024.	директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>помоћник директора</li> <li>одељењске старешине</li> <li>педагог</li> <li>психолог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>евиденције о раду одељењских старешина</li> <li>дневник рада психолога</li> </ul>	
2.		Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу. Учешће у праћењу адаптације ученика на нове облике рада (комбиновани и онлине)	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>психолог</li> <li>педагог</li> <li>одељ.стар</li> </ul>	предметни наставници	<ul style="list-style-type: none"> <li>дневник рада психолога</li> <li>евиденција о раду са ученицима</li> </ul>	
3.		Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и	током године по потреби	психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>педагог</li> <li>предметни наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>дневник рада психолога</li> <li>евиденција о раду са ученицима</li> </ul>	

	ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи					
5.	Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су понављали разред, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика	током године	психолог		<ul style="list-style-type: none"> <li>• родитељи</li> <li>• предметни наставници</li> <li>• одељењске старешине</li> </ul>	дневник рада психолога
6.	Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• психолог</li> <li>• педагог</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• родитељи</li> <li>• предметни наставници</li> <li>• одељењске старешине</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дневник рада психолога</li> <li>• записници СТИО и Тима за инклузију</li> <li>• ИОП-ови за ученике</li> </ul>
7.	Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања и понашања.	током године	психолог	педагог		<ul style="list-style-type: none"> <li>• дневник рада психолога</li> <li>• евиденција о раду са ученицима</li> </ul>
8.	Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група.	током године	психолог	педагог		<ul style="list-style-type: none"> <li>• дневник рада психолога</li> <li>• евиденција о раду са ученицима</li> </ul>
9.	Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем	током године	Психолог/ педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>• педагог</li> <li>• Тим за каријерно вођење и саветовање</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• дневник рада психолога</li> <li>• резултати ТПО, ВП+2</li> <li>• евиденција о раду са ученицима</li> </ul>
10.	Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	током године	психолог	педагог		<ul style="list-style-type: none"> <li>• дневник рада психолога</li> <li>• записници рада Ученичког парламента</li> </ul>
11.	Пружање психолошке помоћи ученицима у акцидентним кризама	током године	психолог	педагог		<ul style="list-style-type: none"> <li>• дневник рада психолога</li> <li>• евиденција о раду са ученицима</li> </ul>

12.		Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и	током године	психолог	педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>дневник рада психолога</li> <li>евиденција о раду са ученицима</li> </ul>	
		мотивације за учење, вештине самосталног учења, социјалне вештине, здрави стилови живота.					
13.		Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања у школи, или се не придржавају одлука директора и органа школе, односно, који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	током године	психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>педагог</li> <li>одељењске старешине</li> <li>Тим за заштиту ученика од насиља</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>дневник рада психолога</li> <li>евиденција о раду са ученицима</li> </ul>	
1.	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	током године	психолог	педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>дневник рада психолога</li> <li>евиденција о раду са родитељима</li> </ul>	
2.		Пружање подршке родитељима/старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, проблемима у професионалној оријентацији	током године	психолог	-педагог - одељењске старешине - родитељи	<ul style="list-style-type: none"> <li>дневник рада психолога</li> <li>евиденција о раду са родитељима</li> </ul>	
3.		Подршка јачању родитељских васпитних компетенција информисањем о психолошким карактеристикама њиховог детета у оквиру индивидуалних консултација	током године	психолог	педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>дневник рада психолога</li> <li>евиденција о раду са родитељима</li> </ul>	
4.		Саветодавни рад са родитељима деце која врше повреду правила понашања ученика у школи	током године	психолог	педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>дневник рада психолога</li> <li>евиденција о раду са родитељима</li> </ul>	

5.		Пружање психолошке помоћи родитељима чија су деца у акцидентној кризи	током године	психолог	педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>дневник рада психолога</li> <li>евиденција о раду са родитељима</li> </ul>	
1.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја, анализа	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>директор</li> <li>педагог</li> <li>психолог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>помоћник директора</li> <li>одељењске старешине</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>записници са састанака</li> <li>извештаји о раду</li> </ul>	
2.		Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>психолог</li> <li>педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>директор</li> <li>помоћник директора</li> <li>предметни наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>евиденције о раду психолога</li> <li>извештаји о раду</li> </ul>	
3.		Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>психолог</li> <li>педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>директор</li> <li>помоћник директора</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>евиденције о раду психолога</li> <li>извештаји о раду</li> </ul>	
4.		Сарадња са директором и стручним сарадницима по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља/старатеља на оцену из предмета и владања	током године	директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>директор</li> <li>помоћник директора</li> <li>секретар школе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>евиденције о раду психолога</li> <li>извештаји о раду</li> </ul>	
1.	РАДУ СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за васпитно-образовни рад	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>психолог</li> <li>педагог</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>директор</li> <li>помоћник директора</li> <li>предметни наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>дневник рада психолога</li> <li>записници са наставничких и одељењских већа</li> </ul>	
2.		Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма, или пројекта	током године	координатори тимова	<ul style="list-style-type: none"> <li>психолог</li> <li>педагог</li> </ul>	извештаји и записници о раду тимова	
3.		Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	током године	директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>психолог</li> <li>педагог</li> </ul>	дневник рада психолога	
4.		Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>стручни активи и тимови</li> <li>Тим за ШРП</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>психолог</li> <li>педагог</li> </ul>	извештаји стручних тимова и актива	

1.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим важним институцијама (друге ССШ, факултети, Школски диспанзер, Развојно саветовалиште, ЦК, Канцеларија за младе)	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• психолог</li> <li>• педагог</li> </ul>	представници образовних, здравствених и других важних институција	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дневник рада психолога</li> <li>• евиденција о сарадњи са социјалним партнерима</li> </ul>	
2.		Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија и одбора	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• психолог</li> <li>• педагог</li> </ul>	представници стручних удружења	евиденција о сарадњи	
3.		Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама и организацијама од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• психолог</li> <li>• педагог</li> </ul>	стручне службе других школа	евиденција о сарадњи	
1.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАДИ СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу; израда, припрема и чување посебних протокола за праћење наставе и васпитних активности; прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима	током године	психолог	/	евиденције рада психолога	
2.		Вођење евиденције о извршеним истраживањима, тестирањима, посетама часовима	током године	психолог	педагог	евиденције рада психолога	
3.		Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, похађањем акредитованих семинара, као и разменом искустава са другим стручним сарадницима у образовању.	током године	психолог	Педагог	Сертификати	

Игор Бем школски психолог

### 4.2.3. АКЦИОНИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

	ПОДРУЧЈЕ РАДА	НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	МОГУЋИ ИЗВОРИ ДОКАЗА	НАПОМЕНА
1.	НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	Упознавање ученика свих I разреда са књижним фондом библиотеке.	Септембар	Библиотекар Ученици	Професори српског језика	Дневник рада библиотекара	
2.		Акција купопродаје коришћених (половних) уџбеника.	септембар	Библиотекар ученици		Књига обавештења, Дневник рада библиотекара	
3.		Посета Градској библиотеци.	Октобар	Библиотекар Ученици Професори српског језика	Запослени на одељењима Градске библиотеке	Књига сарадње школе са институцијама	
4.		Систематско припремање (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње.	Током године	Библиотекар ученици		Извештај библиотекара	
5.		Помоћ ученицима при избору литературе и друге грађе.	Током године	Библиотекар ученици	Професори	-Дневник рада библиотекара. - Евиденција издатих књига	
6.		Остваривање програма рада библиотечке секције у школској библиотеци и ван ње (посете позоришним представама, новинско-издавачким кућама, учешће у прослави јубилеја, естетско уређење библиотеке, посете сајму књига, посете библиотекама других средњих школа итд.	Током године	Библиотекар Чланови секције	Професори	Евиденција о раду библиотечке секције	

7.		Развијање читалачких и других способности ученика у складу са њиховим интересовањима и потребама.	Током године	Библиотекар ученици	Професори	Извештај о раду библиотекара	
8.		Навикавање ученика на правилно руковање књижном и некњижном грађом, на њено чување и заштитту.	Током године	Библиотекар ученици		Извештај о раду библиотекара	
9.		Издавање библиотечке грађе ученицима, професорима и др. корисницима.	Током године	Библиотекар		Евиденција издатих књига	
10.	САРАДЊА СА ПРОФЕСОРИМА И ИНФОРМАЦИЈСКО-СТРУЧНО-САРАДНИЦИМА А ДЕЛАТНОСТ	Сарадња са професорима књижевности у утврђивању Годишњег плана обраде лектире и коришћења професорског дела библиотеке.	септембар	Библиотекар Професори књижевности		Дневник рада библиотекара	
11.		Сарадња са Стручним већима професора, ПП службом и директором школе у вези са набавком књижне и некњижне грађе.	Током године	Библиотекар Директор Педагог психолог Професори			
12.		Сарадња са свим предметним професорима у обезбеђивању књижне и некњижне грађе за потребе васпитно-образовног рада.	Током године	Библиотекар Директор Професори		Евиденција Набавке библиотечке грађе	
13.		Систематско информисање корисника школске библиотеке о новим књигама, стручним часописима и другој грађи.	Током године	Библиотекар		Покретни пано, анализа књижне грађе	
14.		Вођење библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање).	Током године	Библиотекар		Инвентарска књига	

15.		Издавање књижне и некњижне грађе корисницима библиотећког фомда.	Током године	Библиотекар		Евиденција издатих књига	
16.		Утврђивање стварног стања библиотечког фонда.	Септембар	Библиотекар		Евиденција	
17.		Вођење политике набавке књига и друге грађе према договореним критеријумима и донетим плановима.	Током године	Библиотекар директор		Анализа каталога и друге документације	
18.		Организовање међубiblioteчке позајмице и сарадње.	Током године	Библиотекар	Библиотекар и др. средњих школа	Евиденција о сарадњи школе са библиотекама др. школа	
19.		Уредно вођење све прописане документације школске библиотеке.	Током године	Библиотекар		Документација о евиденцији	
20.	КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ	Припремање и организовање културних активности школе (књижевне вечери, трибине, учешће у обележавању јубилеја, Месец дана књиге и др.	Током године	Библиотекар Ученици	Професори	Дневник рада библиотекара	
21.		Организовање посете Сајму књига у Београду.	Октобар	Библиотекар Ученици	Одељењске старешине, Професори књижевности	Књига о сарадњи школе са другим институцијама	



22.		Посета Народном позоришту у Суботици и Новом Саду, музеју, ликовним сусретима и књижарама у Суботици.	Током године	Библиотекар Ученици	Одељењске старешине Књига евиденције о сарадњи школе са институцијама	Књига о сарадњи школе са другим институцијама	
23.		Сарадња са Градском библиотеком у Суботици	Током године	Библиотекар ученици		Књига о сарадњи школе са другим институцијама	
25.	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ БИБЛИОТЕКАРА	Учешће на семинарима,	Током године	Библиотекар		Дневник рада библиотекара	
26.		Присуствовање на станицама Друштва библиотекара Србије - Секцији Суботичког округа.	Током године	Библиотекар		Дневник рада библиотекара	
27.		Стално праћење издавачке делатности, стручне литературе и др.	Током године	Библиотекар		Каталози издавачких кућа	
28.	ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ	Евиденција издавања опреме: лап топова, пројектора, графоскопа и др.	Током године	Библиотекар, професори		Евиденција о издавању опреме	
29.		Учешће у раду стручних органа школе - Наставничко веће.	Током године	библиотекар		Евиденција о присутности	
30.		Учешће у раду хуманитарних акција.	Током године	библиотекар		Дневник рада библиотекара	

БИБЛИОТЕКАРКА

Станица Прља

## 5. АКТИВИ И ТИМОВИ

Од школске 2006/2007. у Школи су формирани тимови, а за школску 2024/2025. предвиђен је рад следећих тимова и стручних актива:

1. Стручни актив за развој Школског програма - вођа актива, Снежана Башарагин
2. Стручни актив за школско развојно планирање - вођа актива, Имре Зомбори

### 1. Формира се **ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ УЧЕНИКА.**

Чланови Тима су:

1. **Невенка Жежељ, школски педагог и координатор Тима**
2. Игор Бем, школски психолог
3. Снежана Башарагин, наставник и помоћник директора
4. Александра Остојић, наставник
5. Дарија Сворцан, наставник
6. Инес Вујаковић, наставник
7. Тихана Тумбас, наставник
8. Никола Миленковић, наставник
9. Сузана Маравић, наставник
10. Ивона Томић, наставник

### 2. **ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ТРГОВИНЕ ЉУДИМА** у следећем саставу:

1. **Снежана Башарагин, координатор тима, наставник и помоћник директора**
2. Имре Зомбори, директор Школе
3. Невенка Жежељ, педагог Школе
4. Игор Бем, психолог
5. правник Школе, Јелена Јухас
6. Недељка Вукојевић, наставник
7. Дарија Сворцан, наставник, координатор Ученичког парламента
8. Ковач Јудит, наставник
9. Балинт Ерика, наставник
10. Анита Ђурић, наставник
11. Ева Лазић, наставник
12. представник Савета родитеља –Страхиња Попара
13. Бојана Ромода- представник Ученичког парламента
14. Тамара Чубрило, психолог

### 3. **ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.**

Чланови Тима су:

1. **Игор Бем, школски психолог, координатор тима**
2. Невенка Жежељ, школски педагог,
3. Имре Зомбори, директор школе
4. Снежана Башарагин, наставник и помоћник директора
5. Тамара Чубрило, школски психолог
6. Снежана Џевер, наставник
7. Анастасија Алексић, представник Ученичког парламента

8. Данијела Ћосић, представник Ученичког парламента
9. Светлана Раичевић, наставник

#### **4.ТИМ ЗА ИЗРАДУ И РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.**

Чланови Тима су:

1. Снежана Башарагин, наставник и помоћник директора, координатор Тима
2. Игор Бем, школски психолог
3. Сабо Ђорђе, наставник и председник стручног већа Српског језика
4. Ковач Роберт, наставник и председник стручног већа за област општих предмета
5. Мартина Пољаковић, наставник и председник стручног већа за област пословне информатике
6. Мирјана Киш Маријанов, наставник и председник стручног већа за област економије
7. Јелена Сворцан, наставник и председник стручног већа за област математике
8. Марија Микић, наставник стручних предмета
9. Теодора Нагел, наставник и председник стручног већа страних језика
10. Баљинт Ерика, наставник и председник стручног већа страних језика

#### **5.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.**

Чланови Тима су:

1. **Имре Зомбори, директор, координатор тима**
2. Игор Бем, школски психолог,
3. Тамара Чубрило, школски психолог,
4. Снежана Башарагин, наставник и помоћник директора
5. Драгана Лакета, наставник
6. Мирјана Киш Маријанов, наставник
7. Горана Поповић, наставник
8. представник Савета родитеља
9. Матин Хајналка, представник локалне самоуправе
10. Голи Чила, представник локалне самоуправе
11. Теодора Вигњевић, представник Ученичког парламента

#### **6.ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ:**

1. Чланови Тима су:
2. **Александра Ђокић, наставник, координатор Тима**
3. Имре Зомбори, директор
4. Невенка Жежель, педагог Школе
5. Игор Бем, психолог
6. Албина Капетановић, наставник
7. Ивана Бем, наставник
8. Пинтер Молнар Едит, наставник
9. Валентина Генцел, наставник
10. Саша Миланковић, наставник
11. Никола Миленковић, наставник
12. Инес Марић, наставник

## **7.ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА.**

Чланови Тима су:

- 1. Инес Нађ, наставник, координатор тима**
2. Сандра Шокчић, наставник,
3. Ивана Ђирић,наставник
4. Зорица Матлак, наставник,
5. Весна Лазичић, наставник
6. Зорка Тркуља,наставник
7. Хајналка Конц, наставник
8. Тимеа Шћепановић, наставник
9. Радаковић Владислав,наставник
10. Перна Јацинта,наставник

### ОСТАЛИ ТИМОВИ

1. Тим за Годишњи план рада- координатор тима је Зомбори Имре
2. Тим за међународну сарадњу - вођа тима је Ивана Ђирић
3. Тим за културну и јавну делатност школе - вођа тима је Поповић Горана
4. Тим за израду и праћење пројеката - вођа тима је Нађ Инес

## **6. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ**

- Стручна већа
- Наставничко веће
- Одељењска већа

Стручни органи Школе решавају питања везана за образовно-васпитни рад Школе

**6.1.СТРУЧНА ВЕЋА**  
**ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА**

	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	МОГУЋИ ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	Подела предмета	координатор СВ-а, предметни наставници	VI, VII	Директор, координатор СВ, предметни наставници	директор	недељни фонд часова предметних наставника
2.	Израда акционих и оперативних планова рада за школску 2024/2025.годину	координатори стручних већа	VIII	координатор Тима за развој и реализацију школског програма; педагог, психолог	-координатор Тима за развој и реализацију школског програма; - координатори СВ- а,директор	записници СВ-а
3.	Израда глобалних и индивидуалних наставних планова рада	предметни наставници, чланови СВ-а	VIII, IX	координатор Тима за развој и реализацију школског програма; педагог, психолог	предметни наставници, чланови СВ-а, координатор Тима за развој и реализацију школског програма	индивидуални план рада сваког наставника
4.	Договор о избору литературе и уџбеника за наставу	Чланови стручних већа	VII, VIII, IX, као и током школске године	координатор Тима за развој и реализацију школског програма; директор, издавачке куће	Директор, предметни наставници	записници СВ-а, литература, одабрани уџбеници, оперативни планови рада предметних наставника
5.	Припрема, реализује и анализира иницијалне тестове и предлаже мере	Чланови стручних већа	IX	Предметни наставници и председници стручних већа	Предметни наставници и председници стручних већа	Иницијални тестови, предложене мере
6.	Корелације по наставним предметима и садржајима	предметни наставници (чланови СВ-а)	VIII, током године	предметни наставници	Предметни наставници и председници стручних већа	Записници СВ, наставни програми
7.	Припреме стручних посета у земљи и иностранству	координатори стручних већа	током године	Директор, предметни наставници, социјални партнери	координатори стручног већа, директор	Записници, планови и програми посете, као и извештаји о реализацији
8.	Ангажовање стручњака и предавача из различитих области из подручја рада Школе	координатори стручних већа	Током године	Директор, стручњаци из различитих области	координатори стручног већа, директор	Записници, планови, извештаји о реализацији
9.	Реализација, праћење и вредновање показатеља из кључних области, настава и учење и подршка ученицима	координатори стручних већа и предметни наставници	Током године	Директор, помоћник директора	координатори стручног већа, директор	акциони планови стручних - већа, планови рада наставника, извештаји о раду стручних већа
10.	Рад на уједначавању критеријума оцењивања	координатори стручних већа и предметни наставници	Током године	Директор, помоћник директора	координатори стручног већа, директор	Критеријуми оцењивања

**Рад стручних већа** огледа се у међусобној сарадњи наставника истих и сродних предмета по различитим питањима везаним за реализацију прописаних наставних садржаја, припремање за разне облике писмене провере знања, усклађивање критеријума оцењивања, корелацији наставне грађе различитих предмета, припремање нових наставних средстава и наставних средстава за интерну употребу, одабир и припрему уџбеника и остале литературе.

Оперативне планове рада припрема свако Веће и предметни наставник индивидуално, а налазе се у Школи, посебно одложени, и саставни су део Годишњег плана рада Школе:

Стручна већа у школи су:

1. Веће професора матерњег језика - Мр Ђорђе Сабо
2. Веће професора страних језика - Ерика Балинт
3. Веће професора математике - Јелена Сворцан
4. Веће професора општеобразовних, општестручних и изборних предмета;
  - група наставних предмета природних наука - Снежана Башарагин
  - група наставних предмета друштвених наука - Роберт Ковач
5. Веће професора економске групе предмета и права - Координатор за стручне предмете је Ковач Јудит
  - обука у бироу - Сутуровић Марија
  - рачуноводство - Недељка Вукојевић
  - банкарство и финансије - Албина Капетановић
  - туризам - Снежана Џевер
  - економија - Мирјана Киш Марјанов
6. Веће професора рачунарства и информатике - Мартина Пољаковић
7. Веће професора наставних предмета угоститељске струке - Владислав Радаковић

Координатор свих стручних већа је Снежана Башарагин, помоћница директора

## 6.2. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

### ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	МОГУЋИ ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	Припреме за почетак школске године, анализа и израда школског календара и распореда часова, смернице у раду	директор	Август, септембар	Координатор Тима за развој и реализацију школског програма, педагог, психолог, предметни наставници	директор	календар за текућу школску годину, распоред часова, Годишњи план рада школе
2.	Договор о извођењу наставних и ваннаставних активности	директор	Август, септембар	носиоци наставних и ваннаставних активности, координатор Тима за развој и реализацију школског програма, педагог, психолог	наставници задужени за реализацију наставних и ваннаставних активности, координатор Тима за развој и реализацију школског програма, педагог, психолог, директор	записник са седнице Наставничког већа, записници са седнице стручних већа
3.	Распоред практичне наставе и блок наставе	наставници задужени за практичну наставу, директор	Август, септембар	координатор Тима за развој и реализацију школског програма, социјални партнери	наставници задужени за практичну наставу, директор	распоред практичне и блок наставе, ГПР
4.	Припремање и вођење педагошке документације	директор, одељенске старешине, предметни наставници	Август, септембар ; током школске године	предметни наставници, координатор Стручних већа, педагог, помоћник директора	задужени наставници, директор	оперативни планови рада наставника, дневници рада, евиденције
5.	Припреме за прославу Дана Школе	директор	Август, септембар	Тим за културну и јавну делатност Школе, координатор Тима за развој и реализацију школског програма, наставници стручних предмета угоститељске струке и стручних већа	директор	записник са седнице Наставничког већа, евиденција о реализацији планираних активности, записници тима за културну и јавну делатност школе
6.	Анализа успеха на крају 1. полугодишта	педагог, координатор Тима за развој и	Јануар	одељењске старешине, чланови одељенских већа и чланови Наставничког већа	одељењски старешина, педагог, директор	Записници са седнице одељенских већа и записници са седнице Наставничког већа,



		реализацију школског програма, директор				анализа успеха, табеларни прикази
7.	Разматрање извештаја о раду, Извештај о раду за 1. полугодиште и План рада за 2. полугодиште	директор, координатор Тима за развој и реализацију школског програма	3. квартал	координатор школских тимова, координатори Стручних већа, стручна служба Школе	стручна служба Школе, директор	извештај о раду за 1. полугодиште, план рада за 2. полугодиште
8.	Усвајање календара такмичења, подела задужења и припрема реализације такмичења	директор, предметни наставници, председници стручних већа	3. квартал	Службе МПНТР, представници Заједнице економских школа, представници школа (из земље и иностранства)	директор, задужени наставници, представници МПНТР	записници са седнице СВ, записници са седнице Наставничког већа, евиденције о такмичењима ученика, записници са такмичења
9.	Извештавање о реализацији семинара	директор, учесници семинара	током године	Савет родитеља, ученици, социјални партнери	директор, учесници семинара	записници са седнице Наставничког већа, остали записници
10.	Извештавање о променама у оквиру средњег стручног образовања	директор	3. квартал, током године, по потреби	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије	директор	записници са седница Наставничког већа
11.	Решавање питања која се односе на законитост рада Школе	директор, правник	током године	Службе министарства МПНТР РС - (локално, покрајинско)	директор	записници са седница Наставничког већа, захтеви, молбе, жалбе (правна кореспонденција)
12.	Анализа реализованих наставних и ваннаставних активности	директор, координатор Тима за развој и реализацију школског програма, одељењске старешине, координатор Стручних већа, стручна служба Школе	Квартално, на полугодишту и на крају школске године	стручна служба Школе	директор, координатор Тима за развој и реализацију школског програма	записници са седница Наставничког већа, дневници рада, дневници допунске, додатне и припремне наставе, Књига евиденције о културним и јавним дешавањима
13.	Извештај са седница одељењских већа и анализа успеха на крају класификационих периода	директор, педагог	Квартално, на полугодишту и на крају школске године	одељењски старешина, чланови одељењских већа, координатор Тима за развој и реализацију школског програма, психолог, педагог	директор, одељењске старешине, педагог, психолог	записници одељењских и Наставничког већа, анализа успеха, табеларни прикази
14.	Анализа планираних и реализованих часова	одељењске старешине, педагог	Квартално	предметни наставници	одељењске старешине, педагог, директор-	записници са седница одељењских већа и

						Наставничког већа, преглед планираних и реализованих часова
15.	Планирање и подела задужења у вези реализације такмичења ученика	координатори Стручних већа и ваннаставних активности	2. квартал	координатор Тима за развој и реализацију школског програма, друге школске институције и организације	координатори Стручних већа и ваннаставних активности, директор	план такмичења на нивоу Школе, општине, републике, евиденција о постигнутим резултатима
16.	Представљање плана стручног усавршавања наставника	директор	1. квартал	координатор Тима за развој и реализацију школског програма, координатори Стручних већа, стручна служба Школе	директор	Годишњи план рада, евиденција о стручном усавршавању запослених
17.	Праћење рада ученика и оцењивања	одељењске старешине, одељенска већа, предметни наставници, чланови Наставничког већа, директор, стручна служба Школе	током године, континуирано	Чланови одељенских већа и Наставничког већа, директор	Предметни наставници, одељењске старешине, педагог, чланови Наставничког већа	записници са седница одељенских већа и Наставничког већа
18.	Припреме за матурске и завршне испите	директор	Децембар	координатор Тима за развој и реализацију школског програма, секретар Испитног одбора, одељењске старешине завршних и матурских разреда, предметни наставници	директор, чланови Наставничког већа	записник са седнице Наставничког већа
19.	Предлози за упис за наредну школску годину	Директор, чланови Наставничког већа	Децембар	координатор Тима за развој и реализацију школског програма, Покр. секр за образов. управу и нац. заједнице АПВ, Национална служба за запошљавање	директор, Покр. секр за образов. управу и нац. заједнице АПВ	записник са седнице Наставничког већа, захтев Покр. секр за образов. управу и нац. заједнице АПВ
20.	Припреме за прославу Школске славе Светог Саве	Директор, координатор Тима за развој и реализацију школског програма, Тим за културну и јавну делатност Школе	Децембар, јануар	Чланови литерарне, драмске, рецитаторске секције и задужени предметни наставници, вероучитељ, представници Градске библиотеке	директор, координатор Тима за културну и јавну делатност Школе	план припрема, евиденција о реализацији
21.	Школска такмичења ученика	предметни наставници, стручна већа	Децембар, јануар	предметни наставници, представници Министарства просвете (локално,	директор, задужени испред Министарства просвете са	извештаји и записници о такмичењу (на нивоу школе,

				АПВ, РС), представници из других школа	одговарајућег нивоа такмичења	општине, регије, републике), записници стручних већа
22.	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Педагог, директор	Април	одељењске старешине, психолог, координатор Тима за развој и реализацију школског програма	Предметни наставници, педагог, одељењске старешине, директор	записник са седнице Наставничког већа, анализа успеха
23.	Припреме за реализацију завршних и матурских испита	координатор Тима за развој и реализацију школског програма, директор, одељењске старешине, секретар Испитног одбора, предметни наставници и чланови одговарајућих стручних већа	Март, април	секретар Испитног одбора, административни радник Школе, предметни наставници, социјални партнери	Директор	записник са седнице Наставничког већа, записници Испитног одбора
24.	Анализа активности које проистичу из календара до краја школске године	директор	4. квартал	координатор Тима за развој и реализацију школског програма	Директор	записник са седнице Наставничког већа, план активности до краја школске године
25.	Анализа рада и прихватање закључака Одељењских већа од 1. до 4. разреда (извештаји о успеху ученика)	директор, педагог	Мај, јун	одељењске старешине, чланови Одељењских већа, чланови наставничког већа	директор, одељењске старешине	записник са седнице Наставничког већа, Дневник рада, анализа успеха, табеларни прегледи
26.	Извештај и анализа уписа ученика у 1. разред	Директор, педагог, психолог	1. квартал	координатор Тима за развој и реализацију школског програма, чланови уписних комисија	Директор	листе уписаних ученика, уписна документација
27.	Усвајање поделе предмета и подела одељенских старешинстава за идућу школску годину	директор	Август	координатор Тима за развој и реализацију школског програма, педагог, психолог	директор	листе поделе предмета, записник са седница Наставничког већа
28.	Извештај о реализацији Годишњег плана рада	директор	Август - септембар	координатор Тимова, координатор стручних већа, стручни сарадници Школе	директор, координатор Тимова, координатор стручних већа	Извештај о раду Школе, Извештај о раду Тимова и стручних већа

### 6.3.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Перманентно образовање и стручно усавршавање наставног и ваннаставног кадра је императив успешне реализације образовно-васпитног задатка Школе.

За ову школску годину планира се стручно усавршавање на нивоу школе (угледни и огледни часови, стручни скупови, предавања и презентације) чији је исход усавршавање професионалних и стручних компетенција наставника.

Наставници се укључују на семинаре које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Центар за професионални развој запослених у оквиру делатности Завода за образовања и васпитања, као и остале институције и организације задужене за стручно усавршавање. Обједињен план стручног усавршавања ван установе налази се у стручној служби школе

Реализација стручног усавршавања зависиће од прилива наменских финансијских средстава од стране локалне самоуправе, и других извора финансирања.

## 6.4. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

### ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА

	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	МОГУЋИ ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	Анализа социјалне структуре, социјалне климе и специјалних васпитно-образовних проблема одељења	одељењске старешине	током године	стручна служба Школе, чланови Одељењског већа, координатор тима за развој и реализацију школског програма, директор	одељењски старешина	документација ученика, дневник рада, упитници, лична евиденција одељенског старешине
2.	Прати реализацију наставних планова и програма	одељењске старешине	током године, на сваком кварталу тј. класификационом периоду	стручна служба Школе, чланови Одељењског већа, координатор тима за развој и реализацију школског програма, директор	одељењски старешина	дневник рада, табеларни прегледи
3.	Анализира васпитно-образовни статус сваког ученика и предлаже васпитне и васпитно-дисциплинске мере	одељењске старешине, чланови одељењског већа	током године (по потреби)	стручна служба Школе, координатор тима за развој и реализацију школског програма, директор, секретар Школе	одељењски старешина, стручна служба Школе, директор	дневник рада, евиденција рада ОС, дневник рада школског педагога и психолога, записници ОВ
4.	Закључивање оцена, извођење општег успеха	одељењске старешине, предметни наставници	крај 1. и 2. полугодишта	координатор тима за развој и реализацију школског програма стручна служба Школе	одељењски старешина, предметни наставници, директор	дневник рада, ђачка књижица, сведочанства, матична књига
5.	Закључивање оцена из владања	одељењске старешине, чланови одељењског већа	крај 1. и 2. полугодишта, по потреби	стручна служба Школе, координатор тима за развој и реализацију школског програма	одељењски старешина	дневник рада, евиденција рада одељењског старешине, записници са седница одељенског већа
6.	Учешће у припреми и реализацији завршних и матурских испита	одељењске старешине	3. и 4. квартал	координатор тима за развој и реализацију школског програма, стручна служба Школе, секретар Испитног одбора, директор	одељењски старешина, секретар Испитног одбора, директор	распоред полагања матурских и завршних испита, записник са седнице Испитног одбора, записници завршних и матурских испита

Руководиоци разредних већа именују се за сваку школску годину на седници Наставничког већа.

Разредно веће се бави пословима који су специфични за одговарајуће године учења трогодишњих и четворогодишњих образовних профила, о чему састављају план рада за сваку школску годину. (Саставни су део Годишњег плана рада, а налазе се у Школи, посебно одложени).

Руководиоци разредних већа у овој школској години су:

1. за I разреде – Ивана Ћирић
2. за II разреде - Поповић Горана
3. за III разреде - Александра Ђокић
4. за IV разреде - Мартина Пољаковић

РАЗРЕДНО ВЕЋЕ ПРВИХ РАЗРЕДА	
1/1	Весна Лазичић
1/3	Светлана Раичевић
1/4	Ивана Ћирић
1/5	Јанош Сењи
1/6	Едит Пинтер Молнар
1/7	Валентина Генцел
1/8	Жолт Фекете
РАЗРЕДНО ВЕЋЕ ДРУГИХ РАЗРЕДА	
2/1	Капетановић Албина
2/3	Тумбас Тихана
2/4	Поповић Горана
2/5	Егете Норберт
2/6	Рајшли Барањи Емеше
2/7	Остојић Александра
2/8	Радаковић Владислав
РАЗРЕДНО ВЕЋЕ ТРЕЋИХ РАЗРЕДА	
3/1	Вукојевић Недељка
3/2	Ђокић Александра
3/4	Џевер Снежана
3/5	Нагел Теодора
3/6	Балинт Ерика
РАЗРЕДНО ВЕЋЕ ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА	
4/1	Пољаковић Мартина
4/2	Ђурић Анита
4/4	Томић Ивона
4/5	Нађ Инес
4/6	Конц Хајналка
3/7	Дарија Сворцан
3/8	Маравић Сузана

## 6.5.ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

Рад одељењских старешина је организационо и садржајно разноврстан, а реализује се кроз рад:

1. на часовима одељењског старешине,
2. са ученицима - индивидуални и групни,
3. сарадњу с родитељима,
4. сарадњу са педагошко - психолошком службом школе,
5. седнице одељењских већа и других стручних већа, актива и тимова,
6. у одговарајућем разредном већу.

Час одељењског старешине се планира са једним часом недељно, сходно броју наставних недеља по одговарајућем наставном плану (30-37 часова), за поједине образовне профиле.

Фонд часова одељењског старешине је уграђен у Решењу о 40-то часовној радној недељи.

Број планираних часова одељењског старешине је 867.

**ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**

	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	МОГУЋИ ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	Акциони план рада Одељењског старешине	одељењски старешина	VIII	стручна служба Школе	одељењски старешина	акциони план рада одељењског старешине
2.	Рад на стварању повољне социјалне климе за рад и функционисање одељења-тематске недеље	одељењски старешина	током године	стручна служба Школе, родитељи, Одељењских већа, директор, координатор Тима за развој и реализацију школског програма	одељењски старешина, родитељи	евиденција о раду одељењског старешине са ученицима и родитељима, дневник рада стручне службе
3.	Праћење, процењивање и усмеравање васпитних поступака у односу на сваког ученика у одељењу	одељењски старешина, стручна служба Школе	током године	Родитељи, чланови Одељењског већа, правник Школе, координатор Тима за развој и реализацију школског програма, директор	одељењски старешина, родитељ, ученик	листе праћења ученика
4. *	Појачан васпитни рад са ученицима којима су изречене васпитне мере ООС и УОС	одељењски старешина	одељењски старешина	Родитељи,	одељењски старешина, родитељ	Евиденција о појачаном васпитном раду
5.	Помоћ у набавци уџбеника и других наставних средстава и опреме за ученике у зависности од потреба образовног профила	одељењски старешина	почетак школске године, током године	Родитељи, издавачке куће, социјални партнери, предметни наставници	одељењски старешина, родитељи, предметни наставници	уџбеници, потребна наставна средства, униформе, спискови, уплатнице
6.	Упознавање са правилницима и Кућним редом Школе и осталим правним актима значајним за образовно - васпитни рад	одељењски старешина	IX, по потреби	координатор Тима за развој и реализацију школског програма, правник, стручна служба Школе	одељењски старешина, ученици	Дневник рада, записници одељењских већа, записници са родитељских састанака
7.	Избор одељењског руководства	одељењски старешина	IX	ученици	одељењски старешина, ученици	Дневник рада



8.	Саветодавни рада са ученицима	одељењски старешина	током године	стручна служба Школе, родитељи или старатељи	одељењски старешина, стручна служба Школе, ученици	листе праћења ученика, Дневник рада стручне службе
9.	Припрема, организује и учествује у реализацији предавања, и других наставних и ваннаставних активности као и предавања на различите теме прилагођене потребама и узрасту ученика	одељењски старешина, ученици	током године	стручна служба Школе, стручњаци из разних области - социјални партнери	одељењски старешина, ученици	Дневник рада, књига посета и културних дешавања
10.	Анализа успеха	одељењски старешина	током године и квартално	чланови Одељењског већа	одељењски старешина	Дневник рада, записници са седница Одељењских већа
11.	Идентификовање и упућивање ученика на додатну и допунску наставу	одељењски старешина, предметни наставник	током године	Предметни наставници, наставници задужени за факултативне и додатне активности ученика, стручна служба Школе, директор, координатор Тима за развој и реализацију школског програма	одељењски старешина, предметни наставници	евиденција о раду одељењског старешине, Дневник рада, Дневник рада стручне службе, Дневник допунске и додатне наставе
12.	Планирање, припрема и реализација родитељских састанака	одељењски старешина, педагог, помоћник директора	најмање један родитељски састанак у кварталу	стручна служба Школе, стручни органи Школе, Чланови Наставничког већа, социјални партнери	одељењски старешина	записник са родитељских састанака
13.	Консултације са родитељима и саветодавни рад	одељењски старешина	једном недељно, током године	чланови одељењског већа, стручна служба Школе	одељењски старешина	евиденција долазака, родитеља, распоред пријема родитеља и лична документација одељењских старешина
14.	Избор представника за Савет родитеља	одељењски старешина	први родитељски састанак, у текућој	родитељи	одељењски старешина, родитељи	записник са родитељских састанака

			школској години			
15.	Васпитно- образовни програм ученика везан за реализацију културно- уметничких активности, разне посете, излети, стручне екскурзије...	одељењски старешина	током године	Родитељи, чланови Наставничког већа, чланови одељењских већа	одељењски старешина, родитељи, ученици	Записници, евиденције, извештаји
16.	Учешће у раду Тима за ИО и Тима за борбу против насиља, злостављања и занемаривања	одељењски старешина	током године	Чланови Тима	Тим за ИО	Записници тимова
17.	Припрема и учешће у раду стручних органа Школе	одељењски старешина	током године	Директор, координатор Тима за развој и реализацију школског програма, представници стручних органа Школе	одељењски старешина	Записници, извештаји
18.	Активности везане за испраћај ученика завршних разреда	одељењски старешина, Разредно веће матурских и завршних разреда	IV квартал	Директор, помоћник директора, стручна служба Школе, чланови тима за културну и јавну делатност школе	Разредно веће матурских и завршних разреда, сви запослени, директор	Записници, белешке, фотографије
19.	Припрема и реализација завршних и матурских испита	Директор, координатор Тима за развој и реализацију школског програма, секретар Испитног одбора, предметни наставници	IV квартал	чланови Одељењских већа матурских и завршних разреда, чланови Разредних већа	Директор, чланови Испитног одбора	записници Разредних већа, записник Испитног одбора, записници завршних и матурских испита
20.	Сарадња са установама и организацијама из непосредног окружења	одељењски старешина	током године	социјални партнери, директор, стручна служба Школе, представници организација и институција	одељењски старешина, директор, задужени чланови тима за сарадњу са социјалним партнерима	евиденција одељењског старешине, дневници рада одељења, Књига евиденције о културним и јавним дешавањима

21.	Вођење документације одељењског старешине	одељењски старешина	током године	стручна служба Школе, директор, предметни наставници	одељењски старешина	план рада одељењског старешине, Дневник рада, листе праћења ученика
22.	Вођење евиденције о раду са ученицима и родитељима	одељењски старешина	током године	стручна служба Школе, директор-помоћник директора	одељењски старешина	евиденција разговора са ученицима и родитељима
23.	Стручно усавршавања	одељењски старешина	током године	Директор, стручна служба Школе	одељењски старешина	евиденција о стручном усавршавању

Напомена: на основу овог оријентационог плана, сваки одељењски старешина израђује свој, индивидуални, оперативни план рада за одговарајуће одељење и школску годину.

Предлог тема за организацију тематских дана: Дани демократске културе; Ја волим и поштујем себе и друге; Шта могу да учиним за тебе?

Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и др.; Кад се многе руке сложе/удруже; Богатство различитости

## **7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**

### **7.1. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ**

Школа образује ученике у два подручја рада у трогодишњем и четворогодишњем трајању, на српском и мађарском наставном језику.

#### **1. ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА**

1. економски техничар - (IV)
2. комерцијалиста-( IV)
3. службеник у банкарству и осигурању- (IV)

#### **2. ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ**

1. туристичко хотелијерски техничар - (IV)
2. Туристички техничар - (IV)
3. конобар - (III)
4. кувар - (III)

У школску 2024/2025. годину уписано је 553 ученика, 202-мушких (36,52%) и 351-женских (63,48%), у 26 одељења.

**7.2 ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И РАЗРЕДИМА, НА СРПСКОМ И МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ**

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ОДЕЉ.	БРОЈ УЧЕНИКА			ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА	НАСТАВНИ ЈЕЗИК (с.ј. + м.ј.)	
			М	Ж				
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА	економски техничар	1-1	7	20	27	Весна Лазичић	српски	
	економски техничар	1-5	7	20	27	Јанош Сењи	мађарски	
	економски техничар	II-1	9	15	24	Капетановић Аалбина	српски	
	економски техничар	II-5	2	12	14	Егете Норберт	мађарски	
	економски техничар	III-1	11	14	25	Вукојевић Недељка	српски	
	економски техничар	III-5	1	11	12	Нагел Теодора	мађарски	
	економски техничар	IV-1	7	23	30	Пољаковић Мартина	српски	
	економски техничар	IV-5	5	18	23	Нађ Инес	мађарски	
			<b>8</b>	<b>49</b>	<b>133</b>	<b>182</b> <b>(32,91%)</b>		<b>4+4</b>
	комерцијалиста	1-3	11	12	23	Раичевић Светлана	српски	
	комерцијалиста	II-3	10	20	30	Тумбас Тихана	српски	
	службеник у банкарству и осигурању	III-2	4	9	13	Ђокић Александра	српски	
	службеник у банкарству и осигурању	IV -2	6	22	28	Ђурић Анита	српски	
		<b>I</b>	<b>2+2</b>	<b>31</b>	<b>63</b>	<b>94</b> <b>(16,99%)</b>		<b>4+0</b>
	ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗА	Туристички техничар	1-4	15	13	28	Ђирић Ивана	српски
		Туристички техничар	1-6	4	14	18	Едит Пинтер Молнар	мађарски
Туристички техничар		II-4	9	20	29	Поповић Горана	српски	
Туристички техничар		II-6	2	11	13	Рајшли Барањи Емеше	мађарски	
Туристички техничар		III-4	7	19	26	Џевер Снежана	српски	
Туристички техничар		III-6	3	15	18	Балинт Ерика	мађарски	
туристичко хотелијерски техничар		IV-4	6	16	22	Томић Ивона	српски	
туристичко хотелијерски техничар		IV-6	6	9	15	Конц Хајналка	мађарски	
			<b>8</b>	<b>52</b>	<b>117</b>	<b>169</b> <b>(30,56%)</b>		<b>4+4</b>
кувар конобар		1-7	11	3	14	Валентина Генцел	српски	
			9	3	12			

кувар конобар	1-8	6	7	13	Жолт ФЕКЕТЕ	мађарски	
		1	3	4			
	Кувар конобар	11-7	8	2	10	Остојић Александра	српски
			6	2	8		
	кувар конобар	11-8	7	5	12	Радаковић Владислав	мађарски
			3	1	4		
кувар конобар	III-7	5	2	7	Сворцан Дарија	српски	
		6	2	8			
Кувар конобар	III-8	5	7	12	Маравић Сузана	мађарски	
		3	1	4			
I	6	70	38	108 (19,52%)		3+3	
<b>УКУПНО</b>		26	202 (36,52%)	351 (63,48%)	553	15+11	

Преглед броја ученика по разредима и наставном језику

НАСТАВНИ ЈЕЗИК	I разред		II разред		III разред		IV разред		Укупно		
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	I
СРПСКИ	53	51	42	59	33	46	19	61	147	217	364 (65,82%)
МАЂАРСКИ	18	44	14	29	12	34	11	27	55	134	189 (34,17%)
<b>УКУПНО:</b>	<b>71</b>	<b>95</b>	<b>56</b>	<b>88</b>	<b>45</b>	<b>80</b>	<b>30</b>	<b>88</b>	<b>202</b> (36,52%)	<b>351</b> (63,47%)	<b>553</b>

7.3. ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И ИЗБОРНОМ ПРЕДМЕТУ

	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС	КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК (ХРВАТСКИ ЈЕЗИК)	КАТОЛИЧКИ ВЈЕРОНАУК (МАЂАРСКИ ЈЕЗИК)	УКУПНО
I-1	12	9	6		27
I-3	16	5	2		23
I-4	11	11	6		28
I-5	13			12 + 2 P	27
I-6	11			6 + 1 P	18
I-7	18	2	6		26
I-8	9			7 + 1 P	17
<b>I</b>	<b>90</b>	<b>27</b>	<b>20</b>	<b>29</b>	<b>166</b>
II-1	12	11	1		24
II-3	16	12	2		30
II-4	11	17	1		29
II-5	7			7	14
II-6	9			4	13
II-7	6	7	5		18
II-8	14			2	16
<b>II</b>	<b>75</b>	<b>47</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>144</b>
III-1	12	10	3		25
III-2	7	5	1		13

III-4	13	11	2		26
III-5	7			5	12
III-6	18				18
III-7	12	3			15
III-8	8			8	16
<b>III</b>	<b>77</b>	<b>29</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>125</b>
IV-1	15	15			30
IV-2	24	3	1		28
IV-4	11	7	4		22
IV-5	14			9	23
IV-6	5			10	15
<b>IV</b>	<b>69</b>	<b>25</b>	<b>5</b>	<b>19</b>	<b>118</b>
<b>I - IV</b>	<b>311</b> <b>(56,23%)</b>	<b>128</b> <b>(23,14%)</b>	<b>40</b> <b>(7,23%)</b>	<b>74</b> <b>(13,38%)</b>	<b>553</b>

На нивоу Школе, из изборних предмета је формирано 28 група: 14 група верске наставе и 14 група грађанског васпитања.

	Број група верске наставе	14
1.	православни катихизис	5
2.	католички вјеронаук на мађарском језику	4
3.	католички вјеронаук на хрватском језику	4
4.	Реформатска хришћанска црква	1

Индивидуални и оперативни планови предметних наставника, као и планови рада стручних већа, секција, школских тимова и свих осталих активности, саставни су део Годишњег плана рада, анализе се у Школи, посебно одложени.

**7.4. ПРЕГЛЕД ПЛАНИРАНИХ ЧАСОВА ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА И НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ**

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ/ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	СРПСКИ НАСТАВНИ ЈЕЗИК				МАЂАРСКИ НАСТАВНИ ЈЕЗИК				ЗБИР			
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
Економски техничар	3355	2200	/	360	3077	1632	/	270	<b>6432</b>	<b>3832</b>	/	<b>630</b>
Изборни предмет	132	/		/	132	/	/	/	<b>264</b>	/	/	/
Комерцијалиста	1644	1238	/	60	/	/	/	/	<b>1644</b>	<b>1238</b>	/	<b>60</b>
Службеник у банкарству и осигурању	1075	1316	/	180	/	/	/	/	<b>1075</b>	<b>1316</b>	/	<b>180</b>
Изборни предмет	134	/	/	/	/	/	/	/	<b>134</b>	/	/	/
Туристички техничар, Туристичко хотелијерски техничар	3058	1456	1056	1140	2528	1268	864	870	<b>5586</b>	<b>2724</b>	<b>1920</b>	<b>2010</b>
Изборни предмет	122	/	/	/	122	/	/	/	<b>244</b>	/	/	/
Конобар- кувар	1746	1951	1098	720	1554	1951	1098	720	<b>3300</b>	<b>3902</b>	<b>2196</b>	<b>1440</b>
Изборни предмет	124	64	/	/	124	/	/	/	<b>248</b>	<b>64</b>	/	/
<b>ЗБИР</b>	<b>10878</b>	<b>8161</b>	<b>2154</b>	<b>2460</b>	<b>7159</b>	<b>4851</b>	<b>1962</b>	<b>1860</b>	<b>18037</b>	<b>13012</b>	<b>4116</b>	<b>4320</b>
	<b>512</b>	<b>64</b>			<b>378</b>				<b>890</b>	<b>64</b>		

**Изборни предмети\***- изборни предмети предвиђени наставним планом образовног профила



**СПИСАК ИЗАБРАНИХ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ:**

1. Маркетинг
2. Маркетинг у туризму
3. Национална економија
4. Музичка култура
5. Економика туризма
6. Изабрани спорт
  
7. Историја (одабране теме)
8. Туристичке дестинације света
9. Познавање животних намирница
10. Барско пословање
11. Ликовна култура
12. Електронско пословање

Број планираних часова одељењског старешине	<b>867</b>
Број планираних часова грађанског васпитања	<b>466</b>
Број планираних часова верске наставе	<b>490</b>
Број планираних часова (општеобразовни, стручни и изборни наставни предмети)	<b>39485</b>
<b>Укупан број часова на нивоу Школе</b>	<b>41308</b>

## 7.5. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ НАСТАВЕ

Остали облици образовно-васпитног рада, поред редовне наставе, који се организују у Школи, су:

- Припремна настава - организује се за ученике који се из оправданих разлога упућују на полагање разредног испита, за ученике који полагају поправни испит, као и за ванредне ученике по посебном програму, као и за редовне ученике који приступају полагању матурских и завршних испита.
- На основу договора предметних наставника у стручним већима, ученицима завршних разреда организује се, по потреби, припремна настава за полагање пријемних испита на високим школама и факултетима.
- Допунска настава се организује за ученике који стално или повремено заостају у савладавању наставних садржаја у редовној настави.
- У школи је предвиђено да се организује и додатна настава
- У школи се организују разредни испити.

## 8. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, доноси:

### ПРАВИЛНИК О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈЛОВИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

#### Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, стручној и уметничкој школи, за школску 2024/2025. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

#### Члан 2.

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

#### Члан 3.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог Правилника средње школе остварују на годишњем нивоу:

У гимназији:

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

У стручној школи:

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

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

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду, 13. новембра 2024. године и у уторак, 18. априла 2025. године, изводи се према распореду часова од понедељка.

У случају када су угрожени безбедност и здравља ученика и запослених, због чега није могуће да школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

#### Члан 4.

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак 2. септембра 2024. године, а завршава се у понедељак, 23. децембра 2024. године.

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

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 23. маја 2025. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 30. маја 2025. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 15. августа 2025. године.

#### Члан 5.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у понедељак 11.11.2024. године, а завршава се у уторак 12.11.2024. године. Зимски распуст почиње у уторак, 24. децембра 2024. године, а завршава се у понедељак 13. јануара 2025. године.

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

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 23. јуна 2025. године, а завршава се у недељу, 29. августа 2025. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у недељу, 29. августа 2025. године.

#### Члан 6.

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

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

#### Члан 7.

У току наставног периода школа може утврдити у свом Годишњем плану рада највише четири наставне суботе и то у случају ако у наставни дан:

- обележава Дан школе,
- за већи део ученика школе, реализује екскурзије или другу активност,
- са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације,
- због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, у дан тог празника је отежано извођење наставе.

Наставну суботу, у којој се надокнађује пропуштен рад из става 1. овог члана, потребно је одрадити у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика средњих школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2024/25. годину.

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

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. Закон, 6/20, 129/21 и 92/23).

#### Члан 8.

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

- 1) од понедељка, 07. априла до понедељка, 14. априла 2025. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у петак 11. априла и понедељак, 14. априла 2025. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемног испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2025/2026. годину, биће организовани у периоду од 09, 10. и 11. маја 2025. године и 16, 17. и 18. маја 2025. године, и то за упис у:

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

Предаја докумената за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 07, 09. и 10. јуна 2025. године.

#### Члан 9.

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

Ученици трећег разреда образовних програма и профила у четворогодишњем трајању, полагаће пробну матуру - тест из математике у понедељак, 02. јуна 2025. године.

#### Члан 10.

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

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

У школи се обележава и:

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

#### Члан 12.

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

- Православни верници - на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару - на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
- Припадници Исламске заједнице - 30. марта 2025. године, први дан Рамазанског бајрама и 06. јуна 2025. године, први дан Курбан-бајрама.
- Припадници Јеврејске заједнице - 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура и 12. априла 2025. године, први дан Пасха или Песах.

#### Члан 13.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:

- \* 15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49
- \* 20. август - Дан Светог Стевана и
- \* 23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године;

- за словачку националну заједницу
  - \* први викенд у августу - Дани словачких народних свечаности;
- за румунску националну заједницу:
  - \* 15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа, \*04. септембар - празник Велике госпојине,
  - \*01. децембар - Национални празник Румуније и \*07. децембар - Дан националног савета.
- за русинску националну заједницу:
  - \* 17. јануар - Дан Русина.
- за хрватску националну заједницу:
  - \*19. март - благодан Светог Јосипа,
  - \*19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,
  - \*16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и
  - \*15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.
- за буњевачку националну заједницу:
  - \*02. фебруар - Дан великог прела
  - \*23. фебруар - Дан избора првог Националног савета
  - \*15. август - Дан Дужијанце и
  - \*25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена.
- за ромску националну заједницу:
  - \* 14. јануар-Василица,
  - \*03. петак у марту - Бибија,
  - \*08. април - Међународни дан Рома и
  - \*06. мај-Ђурђевдан.
- за бошњачку националну заједницу:
  - мај - Дан Бошњачке националне заставе \*21. априла - први дан Рамазанског бајрама \*28. јун - први дан Курбанског бајрама и \*20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.
- за украјинску националну заједницу:
  - \*17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и \*14. октобар - Дан украјинских хероја.
- за македонску националну заједницу:
  - \*02. август - Илинден - Дан устанка народа Македоније против Турака, \*08. септембар - Дан државности Републике Македоније,
  - октобар - Дан борца и \*16. децембар - Дан Националног савета.
- за немачку националну заједницу:
  - \*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за бугарску националну  
заједницу: \*3. март - Дан  
ослобођења од турског ропства,  
\*24. мај - Дан Кирила и  
Методија и \*01. новембар - Дан  
народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:  
\*04. фебруар - Дан чешке књижевности,  
\*28. март - Дан образовања,  
\*16. мај - Дан националног савета,  
\*28. септембар - Дан Чеха (Св. Вацлав) и  
\*04. октобар - Дан чешког језика.

#### Члан 14.

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

#### Члан 15.

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

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

Број: 001796018 2024 09427  
001 001 000 001 У Новом Саду,  
11.06.2024. године

ПОКРАЈИНСКИ  
СЕКРЕТАР  
(Роберт Отот)



	Државни празник – нерадни д
	Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда
	Недеља сећања и заједничтва

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

2024.							
Септембар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
							1
1.	2	3	4	5	6	7	8
2.	9	10	11	12	13	14	15
3.	16	17	18	19	20	21	22
4.	23	24	25	26	27	28	29
5.	30						
21 наставни дан							
Октобар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
		1	2	3	4	5	6
6.	7	8	9	10	11	12	13
7.	14	15	16	17	18	19	20
8.	21	22	23	24	25	26	27
9.	28	29	30	31			
23 наставна дана							
Новембар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
					1	2	3
10.	4	5	6	7	8	9	10
11.	11	12	13	14	15	16	17
12.	18	19	20	21	22	23	24
13.	25	26	27	28	29	30	
19 наставних дана							
Децембар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
							1
14.	2	3	4	5	6	7	8
15.	9	10	11	12	13	14	15
16.	16	17	18	19	20	21	22
17.	23	24	25*	26	27	28	29
	30	31					
16 наставних дана				79 наставних дана			

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда
	Недеља сећања и заједничтва

2025.							
Јануар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
			1	2	3	4	5
	6	7*	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
18.	20	21	22	23	24	25	26
19.	27	28	29	30	31		
13 наставних дана							

Фебруар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
					1	2	
20.	3	4	5	6	7	8	9
21.	10	11	12	13	14	15	16
22.	17	18	19	20	21	22	23
23.	24	25	26	27	28		
19 наставних дана							

Март							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
						1	2
24.	3	4	5	6	7	8	9
25.	10	11	12	13	14	15	16
26.	17	18	19	20	21	22	23
27.	24	25	26	27	28	29	30
28.	31						
21 наставни дан							

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

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

Јун							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
							1
36.	2	3	4	5	6	7	8
37.	9	10	11	12	13	14	15
38.	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						
15 наставних дана				106 наставних дана			

	Крај	Одељењска већа	Наставничко веће
Први квартал	26.10.2024.	27.10.2024.	27.10.2024.
Прво полугодиште	23.12.2024.	28.12.2024.	28.12.2024.
Подела књижица	29.12.2024.,	/	/
Трећи квартал	25.03.2025.	28.03.2025.	28.03.2025.
Друго полугодиште за завршне и матурске разреде	30.05.2025.	31.05.2025.	31.05.2025.
Друго полугодиштези" остала одељења	20.06.2025.	21.06.2025.	22.06.2025.

Квартали (седнице Одељењских већа и Наставничких већа):

Све активности око завршних и матурских разреда одвијаће се по посебном распореду и календару у периоду:

- Припремна настава 01.02.06.2025. год.
- Полагање матурских и завршних испита од 04.06.2025.-18.06.2025.
- Седнице Испитног одбора 04. и 18.06.2025.

### 8.1.РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Школа ради у две смене, од 7:00 - 19.40

СМЕНА	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД	РАЗРЕД
Прва смена	7:00-13.40	I и III разред
Друга смена	13:45 - 19:40	II и IV разред

Смене се мењају квартално.

### РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.

ВАЖИ ОД 01. СЕПТЕМБРА 2024. ГОДИНЕ

#### ПРЕ ПОДНЕ

ЧАС	ВРЕМЕ	ОДМОР
0. час	7:00 - 7:40	5
1. час	7:45-8:30	15
2. час	8:45-9:30	10
3. час	9:45-10:25	5
4. час	10:30-11:15	5
5. час	11:20-12:05	5
6. час	12:10-12:55	5
7. час	13:00-13:40	КРАЈ СМЕНЕ

#### ПОСЛЕ ПОДНЕ

ЧАС	ВРЕМЕ	ОДМОР
преднулти час	12:10-12:55	5
0. час	13:00-13:40	5
1. час	13:45-14:30	5
2. час	14:35 - 15:20	15
3. час	15:35 - 16:20	10
4. час	16:30 - 17:15	5
5. час	17:20 - 18:05	5
6. час	18:10 - 18:55	5
7. час	19:00 - 19:40	КРАЈ СМЕНЕ

## 9. ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Идентификовање привредних субјеката и координација између школе и привреде у циљу потписивања уговора

- Проналажење нових привредних субјеката
- Припрема потребних докумената и прослеђивање управи школе
- Израда глобалног плана рада ОПН-а
- Израда оперативних планова ОПН-а
- Прављење планова реализације ПН
- Израда распореда наставе у блоку и ПП
- Организација дуалног образовања
- Учешће у изради Годишњег плана школе
- Организовање санитарних прегледа ученика и наставника
- Сарадња са свим учесницима у процесу реализације ПН
- Праћење реализације утврђених распореда ПН
- Припрема упитника за анкетирање ученика, наставника, ментора
- Анализа реализације ПН
- Праћење постигнућа ученика на ПН
- Спровођење анкетирања
- Анализа резултата упитника
- Предлог мера за побољшање ПН
- Састављање полугодишњег и годишњег извештаја
- Годишња анализа реализације ПН
- Учешће у изради Школског развојног плана

**10. РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО УЧИОНИЦАМА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025.ГОДИНИ**

<b>Prva smena</b>	<b>Broj uĉionice</b>	<b>Druga smena</b>
1-1	10	2-4
1-7	12	2-7
1-8	18	2-8
1-3	20	2-2
1-6	101	2-6
	103	
1-5	104	2-5
1-4	105	2-1
3-7	106	3-8
3-5	202	4-5
3-6	204	4-6
3-1	205	4-4
3-4	206	4-1
3-2	207	4-2

## 11. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ

Поред редовних, Школа образује и ванредне ученике кроз преквалификацију, доквалификацију и специјализацију.

Као и претходних школских година, образовање ванредних ученика се врши по посебном одобрењу и решењу Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице АПВ.

У случају да службе Министарства просвете, Завода за тржиште рада или други заинтересовани, исажу потребу за образовањем ванредних ученика и других образовних профила, Школа ће накнадно тражити потребну верификацију и одобрење од Покрајинског секретаријата.

Координатор за ванредне ученике за школску 2024/25. годину је Марија Сутуровић.

### ОРИЈЕНТАЦИОНИ ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАСПОРЕДА ИСПИТНИХ РОКОВА ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

#### ПРИЈАВА ИСПИТА

ИСПИТНИ РОКОВИ	
септембарски	06.09. - 10.09.2024.
новембарски	01.11. - 05.11.2024.
фебруарски	10.01. - 14.01.2025.
мартовски	01.03. - 04.03.2025.
априлско- мајски	04.04. - 08.04.2025.
јунски	30.05.. - 04.06.2025.
августовски	01.08. - 05.08.2025.

#### ОДРЖАВАЊЕ ИСПИТА

ИСПИТНИ РОКОВИ	
септембарски / октобарски	24.09. - 14.10.2024.
новембарски	17.11.- 30.11.2024.
фебруарски	01.02. - 18.02.2025.
мартовски	18.03. - 31.03.2025.
априлско - мајски	28.04. - 13.05.2025.
јунски	20.06. - 30.06.2025.
августовски	22.08. - 31.08.2025.

Ванредни ученици полажу завршни, матурски, специјалистички испит према планираним терминима:

#### Јануарско-фебруарски рок:

ПРИЈАВА ИСПИТА	ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА
10.01. - 14.01.2025.	24.01. - 04.02.2025.

#### Мајско-јунски рок:

ПРИЈАВА ИСПИТА	ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА
16.05. - 20.05.2025.	30.05.- 15.06.2025.

#### Августовски рок:

ПРИЈАВА ИСПИТА	ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА
01.08. - 05.08.2025.	22.08. - 31.08.2025.

## 12. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Током школске године, планирају се различити облици ваннаставних активности прописаних одговарајућим правилницима објављеним у Службеним гласницима РС, Просветним гласницима, а то су: екскурзије, посете, стручне екскурзије, студијска путовања, излети, рад секција и такмичења.

## 13. ЕКСКУРЗИЈЕ - СТРУЧНЕ ПОСЕТЕ

План и програм екскурзија садржи:

1. образовно-васпитне циљеве и задатке,
2. садржаје и активности којима се постављени циљеви реализују ,
3. носиоце предвиђених активности,
4. услове за извођење екскурзије,
5. припрему и извођење екскурзије,
6. извештај о извођењу екскурзије.

Оперативни план и програм екскурзије ће бити усклађен с Правилником о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи који је објављен у „Службеном гласнику РС - Просветном гласнику“ 30/2019) .

Екскурзије се реализују у свим разредима (од I до IV), у земљи и иностранству, у складу са Правилником и актуелном ситуацијом.

Планира се посета школама свим партнерским школама у складу са материјалним могућностима.

Планирају се посете партнерским школама у оквиру пројеката „Хатарталанул” (Határtalanul) и „Ракоци Савез” (Rákóczi szövetség).

Планирају се посете: хотелима и туроператерима, музејима и Сајму књига у Београду.

Остале активности:

Поред екскурзија, реализоваће се и стручне екскурзије, стручне и друге посете разним организацијама, институцијама у земљи и иностранству, а на основу договора на састанцима стручних већа и на основу акционих планова усвојених на одговарајућим састанцима различитих тимова и појединих секција.

Планови посета су саставни део Годишњег плана рада Школе, а одложени су у посебним досијеима стручних већа, тимова и секција и реализоваће се у оквиру њихових планираних активности за текућу школску годину.

## 14. СЕКЦИЈЕ

Непосредан образовно-васпитни циљ слободних активности је да сваком ученику, у складу са личним интересовањем и способностима, омогући афирмацију на образовном, сазнајном, креативном и социјалном плану.

Задаци слободних активности:

1. проширивање, продубљивање и стицање нових знања и умења у складу с интересовањима ученика;
2. мотивисање и подстицање ученика за самосталан и креативан рад;
3. васпитање и подстицање ученика за тимски рад и сарадњу;
4. научно истраживачке активности;
5. развијање логичног и критичног мишљења;

- учење учења (упознавање, увођење ученика у коришћење популарне и стручне литературе, приручника, лексикона, коришћење података са интернета... ).

Секције које су организоване у школи:

Назив секције и професор који руководи радом секције :

- Литерарна секција – Валентина Генцел
- Литерарно-рецитаторска секција (на мађарском наставном језику) - Едит Пинтер Молнар и Писанић Ибоља
- Спортска секција - Тихана Тумбас
- Секција за екологију и заштиту животне средине - Башарагин Снежана
- Секција за страни језик - Тркуља Зорка
- Библиотекарска секција - Станица Прља
- Секција за рачунарство и информатику - Ивана Ћирић

## 15. ТАКМИЧЕЊА

Такмичења, као саставни део школског живота, организовале се у свим разредима и образовним профилима, а реализовале се од почетка другог полугодишта по плану усвојеном на стручним већима.

Редослед такмичења: школско, општинско, окружно, међоокружно, Републичко, међународно. Ученици учествују на такмичењима свих нивоа, од школских до међународних.

Календар такмичења ученика средњих школа на Републичком нивоу доноси Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Ученици ће учествовати и на различитим нивоима такмичења која организују Министарства и просветне организације земаља у региону.

Ове године Школа ће бити домаћин општинског такмичења из историје.

## 16.3. ДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Програм здравственог васпитања, првенствено превентивног, информативног и саветодавног карактера, реализује се у оквиру редовне наставе, ваннаставних и ваншколских активности.

Циљеви здравственог васпитања су:

- стицање знања, формирање позитивних ставова ученика у вези са здрављем и здравим стилова живота,
- унапређивање хигијенских и радних услова у Школи и отклањање негативних фактора који штетно утичу на здравље,
- успостављање сарадње између Школе, породице и локалне заједнице, у циљу унапређења животне средине и здравља ученика. Да би циљеви били успешно реализовани, неопходно је:

- стручно усавршавање наставника,
- организовање ваннаставних активности,
- мотивисање ученика на прихватање позитивних стилова живота,
- упућивање родитеља у активности које доприносе унапређењу здравља младих,
- организовање стручних предавања, трибина, радионица,
- унапређење услова рада Школе и уређење школског простора.

Садржаји програма:

- Шта је здравље?
- Злоупотреба психоактивних супстанци

3. Хуманизација односа међу половима и припрема за одговорно родитељство
4. Сида и путеви преношења
5. Конфликти и како их превазићи
6. Спортска такмичења
7. Уређење школског простора и зелених површина
8. Прикупљање амбалаже за рециклажу
9. Безбедно складиштење искоришћених батерија

Носиоци активности су предметни наставници, наставници физичког васпитања, наставници биологије и географије, психолог - Игор Бем, педагог - Невенка Жежељ, представници Патронажне службе, Саветовалишта за младе и Завода за јавно здравље.

## **17.КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ**

Циљ рада на професионалној оријентацији јесте пружање информација о свету рада и одабраног занимања, подстицање ученика на формирање реалне слике о властитим способностима, како би се што успешније припремили за рад, образовање и будућа стручна усавршавања.

Задаци Школе су:

1. информисање ученика о свету рада и занимања и систему образовања, оспособљавање ученика за самостално прикупљање информација о свету рада и могућностима даљег образовања
2. формирање правилних ставова према раду и активно тражење посла
3. подстицање критичног мишљења о себи и свету рада
4. припремање и усмеравање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних одлука у вези са избором високих школа и факултета.

Наведени задаци се реализују:

1. у оквиру свих обавезних облика образовно-васпитног рада, посебно у оквиру слободних активности,
2. професионалним саветовањем,
3. сарадњом НСЗЗ - високим школама и факултетима, а посебно Економским факултетом у Суботици,
4. радом и сарадњом са родитељима ученика.

Носиоци активности су: предметни наставници, одељењске старешине, психолог, педагог, представници НСЗЗ и факултета.

План и програм професионалне оријентације се реализује од I до IV разреда.

Садржаји, методе и облици рада су примерени узрасту, способностима, интересовањима ученика и образовном профилу.



## АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

РЕД.Б Р.	АКТИВНОСТ	НОСИОЦ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИЗВОРИ ДОКАЗА	РЕАЛИЗАЦИЈА
1.	Извештај о раду Тима за КВ за школску 2023/24. годину	-директор -координатор тома за КВ	-ОС, предметни наставници	IX месец	-Извештај о раду тима за КВ за школску 2023/24.годину	
2.	Израда акционог плана КВ За шк.2024/25.годину	-координатор тима за КВ	-директор, чланови тима за КВ	IX месец	-Акциони план КВ за шк.2024/2025.годину	
4.	Потписивање уговора за реализацију практичне наставе и праћење ученика који су потписали Уговор о учењу кроз рад шк.2024/25.	директор -представници привреде - организатор практичне наставе -координатор тома за КВ - родитељ	-одељењски старешина - координатор учења кроз Рад -психолог, педагог	VIII, IX месец	-Уговори о учењу кроз рад и Уговори о извођењу ПН	
3.	Професионално информисање и обрада основних елемената каријерног вођења (у ужем смислу)	-чланови тима за КВ -предметни наставници, ОС, -сајтови и информатори факултета из Суботице и Р. Србије, -наставници ГВ	-НСЗЗ	- током године	-припреме за час, евиденција о раду ОС, дневник рада школског психолога и педагога -информације добијене од ученика -припреме наставника ГВ (4.разред)	
4.	ТПО-тестирање	-Чланови тима за КВ (психолог, педагог)	-Тим за КВ и саветовање	-током године	-резултати ТПО теста	
5.	Професионално саветовање	-Чланови тима за КВ (психолог, педагог)	-Тим за КВ и саветовање	-током године	-дневник рада школског психолога и педагога	
6.	Посета ученика матурских разреда Економском факултету у Суботици	-директор -ОС	-представници ЕФ -чланови Тима за КВ	-мај	-Књига евиденције -евиденција о сарадњи	
7.	Представљање (у нашој школи) студијских програма факултета из Суботице и окружења	-менаџери факултета	-чланови Тима за КВ	- током другог полугодишта	-евиденција о сарадњи	
8.	Професионално информисање и саветовање ученика О.Ш. укључених у процес ИО и њихових родитеља	-директор -психолог -педагог	-директори О.Ш. -стручне службе О.Ш.	-трећи и четврти квартал шк.2024/2025. Године	-Дневник рада педагога и психолога	
9.	Сајам образовања за ученике ОШ	-директор	-предметни наставници - чланови тима за КВ - представници локалне самоуправе	-април/мај	-евиденција о раду директора -сајт школе -Извештај Тима за КВ	

10.	Сајам образовања за ученике завршних и матурских разреда	-Министарство просвете РС - представници локалне самоуправе -представници ВШ и факултета	-директор -ОС матурских и завршних разреда	-април	-Књига евиденције -извештај о раду директора -Извештај тима за КВ	
11.	„Отворена врата“ за ученике ОШ	-директор -чланови Тима за КВ (психолог, педагог) -предметни наставници	-представници педагошко-психолошке службе О.Ш.	-април/мај	-евиденција о раду директора, психолога и педагога -Извештај тима за КВ	
12.	Едукације ученика на тему КВ од стране организација цивилног друштва - неформално образовање	-представници и водитељи програма на теме КВ (Канцеларија за младе Суботица, НСЗЗ и друге НО)	-чланови Тима за КВ -ОС	-током године	-евиденција о сарадњи	
13.	Праћење: -образовног (наставак школовања) -професионалног (запошљавање) развоја ученика матурских и завршних разреда (годину дана по завршетку С.Ш.)	-ОС матурских и завршних разреда	-ученици -чланови тима за КВ -НСЗЗ	-током године	-Школски картон	
14.	Учешће у програму „Равноправни на тржишту рада - КВ и саветовање у средњој школи“ (стручно усавршавање)	-НВО „Коцка“, Нови Сад	-чланови тима за КВ (психолог, педагог)	-током године (тачно време реализације још није одређено)	-евиденција о дисеминацији наставника ГВ матурских и завршних разреда - извештај тима за КВ	
15.	Израда извештаја о раду Тима за КВ за шк.2024/2025. годину	-координатор тима за КВ	-чланови тима за КВ	август/септембар 2024.године	-Извештај тима за КВ за шк.2024/2025.годину	

## **18. САРАДЊА**

### **18.1. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ**

Да би Школа остварила образовно-васпитне циљеве који су пред њу постављени, сарађиваће с одељењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја у Суботици, Школском управом у Сомбору, дугим основним и средњим школама са територије Града Суботице, високошколским установама, јавним, здравственим, социјалним и привредим институцијама и организацијама из непосредног окружења.

Обим и облици сарадње засновани су на плановима и програмима наставних и ваннаставних активности Школе

И ове школске године, Школа ће сарађивати с угоститељским и туристичким објектима и организацијама у којима наши ученици угоститељске и туристичке струке реализују практичну наставу, блок наставу и феријалну праксу.

Да би ученици који се образују у подручју рада економија, право и администрација, проширили стручна знања, стекли професионалне вештине, реализовали блок наставу, Школа ће сарађивати са банкама, Привредном комором у Суботици, осигуравајућим друштвима и другим привредним организацијама и институцијама из непосредног окружења.

### **18.2. САРАДЊА НА НИВОУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

У току школске године, Школа ће сарађивати са Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Покрајинским секретаријатом за образовање, управу и националне заједнице и са осталим министарствима ако се укаже потреба.

Школа ће поред наведених институција сарађивати и остваривати контакте са:

1. школама у оквиру Заједнице економских школа;
2. братском Економском школом у Ваљевоу;
3. Заводом за унапређење образовања и васпитања;
4. Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања;
5. Центром за професионални развој запослених у образовању;
6. Народном банком Србије-Београд;
7. Београдском берзом;
8. Европским покретом у Србији;

### **18.3. МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА**

Циљ сарадње са школама и организацијама на међународном нивоу је: стручно усавршавање наставника наше Школе, размена искустава ученика и наставника, учешће на културним манифестацијама, такмичењима и заједничко учествовање у пројектима.

Школске 2024/2025. ћемо настојати да даље развијамо сарадњу у складу са материјалним могућностима са школама и организацијама са којима смо успоставили контакт у иностранству, а то су:

1. Средња економска школа „Вашвари Пал“ (Vasvári Pál), Сегедин
2. Угоститељска школа „Ханшап Ференц“ (Hansági Ferenc), Сегедин
3. Трговачка, угоститељска средња стручна школа „Гиоргио Перласца“ (Giorgio Perlasca), Будимпешта
4. Економско - трговинска школа „Варга Иштван“ (Varga István) - Будимпешта
5. Гимназија „Казинци Ференц“ (Kazinczy Ferenc)- Ђер
6. „Техничка школа индустријских технологија и менаџмента Чајковски“ из Чајковског Руска Федерација
7. Економска и управна школа из Осигека
8. Угоститељска и туристичка школа из Осигека
9. Туристичко - угоститељска школа „Антон Штифанића“ - Пореч

10. Средња стручна школа и центар за учење страног језика „Валтер Ојкен Шуле“, (Walter Euken-Schule), Карлсрухе, Немачка
11. Економска средња школа „Јане Сандански“, Струмица, Македонија
12. Средња школа за угоститељство и туризам, Раденци, Словенија
13. Економска школа, Љубљана, Словенија
14. Средња економско-угоститељска школа, Никшић, Црна Гора
15. Мешовита средња туристичко-угоститељска школа, Тузла, Босна и Херцеговина
16. ГИЗ - организација за интернационалну сарадњу Владе Републике Немачке
17. Култур контакт, Аустрија, регионална канцеларија у Сарајеву
18. AISEC- - Академија централно-европских школа

Школа је отворена за успостављање нових веза и односа с организацијама и институцијама у региону.

## 19.ПРОЈЕКТИ

Ради правовременог праћења објављивања конкурса и стручне израде пројеката, у Школи је формиран Тим за израду и праћење пројеката. Вођа тима је Нађ Инес.

Чланови тима прате:

1. сајтове Владе Републике Србије;
2. сајтове Министарства просвете, науке и технолошког развоја;
3. сајтове Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице;
4. Фондације „Бетхлен Габор” (Бетлен Габор)
5. конкурсе, које расписују земље чланице ЕУ;
6. остале конкурсе који имају значај за рад и функционисање школе.
7. Пројекте Ерасмус+

## 20.КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ И ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА

Активности везане за културну и јавну делатност Школе, обележавање значајних датума, јубилеја, као и план стручних посета разрађени су у акционим плановима стручних тимова и Тима за културну и јавну делатност Школе.

Између осталог, ове године се планира:

Септембар:

- 15. септембар српског јединства, слободе и националне заставе
- 19.септембар - организација и реализација активности из области изборних предмета (верска настава, грађанско васпитање и др.)
- 23.септембар - Дан Школе
- Књижевно вече поводом обележавања Дана школе
- Месец борбе против ТБЦ-а

Октобар:

- Месец борбе против болести зависности
- Месец књиге
- Посета Међународном сајму књига - Београд
- Сајам туризма у Новом саду и Београду
- Сајам угоститељства
- Акција добровољног давања крви

Новембар:

- 08. новембар - Дан просветних радника
- 11. новембар Дан примирја у првој светском рату
- Заједничке активности са партнерском школом из Чајковског, Руска Федерација
- Размена ученика са Варга Иштван школом из Будимпеште

Децембар:

- 01.децембар - Дан борбе против СИДЕ/АИДС-а

Јануар:

- 27. јануар, Школска слава - Свети Сава

Фебруар:

- 15. фебруар Дан државности Србије

Март:

- 8.март - Дан жена

- Недеља борбе против рака
- Акција добровољног давања крви
- Сајам туризма у Новом Саду, Београду и Будимпешти
- Такмичење у беседништву, Ђер - Мађарска
- Такмичења у рецитовању, Дебрецен - Мађарска

Април:

- 22. април - Дан планете земље
- 07. мај - Дан Црвеног крста
- Сајам образовања „Путокази“, Нови Сад
- 28. мај организација организација и реализација активности из области изборних предмета

Јун:

- 6. јун организација и реализација активности из области изборних предмета
- Свечани испраћај ученика завршних разреда

Током школске године, организоваће се посете изложбама, галеријама, музејима, позориштима, биоскопима.

Ученици ће учествовати на литерарним, ликовним, стручним и другим конкурсима, које објављује Министарство просвете, науке и технолошког развоја, као и друге владине и невладине организације, као и на конкурсима и такмичењима које објављују школе са којима се остварује сарадња у земљи и иностранству.

Организоваће се и стручна предавања еминентних стручњака различитих образовних профила.

Планирано је и обележавање значајних датума из културног живота локалне и шире друштвене заједнице.

### **Ученички парламент**

Школа ће наставити да афирмише рад Ђачког парламента, односно да ради на ангажовању ученика у решавању важних питања која се њих тичу.

Ђачки парламент ће радити на основу свог Пословника о раду, са којим је упознато и Наставничко веће.

Професор који је задужен за функционисање Ђачког парламента је Милош Вулековић.

### **Међународно признати курсеви :**

У школи се планира одржавање међународно признатих курсева:

1. ИБСЛ (ЕВСЛ - диплома (познавање пословне економије и законодавства Републике Србије и земаља ЕУ),
2. ИСДЛ (ECDL) - међународна „возачка дозвола“ за компјутере

## **21. ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА**

Праћење и вредновање рада Школе

Праћење реализације наставних планова и програма, реализације фонда часова, остваривање васпитних задатака, праћење радне дисциплине, изостанака ученика, стални је задатак предметних наставника, одељењских старешина, одељењских већа, стручних већа, разредног већа, Педагошког колегијума, Наставничког већа и директора.

Праћење свих осталих задатака и послова, обухваћених Годишњим планом, а на основу Школског програма, вршиће се у предвиђеним роковима.

Табеларни прегледи, анализе и извештаји, у вези са наведеном проблематиком, раде се тромесечно и полугодишње.

Вредновање резултата рада Школе вршиће се на основу упутстава Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије и на основу Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за претходну школску годину.

Анекс Годишњег плана рада су и:

1. Посебни протокол за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања.
2. Акциони план стручног актива за школско развојно планирање
3. Акциони план Стручног тима за инклузивно образовање за школску 2024-25. годину

Суботица, 13.09.2024.

Председник школског одбора

Мартина Пољкавић

Директор школе

Имре Зомбори