

СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА

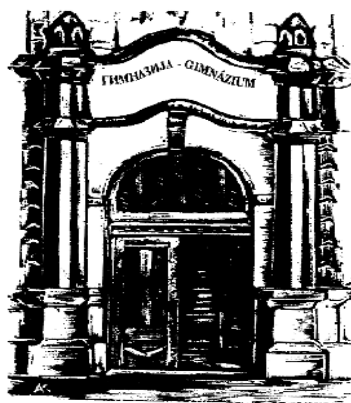


ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ



СЕНТА, 15. септембар 2015. године





СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА

Главни трг 12

24400 Сента

Телефон: 024/811-751

Телефакс: 024/812-151

e-mail: gimnazijasenta@gmail.com

Деловодни број: _____

Датум: 15. 09. 2015. године

На основу члана 41. став 1. тачка 1) и члана 89. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 72/09, 52/11 и 55/13) и члана 33. Статута Сенћанске гимназије (бр.: 280-1/2014), Школски одбор Сенћанске гимназије је на седници одржаној дана 15. септембра 2015. године, донео

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ**

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ДИРЕКТОР

Теодора др Фогараш Илеш

Ева Ујhazi

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ

заведен је у деловодни протокол

под бројем _____ од 15. 09. 2015. године

Оверава секретар:

Милица Фајчак



СПИСАК УЧЕСНИКА У ИЗРАДИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Координатор у изради Годишњег плана рада
Ева Ујхази, директор

Уредник Годишњег плана рада
Влатко Петровић

ЧЛАНОВИ ТИМОВА ЗА ИЗРАДУ ПОЈЕДИНИХ ТАЧАКА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

1. Услови и организација образовно-васпитног рада школе

Ева Ујхази, Хајнрих Олга, Анико Рафаи, Милица Фајчак, Андреа Новотни, Ержебет Микуш, Влатко Петровић

2. Назив, врста и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује и језик на коме се остварује програм
Емеше Чуч

3. Обавезни и изборни предмети и модули по образовним профилима и разредима
Јован Гашовић

4. Начин остваривања принципа, циљева и исхода образовања и стандарда постигнућа, начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма, програма других облика стручног образовања и врсте активности у образовно-васпитном раду
Влатко Петровић и Јулишка Ружа

5. Програм допунске, додатне и припремне наставе
Каталин Едеш и Бела Борош

6. Програми и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа
Илдико Фаркаш и Силвиа Нађ

7. Факултативни наставни предмети, њихови програмски садржаји и активности

којима се остварују
Рита Бевиз Каваи и Каталин Бурањ

- 8. Начини остваривања и прилагођавања програма музичког и балетског образовања и васпитања, образовања одраслих, ученика са посебним способностима и двојезичног образовања**
Ђерђ Баша, Рожа Баша

- 9. Програм културних активности школе**
Кинга Лошонц и Радомир Бркушанин

- 10. Програм слободних активности**
Др Елвира Рипцо Шипош, Илдико Мариаш и Атила Пинтер

- 11. Програм каријерног вођења и саветовања**
Каталин Пеновац и Милица Рамадански

- 12. Програм заштите животне средине**
Владимир Мандић и Моника Рожа Шипош

- 13. Програми заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања**
Лаура Ароксалаши и Габор Тот

- 14. Програм школског спорта**
Золтан Ђолаи и Теодора Поша Шош

- 15. Програм сарадње са локалном самоуправом**
Тибор Патаки и Арпад Нађ Абоњи

- 16. Програм сарадње са породицом**
Роберт Барат и Александар Атлагић

- 17. Програм излета и екскурзија**
Беатрикс Сиђи и Кристина Месарош

- 18. Програм безбедности и здравља на раду**
Милоје Грбин и Хедвиг Сеп

- 19. Други програми од значаја за школу**
Снежана Сабљић и Андреа Беата Бицок



1. УВОДНИ ДЕО

ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Одлуком Мађарског краљевског министарства вера и просвете 12. априла 1876. дата је сагласност за отварање гимназије у Сенти. Овим је почело ново поглавље у историји нашег града али и тежак почетак, пун неизвесности за данас најстарију средњу школу у Сенти. Требало је пронаћи сигуран извор прихода за финансирање рада школе, њено опремање наставним средствима и књигама, као и одговорајуће наставничко особље, с обзиром да су први професори радили без сагласности Министарства. Ове потешкоће су успешно решене до 1879, што је потврдило и Министарство трајним одобравањем рада 1881. године.

Израстајући из Грађанске школе, гимназија је наследила целокупну њену имовину, од зграде до библиотеке, учила и фонд за награђивање ученика. Још 1883. градске власти доносе одлуку о подизању нове, једносратне зграде која је изграђена 1885. године на месту где се и данас налази Сенћанска гимназија. Коначно, управљање гимназијом и њен правни положај коначно су уређени доношењем Статута 1886. године. Тако је прва деценија, обележена борбом за опстанак а онда и учвршћивање положаја гимназије успешно окончана, превасходно захваљујући пожртвованости и истрајности њеног првог директора Кути Јожефа.

Међутим, то је и даље била нижа гиманзија, а идеја о њеном уздизању у ранг потпуне гиманзије стара је колико и сама установа. Након неколико меморандума градске скупштине, Министарство просвете Краљевине Угарске дозвољава отварање виших разреда 1879, а први матуранти излазе из гиманзије 1901, на двадесетпетогодишњицу њеног оснивања. Успон ове школе најбоље се огледа у порасту броја ученика. Тако је прве, 1876/7. школске године наставу похађао 91, 1891/2. 149, а 1906/7. 234 ученика.

Ово, али и све већи ентузијазам градских власти крунисан је доградњом зграде 1908. Исте године гимназија је са планом своје нове зграде учествовала на Лондонској изложби, добивши високо признање и диплому са златном медаљом.

„Општинска виша гимназија Сенте са државном потпором“ – какав је био званични назив – спадала је у модерно опремљену школу по свим стандардима тог времена, располажући кабинетима, фискултурном салом, салом за цртање, ботаничком баштом, библиотеком и чак 13 редовних професора.

Избијањем Првог светског рата прекинут је не само успон већ и нормалан рад гимназије током више година. Њена зграда је преуређена у војну болницу, средства из гимназијских фондова су отишла за ратне зајмове, године рата узроковале су велике и никад у потпуности надокнађене штете на инвентару, библиотеци и збиркама.

Завршетком рата и присаједињењем ових крајева Србији и потом новоствореној јужнословенској држави почиње и нова епоха у животу Сенћанске гимназије. 9. новембра 1920. школа је подређена Министарству просвете Краљевине Срба, Хрвата и Словенаца под именом „Државна гимназија у

Сенти“, и од школске 1920/1. године отварају се одељења са наставом и на српском језику, и то од првог до петог разреда, тако да 1923/4. године достижу завршни, осми разред. Долази до новог таласа повећавања броја ученика, између осталог и услед дозволе девојкама да уписују гимназију као редовне ученице, па их је школске 1921/2. године било већ 281. Долази и до побољшања наставничког кадра који је сачињавало 14 професора, 7 суплената – приправника и 4 учитеља.

Указом краља Александра Карађорђевића 24. августа 1929. гимназија је сведена на нижу, четворогодишњу. Градске власти су, уз подршку професора, ученика и становништва Сенте, упутиле меморандум да се обнови осмогодишња гимназија, али овај, као и слични покушаји 30-тих година, нису уродили плодом. Упркос томе, средином 30-тих година прошлог века значајно су побољшане прилике у гимназији, пре свега захваљујући тадашњем директору Миливоју В. Кнежевићу: јављају се збирке попут минеролошко – геолошке или музејска збирка Стевана Сремаца, основан је ботанички врт и купљен кино-пројектор. Акценат се све више ставља на сарадњу гимназије и породица ученика кроз рад удружења „Заједница дома и школе“.

Са избијањем Другог светског рата и окупацијом ситуација се драматично мења. Гимназија у Сенти обнавља рад већ маја 1941. године, али настава на српском језику је укинута, а српска одељења распуштена. Довољно је сетити се судбине 10 јеврејских ученика наше гимназије који су трагично завршили у Аушвицу 1944. године, па да се увиди да је гимназија била заточеник једног варварског времена.

Већ 9. октобра 1944, дан након ослобађања Сенте, Народноослободилачки одбор доноси одлуку о обнављању рада гимназије у Сенти, и то на оба језика. У то време наставу је држало 10 професора српске и 11 мађарске националности. Септембра 1945. године гимназија се враћа у своју зграду, и тада су 7. и 8. разред били мешовити због малог броја ученика, али већ наредне школске године отворено је свих осам разреда, са 13 одељења односно 496 ученика на српском, и 19 одељења то јест 932 ученика на мађарском језику. Због раста броја ђака, од 1948. јављају се две одвојене гимназије – „Стеван Сремац“ са наставом на српском, и „Бојаи Фаркаш“, која је наставу изводила на мађарском језику. Обе гимназије су имале засебну управу, школске одборе и наставничка већа. Издвајањем нижих одељења, од 1. до 4. разреда, ове две школе опет су сједињене у јединствену гимназију 1956. године. И поред идеолошког приступа образовању, нове власти су од самог почетка омогућиле несметано школовање на оба језика, тај највреднији део традиције и поноса Сенћанске гимназије.

Од 1963. године гимназија „Моша Пијаде“ ушла је у Заједницу средњих школа, а 1990. се поново јавља као самостална установа иступањем из Међуопштинског образовног центра „8. октобар“, да би наредне године била регистрована као Гимназија општег смера. Од 2008/9. школске године у гимназији постоји и друштвено-језички смер, при чему је уписано по једно одељење друштвено-језичког смера на оба језика, а у оквиру општег смера једно одељење на српском и два на мађарском наставном језику.

ШКОЛА ДАНАС

Школске 2014/2015. године отворено је 4 одељења у Сенћанској гимназији:

- на српском наставном језику 1+1 (једно одељење општег смера и једно одељење друштвено-језичког смера).
- на мађарском наставном језику 1+1 (једно општег смера и једно одељење друштвено-језичког смера).

ЦИЉЕВИ И ОПШТИ ИСХОДИ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Средње образовање и васпитање остварује се у складу са циљевима који су дефинисани законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, а нарочито:

- развој кључних компетенција неопходних за даље образовање и активну улогу грађанина за живот у савременом друштву;
- развој стручних компетенција неопходних за успешно запошљавање;
- оспособљавање за самостално доношење одлука о избору занимања и даљег образовања;
- свест о важности здравља и безбедности, укључујући и безбедност и здравље на раду;
- оспособљавање за решавање проблема, комуникацију и тимски рад;
- поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавања различитости;
- развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, самоиницијативе, способност самовредновања и изражавања сопственог мишљења.

Средње образовање и васпитање мора да обезбеди услове да ученици и одрасли постигну опште исходе образовања и васпитања у складу са Законом.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 52/11 и 55/13);
2. Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13);
3. Правилник о наставном плану и програму за гимназију ("Службени гласник СРС - Просветни гласник", број 5/90 и "Службени гласник - Просветни гласник", бр. 3/91, 3/92, 17/93, 2/94, 2/95, 8/95, 23/97, 2/02, 5/03, 10/03, 11/04, 18/04, 24/04, 3/05, 11/05, 2/06, 6/06, 12/06, 17/06, 1/08, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 7/11, 4/13, 14/13, 17/13 и 18/13);
4. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/03, 23/04 и 9/05);
5. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС“, бр. 117/13);
6. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр. 7/11 и 52/11);
7. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/11);
8. Правилник о оцењивању ученика у средњој школи ("Службени гласник РС", бр. 33/99 и 108/03);
9. Развојни план школе;
10. Резултати самовредновања рада школе;
11. Школски програм школе.



2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Зграда Гимназије се налази у центру града Главни трг бр. 12. То је двоспратна адаптирана зграда, сасвим одговара за извођење наставе својим кабинетима, лабораторијама, учионицама, као и фискултурним салама и спортским теренима. У згради постоји централно грејање прикључено на градски топловод, што омогућава целодневно искоришћавање целе зграде у свим временским приликама.

ПРОСТОРИЈЕ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ

И ове године отежана је настава због смањеног броја учионица, пошто су Економско-трговинска школа и Средња медицинска школа затворила за своје потребе учионице.

Наставне просторије	Број	Норматив (%)
Кабинети	28	100%
Сала за физичко васпитање	1	80%
Библиотека са читаоницом	1	100%
Лабораторије	2	80%
Рачунарски центар	2	100%
Радионица	1	100%

ВИШЕНАМЕНСКИ ПРОСТОР

Назив просторије	Број	Норматив (%)
Зборница	1	100%
Директор	1	100%
Администрација	3	100%

Сенћанска гимназија Сента Годишњи план рада 2015/2016.

Стручни сарадници	2	100%
Помоћно особље	1	100%
Друштвена сала – свечана сала	1	100%
Архива	1	100%
Спортски терени	3	100%
Магацин	1	100%

ОПШТА НАСТАВНА СРЕДСТВА

Назив	Број	Набављено 2013/2014	Набављено 2014/2015	Укупно
Радиокасетофон	6			6
Видеорекордер / ДВД плејер	5	1		6
ТВ-колор	7			7
Пројектор	10	4	2	16
Скенер колор	2			2
Филмотека	110			110
Рачунар	56	10	6	72
Лаптоп	13	5	21	39
Штампач	4			4
Штампач ласерски	6			6
Фотокопирни апарат	3			3
Мултифункционални штампач (штампач+скенер+фотокопир)			11	11
Таблет			60	60
Разбој	1	1		2

2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

ПРЕГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА И КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА

ВРСТА ПОСЛОВА	СТРУЧНА СПРЕМА	НЕОДРЂЕНО	ОДРЕЂЕНО	УКУПНО
Директор	висока	1		1
Стручни сарадници	висока	1	2	3
	Средња		1	1
Наставници	висока	34	24	58
	виша		1	1
	средња		1	1
Наставници са уговором о извођењу наставе	висока		5	5
	виша			
	средња			
Администрација	средња	1		1
Финансије	висока	1		1
Помоћно-техничко особље	основна	3	1	4
	средња	2		2
Домар	основна			
	средња	1		1
УКУПНО		44	35	79

**ПОДАЦИ О НАСТАВНОМ ОСОБЉУ
РАСПОРЕЂИВАЊЕ У САСТАВУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ
Школска 2015/2016. година**

[illegible]

Сенћанска гимназија Сента Годишњи план рада 2015/2016.

	Мандић Владимир													
	Рожа Ш. Моника													
	Сеп Хедвиг													
	Угри Тинде													
	Р.Шипош Елвира													
	Борош Бела													
	Крижан Ливиа													
	Месарош Ана													
	Дондур М. Ивана													
	Кечкеш Санела													
	Нађ Силвиа													
	Ароксалаши Лаура													
	Едеш Каталин													
	Кањо Ласло													
	Атлагић Александар													
	Фаркаш Илдико													
	Мариаш Илдико													
	Ђенге Чила													
	Лошонц Кинга													
	Бенчик Андреа													
	Бркушанин Радомир													
	Пинтер Атила													
	Ђолаи Золтан													
	Поша Шош Теодора													
	Попов Данило													
	Лехиоцки Габор													
	Јањић Зоран													
	Казанегра Иван													

Сенћанска гимназија Сента Годишњи план рада 2015/2016.

**ПОДАЦИ О НАСТАВНОМ ОСОБЉУ
КОЈИ РАДЕ ПО УГОВОРУ О ИЗВОЂЕЊУ НАСТАВЕ
Школска 2015/2016. година**

Ред. број	Презиме и име	Редовна настава	Додатна настава	Допунска настава	Секција	Рада са талентима	Час одељ. старешине	СВЕГА непосред. рад са ученицима	Припреме	Рада у струч. орг.	Семинар, стру. усаврш. и посета часовима	Дежурство и замење	Остали послови	Укупно	Напомена
	Максимовић Здравко														
	Басарић Мирослав														
	Тот Сакач Рита														
	Сел Чонка Илона														
	Мандић Миливоје														

**ПОДАЦИ О ВАННАСТАВНОМ ОСОБЉУ
ДИРЕКТОР И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ
РАСПОРЕЂИВАЊЕ У САСТАВУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ
Школска 2015/2016. година**

Ред. број	Презиме и име	Студ. аналитички рад	Пед. надзор и контр.	Стручно усаврш.	Организ. послови	Педагош. ко-инстр. рад	Сарадња са родитељима	Рада са ученицима	Рада на заштити уставн. и законитости	Сарадња са друштв. средином		Свега
	Ујхази Ева	6	2	4	8	5	2	7	3	3		40
Ред. број	Презиме и име	План. обр.васп. рада	Унапређ. обр.васп. рада	Рада са ученицима	Сарадња са родитељима	Аналитичко-инстр. рад	Рада са стру. органима	Сарадња са стру. инст.	Вођење документације	Стручно усавршав.	Припреме за рад	Свега

Сенћанска гимназија Сента Годишњи план рада 2015/2016.

	Новотни Андреа	5	3	4	4	2	1	1	0	0	0	20
	Рафаи Анико	3	3	1	1	3	0	1	3	1	4	20
Ред. број	Презиме и име	Вођење библ. евиденц.	Рад са странка ма	Стручно усаврш.	Рад са стр. органима а школе	Видеотек а	Остало по сист.					Свега
	Сабљић Снежана	20	5	2	1	6	6					40

**ПОДАЦИ О ВАННАСТАВНОМ ОСОБЉУ
АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ
РАСПОРЕЂИВАЊЕ У САСТАВУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ
Школска 2015/2016. година**

Ред број	Презиме и име	Упр.пр. послови, анализе стр. усаврш.	Рад са странка ма	Сарадња са Мин., органима и организац.	Рад са пом. особљем	Остали послови по система т.	Свега
	Фајчак Милица	20	4	8	2	6	40
	Микуш Ержебет	10	14	2	2	12	40
	Кеченовић Силвија	0	0	0	0	40	40

**ПОДАЦИ О ВАННАСТАВНОМ ОСОБЉУ
ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ
РАСПОРЕЂИВАЊЕ У САСТАВУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ
Школска 2015/2016. година**

Ред број	Презиме и име	Поправке у	Рад у шк. радиони					Свега
-----------------	----------------------	-------------------	--------------------------	--	--	--	--	--------------

Сенћанска гимназија Сента Годишњи план рада 2015/2016.

		школи	ци					
	Шакић Раде	30	10					40
Ред. број	Презиме и име	Чишћ. Уч., ходника и сан. чворова	Чишћење дворишта	Чишћење слика и намештаја	Неговање цвећа у школи	Курирски послови	Послови шофера	Свега
	Бене Роберт	30	5	0	0	0	5	40
	Камраш Марија	30	5	3	1	1	0	40
	Таш Антал	30	5	3	1	1	0	40
	Речко Роберт	30	5	0	0	0	5	40
	Рац Сабо Тимеа	30	5	3	1	1	0	40

**ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ
НА ДАН 01.09.2015.**

Предмет	Наставник		Број часова
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	1. Бицок Андреа Беата	1-1,2-2,4-1,3-1	16 + 1-1
	2. Медић Ирина	2-1, 3-2,4-2, 4-6	16
СРПСКИ ЈЕЗИК КАО НЕМАТЕРЊИ	1. Ружа Јулишка	2-3,2-4,3-5,3-6,4-5	10
	2. Речко Ема	1-2,1-3,1-4,3-4,4-3, 4-4, 4-7	14 +1-4
	3. Медић Ирина	2-5	2
	4. Бицок Андреа Беата	3-3	2
МАЂАРСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	1. Нађ А. Арпад	1-2,1-3,1-4,3-6,3-3	20
	2. Јухас Аранка	4-5,4-4,3-5,2-4,2-3	20 + 2-4
	3. Мезеи Жофија	4-3,2-5	9
	4. Бурањ Каталин	4-7,3-4	8 + 3-4
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	1. Барат Роберт	1-2,1-3, 1-4, 2-5,3-6,4-3,4-4(1),4-5,4-7,	19 + 3-6
	2. Баша Рожа	3-4,3-1,3-2,3-3,3-5,4-1246,	12
	3. Казанегра Иван	1-1,2-1, 2-2	6
	4. Тот Сакач Рита	2-3, 2-4	4
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	1. Томашић Г. Чила	1-4, 3-2, 3-4,3-5,4-5,4-24	20
	2. Бот Емеше	1-1,1-2,1-3,2-3,2-4,3-1,3-6,4-3, 4-6,4-7	23 + 4-3

	3.Басарић Мирослав	2-1,	3
	4.Тот Габор	3-3, 2-5	7
	5.Максимовић Здравко	4-1,2-2	6
	6. Сабо Кристина	4-4	2
РУСКИ ЈЕЗИК	1.Чуч Емеше	4-126,	2
ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК	1.Бевиз К. Рита	1-1,1-2,1-3,1-4,2-1,2-2,2-3,2-4,2-5	18
ПСИХОЛОГИЈА	1. Хеинрицх Олга	2-1,2-2,2-3,2-4,2-5,	10
СОЦИОЛОГИЈА	1.Пеновац Каталин	4-3,4-4,4-5,4-7	9 + 2-5
	2.Грбин Милоје	4-1,4-2,4-6	7
ФИЛОЗОФИЈА	1. Рамадански Милица	3-1,3-2,4-1,4-2,4-6,	12
	2.Жолдош Ференц	3-3,3-4,3-5,	6
	3.Пеновац Каталин	4-4,4-5	6
	4.Борбелу Ђва	3-6,4-7,4-3	7
ИСТОРИЈА	1.Гашовић Јован	1-1,2-1,2-2,3-1,3-2, 4-1,4-2	15 + 2-2
	2. Патаки Тибор	1-3,1-4,2-3,2-4,2-5,3-3,3-4,3-5,4-3	20 + 3-5
	3.Баша Ђерђ	4-4,4-5,3-6,1-2	8
ГЕОГРАФИЈА	1.Пецарски Милош	1-1,2-1,2-2, 3-1	8 + 4-2
	2. Петровић Влатко	1-2,1-4,2-3,2-4,2-5,3-2,3-3,3-5,3-6	18 + 3-2
	3.Балинт Јохана	1-3, 3-4,	4 +1-3
БИОЛОГИЈА	1.Мандић Владимир	1-1, 2-1,2-2, 3-1,3-2,4-2,4-6	16 +3-1
	2.Рожа Ш. Моника	1-2,2-4,2-5,3-4,3-5, 3-6,4-5,4-7,	18
	3.Угри Тјнде	1-4,4-4	4
	4. Сзép Хедвиг	1-3,2-3,3-3	6
МАТЕМАТИКА	1.Максимовић Д Ивана	4-1,4-2	6
	2.Кечкеш Санела	1-1,2-2,3-2	12
	2.Месарош Ана	2-4,2-5 ,	8
	3.Борош Бела	1-3,2-1,2-3,3-3,4-3,4-4	18
	4.Шипош Р. Елвира	3-6,4-7	9
	5.Нађ Силвиа	3-1,4-6,3-4	13 + 2-1
	6.Крижан Ливиа	1-2,1-4,3-5, 4-5	16 + 4-5

ФИЗИКА	1.Ароксалаши Лаура	1-2,1-4,3-4,4-1,4-2,4-3,4-5,4-6,4-7,	25 +1-2
	2.Едеш Каталин	1-1,3-1,3-2,3-3,3-5,3-6,4-4	18 + 4-4
	3.Кањо Ласло	1-3,2-3,2-4,2-5	6
	4.Атлагих Александар	2-1,2-2,2-5	6
ХЕМИЈА	1.Мариаш Илдико	1-1,1-2,1-4,2-5,2-4,3-1,3-4,3-5,3-6,4-6,4-7	24 + 4-7
	2.Ђенге Чила	1-3,4-2,4-4,4-5,3-2,2-3,2-1,2-2	16
ИНФОРМАТИКА	1.Фаркаш Илдико	1-1,1-2,1-3,1-4,2-2,2-3,2-4,2-5,3-3,3-4,3-5,3-2,	22,16
	2.Нађ Силвиа	2-1,4-3,1-1,1-3,1-4	8,65
	3.Атлагих Александар	2-4,3-1,3-3,3-6,4-1,4-2,4-3, 4-4,4-5,4-6,4-7	19,78 + 4-6
МУЗИЧКА КУЛТУРА	1.Лошонц Кинга	1-1,1-2,1-3,1-4,2-1,2-2,2-3,2-4,2-5, 3-3,4-1,4-3	12 + 2-3
ЛИКОВНА КУЛТУРА	1.Бенчик Андреа	1-2,1-3,1-4,2-3,2-4,2-5,3-3,4-1, 4-3	9 + 4-1
	2.Бркушанин Радомир	2-2,1-1,2-1	3
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	1.Пинтер Атила	1-2,1-3,1-4,2-3,3-3,3-4,3-5,4-3,4-4,4-5,4-7	22 + 3-3
	2.Мандић Миливоје	3-6, 4-6,	4
	3.Поша Шош Теодора	2-4,2-5,	4
	4.Ђолаи Золтан	2-1,2-2,3-2,4-1,4-2	10
	5.Попов Данило	1-1, 3-1	4
УСТАВ И ПРАВО ГРАЂАНА	1.Грбин Милоје	4-1,4-2,4-6	3
	2.Сел Ч. Илона	4-4,4-5,4-7	3
	3. Пеновац Каталин	4-3	1
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	1.Пеновац Каталин	1-24,2-5, 3-45,4-47,4-5	5
	2. Грбин Милоје	3-12,4-126	2
	3. Чуч Ееше	1-3,4-3,2-4	3
	4. Бенчик Андреа	1-1,2-12, 2-3	3
	5. Пинтер Атила	3-36	2

Сенћанска гимназија Сента **Годишњи план рада 2015/2016.**

ВЕРОНАУКА	1. Лехоцки Габор	1-234,2-345, 3-3456,4-34,	4
	2.Јањић Зоран	1-1,2-12,3-12,4-126	4

2.3. УЧЕНИЦИ**БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА**

Број одељења и ученика: укупно 377 ученика у 22 одељења и то: на српском наставном језику 9 одељења, на мађарском наставном језику 13 одељења

	Р А З Р Е Д И				
	1.	2.	3.	4.	УКУПНО
Српски наставни језик	30	23	22	35	110
Мађарски наставни језик	63	59	72	73	267
	93	82	94	108	377

НА СРПСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ

ПОДРУЧЈЕ РАДА	Степен стручне спреме	Р А З Р Е Д И			
		1.	2.	3.	4.
ГИМНАЗИЈА					
ОПШТИ СМЕР	IV	1	1	1	1
ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИ СМЕР	IV	-	1	-	1
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ СМ. (српско-енглеско одељ.)	IV	-	-	1	1

НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ

ПОДРУЧЈЕ РАДА	Степен стручне спреме	Р А З Р Е Д И			
		1.	2.	3.	4.
ГИМНАЗИЈА					
ОПШТИ СМЕР	IV	1	2	2	2
ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИ СМЕР	IV	1	1	1	1
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ СМ.	IV	1	-	-	-
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ СМ. (мађарско-енглеско одељ.)	IV	-	-	1	1

УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ

Р А З Р Е Д И

	1.	2.	3.	4.	УКУПНО
Ученици путници	50	42	54	52	198
Ученици из матичне општ.	43	40	50	56	179
	93	82	94	108	377

БРОЈНО СТАЊЕ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Одељење	Број ванредних ученика
IV-3	1
УКУПНО	1



3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

3.1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА

РАД У ДВЕ СМЕНЕ

Настава у Гимназији се одвија у једној смети, с тим да се једног месеца предавања обављају преподне, а другог после подне. Времена одржавања наставе мења се месечно због заједничког коришћења зграде са Економском и Медицинском школом. Распоред смена се организује у договору са другим школама.

РАД ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Школска библиотека ради за све време наставе.

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

	пре подне	поподне
1. час	7.30	13.30
2. час	8.20	14.15
3. час	9.15	15.20
4. час	10.05	16.10
5. час	10.55	17.00
6. час	11.45	17.50
7. час	12.35	18.30

КАЛЕНДАР РАДА**За школску 2015/2016. годину**

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ: почиње 01. септембра 2015. год.(уторак) послеподне
завршава се 23. децембра 2015. год. (среда) преподне
УКУПНО: 81 наставних дана.

РАДНЕ СУБОТЕ ЗА СЛОБОДНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ: 12.09.2015.г. обавезна по Правилнику
17.10.2015.г.
21.11.2015.г.
12.12.2015.г.

КАЛЕНДАР СМЕНА: преподне послеподне
05.10. – 30. 10. 2015. 01.09. - 02.10. 2015.
30.11. – 23. 12. 2015. 02.11. - 27.11. 2015.

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ: почиње 15. 01. 2016. год. (петак) послеподне
завршава се за И, ИИ и ИИИ разреде 22. 06. 2016. (среда) преподне
за ИВ разреде 25. 05. 2016. (среда) послеподне

УКУПНО: 104 наставних дана
За ИВ разреде: 84 наставних дана

РАДНЕ СУБОТЕ ЗА СЛОБОДНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ: 06.02.2016.г.
12.03.2016.г.
16.04.2016.г.
04.06.2016.г. обавезна по Правилнику
18.06.2016.г.

КАЛЕНДАР СМЕНА: преподне послеподне
01.02. – 26.02.2016. 15.01. – 29.01.2016.
04.04. – 28.04.2016. 29.02. – 01.04.2016.
30.05. – 22.06.2016. 04.05. – 27.05.2016.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом и Правилником о календару овно-
васпитног рада за средње школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2015/2016. годину.

РАСПУСТИ ПО КАЛЕНДАРУ: Зимски распуст почиње 24.12.2015. и завршава се 14.01.2016. г.
Пролећни распуст почиње 24.03.2016. и завршава се 29.03.2016. г.
Летњи распуст почиње 23.06.2016. и завршава се 31.08.2016. г.

ЕКСКУРЗИЈЕ: Време реализације излета и екскурзија ученика школа ће утврдити у складу са
Правилником о времену и организацији ђачких екскурзија, излета и наставе школе у природи у основним
и средњим школама са седиштем на територији АП Војводине.

БЛОК настава се изводи по посебном распореду.

Време поделе сведочанства, полагања матурског испита на крају четворогодишњег образовања и
матурског испита, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим програмом рада.

У среду, 23. децембра 2015. год. настава се изводи по распореду часова за ПОНЕДЕЉАК.

Директор Сенћанске гимназије
Ујхази Ева с.р.

На основу члана 88. став 5, а у вези са чланом 166. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр.: 72/09, 52/11 и 55/2013) и чланова 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 и 54/14 – др. одлука), 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 ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се време остваривања образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) у току школске 2015/2016. године и време и трајање школског распуста ученика у средњим школама са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине. Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада предвиђени наставним планом и програмом за средње школе планирају се годишњим планом рада.

Члан 2.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у средњој школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2015. године, а завршава се у среду, 23. децембра 2015. године. У првом полугодишту има 81 наставни дан.

Друго полугодиште почиње у петак, 15. јануара 2016. године и завршава се:

- у среду, 25. маја 2016. године и има 84 наставна дана за ученике четвртог разреда гимназије;
- у среду, 1. јуна 2016. године и има 89 наставних дана за ученике четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих средњих стручних школа;
- у среду 22. јуна 2016. године и има 104 наставна дана, за ученике првог, другог и трећег разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа.

Друго полугодиште за ученике првог и другог разреда трогодишњег, односно првог, другог и трећег разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 12. августа 2016. године.

Члан 3.

Образовно-васпитни рад из члана 1. став 1. овог правилника остварују се:

- у гимназији:
- у првом, другом и трећем разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у четвртом разреду у 33 петодневне наставне седмица, односно 165 наставних дана.
- у средњој стручној школи:
- у првом и другом разреду трогодишњег и у првом, другом и трећем разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у трећем разреду трогодишњег и четвртом разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

Први квартал има 41 наставни дан, други 40 наставних дана и трећи 48 наставних дана.

Четврти квартал има 56 наставних дана за ученике првог, другог и трећег разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа, 41 наставни дан за ученике трећег разреда трогодишњих стручних школа и четвртог разреда четворогодишњих стручних школа и 36 наставних дана за ученике четвртог разреда гимназије.

Члан 4.

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.

Члан 5.

У току наставног периода школа може утврдити у свом годишњем плану рада највише четири наставне суботе и то у следећим случајевима:

- ако се у наставни дан обележава дан школе;
- ако се у наставни дан, истовремено, за већи део ученика школе, реализују екскурзије;
- ако се у наставни дан с већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације;
- уколико је због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине који је утврдио национални савет одређене националне мањине у Републици Србији, у дан тог празника отежано извођење наставе.

Наставна субота у којој се надокнађује пропуштен рад у смислу става 1. овог члана, налази се у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 88 и 90. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр.: 72/09, 52/11 и 55/2013).

Члан 6.

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

Зимски распуст почиње у четвртак, 24. децембра 2015. године, а завршава се у четвртак, 14. јануара 2016. године.

Пролећни распуст почиње у четвртак, 24. марта 2016. године, а завршава се у уторак, 29. марта 2016. године.

За ученике четвртог разреда гимназије, четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих средњих стручних школа летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у среду, 31. августа 2016. године.

За ученике првог, другог и трећег разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа летњи распуст почиње у четвртак, 23. јуна 2016. године, а завршава се у среду, 31. августа 2016. године.

Члан 7.

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

Члан 8.

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

У школи се обележава:

- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, који пада у среду 21. октобра 2015. године и наставни је дан;
- Дан примирја у Првом светском рату, који пада у среду, 11. новембра 2015. године – нерадни је и ненаставни дан;
- Свети Сава – Дан духовности, који пада у среду, 27. јануара 2016. године и радни је, а ненаставни дан;
- Сретење – Дан државности, који пада у понедељак и уторак, 15. и 16. фебруара 2016, као

нерадни и ненаставни дани;

- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, који пада у петак, 22. априла 2016. године као радни и наставни дан;

- Празник рада, који пада у недељу и понедељак, 1. и 2. маја 2016. године, а обележава се у понедељак и уторак, 2. и 3. маја 2016. године, као нерадни и ненаставни дани;

- Дан победе, који пада у понедељак, 9. маја 2016. године, као радни и наставни дан;

- Видовдан – спомен на Косовску битку, који пада у уторак, 28. јуна 2016. године.

У школама се обележава и Дан просветних радника, који пада у недељу, 8. новембра 2015. године и наставни је дан.

Члан 9.

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

- православци – 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 с другим даном празника;

- припадници исламске заједнице – у среду, 23. септембар 2015. године, на први дан Курбан-бајрама и у четвртак, 7. јула 2016. године, на први дан рамазанског Бајрама;

- припадници јеврејске заједнице – у среду, 23. септембра 2015. године, на први дан Јом Кипура и у суботу, 23. априла 2016. године на Пасху или Песах.

Члан 10.

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;

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

– за бошњачку националну заједницу:

* 11. мај – Дан Бошњачке националне заставе;

* први дан Рамазанског бајрама;

* први дан Курбанског бајрама;

* 20. новембар – Дан ЗАВНОС-а.

– за буњевачку националну заједницу:

* 2. фебруар – Дан великог прела;

* 23. фебруар – Дан избора првог Националног савета;

* 15. август – Дан Дужијанце;

* 25. новембар – Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена.

– за хрватску националну заједницу:

* 19. март – благодан Светог Јосипа;

* 15. август – датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића;

* 16. октобар – датум рођења бана Јосипа Јелачића;

* 15. децембар – датум оснивања Хрватског националног вијећа.

4

– за румунску националну заједницу:

* 15. јануар – датум рођења националног песника Михаила Еминескуа;

* 4. септембар – празник Велике госпојине;

- * 1. децембар – Национални празник Румуније;
- * 7. децембар – Дан националног савета.
- за русинску националну заједницу:
- * 17. јануар – Дан Русина;
- за украјинску националну заједницу:
- * 17. мај – Дан украјинске заједнице у Србији;
- * 14. октобар – Дан украјинских хероја.
- за македонску националну заједницу:
- * 2. август – Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака;
- * 8. септембар – Дан државности Републике Македоније;
- * 11. октобар – Дан борца;
- * 16. децембар – Дан Националног савета.
- за немачку националну заједницу:
- * 15. децембар – Дан оснивања националног савета.
- за ромску националну заједницу:
- * 14. јануар – Василица;
- * 3. петак у марту – Бибија;
- * 8. април – Међународни дан Рома;
- * 6. мај – Ђурђевдан.
- за бугарску националну заједницу:
- * 3. март – Дан ослобођења од турског ропства;
- * 24. мај – Дан Кирила и Методија;
- * 1. новембар – Дан народних будитеља.
- за чешку националну заједницу:
- * 4. фебруар – Дан чешке књижевности;
- * 28. март – Дан образовања;
- * 16. мај – Дан националног савета;
- * 28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав);
- * 4. октобар – Дан чешког језика.
- за словачку националну заједницу
- * први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности.

Члан 11.

На крају првог квартала у првом полугодишту и трећег квартала у другом полугодишту, школа је у обавези да у року од осам дана од дана завршетка квартала, писмено обавести родитеље или старатеље ученика о постигнутом успеху у учењу и владању (оцене, број изостанака са наставе и изречене васпитно-дисциплинске мере). Обавештење се доставља лично, на родитељском састанку, или препорученом поштом.

Члан 12.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног рада са ученицима, а у обавези је да планира реализовање допунског рада са ученицима, који заостају у савладавању наставног градива. 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 13.

Годишњим планом рада школа треба да предвиди дан за организовану посету међународном сајму образовања „Путокази” у Новом Саду, за ученике четвртог разреда и уједно, ако се ова активност

реализује у наставни дан, утврди начин надокнађивања пропуштеног образовно-васпитног рада до краја полугодишта у којем је посета организована.

Путовање ученика, који нису из Новог Сада, на наведену манифестацију из става 1. Овог члана, школа организује у складу са одредбама који се односе на безбедност ученика у путовању у Правилнику о наставном плану и програму за гимназију („Сл. гласник РС – Просветни гласник” бр. 5/90 и „Сл. гласник РС – Просветни гласник” бр. 3/91, 3/92, 17/93, 2/94, 2/95, 8/95, 23/97, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 11/2004, 18/2004, 24/2004, 3/2005, 11/2005, 2/2006, 6/2006, 12/2006, 17/2006, 1/2008, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010 и 7/2011) и Правилнику о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 6/90 и „Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 4/91, 77/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 24/2004, 3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/2006, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010 и 8/2010 – испр.)

Члан 14.

Годишњим планом рада школа је обавезна да планира два радна дана на нивоу школске године (субота – 5. септембар или 12. септембар 2015. године – у првом полугодишту и субота – 28. мај или 4. јун 2016. године – у другом полугодишту) за организовање и реализацију активности из области изборних предмета (грађанско васпитање, верска настава и др.), ваннаставних активности, спортских активности, области екологије и заштите животне средине, културно- уметничке активности, као на пример:

- одлазак у верске објекте – цркве, манастире и храмове,
- одлазак у музеје и галерије, спомен-збирке,
- обилазак етно-кућа, историјских налазишта,
- одлазак у национални парк, природне резервате,
- организовање акција озелењавања и уређења школе и околине,
- активности у локалној заједници,
- спортски сусрети,
- сусрети школа,
- организован одлазак на едукативне и креативне радионице,
- организовање мини истраживачких пројеката,
- забавна међудодељењска дружења (квиз такмичење, прослава рођендана, игранке) и слично.

Члан 15.

У среду, 23. децембра 2015. године настава се изводи према распореду часова за понедељак.

Члан 16.

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 и 99/14), биће објављен и у „Службеном гласнику РС”. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице

Број: 128-611-17/2015-01

У Новом Саду, 27. мај 2015. године

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД
КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ**

Прво полугодиште									Друго полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
IX			1	2	3	4	5	6	I						1	2	3
		7	8	9	10	11	12	13			4	5	6	7	8	9	10
		14	15	16	17	18	19	20			11	12	13	14	15	16	17
		21	22	23	24	25	26	27			18	19	20	21	22	23	24
		28	29	30							25	26	27	28	29	30	31
X					1	2	3	4	II		1	2	3	4	5	6	7
		5	6	7	8	9	10	11			8	9	10	11	12	13	14
		12	13	14	15	16	17	18			15	16	17	18	19	20	21
		19	20	21	22	23	24	25			22	23	24	25	26	27	28
		26	27	28	29	30	31				29						
XI								1	III			1	2	3	4	5	6
		2	3	4	5	6	7	8			7	8	9	10	11	12	13
		9	10	11	12	13	14	15			14	15	16	17	18	19	20
		16	17	18	19	20	21	22			21	22	23	24	25	26	27
		23	24	25	26	27	28	29			28	29	30	31			
XII		30							IV						1	2	3
			1	2	3	4	5	6			4	5	6	7	8	9	10
		7	8	9	10	11	12	13			11	12	13	14	15	16	17
		14	15	16	17	18	19	20			18	19	20	21	22	23	24
		21	22	23	24	25	26	27			25	26	27	28	29	30	
		28	29	30	31				V								1
											2	3	4	5	6	7	8
											9	10	11	12	13	14	15
											16	17	18	19	20	21	22
											23	24	25	26	27	28	29
									VI		30	31					
													1	2	3	4	5
											6	7	8	9	10	11	12
											13	14	15	16	17	18	19
											20	21	22	23	24	25	26
											27	28	29	30			

КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

План школских такмичења

Предмет	Време одржавања такмичења
Хемија	Фебруар
Српски језик и књижевност	Фебруар
Мађарски језик и књижевност	Фебруар
Здравствена нега	Март
Латински језик	Фебруар
Математика	Фебруар
Биологија	Фебруар
Енглески језик, Немачки језик	Фебруар
Физика	Фебруар

План спортских такмичења у школи

Време одржавања школских такмичења	Дисциплина	Категорија
задња недеља септембра	фудбал	међуразредно такмичење
18. септембар	одбојка - мушкарци	међуразредно такмичење
21. септембар	оодбојка - девојке	међуразредно такмичење
21. септембар	крос РТС-а	колективно трчање
задња недеља септембра	фудбал	међуразредно такмичење
прва недеља октобра	јесењи крос	сви ученици
друга недеља октобра	стони тенис	општинско такмичење за екипе и пијединце
трећа недеља октобра	пливање	појединачно
трећа недеља октобра	рукомет	општинско такмичење за
трећа недеља децембра	кошарка	општинско такмичење за
трећа недеља јануара	спортска гимнастика	школско такмичење, појединачно

друга недеља фебруара	спортска гимнастика	школско такмичење, појединачно и екипно
друга недеља априла	атлетика	општинско такмичење за екипе и пијединце
друга недеља маја	матурантска парада	сви ученици четвртог разреда плешу Квадрил
трећа недеља маја	трка за срећније детињство	сви учесници трче



3.2. ОБАВЕЗНЕ ШКОЛСКЕ АКТИВНОСТИ

НАСТАВА

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ТЕОРИЈЕ И ВЕЖБИ

НАСТАВНИ ПЛАН - ГИМНАЗИЈА - ОПШТИ ТИП

Ред. број	ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД				
		разр. час. наст.				нас. у блоку год.	разр. час. наст.				нас. у блоку год.	разр. час. наст.				нас. у блоку год.
		недељно		годиш.			недељно		годиш.			недељно		годиш.		
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
1.	а. Српски језик и књижевност	4		148			4		140			4		144		
	б. Мађарски језик и књижевност*	4		148			4		140			4		144		
2.	Српски као нематерњи језик*	2		74			2		70			2		72		
3.	Први страни језик: а) Енглески језик б) Немачки језик	2		74			2		70			4		144		
4.	Други страни језик: а) Енглески језик б) Немачки језик в) Руски језик	2		74			2		70			2		72		
5.	Латински језик	2		74			2		70			-				
6.	Устав и права грађана	-					-					-				
7.	Социологија	-					-					-				
8.	Психологија	-					2		70			-				
9.	Филозофија	-					-					2		72		
10.	Историја	2		74			2		70			2		72		
11.	Географија	2		74			2		70			2		72		
12.	Биологија	2		74			2		70			2		72		
13.	Математика	4		148			4		140			4		144		
14.	Физика	2		74			2		70			3		108		

15.	Хемија	2		74		2		70		2		72	
16.	Рачунарство и информатика		2	74	-	-	-	60	-	1	-	36	30
17.	Музичка култура	1		37		1		35		-			
18.	Ликовна култура	1		37		1		35		-			
19.	Физичко васпитање	2		74		2		70		2		72	
	Укупно А:	29	1	1073	37	-	30	-	1050	60	-	30	1080
	Укупно А:	30		1110		30		1110		30		1110	

Напомена: *) За ученике који наставу слушају на једном од језика народности.

Ред. број	ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		разр. час. наст.				нас. у блоку год.	разр. час. наст.				нас. у блоку год.
		недељно		годиш.			недељно		годиш.		
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
1.	а. Српски језик и књижевност	4		128			16		560		
	б. Мађарски језик и књижевност*	4		128			16		560		
2.	Српски као нематерњи језик*	2		64			8		280		
3.	Први страни језик: а) Енглески језик б) Немачки језик	3		96			11		384		
4.	Други страни језик: а) Енглески језик б) Немачки језик в) Руски језик	2		64			8		280		
5.	Латински језик	-					4		144		
6.	Устав и права грађана	1		32			1		32		
7.	Социологија	2		64			2		64		
8.	Психологија	-					2		70		
9.	Филозофија	3		96			5		168		
10.	Историја	2		64			8		280		
11.	Географија	-					6		216		
12.	Биологија	2		64			8		280		
13.	Математика	4		128			16		560		
14.	Физика	2		64			9		316		
15.	Хемија	2		64			8		280		
16.	Рачунарство и информатика	1	-	32	30		3	1	105	157	
17.	Музичка култура	-					2		72		
18.	Ликовна култура	-					2		72		
19.	Физичко васпитање	2		64			8		280		
	Укупно А:	30		960	30		119	1	4163	157	
	Укупно А:	30		990			120		4320		

Напомена: *) За ученике који наставу слушају на једном од језика народности.

НАСТАВНИ ПЛАН - ГИМНАЗИЈА - ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИ СМЕР

Ред. број	ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД				
		разр. час. наст.		наст. у блоку год.	разр. час. наст.		наст. у блоку год.	разр. час. наст.		наст. у блоку год.						
		недељно	годиш.		недељно	годиш.		недељно	годиш.							
		Т	В		Т	В		Т	В		Т	В				
1.	а. Српски језик и књижевност	4		148			4		140			5		180		
	б. Мађарски језик и књижевност*	4		148			4		140			5		180		
2.	Српски као нематерњи језик*	2		74			2		70			2		72		
3.	Први страни језик: а) Енглески језик б) Немачки језик	2		74			3		105			5		180		
4.	Други страни језик: а) Енглески језик б) Немачки језик в) Руски језик	2		74			2		70			2		72		
5.	Латински језик	2		74			2		70			-				
6.	Устав и права грађана	-					-					-				
7.	Социологија	-					-					-				
8.	Психологија	-					2		70			-				
9.	Филозофија	-					-					2		72		
10.	Историја	2		74			2		70			3		108		
11.	Географија	2		74			2		70			2		72		
12.	Биологија	2		74			2		70			2		72		
13.	Математика	4		148			3		105			2		72		
14.	Физика	2		74			2		70			2		72		
15.	Хемија	2		74			2		70			-				
16.	Рачунарство и информатика		2		74	-	-	-	60	-		1	-	36	30	-
17.	Музичка култура	1		37			1		35			1		36		
18.	Ликовна култура	1		37			1		35			1		36		
19.	Физичко васпитање	2		74			2		70			2		72		
	Укупно А:	29	1		37	-	30		1050	60	-	30		1080	30	-
	Укупно А:	30		1110			30		1110			30		1110		

Напомена: *) За ученике који наставу слушају на једном од језика народности.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	

Напомена: *) За ученике који наставу слушају на једном од језика народности.

НАСТАВНИ ПЛАН - ГИМНАЗИЈА - ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ СМЕР - ЕНГЛЕСКИ

Ред. број	I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД				
		разр. час. наст.				нас. у блоку год.	разр. час. наст.				нас. у блоку год.	разр. час. наст.				нас. у блоку год.
		недељно		годиш.	недељно		годиш.	недељно		годиш.						
		Т	В		Т			В	Т			В	Т	В		
1.	а. Српски језик и књижевност	4		148			3		105			3		108		
	б. Мађарски језик и књижевност*	4		148			3		105			3		108		
2.	Српски као нематерњи језик*	2		74			2		70					72		
3.	Први страни језик: а) Енглески језик б) Немачки језик	2		74			2		70			2		72		
4.	Други страни језик: а) Енглески језик б) Немачки језик в) Руски језик	2		74			2		70			2		72		
5.	Латински језик	2		74			-					-				
6.	Устав и права грађана	-					-					-				
7.	Социологија	-					-					-				
8.	Психологија	-					2		70			-				
9.	Филозофија	-					-					2		72		
10.	Историја	2		74			2		70			2		72		
11.	Географија	2		74			2		70			2		72		
12.	Биологија	2		74			2		70			3		108		
13.	Математика	4		148			5		175			5		180		
14.	Физика	2		74			3		105			3		108		
15.	Хемија	2		74			3		105			3		108		
16.	Рачунарство и информатика		2		74		-	-	-	60	-	1	-	36	30	-
17.	Музичка култура	1		37			1		35			-				
18.	Ликовна култура	1		37			1		35			-				
19.	Физичко васпитање	2		74			2		70			2		72		
	Укупно А:	29	1		37		30		1050	60	-	30		1080	30	-
	Укупно А:	30		1110			30		1110			30		1110		

Напомена: *) За ученике који наставу слушају на једном од језика народности.

Ред. број	ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
		разр. час. наст.		разр. час. наст.	

		недељно		годиш.		нас. у блоку год.	недељно		годиш.		нас. у блоку год.
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
1.	а. Српски језик и књижевност	4		128			14		489		
	б. Мађарски језик и књижевност*	4		128			14		489		
2.	Српски као нематерњи језик*	2		64			8		280		
3.	Први страни језик: а) Енглески језик б) Немачки језик	2		64			8		280		
4.	Други страни језик: а) Енглески језик б) Немачки језик в) Руски језик	2		64			8		280		
5.	Латински језик	-					2		74		
6.	Устав и права грађана	1		32			1		32		
7.	Социологија	2		64			2		64		
8.	Психологија	-					2		70		
9.	Филозофија	2		64			4		136		
10.	Историја	-					6		216		
11.	Географија	-					6		216		
12.	Биологија	3		96			10		348		
13.	Математика	4		128			18		631		
14.	Физика	5		160			13		447		
15.	Хемија	2		64			10		351		
16.	Рачунарство и информатика	1	-	32	30		3	1	105	157	-
17.	Музичка култура	-					2		72		
18.	Ликовна култура	-					2		72		
19.	Физичко васпитање	2		64			8		280		
	Укупно А:	30		960	30		119	1	4163	157	-
	Укупно А:	30		990			120		4320		

Напомена: *) За ученике који наставу слушају на једном од језика народности.

БЛОК НАСТАВА

ПРЕДМЕТ

вежбе

(бр. часова)

Рачунарство и информатика :

1. разред	74	148
2. разред	60	300
3. разред	30	150

ЛИСТА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА

Ia ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
		нед.	годишње	нед.	годишње	нед.	годишње	нед.	годишње	нед.	годишње
1.	Верска настава: а) Православни катихизис б) Католички вјеронаук	1	37	1	35	1	36	1	32	4	140
2.	Грађанско васпитање	1	37	1	35	1	36	1	32	4	140

Ученик је обавезан да приликом уписа у први и сваки наредни разред школе изабере један од два изборна предмета.

ОСТВАРИВАЊЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА

Распоред радних недеља у току наставне године

Разред	Разредно-часовна настава	Настава вежби Рачунарство и информатика	Обавезне и факултативне ваннаставне актив.	Укупно радних недеља	Остали радни дани
I	37 недеља	-	2 недеље	39	
II	35 недеља	2 недеље	2 недеље	39	
III	36 недеља	1 недеља	2 недеље	39	
IV	32 недеље	1 недеља	2 недеље	35	4 недеље матура

ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

III ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД	ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	УКУПНО
	годишње	годишње	годишње	годишње	годишње
Час одељенског старешине/заједнице	74 часа	70 часова	72 часа	64 часа	280 часова
Додатни рад	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова
Допунски рад	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова
Припремни и друштвено-корисни рад*	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова

Напомена: *) Ако се у току године укаже потреба за њим.

ДОДАТНИ РАД

У оквиру школског развојног плана који је сачињен ове године, један од издвојених приоритетних циљева школе су ваннаставне активности ученика. У оквиру тих активности подразумева се и додатни рад са циљем да ученици проширују своја знања, да се припремају за такмичења и пријемне испите на факултетима. Технички проблем организовања ваннаставних активности због ограниченог простора у школи и преоптерећености ученика наставним градивом отежава реализацију овог плана.

У циљу указивања посебне помоћи ученицима који напредују изнад просека, школа организује додатну наставу примењујући активне организационе форме: рефератску наставу, рад у лабораторијама, повремена јавна саопштења закључака до којих су ученици дошли у процесу самосталног истраживачког рада. Циљеви додатне наставе су:

- напредовање ученика
 - припремање за разна такмичења
 - припреме за пријемне испите
 - развијање свестраности
 - развијање мотивације ученика
- Годишњи фонд: по 35 часова.

Циљ

Циљ додатног рада је да омогући одабраним и талентованим ученицима да прошире и да продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, као и да подстиче ученике на самостални рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења и да допринесе њиховом оспособљавању за даље самообразовање.

Задаци

Задаци:

- задовољавање индивидуалних особености ученика, склоности, интересовања, способности за учење;
- подстицање индивидуалног развоја ученика (адекватног темпа), пре свега њихових интелектуалних карактеристика, што омогућава брже напредовање ученика (акцелерација);
- проширивање и продубљивање обима и садржаја појединих предмета за које ученици показују интересовање и способности;
- груписање ученика према способностима и интересовањима чиме се стварају услови за индивидуализацију додатног рада;
- идентификовање обдарених и талентованих ученика.

Садржаји додатног рада

Садржаји додатног рада полазе од редовног плана и програма, али се, сходно интересовањима и потребама ученика, проширују, продубљују и допуњују новим садржајима, одређених наука, и као такви важе само за ученике обухваћене овим обликом рада. Самим тим, садржаји додатног рада су индивидуализовани, како у односу на ученика, тако и у односу на наставника.

Начин и поступак остваривања

Додатним радом треба обухватити ученике: који постижу изузетне резултате у савладавању садржаја програма, који показују интересовање за проширивање и продубљивање знања и вештина који су обдарени и талентовани за одређене области и предмете.

Један ученик, се по правилу, може укључити у додатни рад само из једне наставне области, односно предмета. Међутим, уколико ученик постиже изузетне резултате из више наставних области, односно предмета, може бити укључен у додатни рад из два предмета ако они припадају сродној групи (природна, друштвена и сл.) и ако ученик изричито испољи жељу. Ученици који су обухваћени додатним радом из једне наставне области, односно предмета могу бити ангажовани и у раду једне секције, научне групе, дружине и сл.

Разредни старешина, предметни наставник, педагошко-психолошка служба школе, одељењска заједница ученика предлажу ученике за укључивање у додатни рад. Коначно одлука о избору ученика, за укључивање у додатни рад по наставним областима и предметима појединих одељења и разреда, доносе одговарајућа одељењска или разредна већа и образовно-васпитно веће школе.

Програм додатног рада треба планирати и организовати у оквиру недељног распореда часова образовно-васпитног рада. Часови могу да трају краће или дуже од 60 минута, зависно од садржаја који се остварују.

Треба настојати да се према могућностима додатни рад организује: пре почетка редовне наставе у супротној смени, за време радних субота и сл. При томе се мора водити рачуна о просторним, материјалним и организацијским могућностима школе, као и о томе које време најбоље одговара ученицима и наставницима, а поготово ученицима-путницима.

С обзиром на примену и функцију додатног рада наставник треба да препоручи најразноврсније облике, методе и поступке рада који ће ученицима омогућити да њихове креативне способности и интересовања максимално дођу до изражаја (индивидуални и групни облик; проблемска, индивидуализована и други облици наставног рада).

Наставник треба да упућује ученике да самостално испитују разне појаве, да се служе литературом, приручницима, алатима и инструментима, као и да сачине записе, анализе, закључке и сл.

Прилог 6.5. - Планови додатне наставе по предметима - посебни фајл – 171 страна.

ДОПУНСКИ И ПРИПРЕМНИ РАД

Организација и планирање допуснке наставе врши се на основу сагледаних потреба, са циљем да се помогне ученицима да постигну позитиван успех. Организује се из свих предмета, а према потребама ученика.

Годишњи фонд: 10 – 30 часова.

Припремни и допунски рад организује се ако се у току године укаже потреба.

Припремни рад се остварује за ученике који полажу разредни или поправни испит и за ванредне ученике.

Допунски рад се организује за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави.

Циљ

Циљ: омогућавање ученицима који заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја да се лакше укључују у редовни васпитно-образовни процес.

Задаци

Задаци:

- ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате;
- савлађивање овако утврђених садржаја треба више ускладити са потребама и могућностима ученика за које се организује овакав рад;
- пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напредовања.

Садржаји

Садржаји су идентични прописаном наставном плану и програму. Избор, ширина и дубина обраде, као и дидактичко-методички поступци, у овим облицима рада су, више него обично, под утицајем индивидуалних карактеристика ученика укључених у допунски и припремни рад.

Начин и поступак остваривања

Пре издвајања ученика за допунски рад треба утврдити узроке и тешкоће које ученици имају у савлађивању градива. У самом идентификовању ученика за које треба организовати допунски рад учествују школски психолог и педагог, предметни наставник, одељењски старешина, родитељ, а према потреби и школски лекар.

Узимајући у обзир узроке заостајања појединих ученика у савлађивању садржаја неких наставних подручја (предмета), допунским радом се обухватају:

- ученици који долазе из других школа, а поготово из других република, с обзиром на то да се програми разликују;
- ученици који су похађали наставу у иностранству;
- ученици који су због болести, породичних и других оправданих разлога дуже одсуствовали са наставе;
- ученици који перманентно заостају и тешко савлађују наставно градиво;
- ученици који у току наставне године више пута у континуитету добију негативне оцене из неког наставног подручја (предмета), а посебно ако су из тог предмета у претходном разреду показали недовољан успех или ишли на поправни испит;
- ученици који у довољној мери не познају језик на којем се обавља настава.

Допунски рад треба, по правилу организовати у току читаве наставне године, с тим што за неке ученике или групе ученика може да траје дуже или краће време, што зависи од узрока заостајања и потребног времена за савлађивање садржаја програма неких наставних подручја у редовној настави.

Припремни рад се организује, по правилу, у августовском испитном року, изузев за ученике завршног разреда за које се организује у јунском испитном року.

Приликом планирања допунског рада мора се водити рачуна о следећем:

- један ученик, који заостаје у савлађивању садржаја из више предмета може бити укључен у додатни рад истовремено само из два предмета;
- допунски рад организовати са групом ученика или са појединим ученицима, а број ученика у групи не треба да буде већи од 10 и зависи од узрока заостајања ученика и природе садржаја програма појединих предмета;
- група ученика за допунски рад може се образовати у оквиру једног одељења или у оквиру једног разреда;
- групе по правилу, треба да обухватају оне ученике који имају исте проблеме и тешкоће у савлађивању садржаја неких предмета;

- састав појединих група не треба да буде сталан у току читаве године, будући да неки ученици који отклоне пропусте које су имали у праћењу напуштају их, али да се у њих укључују неки нови ученици;

- оријентационо планирати садржаје за сваког ученика и за сваку групу, водећи рачуна при томе да се допунски рад може одржати у оквиру једног или два часа недељно.

Трајање допунског рада се мора еластичније организовати. У зависности од пропуста у знању, нивоа усвојености градива, психофизичких могућности ученика као и оптерећености ученика у току дана, дужина рада са појединим ученицима у групама може трајати краће или дуже од 45 минута.

Прилог 6.4. - Планови допунске наставе по предметима – посебни фајл – 146 страна

Прилог 6.6. - Планови припремне наставе по предметима - посебни фајл – 41 страна

ИСПИТНИ РОКОВИ

Испитни рокови за редовне ученике

Испитни рок	Врста испита	Време реализације
јунски	матурски испит	02.06. - 12.06.2016.год
августовски		27.08. – 28.08. 2016. год.
јунски	поправни испит	02.06. – 06.06.2016. год.
августовски		25.08. – 26.08. 2016. год.

Испитни рокови за ванредне ученике

Испитни рок	Врста испита	Време реализације
септембарски	испит	26.09. - 27.09.2015. год.
октобарски	испит	28.10. – 30.10. 2015. год.
новембарски	испит	27.11. – 28.11.2015. год.
децембарски	испит	26.12. – 27.12. 2015. год.
јануарски	испит	27.01. – 28.01. 2015. год.
	матурски испит	29.01. – 31.01. 2016. год.
фебруарски	испит	27.02. – 28.02. 2016. год
мартовски	испит	27.03. – 28.03. 2016. год
априлски	испит	28.04. – 30.04. 2016. год
мајски	испит	29.05. – 30.05. 2016. год
јунски	испит	24.06. – 25.06. 2016. год

	матурски испит	26.06. – 27.06. 2016. год
августовски	испит	26.08. – 27.08. 2016. год

3.3. ФАКУЛТАТИВНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Као део Правилника о плану и програму образовања и васпитања за гимназију предвиђени су следећи факултативни предмети:

- Језик другог народа или народности са елементима националне културе: по 2 часа недељно кроз 4 године;

- Трећи страни језик: по 2 часа недељно кроз 4 године;

- Нацртна геометрија

- Астрономија

- Ликовна уметност

- Музичка уметност,

- Социологија културе

- Историја уметности

- Педагогија

- Развојна психологија

- Етика

- Сценска уметност

- Демографија

- Класични грчки језик

- Општа лингвистика

Сенћанска гимназија Сента Годишњи план рада 2015/2016.

Технички проблеми организовања факултативних активности због ограниченог простора у школи и преоптерећености ученика наставним градивом отежава - онемогућава реализацију плана.

ЛИСТА ФАКУЛТАТИВНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА

	I разред		II разред		III разред		IV разред		Укупно	
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
II ФАКУЛТАТИВНИ ПРЕДМЕТИ										
1. Трећи страни језик – Француски језик	2	74	2	70	2	72	2	64	8	280
2. Језик другог народа са елементима националне културе – Мађарски језик	2	74	2	70	2	72	2	64	8	280
3. Традиционална култура	1	37							1	37

3.4. ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

IV ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ		ПРВИ РАЗРЕД	ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	УКУПНО
		годишње	годишње	годишње	годишње	годишње
1.	Екскурзије	до 3 дана	до 3 дана	до 3 дана	до 3 дана	
2.	Стваралачке и слободне активности ученика	30-60 час.	30-60 час.	30-60 час.	30-60 час.	120-240 час.
3.	Хор	2 часа нед	2 часа нед.	2 часа нед	2 часа нед	280 час.
4.	Културна и јавна делатност школе	2 радна дана	2 радна дана	2 радна дана	2 радна дана	

ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ

Одељенска и стручна већа школе предлажу план и програм активности који разматра Наставничко веће. Предложени план и програм разматра и на њега даје сагласност Савета родитеља школе.

Екскурзије се организују и изводе уз сагласност родитеља, најмање 70% ученика истог разреда и ако су створени услови за остварвање циљева и задатака.

Извођење екскурзије и излета за ученике истог разреда, организује се истовремено и са истим садржајем.

Екскурзија се по правилу изводи у оквиру државних граница. Изузетно, за ученике трећег и четвртог разреда, може да се организује екскурзија у иностранству уз сагласност министра просвете. Трајање екскурзије:

- за ученике првог и другог разреда два до три дана
- за ученике трећег и четвртог разреда до седам дана
- Излет се организује у трајању од једног дана

Ако су екскурзија и излет организовани у време наставних дана, ови дани морају бити надокнађени у складу са школским календаром, на начин који одреди школа, по одобрењу министра.

Избор агенција се спроводи у складу са Законом о јавним набавкама. С обзиром на ова ограничења која поставља Закон, у Сенћанској гимназији се по правилу не организују екскурзије за време наставних дана.

Планирање екскурзија

Екскурзије се планирају, по правилу, за ученике трећег и четвртог разреда и припреме почињу у другом, односно трећем разреду:

1. Одељењске заједнице (ученици):
 - Изјашњавају се о могућим дестинацијама за извођење екскурзије
2. Стручна и одељењска већа:
 - Утврђују предлог програма екскурзије
3. Ученички парламент:
 - Разматра предлог програма екскурзије
4. Наставничко веће:
 - Разматра и доноси програм екскурзије
5. Савет родитеља:
 - Разматра и даје сагласност на програм екскурзије
6. Састанак директора и одељењских старешина:
 - Упознавање са садржином Правилника о наставном плану и програму за гимназију који се односи на организовање екскурзија
 - Одређивање стручног вође путовања
 - Упознавање са програмом екскурзије
7. Стручни вођа:
 - Припрема и спроводи програм екскурзије, који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја.
 - Припрема предлог програма који садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију и начин финансирања и доставља га одељењским и стручним већима, која утврђују предлог програма
8. Родитељи (на родитељском састанку):
 - Упознају се са програмом екскурзије
 - Дају писмену сагласност за учешће свог детета на екскурзији (утврђује се рок за достављање писмене сагласности родитеља одељењском старешини)
9. Комисија школе (директор школе и чланови савета родитеља одељења за које се организује екскурзија):
 - Припрема оглас и упутство за сачињавање понуда
 - Отвара и разматра понуде
 - Врши избор понуђача

10. Родитељи (ученика сваког одељења за које се организује екскурзија):
 - предлажу висину дневница за пратиоце
11. Одељењски старешина обавештава родитеље:
 - о програму и цени екскурзије,
 - о избору агенције,
 - о бруто износу дневнице за пратиоце, и
 - осталим условима путовања
12. Родитељи:
 - дају писмену сагласност (на програм и опште услове путовања)
13. Савет родитеља:
 - доноси одлуку о висини дневница
14. Директор:
 - организује консултативне разговоре свих интересних група
 - закључује уговор са агенцијом,
 - издаје путни налог запосленом који путује,
 - сазива заједнички састанак свих учесника који путују њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељењске старешине.
 - обавештава орган унутрашњих послова најкасније 48 сати пре отпочињања путовања
15. Стручни вођа:
 - сачињава план дежурства ученика и наставника
16. Родитељи:
 - достављају одељењском старешини здравствени лист ученика
17. Стручни вођа:
 - и представник туристичке агенције, одмах после путовања, сачињава забелешку о извођењу путовања,
 - сачињава извештај са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга и у року од три дана по завршетку екскурзије подноси га директору
18. Ученици:
 - попуњавају анкетни лист о утисцима са екскурзије (интерни образац)
19. Ученички парламент:
 - разматра извештај о екскурзији
20. Савет родитеља:
 - разматра извештај о екскурзији
21. Наставничко веће:
 - разматра извештај о екскурзији
22. Школски одбор:
 - разматра и усваја извештај о екскурзији
23. Одељењски старешина:
 - упознаје родитеље са извештајем о екскурзији.

ПЛАН ЕСКУРЗИЈА У ШКОЛСКОЈ 2014/2015. ГОДИНИ

Школским програмом екскурзије за трећи и за четврти разред су предвиђене до 3 дана али по овом предлогу оне би биле седмодневне. Поред горе наведеног Школски програм садржи планирање екскурзија само за треће и четврте разреде али овај тим је дао предлоге и за први и за други разред.

Предлози су:

1. разред

Планира се тродневна екскурзија у Србији.

Предлог:

Пожаревац – Костолац – Виминацијум – Велико Градиште – Голубац – Доњи Милановац – Лепенски Вир–Национални парк-Ђердап – Кладово – Крстарење Дунавом – Трајанова табла, Децибел...

Путни правац	Сента – Пожаревац – Костолац – Виминацијум – Велико Градиште – Голубац – Доњи Милановац – Лепенски Вир–Национални парк-Ђердап – Кладово – Крстарење Дунавом – Трајанова табла, Децибел...
Садржаји којима се постављени циљеви остварују	Екскурзија првог разреда обухвата садржаје из више наставних предмета: историја, ликовна култура, музичка култура, српски језик и књижевност/мађарски језик и књижевност, социологија и филозофија, физика, математика, физичко васпитање.
Носиоци предвиђених активности	Директор школе; стручни вођа пута и одељенске старешине трећих разреда.
Планиран број ученика	70% ученика из сваког одељења првих разреда
Трајање	Здана
Начин финансирања	Родитељи ученика

Детаљнији план екскурзије: накнадно

Време реализације: април – мај 2015.

2. разред

Планира се четворо/петодневна екскурзија у Србији.

Предлог: Национални парк Тара – језеро Перућац – кањон Дрине – манастир Рача – Мокра Гора са Шарганска осмица – вожња Ћиром – етно село Мећавник – Соко Град – Кадињача - Сирогојно - Златибор...

Путни правац	Сента – Национални парк Тара – језеро Перућац – кањон Дрине – манастир Рача – Мокра Гора са Шарганска осмица – вожња Ћиром – етно село Мећавник – Соко Град – Кадињача - Сирогојно - Златибор...
Садржаји којима се постављени циљеви остварују	Екскурзија првог разреда обухвата садржаје из више наставних предмета: историја, ликовна култура, музичка култура, српски језик и књижевност/мађарски језик и књижевност, социологија и филозофија, физика, математика, физичко васпитање.
Носиоци предвиђених активности	Директор школе; стручни вођа пута и одељенске старешине трећих разреда.

Планиран број ученика	70% ученика из сваког одељења других разреда
Трајање	4/5 дана
Начин финансирања	Родитељи ученика

Детаљнији план екскурзије: накнадно

Време реализације: април – мај 2015.

3. разред

Путни правац	Сента – Северна Италија – Тоскана
Образовно-васпитни циљеви задаци	Упознавање са колевком цивилизације Италијом, њеним историјским и културним знаменитостима, са обичајима, културом и историјом Италије; развијање толеранције и заједништва према другим народима у Европи; учовање основних законитости у географској средини, повезаности појава и процеса. Обилазак Венеције, Падове, Вероне, Фиренце, Сијене, Сан Ђимињана и Пизе . Директан контакт са архитектуром и делима ликовних великана ренесансе.
Садржаји којима се постављени циљеви остварују	Екскурзија трећег разреда обухвата садржаје из више наставних предмета: историја, ликовна култура, музичка култура, српски језик и књижевност/мађарски језик и књижевност, социологија и филозофија, физика, математика, физичко васпитање.
Носиоци предвиђених активности	Директор школе; стручни вођа пута и одељенске старешине трећих разреда.
Планиран број ученика	70% ученика из сваког одељења трећих разреда
Трајање	7 дана
Начин финансирања	Родитељи ученика

Планирано време реализације март -април 2015.

4. разред

Путни правац	Сента – Северна Италија – Тоскана
Образовно-васпитни циљеви задаци	Упознавање са колевком цивилизације Италијом, њеним историјским и културним знаменитостима, са обичајима, културом и историјом Италије; развијање толеранције и заједништва према другим народима у Европи; учовање основних законитости у географској средини, повезаности појава и процеса. Обилазак Венеције, Падове, Вероне, Фиренце, Сијене, Сан Ђимињана и Пизе . Директан контакт са архитектуром и делима ликовних великана ренесансе.
Садржаји којима се постављени циљеви остварују	Екскурзија четвртог разреда обухвата садржаје из

	више наставних предмета: историја, ликовна култура, музичка култура, српски језик и књижевност/мађарски језик и књижевност, социологија и филозофија, физика, математика, физичко васпитање.
Носиоци предвиђених активности	Директор школе; стручни вођа пута и одељенске старешине четвртних разреда.
Планиран број ученика	70% ученика из сваког одељења четвртних разреда
Трајање	7 дана
Начин финансирања	Родитељи ученика

Планирано време реализације март -април 2015.

Садржај екскурзије: ТОСКАНА – ИТАЛИЈА

Смештај ученика предвидети у хотелима са 3*/4* на бази полупансиона. Током боравка у Италији предвидети

1. дан: вожња, вечера и ноћење
2. дан: доручак, вожња бродом до Венеције, обилазак града са локалним лиценцираним водичем на 2 језика (српски, мађарски), улаз у галерију „Академија“ и Дуждеве палате, слободно време, вожња бродом до Лидо ди Јесоло, вечера, ноћење.
3. дан: доручак, Падова – обилазак историјског дела града, наставак вожње према Верони, у Верони – обилазак историјског дела града, посета чувене „Арене“, вожња према Монтекатини Терме, вечера, ноћење.
4. дан: доручак, целодневни излет у Фиренци са локалним лиценцираним водичем на 2 језика (српски, мађарски), улаз катедрале, улаз у галерију Уфици, у Дантеову кучу, слободно време, вечера, ноћење.
5. дан: доручак, полазак за Сијену, разгледање Сијене са стручним водичем на 2 језика (српски, мађарски), улаз у катедралу (Duomo di Siena), слободно време. Након разгледања града наставак путовања према Сан Ђимињану, обилазак града, улаз у музеј, повратак у хотел, вечера, ноћење.
6. дан: доручак, полазак за Пизу, обилазак знаменитости. Шопинг у неком тржном центру, повратак у хотел, вечера, ноћење.
7. дан: доручак, дневна вожња према Сенти.

У цену аранжмана урачунати:

- превоз комфорним туристичким аутобусима са: клима,ТВ и видео (аутобуси старости до 5 година, технички преглед не старији од 6 месеци са приложеним тахографским улошцима за последња два коришћења возила, записник о извршеном техничком прегледу аутобуса на старији од пет дана, провера психофизичког стања возача),
- смештај у хотелима са најмање 3* на бази полупансиона (доручак-вечера, тракреветне највише четворокреветне собе са засебним купатилом),
- све друмарине и таксе за превоз у земљи и иностранству,
- међународно здравствено осигурање,
- услуге стручног водича за сваки аутобус на 2 језика и лиценцирани локални водич у Венецији и Фиренци на 2 језика,
- плаћање у више месечних рата (до јуна 2015.)
- гратис за разредне старешине који воде бригу о ученицима
- по један гратис за ученике на сваких 15 ученика који плаћају
- лекара и дневнице лекара

ЗАЈЕДНИЧКИ ИЗЛЕТИ

Излети се организују уз сагласност родитеља, планирају се на почетку школске године, једнодневни су, реализују се у оквиру наше земље, а имају за циљ обogaћивање знања и разумевања природних и друштвених појава, уметничких дела, развијања склоности према науци, култури и уметности. Излети су усклађени са наставним планом и програмом образовања за обавезне и изборне предмете и омогућавају непосредно искуство из кога се најефикасније и најефективније учи.

Школа организује излете као што су:

- Учествовање на Фрушкогорском маратону
- Сајам књига
- Посете позоришту
- Сајам образовања
- Сајам науке
- Излети у оближњу околину.

Поред наведених излета једнодневни излет у Експекто – Фондација за менталну хигијену.

Планира се и студијско путовање или у Будимпешту (Мађарска) или у Кездивашархел (Румунија) до краја шк.2015/2016. године.

План и термин путовања: накнадно.

КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

У оквиру организовања разних културно-забавних, спортских рекреативних програма активности ученика, школа на основу перманентног праћења и утврђивања потреба и интереса ученика систематски развија садржајно задовољавање тих интереса. У том смислу одељенске старешине утврђују своје културне програме, а они се разрађују и на нивоу школе.

План Тима за обележавање празника и важнијих датума за 2015/2016. годину:

Тим за културне активности „Сенћанске гимназије“ обухвата следеће чланове: Јухас Аранка, Андреа Беата Бицок и Кинга Лошонц. Тим у поменутом саставу бави се планирањем, организовањем и спровођењем културних активности на нивоу школе и у делокругу сарадње са другим културним институцијама. План рада тима једним делом у себе укључује и план рада школске библиотеке, односно годишњи план рада библиотекара.

План рада тима за културне активности састоји се из активности које се спроводе сваке школске године, па их је могуће тачно испланирати, али ће се у њему наћи и оне активности које није могуће предвидети унапред, те ће се оне придодати у напоменама приликом анализе остварености плана на крају школске године.

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ
ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ**

Тим за културне активности „Сенћанске гимназије“ обухвата следеће чланове: Јухас Аранка, Андреа Беата Бицок и Кинга Лошонц. Тим у поменутом саставу бави се планирањем, организовањем и спровођењем културних активности на нивоу школе и у делокругу сарадње са другим културним институцијама. План рада тима једним делом у себе укључује и план рада школске библиотеке, односно годишњи план рада библиотекара.

План рада тима за културне активности састоји се из активности које се спроводе сваке школске године, па их је могуће тачно испланирати, али ће се у њему наћи и оне активности које није могуће предвидети унапред, те ће се оне придодати у напоменама приликом анализе остварености плана на крају школске године.

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
<u>СЕПТЕМБАР</u>	1. Књижевни фестивал	Сенжана Сабљић, библиотекар
	2. Дан града Сенте	Аранка Јухас, проф. мађарског језика и књижевности Андреа Беата Бицок, проф. српског језика и књижевности Кинга Лошонц, проф. музичке културе
<u>ОКТОБАР</u>	1. Посета Сајму књига у Београду	Сенжана Сабљић, библиотекар Јован Гашовић, вођа пута Професори језика и књижевности Сенжана Сабљић, библиотекар
	2. Прослава дана школе	проф. српског језика и књижевности Андреа Беата Бицок и Ирина Медић, проф. мађарског језика и књижевности Аранка Јухас и Кристина Месарош, проф. музичке културе Кинга Лошонц
<u>НОВЕМБАР</u>	1. Књижевни фестивал	Снежана Сабљић, библиотекар, проф. мађарског језика и књижевности, Аранка Јухас
	2. Посета СНП у Новом Саду	Сенжана Сабљић, библиотекар, Андреа Беата Бицок, проф. српског језика и књижевности, Ирина Медић, проф. српског језика и књижевности

		проф. музичке културе Кинга Лошонц
<u>ДЕЦЕМБАР</u>	1. Наступ хора на дан „Микулаша“ 2. Обележавање јубилеја Дантеа и Бокача	проф. музичке културе Кинга Лошонц проф. српског језика и књижевности Андреа Беата Бицок и Ирина Медић, проф. мађарског језика и књижевности Аранка Јухас и Кристина Месарош, проф. музичке културе Кинга Лошонц
<u>ФЕБРУАР</u>	1. 1. Посета СНП у Новом Саду	
<u>МАРТ</u>	1. Обележавање Светског дана поезије	Сенжана Сабљић, библиотекар проф. српског језика и књижевности Андреа Беата Бицок и Ирина Медић Кинга Лошонц, проф. музичке културе
<u>АПРИЛ</u>	1. Наступ хора „Сенћанске гимназије“ у Солноку или Новом Саду 2. Дан поезије	Кинга Лошонц, проф. музичке културе проф. српског језика и књижевности Андреа Беата

		Бицок и Ирина Медић проф. музичке културе, Кинга Лошонц проф. мађарског језика и књижевности, Аранка Јухас
<u>МАЈ</u>	Матурска свечаност	проф. српског језика и књижевности Андреа Беата Бицок и Ирина Медић; проф. мађарског језика и књижевности Аранка Јухас и Кристина Месарош, проф. музичке културе Кинга Лошонц; сценографија: Радомир Бркушанин, Андреа Бенчик
<u>ЈУН</u>	Сусрети поводом обележавања годишњица матуре	Професори српског језика и књижевности и професори мађарског језика и књижевности

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ - СЕКЦИЈЕ

У оквиру школе организују се следеће слободне активности:

- Научно истраживачке – по предметима
- Културно уметничке – аматерско позориште
- Спортско-рекреативне – атлетика.
- Црвени крст- прва помоћ
- Хор.

ПРОГРАМ РАДА ГЕОГРАФСКЕ СЕКЦИЈЕ ЗАВИЧАЈНА ГЕОГРАФИЈА И ОРЈЕНТАЦИЈА

Месец	Датум	Час	Садржај рада	Место рада
Новембар	23.	9-12	Топографске карте	Географски кабинет
			Топографски знаци	
			Топографски знаци	
Децембар	7.	9-12	Размер и дужине на карти	Географски кабинет
			Положај тачке на километарској мрежи	
			Положај тачке на картографској мрежи	
Јануар	25.	9-12	Цртање попречних профила помоћу карте	Географски кабинет
			Цртање уздужних профила помоћу карте	
			Цртање уздужних профила помоћу карте	
Фебруар	8.	9-12	Одређивање азимута	Географски кабинет, градски парк
			Утврђивање задатих маршрута на карти	
			Утврђивање задатих маршрута на карти	
Март	8.	9-12	Кретање по задатој маршрути – 12 км: Упознавање споменика културе и других знаменитости Сенте	Улице насеља Сенте
Април	12.	8-12	Кретање по задатој маршрути – 10 км: Упознавање физичко-географских и друштвено-географских карактеристика алувијалне равни реке Тисе	Територија општине Сента северно од Сенте
Мај	11.	8-13	Кретање по задатој маршрути – 25 км: Упознавање физичко-географских и друштвено-географских карактеристика бачке лесне терасе и заравни	Територија општине Сента западно од Сенте
Јуни	7.	8-14	Кретање по задатој маршрути – 25 км: Упознавање физичко-географских и друштвено-географских карактеристика општине Сента	Територија општине Сента

**ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ИЗ РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ****за одељења 1-1, 1-3,1-4, 2-1 и 4-3**

Предметни наставник: Нађ Силвија

Предвиђен план се реализује на наставним суботама које су предвиђене према школском календару и на 0.или 7.часовима.

Изабране теме су занимљивости, актуелности у информатици – на захтев ученика, и евентуалне припреме за разна такмичења у области информатике.

Циљ и задаци	Садржај рада	Учесници у раду	Место рада	Време реализације
Занимљивости из информатике	Теме из рачунарства и информатике по избору чланова секције, односно по избору свих заинтересованих ученика.	Чланови секције	У каб.рач.и инф.	Током школске године
Нове технологије у образовању	Теме из рачунарства и информатике по избору чланова секције, односно по избору свих заинтересованих ученика.	Чланови секције	У каб.рач.и инф.	Током школске године
Пословни изазов – интердисциплинарна радионица	Израда бизнис планова помоћу рачунара	Чланови секције	У каб.рач.и инф.	Прво полугодиште
Радионице из програмирања – Greenfoot, Alice2D,Unity	Обрада тема из области програмирања помоћу занимљивих софтвера	Чланови секције	У каб.рач.и инф.	Друго полугодиште

План је донет на основу предлога ученика, који су у целини усвојени и уграђени у план секције.

Сента, 05. 09. 2015. године

Наставник (руководилац секције):

Нађ Силвија

**ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ**

Циљ и задаци	Садржај рада	Учесници у раду	Место рада	Време реализације
Учешће на рецитаторским смотри, литерарним конкурсима и израда блогова секције	Праћење литерарних конкурса и учешће на истим, припрема за рецитаторска такмичења и казивање текстова уопште, упознавање са писањем одређених књижевних облика, постављање најуспелијих радова на блог	Чланови секције, односно сви заинтересовани ученици	Код куће и у школи	Током школске године
Праћење савремених токова у српској и светској књижевности и коментарисање истих	По избору чланова секције одређују се теме за усмену и писану дискусију и стварање сопствених дела као одговор на дате актуелности	Наставник у сарадњи са члановима секције	Код куће и у школи	Током школске године
Презентација блогова литерарне секције	Теме по избору ученика и њихови радови	Чланови секције, односно аутори прилога и дела	Кабинет 29	Током школске године

План је донет на основу предлога ученика, који су у целини усвојени и уграђени у план секције.

Сента, 31. 08. 2015. године

Руководилац секције: Андреа Беата Бицок

ПРОГРАМ РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ

СЕПТЕМБАР	Почетак рада сликарске радионице „И Бог створи човека“, одређивање дужности и прихватање плана
ОКТОБАР	Увод у цртање: оловка, туш, перо, четка
НОВЕМБАР	Оловка и акварел Туш-гваш четка, перо, оловка, комбинација
ДЕЦЕМБАР	Сликање: тема по избору Акварел: тема по избору Темпере: тема по избору
ЈАНУАР	Пастел: тема по избору
ФЕБРУАР	Сликање: пејзаж-мртва природа Пастел: пејзаж-мртва природа Уље: пејзаж-мртва природа
МАРТ	Графика: тема по избору Линорез: тема по избору Дрворез: тема по избору
АПРИЛ	Примењена уметност: тема по избору Накит, костим, керамика
МАЈ	Припрема за изложбу, дорада, рамљење
ЈУН	Изложба у кабинету за ликовно

ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈЕ ИЗ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА

План рада Стручног већа за старне језике Сенћанске гимназије у школској 2015/2016. године

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2015.	-избор председника, заменика и записничара -усвајање годишњег плана рада Стручног већа, -избор уџбеника и приручника, -израда годишњих и месечних планова рада,	Састанак већа	Чланови стручног већа
Октобар 2015.	-израда тестова, начин и критеријум бодовања, -дефинисање тема за матурске испите, -анализа успеха ученика на крају I квартала полугодишта	Састанак већа	Чланови стручног већа
Децембар 2015.	-анализа успеха ученика на крају I полугодишта -израда тестова за наступајућа школска такмичења из страних језика која су предвиђена за фебруар месец	Састанак већа	Чланови стручног већа
Март 2016.	-консултације са ученицима који раде матурске радове -предлог чланова комисија за полагање матурских испита, -школска такмичења	Састанак већа	Чланови стручног већа
Април 2016.	-анализа успеха ученика на крају III квартала -праћење израде матурских радова	Састанак већа	Чланови стручног већа
Јун 2016.	-анализа успеха ученика на крају школске године -анализа успеха матураната	Састанак већа	Чланови стручног већа

			већа, председник
Август 2016.	-поправни испити, -избор новог председника Стручног већа, -припреме за нову школску годину -подношење Годишњег извештаја о раду Стручног већа	Састанак већа	Чланови стручног већа

ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈЕ ИЗ НЕМАЧКОГ ЈЕЗИКА

Секцију ће похађати ученици посебно 1-2. и 3-4.. разреда, који желе да прошире интересовање за немачки језик и упознају ближе и даље земље немачког говорног подручја.

Циљ рада секције: Развијање љубави према немачком језику и развијање вештина комуникације, упознавање са географијом, културом, знаменитостима, навикама, обичајима и др. земаља немачког говорног подручја, промоција немаког језика и културе.

Верификатор/доказ: мали дневници, свеска евиденције наставника о праћењу напредовања ученика и припреме наставника.

	Активност / тема	Време и место реализације
1.	Упознавање ученика са планом рада, усвајање истог; конверзација	октобар; Кабинет за немачки ј.
2.	Посета Сајму књига	Октобар; посета Београду
3.	Читање и разговор о Божићу у земљама немачког говорног подручја и упознавање са обичајима	децембар; Кабинет за немачки ј.
4.	Сређивање кабинета за Нову годину	децембар; Кабинет за немачки ј.
5.	Разговор о проведеном зимском распусту	фебруар; Кабинет за немачки ј.
6.	Припрема за Вече страних јзеика и приредбу за Дан школе – одабир тачака	Септембар; Кабинет за немачки ј.
7.	Припрема за приредбу и Вече страних језика; слушање ЦД, плес, глума	март/април; Кабинет за немачки ј.
8.	Припрема, увежбавање тачака и одржавање Вечери страних језика	Март; Кабинет за немачки ј.
9.	Припрема, увежбавање тачака и одржавање приредбе за Дан школе	Септембар; Кабинет за немачки ј.
10.	Читање и превођење текстова, припрема за матуру	мај; Кабинет за немачки ј.
11.	Анализа оствареног плана	јун; Кабинет за немачки ј.

ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈЕ ИЗ ИСТОРИЈЕ

Секцију ће похађати око 10 ученика свих година, посебно заинтересованих за историју, који желе да прошире знања из историје.

Циљ рада секције: развијање интересовања код ученика за историјске теме које се не обрађују у настави, развијање хуманих друштвених вредности.

	Активност / тема	Време, место реализације	Верификатор/ доказ
1.	Истраживања египатских пирамида	октобар библиотека	Свеска евиденције, мали дневник, припреме
2.	Грчки филозофи: Платон и Аристотел	новембар библиотека	Свеска евиденције, мали дневник, припреме
3.	Милански едикт	децембар библиотека	Свеска евиденције, мали дневник, школски сајт
4.	Церемонијал на двору краља Милутина	Март библиотека	Свеска евиденције, мали дневник, припреме
5.	Холокауст	април библиотека	Свеска евиденције, мали дневник, припреме, школски сајт

**ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ХОР
ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ**

Циљ и задаци	Садржај рада	Учесници у раду	Место рада	Време реализације
Развијање креативности у свим музичким активностима (извођење, слушање, истраживање и стварање музике)	- Вокална техника -Обрада композиција различитих карактера и жанрова: 1. Химне 2. Духовне композиције 3. Композиције на српском и мађарском језику 4. Обрада аранжмана поп- рок музике	Наставник музичке културе, чланови секције, односно сви заинтересовани ученици	Свечана сала	Током школске године
Развијање креативности у свим музичким активностима	Наступи: 1. Поводом Дана града 2. Школских свечаности 3. Такмичења (Нови Сад,	Наставник музичке културе, чланови	Свечана сала, Дом културе, и др.	Током школске године

(извођење, слушање, истраживање и стварање музике)	Солнок), смотре 4. Разно	секције, односно сви заинтересовани ученици		
--	-----------------------------	---	--	--

План је донет на основу предлога ученика, који су у целини усвојени и уграђени у план секције.

Сента, 31. 08. 2015. године

Руководиоци секције:

Кинга Лошонц

ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Садржаји	Циљеви – задаци	Бр. ч.	Облик рада	Активност библиотек ара	Активности ученика
Планирање програма рада и метода: анализа интересовања	Задовољавање и подстицање специфичних интересовања	1	дијалог	Сугерише, усмерава	Питају, предлажу, разговарају
Претраживање и избор тема за извођење активности поводом обележавања јубилеја. годишњица, међународних дана - припрема календара	Оспособљавање за самостално претраживање извора Подстицање смосталног рада	1	Индивид. или групни рад уз рачунаре	Упућује, предлаже, усмерава	Претражују ел. изворе, истражују, предлажу, врше избор
Библиотека позајмица – поступак задуживања и раздуживања ученика	Стицање вештина у пружању услуга библиотечким корисцима	1	Игра парова (улоге)	Објашњава, помаже	Практично изводе поступак
Претраживање библ. грађе на основу познавања УДК класификације	Оспособљавање за коришћење библ. информ. апарата	2	Индивид. и групни рад	Даје задатке, помаже	Претражују фонд према задацима
Упознавање са библиотечким програмом: - евиденција коришћења - аналитичка обрада - претраживање каталога	Стицање знања, вештина, умења, развој информационе писмености	3	Индивид. рад уз коришћење рачунара	Демонстрира, помаже, усмерава	Прате, увежбавају поступак, претражују каталог
Уређење фонда и система обавештавања - израда међаша, контрола и	Развој вештине коришћења библиотечко-	2	Индив. и групни рад	Усмерава, даје упутства	Контролишу, израђују међаше

премештање публикација	информ. апарата				
Обележавање значајних датума, годишњица значајних личности кроз израду паноа, припрему тематских изложби и активности	Развој естетичке компетенције, стварање навика за тимски рад	6	Рад у паровима	Сугерише, показује, припрема грађу	Осмишљавају, рипремају материјал, израђују пано
Представљање сајтова великих библиотека ; претраживање библ. база и база пуног текста	Подстицање информационе писмености	1	Фронтални, индивид.	Демонстрира, објашњава	Слушају, питају, претражују
Заштита дотрајале књиге; изложба оштећених књига ; физичка обрада нове књиге ; уређење простора школске библиотеке	Развој љубави према књизи, подстицање креативности, естетске перцепције	4	Групни и индивид. рад дијалог	Сугерише, даје савете, упутства, усмерава	Изводе практичне радње, дају предлоге, осмишљавају
Пружање помоћи корисницима : издавање и проналажење публикације	Практична примена стечених вештина	Повр.	Индив. рад	Сугерише, саветује	Практично раде
Анализа статистике о корићењу фонда и осмишљавање графичког приказа : показатељи	Развој комп. за рад с подацима и за сарадњу	2	Групни рад	Објашњава, предлаже	Анализирају, израђују пано
Израда тематских библиографија : чланци у периодици и несамостални делови књиге ; избор корисних тематских прилога у периодици	Стицање интелектуалних вештина, стварање навика за тимски рад	3	Индивид. рад и рад у паровима	Даје упутства, објашњава	Анализирају, израђују библиографију, обрађују

ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД

Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену, доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

Задаци су:

- развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове рада задовољавања личних потреба, потреба породице и друштвене средине;
- стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученик учи, ради и живи; развој и неговање урбане и комуналне културе;
- развијање свести о потреби колективног рада и принципима који се примењују у акцијама и активностима друштвено-корисног рада;
- развијање осећања одговорности за преузете обавезе и радне задатке уз неговање радне културе ученика и спремности за сарадњу.

Садржаји и облици рада

Одржавање школског простора: уређење учионице; уређење заједничких просторија (хол, степениште, сале, библиотека, терена за физичко васпитање и спорт); неговање зеленила у згради и ван ње (расађивање, неговање цвећа, дрвећа, украсних биљака); уређивање и одржавање простора за одмор у згради и ван ње.

Услужне делатности: рад у припремању и издавању школског листа; рад у школској библиотеци; помоћ у школској кухињи или трпезарији; дежурство у школи приликом појединих акција, приредби, такмичења, смотри; продаја школског прибора и сопствених производа; рад у школском расаднику цвећа и биља.

Израда украсних и употребних предмета: у сарадњи са предузећима израда предмета од: тканине, коже, вуне, керамике, стакла, метала, глинамола, пластике и гипса; израда панoa и зидних новина; израда шема, графикана и других наставних учила.

Хуманитарне и друге активности: добровољно давање крви; отклањање последица од елементарних непогода; сакупљање књига за школску библиотеку; акције сакупљања добровољног новчаног и другог прилога за оболеле или пострадале; акција "Друг-другу"; приредба за оболелу децу по болницама, за децу радника школе поводом Нове године; сакупљање секундарних сировина (стара хартија, флаше...).

Акција на територији месне заједнице: сарадња и помоћ предузећима (уређење, озелењавање терена, укључивање у производњу и сл.); сарадња и помоћ пољопривредним предузећима (производња и убирање усева и сл.); одржавање и уређење спомен-обележја и споменика; чишћење снега; учешће у акцијама пошумљавања, озелењавање и сл.; остале активности на молбу месне заједнице.

Активности по избору школе: све активности које нису обухваћене претходним целинама а покажу се као друштвено и педагошки оправдане (активности везане за професионално оспособљавање и сл.).

Објашњење за реализацију

Понуђени оријентациони програм свака школа треба да прилагоди својим условима, потребама, интересовањима и да донесе свој глобални програм који улази у састав годишњег програма школе.

На основу глобалног програма, свака одељењска заједница треба да донесе свој програм активности, водећи, при томе рачуна о следећем:

- да ученици одељења узму учешће у планирању и програмирању друштвено-корисног рада;
- да понуђене активности буду још више конкретизоване зависно од својих услова и интересовања;
- да се активности равномерно расподеле по месецима;

- да се оријентационо предвиди број часова за сваку целину;
- да се предвиде сарадници, наставници и други субјекти који ће учествовати у реализацији задатака;
- да се планира онолико активности колико ученици могу да ураде како ова активност не би ишла на штету наставе.

Непосредним планирањем и припремањем конкретне активности треба обухватити следеће: утврђивање трајања рада, места рада, састава и броја група, конкретног задужења за групу, одговорног ученика групе, резултати који се очекују по обављеном послу, анализе остварених резултата, појединци који су највише допринели, али и истицање оних који нису испунили очекивања.

3.5. УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Програм унапређивања образовног-васпитног рада као један од најзначајнијих процеса, обједињује друге програме, акционе планове и активности који се планирају ове школске године.

Време реализације	Активности/теме садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар-јун	Активности тимова за самовредновање	Према акционим плановима тимова за самовредновање	Тимови за самовредновање, стручна већа, директор, Педагошки колегијум
Новембар-август	Активности Стручног актива за развојно планирање	Према Годишњем плану рада Стручног актива за развојно планирање	Чланови Стручног актива за развојно планирање, стручна већа, Педагошки колегијум
Септембар-јун	Похађање стручних семинара	Примена стеченог знања у настави	Наставници

САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

У оквиру пројекта Вредновање и самовредновање рада школе, школа ће ове школске године посебну пажњу посветити активностима око самовредновања рада, због што тачније процене тренутне ситуацији и што бољег унапређивања рада школе.

Планира се се самовредновање у следећим кључним областима:

- настава и учење.

Чланови Тима за самовредновање:

- Хајдрих Олга (школски психолог)
- Пеновац Каталин (наставник социологије)
- Нађ Силвиа (члан Школског одбора)
- Каназирова Тамара (представник Ученичког парламента)
- Шандор Јожеф (представник Савета родитеља).

У процесу реализације самовредновања учествује педагошко-психолошка служба, у сарадњи са наставницима. У процесу ће се прикупљати подаци од наставника, ученика и родитеља, као и из расположиве документације школе.

АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ

У прошлој школској години самовредновањем је обухваћена кључна област ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА. На основу извештаја Тима за самовредновање, тимови и стручна већа су комплетирали евиденцију предвиђену законским одредбама. Тим је сачинио акциони план рада за школску 2014/2015. годину. Циљ акционог плана је да се на основу анкета подељених родитељима, наставницима и ученицима у сарадњи са њима одреде кључне области за следећу фазу самовредновања.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ПРАЋЕЊЕ
Састављање упитника за родитеље и прикупљање података	Тим за самовредновање, одељенске старешине	Одељенске старешине прате реализовање поделе упитника
Састављање упитника за ученике и прикупљање података	Тим за самовредновање, одељенске старешине,	
Састављање упитника за наставнике и прикупљање података	Тим за самовредновање, одељенске старешине	
Евалуација резултата	Тим за самовредновање	Статистичка обрада прикупљених података
Одређивање кључних области	Тим за самовредновање	Доношење новог плана самовредновања

АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ГОДИНУ

Школски развојни план који је актуелан донет је 2012. године, а траје до 2015. године. У току ове школске године планирају се даље активности у реализацији приоритетних циљева, са посебним освртом на афирмацији школе због све мањег броја ученика сваке године.

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ
1. АФИРМАЦИЈА ШКОЛЕ	Редовно ажурирање веб сајта школе Одржавање манифестација за ученике основне школе Посета основним школама Сарадња са Министарством у вези са будућим одељењима Сарадња са Покрајинским секретаријатом Сарадња са локалном самоуправом Сачињавање елабората за нови профил у гимназији - информатички
2. ПОБОЉШАЊЕ ШКОЛСКЕ КЛИМЕ	Рад у тимовима, активно Радовно одржавање седница Излети колектива

С обзиром на чињеницу да ове године истиче Развојни план, Тим за развојно планирање у сарадњи са Тимом за самовредновање и Наставничким већем, током године доноси нови развојни план за следећи развојни период.

ИНОВАЦИЈЕ У НАСТАВИ

Програм иновација саставља се у сарадњи са предметним наставницима.

ПРИМЕНА МЕТОДА АКТИВНОГ УЧЕЊА И НАСТАВЕ (АУН)

Разлика између традиционалне и активне наставе

Уместо само стицања знања

- Подстицање развоја и богаћење искуства детета.

Уместо фиксних програма

- Флексибилни.

Уместо предавања

- Активне методе.

Уместо спољашње мотивације за учење

- Унутрашња мотивација ученика.

Уместо класичних оцена

- Без оцена, индивидуализовано праћење развоја детета.

Уместо наставника - предавача

- Организатор, партнер, мотиватор.

Уместо одсуства партиципације ученика

- Учешће ученика у доношењу одлука о школском учењу.

Активна школа у изворном значењу је школа која је више центрирана, усмерена на дете, које се третира као целовита личност, а не само као ученик, тј. разни аспекти његове личности су ангажовани у наставном процесу. Основне карактеристике активне, “нове” школе су: не мора постојати целовит унапред фиксиран план и програм него више нека врста оријентационих планова и програма, или један обавезни део програма (образовни стандард) и део који је флексибилан и варира зависно од конкретних услова наставе; полази се од интересовања деце и учење се надовезује на та интересовања; свако учење се повезује са претходним знањем и личним животним искуством детета; мотивација за учење је лична (унутрашња); доминантне су методе активне наставе/учења - практичне, радне, мануелне активности, експресивне активности (као што су цртање или литерарни састави), лабораторијске вежбе, социјалне активности, теренски рад, посматрање природних појава итд. Циљ активне школе јесте развој личности и индивидуалности сваког детета, а не само усвајање неког школског програма. Оцењује се задовољство деце предузетим активностима, напредак детета у поређењу са почетним његовим стањем, мотивисаност и заинтересованост за рад и активности, развој личности.

Методе активног учења и наставе (подвучено):

А) Смислено наспрам механичког учења

А1) Механичко учење (учење напамет)

А1 а) Напамет, не може се осмислити

A1 б) Напамет, али смислено градиво

A1 ц) “Бубање” (учење напамет потенцијално смисленог градива)

A2) Смислено вербално рецептивно учење

Б) Практично наспрам вербалног учења

B1) Практично механичко учење

B2) Практично смисаоно учење

B3) Учење целовитих активности

Ц) Рецептивно наспрам учења путем открића

Ц1) Решавање проблема

Ц2) Учење путем открића у ужем смислу

Д) Конвергентно наспрам дивергентног учења

Д1) Дивергентно (стваралачко) учење

Е) Трансмисивно наспрам интерактивног учења

E1) Трансмисивно учење

E2) Интерактивно (кооперативно) учење

E2 а) Кооперативно наставник - ученик

E2 б) Кооперативно у групама ученика

E2 ц) Тимска настава

E2 д) Учење по моделу

Ф) Облици учења с обзиром на степен и врсту помагала која се користе

Ф1) Лабораторијска и кабинетска настава

Ф2) Учење уз ослањање на школску библиотеку, медијатеку

Ф3) Облици наставе који користе локалне образовне потенцијале

Ф4) Учење уз помоћ рачунара

Поступци активирања ученика у настави

I. Дијагноза почетног стања: утврђивање дечијих предзнања

1. Утврђивање претходних знања и искустава која су потребна као основа за стицање нових:

2. Утврђивање дечијих предзнања прилика је да се, понове и утврде чињенице, појмови и терминологија коју деца већ поседују.

3. Повезивање постојећих знања и искустава са новим градивом:

II. Начин презентовања новог градива

1. Проблемско излагање градива.

2. Коричење питања и задатака у излагању градива.

3. Излагање градива на што више различитих начина

4. Показивати како су настајала знања.

5. Повезивање градива - корелација.

6. Поступно изграђивање знања.

7. Објашњавање нових речи.

8. Подстицање маште.

9. Коричење хумора

III. Начин утврђивања градива и проверавања ученичких знања

1. Често понављање наученога.

2. Примена наученога.

3. Анализа погрешних одговора.

4. Детаљно познавање резултата учења.

5. Играње улога.

6. Слободно бирање активности.

7. Повећавање практичне компетенције
8. Повећавање компетенције ученика за самоучење.

Идеје за извођење активне наставе и учења

1. Урбанистичка и ликовна решења града будућности
2. Самостално долажење до појма реченице
3. Самостална примена математичких формула
4. Упоредба два појма по семантичким цртама
5. Идеја за теме, појаве, појмове које имају више тумачења
6. Израда логичке схеме организације појмова
7. Логика природних закона
8. Графички приказ осе историјског времена
9. Реципрочно учење
10. Слагалица знања
11. Мозгалице (браинсторминг)
12. Постављање питања
13. За и против (про ет контра)
14. Суђење историјској личности
15. Логика историјског следа
16. Улога критичара ТВ емисије
17. Израда пропагандног плаката и постера
18. Вођена израда заједничког текста
19. Писање сценарија
20. Драматизација прозних и поетских текстова
21. “Тужан сам - који литерарни текстови на најбољи начин исказују моја осећања”
22. Шта би твој лик урадио
23. Детективска прича
24. Анализа уџбеничког текста
25. Прављење дела уџбеника
26. “Не љути се човече”
27. Истраживање у библиотеци/медијатеци
28. Претраживање база података
29. Лична датотека
30. Прес-клипинг
31. Гост на часу
32. Лабораторијски експеримент
33. Природњачки центар
34. Ботаничка експедиција
35. Израда туристичког локалног водича
36. Истраживање у завичајном музеју
37. Прављење речника локалног дијалекта
38. Амбијентална едукативна радионица
39. Пројекатска настава као вид активног учења
40. Едукативна радионица као облик активног учења и наставе.

Разлике између писане припреме за час и сценарија за активно учење и наставу (АУН)

Класична писана припрема за час	АУН сценарио
1. Планира се извођење једног часа од 45 минута.	Планира се извођење једног часа, али и целине мање (део часа) или веће од једног часа (двочас, блок часова, циклус већег броја часова итд.).
2. У њој се спецификује шта ради наставник, како ће извести час.	Акценат је на томе шта раде ученици, спецификују се наставне ситуације (које би требало да изазову различите активности релевантне за дати садржај и предмет) и активности ученика (које ће бити изазване у тој ситуацији).
3. Спецификује се садржај (шта се ради, распоред градива и временска артикулација уз навођење наставних метода и дидактичних средстава која ће се користити).	Доминира како ће се изазвати одређене активности ученика и које активности ће бити изазване, педагошка интеракција међу ученицима и између наставника и ученика. А то значи да је нагласак на методама наставе кроз учења и то специфичне за предмет (градиво).
4. Тежиште је на извођењу - реализацији часа.	Тежиште је на припреми пре часа, дизајнирању наставне замисли која ће на најбољи начин реализовати одређене циљеве (и временски припрема узима више времена од самог извођења часа - од доношења идеје, па до креирања наставне ситуације).
5. Писана припрема има скоро униформну структуру: увод, ток, закључак (па отуд прети опасност шаблонизације, механичког преписивања припрема за наставу, својих и туђих).	Не може да има фиксну, униформну структуру (то не значи да не треба да има неке основне податке о наставном садржају, циљевима, узрасту, итд.) већ врло различите структуре сценарија зависно од ауторове идеје. Ова карактеристика проистиче из чињенице да се исто градиво може учити на више различитих начина.
6. Доминира предавачка улога наставника и, делом, организаторска.	Доминирају: организаторска (режисерска, дизајнерска), мотивациона улога наставника, улога наставника као партнера у педагошкој интеракцији.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

У току године наставници учествују на стручним усавршавањима која организује Министарство Просвете, Удружење педагога, као и путем размене искустава наставника са наставницима других школа.

Стучно усавршавање наставника и стучних сарадника на поменутим скуповима врши се у складу са финансијским могућностима школе (ако локална самоуправа за ову намену посебно обезбеди средства). Од претходне школске године наставници нису у могућности да одлазе на стручна усавршавања због недостатка средстава која би требало да обезбеди локална самоуправа.

Школа располаже Каталогом програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2014/2015. годину, у којем су наведени акредитовани семинари који су одобрени од стране Министарства Просвете.

Прилог 6.2. - План стручног усавршавања наставника.



4. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА

4.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници.

Наставничко веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- Утврђује план рада и подноси извештаје о његовом остваривању;
- Стара се о остваривању програма образовања и васпитања;
- Анализира извршавање задатака образовања и васпитања у Школи;
- Планира и организује облике ваннаставних активности ученика;
- Предлаже поделу разреда на одељења и број ученика у одељењима;
- Даје мишљење директору за одређивање одељењских старешина;
- Припрема календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање;
- Врши надзор над радом других стручних органа;
- Разматра извештаје директора, одељењских старешина и стручних органа;
- Даје мишљења и предлоге о питањима из надлежности стручних органа (наставни планови и програми, уџбеници и др.);
- Доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;
- Изриче ученицима васпитно-дисциплинске мере “укор наставничког већа” и “искључење из школе.”;

- Доноси одлуку о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања и од оцењивања из тог предмета, на предлог лекара;
- Утврђује испуњеност услова за брже напредовање ученика;
- Именује чланове стручног актива за развој школског програма;
- Предлаже чланове Школског одбора из реда запослених;
- Предлаже чланове стручног актива за развојно планирање из редова наставника и стручних сарадника;
- Даје мишљење Школском одбору за избор директора;
- Предлаже коришћење права на неплаћено одсуство, на захтев запосленог из реда наставног особља;
- Врши и друге послове одређене законом и овим Статутом.

За свој рад Наставничко веће одговара директору.

Начин рада Наставничког већа

Наставничко веће ради на седницама које сазива директор.

Седнице се одржавају у просторији Школе коју одреди директор. Седницама Наставничког већа руководи директор, без права одлучивања.

Поред лица која имају право да присуствују седницама, седници Наставничког већа могу да присуствују и друга лица, по одобрењу директора.

Седница Наставничког већа може да се одржи ако је присутно више од половине од укупног броја наставника и стручних сарадника који су у радном односу у Школи на неодређено или на одређено време.

Ако на седницу Наставничког већа не дође довољан број наставника и стручних сарадника, директор ће донети одлуку о одлагању седнице и истовремено у оквиру рока од три дана утврђује дан када ће се седница одржати, са истим или допуњеним дневним редом.

Исту одлуку директор ће донети и ако није испуњен неки други услов за одржавање седнице.

Одлучивање Наставничког већа:

Наставничко веће доноси две врсте одлука:

- Одлуке по тачкама дневног реда;
- Закључке.
- Одлука по тачки дневног реда треба да садржи:
 - Јасан и потпун одговор на питање које садржи тачка дневног реда по којој је донета;
 - Име и презиме, односно функцију лица одговорног за извршење одлуке;

- Начин извршења одлуке;
- Рок за извршење одлуке;
- Начин праћења извршења одлуке.

Ако из било ког разлога нису испуњене све претпоставке за доношење одлуке по некој тачки дневног реда, директор ће предложити да се доношење одлуке по тој тачки дневног реда одложи за неку од следећих седница.

Члан Наставничког већа може гласати за или против доношења одлуке, а може остати и уздржан.

После гласања, директор пребројавањем гласова утврђује да ли је одлука донета.

Одлуке се, по правилу, доносе гласањем о једном предлогу директора.

Ако се током дискусије по некој тачки дневног реда уобличи више предлога, директор ће све предлоге ставити на гласање, редом којим су изложени.

Одлуке се, по правилу, доносе јавним гласањем, подизањем руку на позив директора.

Одлуке се доносе тајним гласањем у следећим случајевима:

➤ Давање мишљења о учесницима конкурса за избор директора;

➤ Предлагање чланова Школског одбора из реда запослених.

Седници Наставничког већа на којој се предлажу чланови Школског одбора из реда запослених имају право да присуствују сви запослени.

Предлог чланова Школског одбора има право да поднесе сваки запослени, а о предлозима гласају само чланови Наставничког већа.

У случају када Наставничко веће даје мишљење о учесницима конкурса за избор директора школе, гласање се врши на начин како је то предвиђено Законом и овим Статутом.

Позитивно мишљење је дато за кандидата за директора школе који је добио већину гласова од укупног броја чланова Наставничког већа.

У случају да два или више кандидата имају једнак највећи број гласова, Школском одбору се доставља одлука о давању позитивног мишљења за све те кандидате.

У случају да ниједан кандидат није добио потребну већину, сматра се да Наставничко веће није донело одлуку о давању позитивног мишљења ни за једног кандидата.

Наставничко веће ради у седницама а одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова већа, јавним гласањем сем у случају када је законом и Статутом школе другачије предвиђено.

У случају када Наставничко веће предлаже три представника у Школски одбор, бира се тајно, а предложеним представником сматрају се она три предложена кандидата који добију највише гласова укупног броја чланова Наставничког већа, под условом да седници присуствује више од половине чланова Наставничког већа.

Записник

О току седнице Наставничког већа води се записник.

Извод из записника објављује се на огласној табли Школе у року од пет дана од дана одржавања седнице.

4.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

СЕПТЕМБАР:

- доношење плана рада већа
- договор у вези васпитног рада
- договор у вези сарадње са родитељима

ОКТОБАР:

- организација допунске и додатне наставе

НОВЕМБАР:

- анализа успеха првог квартала,
- праћење рада ученика
- актуелни проблеми

ДЕЦЕМБАР:

- актуелни проблеми

ЈАНУАР:

- закључивање оцена на крају 1. полугодишта

ФЕБРУАР:

- анализа успеха 1. полугодишта
- организација и препреме за такмичења
- изостанци

МАРТ:

- договор у вези екскурзија
- актуелни проблеми

АПРИЛ:

- анализа рада и успеха трећег квартала
- разматрање рада секција

МАЈ:

- изостанци ученика
- припреме за матуру

ЈУН:

- успех и владање ученика
- анализа рада одељенског већа
- подела свдочанстава и награда

4.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

У школе постоје следећа стручна већа:

- Веће страних језика
- Веће матерњег језика
- Веће друштвених наука
- Веће природних предмета
- Веће за физичку и културну активност

У школској 2015/2016. години планирају се 4 састанка са следећом тематиком:

1.
 - доношење плана рада већа
 - уједначавање критеријума оцењивања
 - коришћење наставних средстава
2.
 - договор о начину рада на допунској настави
 - заједничка израда тестова знања
 - планирање и организовање рада секција
3.
 - такмичења
4.
 - мењање положања ученика у настави
 - анализа рада

Прилог 6.1. - Планови рада стручних већа.

4.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

Школа има стручни актив за развојно планирање и стручни актив за развој школског програма.

СТРУЧНИ АКТИВ (ТИМ) ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Председник актива за развојно планирање је директор, Ујхази Ева.

Школски одбор је именовао Стручни актив за развојно планирање у следећем саставу: представници наставничког већа, Тима за самовредновање, локалне самоуправе, савета родитеља и ученичког парламента.

Школски тим за развојно планирање:

- Хајнрих Олга
- Пеновац Каталин
- Каназирова Тамара
- Шандор Јожеф
- Маћко Арпад.

План стручног актива (тима) за развојно планирање

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Формирање актива и усвајање плана рада актива, избор председника, заменика и записничара	Састанак актива	Чланови стручног актива
Октобар	Усвајање форме за нови Школски развојни план, Годишњег програма рада, Акционог плана и записника	Састанак актива	Чланови стручног актива
Новембар	Разматрање резултата добијених самовредновањем и SWOT анализом као подлоге за нови Школски развојни план	Састанак актива	Чланови стручног актива
Новембар	Одређивање потреба и приоритета за сваку област квалитета	Састанак актива	Чланови стручног актива
Новембар	Дефинисање развојних циљева и планирање задатака за Школски развојни план	Састанак актива	Чланови стручног актива
Септембар	Подношење Акционог плана за школску 2014/2015. годину на усвајање Школском одбору	Састанак актива	Чланови стручног актива, председник

Септембар - август	Анализа остваривања планираних задатака и активности за сваки развојни циљ	Састанак актива	Чланови стручног актива
Септембар - август	Вођење евиденције о планираним задацима и активностима	Састанак актива	Чланови стручног актива
Август	Евалуација Годишњег плана рада Стручног актива и остварености акционог плана	Састанак актива	Чланови стручног актива

СТРУЧНИ АКТИВ (ТИМ) ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Председник стручног актива за развој школског програма је Влатко Петровић.

Чланови Тима за развој школског програма:

1. Влатко Петровић
2. Хеинрих Олга
3. Марко Драгић
4. Каталин Едеш

План стручног актива за развој школског програма

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Формирање актива и усвајање плана рада актива, избор председника, заменика и записничара	Састанак актива	Чланови стручног актива
Октобар	Израда, по потреби допуна, Школског програма	Састанак актива	Чланови стручног актива
Новембар	Доношење, по потреби, допуна Школског програма	Састанак актива	Чланови стручног актива, ШО
Новембар-август	Праћење реализације Школског програма	Састанак актива	Чланови стручног актива
Април	Анализа Школског програма	Састанак актива	Чланови стручног актива, председник
Август	Планови и сугестије о остваривању Школског програма у наредном периоду	Састанак актива	Чланови стручног актива

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине директор и представници стручних већа и актива. Њиме председава директор школе.

План рада Педагошког колегијума

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Формирање колегијума; планирање ваннаставног рада и распореда писмених задатака, корелације у настави; планирање такмичења; усаглашавање годишњих планова са Школским развојним планом	Седница Стручна дискусија	Чланови ПК и Стручног актива за развојно планирање и директор
Октобар	Анализа остваривања плана стручног усавршавања; анализа праћења огледних часова, иновација, имплементације новина и сл.; Припреме за обележавање Дана просветних радника	Седница	Чланови ПК и директор
Новембар	Обележавање Дана Просветних радника; Мере за унапређење васпитно образовног рада и постизање виших стандарда квалитета рада установе; Планирање уписа за наредну школску годину	Седница и акција	Чланови ПК, наставници задужени за организацију прославе 8. новембра, директор, Н. веће
Децембар	Анализа реализације ГПР и ШРП и квалитета рада; Припрема прославе Савиндана; Разматрање извештаја о стању стручног усавршавања наставника	Седница Стручна дискусија	Председник Стручног актива за развојно планирање, чланови ПК, директор
Фебруар	Анализа такмичења и праћење и организација школских и других такмичења; Сагледавање стања у стручном усавршавању наставника и запослених; припрема за промоцију Школе	Седница презентација	Чланови ПК, ППС и директор
Март	Разматрање процеса самовредновања и остваривања акционих планова тимова за самовредновање и Стручног актива за развојно планирање; Планирање екскурзија (садржаји, циљеви и задаци) Тема: Примена методе активног учења-сарадња већа о размени искустава.	Седница Стручна дискусија	Чланови ПК, тим лидери за самовредновање и председник Стручног актива за развојно планирање, директор

Април	Анализа реализације ГПР и педагошко-инструктивног увида и надзора; Мере за унапређење васпитно образовног рада и постизање виших стандарда квалитета рада установе, Анализа Школског програма	Седница Стручна дискусија	Чланови ПК, ППС и председник Стручног актива за развој школског програма и директор
Јун	Анализа резултата такмичења и предлагање списка за награђивање; Подела задужења за израду извештаја о остваривању ГПР, нацрта ГПР; Планирање средстава за наредну буџетску годину и анализа реализације за претходну	Презентација седница	Чланови ПК, ППС, директор
Август	Разматрање извештаја о стању стручног усавршавања наставника; План стручног усавршавања и унапређења васпитно образовног рада у наредној школској години; Израда извештаја за претходну и нацрта ГПР за идућу школску годину	Седница Израда и достављање података	Чланови ПК, ППС, директор
Састанцима педагошког колегијума ће по потреби присуствовати и други запослени, чланови тимова или ученици, чије је присуство релевантно за тему која је планирана за дневни ред. Осим планираних разматраће се актуелне теме. Председник стручног већа – члан педагошког колегијума информисаће чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на педагошком колегијуму. О раду педагошког колегијума води се записник. Записничар је секретар школе. Праћење и реализације годишњег плана рада педагошког колегијума вршиће се два пута годишње у оквиру анализе годишњег плана рада на седницама наст. већа.			

4.5. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 1. И 2. РАЗРЕД

СЕПТЕМБАР	1.	Сређивање документације, упутство за рад
	2.	Конструисање одељења као колектива
	3.	Упознавање ученика са правилима о животу и раду школе
	4.	Доношење плана рада
ОКТОБАР	5.	Текући проблеми
	6.	Учење – техника учења, трансфер у учењу
	7.	Ноћни изласци
	8.	Први утисци о оценама
НОВЕМБАР	9.	Однос према професорима и обрнуто
	10.	Алкохол, пушење и верске секте
	11.	Посетио нас је психолог
	12.	Дрога
ДЕЦЕМБАР	13.	AIDS- Сида
	14.	Спорт у школи и ван ње
	15.	Посета музеју
	16.	Анализа успеха на крају првог полугодишта
ЈАНУАР	17.	Етика - естетика
	18.	Како се облачимо?
ФЕБРУАР	19.	Које филмове гледамо?
	20.	Утицај медија на ученике
	21.	Деликвенција, насиље
МАРТ	22.	Учење, одмор, разонода
	23.	Како се понашам у школи
	24.	Забране од стране родитеља
	25.	Успех ученика - владање
АПРИЛ	26.	Музика коју слушам
	27.	Социометријска анкета
	28.	Могу ли слободно рећи свој суд....?
МАЈ	29.	Заштита животне средине
	30.	Секције у школи – добре и лоше
	31.	Мој однос према новцу
	32.	Љубав
ЈУН	33.	Да ли ми је била тешка ова школска година?
	34.	Посета изложби
	35.	Анализа успеха и владања на крају школске године

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ
ЗА 3. РАЗРЕД**

СЕПТЕМБАР	1.	Сређивање документације, упутство за рад
	2.	Избор руководства одељенске заједнице
	3.	Доношење плана рада
	4.	О новим наставним предметима
ОКТОБАР	5.	Хигијена и здравље
	6.	Природа и однос људи према њој
	7.	Здрава храна, здравље
	8.	Дрога
НОВЕМБАР	9.	Иновације у настави- Како? Шта?
	10.	Млади и мода
	11.	Разговор о музици
	12.	Спортске активности у школи и ван ње
ДЕЦЕМБАР	13.	AIDS- Сида
	14.	Разговор о верским сектама
	15.	Како се осећам у школи и одељењу?
	16.	Анализа успеха на крају првог полугодишта
ЈАНУАР	17.	Етика - естетика
	18.	Додатна и допунска настава
ФЕБРУАР	19.	Да ли смо оптерећени?
	20.	Утицај медија на ученике
	21.	Психолошка и педагошка служба нам помаже-како?
МАРТ	22.	Како ћемо испратити матуранте?
	23.	Контрацепција
	24.	Међуљудски односи у одељењу
	25.	Разговор са психологом
АПРИЛ	26.	Мој хоби
	27.	Пороци нашег доба
	28.	Моје занимање – професионална оријентација
МАЈ	29.	Да ли сам остварио своје планове?
	30.	Испраћај матураната
	31.	Размишљај о породици
	32.	Како и када рећи свој суд?
ЈУН	33.	Да ли ми је била тешка ова школска година?
	34.	Посета изложби
	35.	Анализа успеха и владања на крају школске године

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ
ЗА 4. РЗРЕД**

СЕПТЕМБАР	1.	Сређивање документације, упутство за рад
	2.	Избор руководства одељенске заједнице
	3.	Доношење плана рада
	4.	О новим наставним предметима
ОКТОБАР	5.	Хигијена и здравље
	6.	Природа и однос људи према њој
	7.	Здрава храна, здравље
	8.	Дрога
НОВЕМБАР	9.	Иновације у настави- Како? Шта?
	10.	Млади и мода
	11.	Разговор о музици
	12.	Спортске активности у школи и ван ње
ДЕЦЕМБАР	13.	AIDS- Сида
	14.	Разговор о верским сектама
	15.	Како се осећам у школи и одељењу?
	16.	Анализа успеха на крају првог полугодишта
ЈАНУАР	17.	Етика - естетика
	18.	Додатна и допунска настава
ФЕБРУАР	19.	Да ли смо оптерећени?
	20.	Утицај медија на ученике
	21.	Психолошка и педагошка служба нам помаже-како?
МАРТ	22.	Професионална оријентација
	23.	Контрацепција
	24.	Међуљудски односи у одељењу
	25.	Разговор са психологом
АПРИЛ	26.	Избор факултета и високих школа
	27.	Планирање матурске вечери
	28.	Моје занимање – професионална оријентација
МАЈ	29.	Да ли сам остварио своје планове?
	30.	Да ли ми је била тешко ова школовање?
	31.	Анализа успеха и владања на крају школске године
	32.	Последњи час одељенске заједнице и одељенског старешине

4.6. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

ПЛАН ДИРЕКТОРА

Задаци за 2015/16 школску годину:

Примарни циљ:

- Задржавање броја одељења на 5 првих разреда

Задаци у вези са градњом и реконструкцијом:

- Реновирање фасаде школе
- Реконструкција 2 учионице
- Кречење ходника на 2.спрату и 10 учионица

Дугорочни планови:

- Реализација постојећих планова за тоалете за професоре, трпезарије за ученике и канцеларија за све три школе

Краткорочни задаци:

- Набавка намештаја и рачунара за нове информатичке кабинете
- Модернизација две просторије
- Високи резултати екстерне евалуације

Свечаности, наставне и ваннаставне активности:

- Организација активности за прославу 140-годишњице постојања Гимназије
- Активно учешће наших ученика у програмима Дана града
- Реализација пројекта о репродуктивном здрављу као факултативног предмета
- организација екскурзије за 3.и 4.разреде
- посета ученика у Полицијској станици
- Организација сарадње између школе, родитеља и полиције
- организација Зеленог дана
- планирање уписа ученика у први разред средње школе у школској 2016/2017 години
- новине у библиотеци: куповина нових књига
- Божићна Свечаност:
- Светосавска Свечаност
- Заједничка прослава Дана заљубљених са другим школама
- Обележавање холокауста
- Приказ радова наших ученика

Сенћанска гимназија Сента Годишњи план рада 2015/2016.

- Дан спорта, по могућности уз учешће наставника
- Завршна свечаност, и испраћај матураната.
- Завршна заједничка прослава за ученике и за наставнике уз кување
- Организовање научних предавања, концерата, изложби у Свечаној сали гимназије у оквиру „гимназијских вечери“, за ученике наше и основних школа и све заинтересоване.
- Координација рада ученичког парламента
- Рад на професионалној оријентацији
- Посета часовима у циљу процене садржаја, циљева и организације наставе, као и примене метода на часовима и рада и понашања ученика и наставника
- Презентација наше школе у основним школама
- Организација стручних семинара у нашој школи – по два у сваком полугодишту
- Организација мини сајма образовања
- Рад на афирмацији школе
- Организација књижевних сусрета:
- Организовање екскурзија на сајам књига и сајам образовања

4.7. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Послови и радни задаци	време реализације
Доношење Годишњег програма рада школе Усвајање извештаја о остваривању Годишњег програма рада у прошлој години Утврђивање пословне политике у складу са актима Министарства просвете Решавање кадровских проблема	септембар
Разматрање приговора радника из области радних односа Разматрање текућих проблема Припреме за избор новог састава Школског одбора	октобар
Утврђивање предлога броја ученика за упис у следећу шк. годину	децембар
Извештај директора о оствареним резултатима у вези услова рада школе и образовно-васпитног рада	јануар
Утврђивање завршног рачуна, одлучивање о одржавању школске зграде Разматрање успеха ученика на крају полугодишта	фебруар
Извештај о резултату примењених мера за побољшање успеха ученика и услова рада	април
Доношење одлуке о потреби заснивања радног односа са радницима у следећој школској години	
Анализа успеха у другом полугодишту и резултати матурских испита Остваривање сарадње са предузећима, установама и другим приватним и правним лицима	мај, јун
Резултати уписа у 1. разред школске 2016/2017. год. Инвестиционо одржавање зграде	август

4.8. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља се организује са по једним чланом-родитељем из сваког одељења. Планирају се 4 састанка у току године, за свако тромесечје, са следећим областима:

- Анализа успеха ученика
- Разматрање и усвајање годишњег плана рада школе
- Материјално-техничка опрема школе
- Родитељски допринос
- Организација едукације родитеља у области васпитања
- Слободно време ученика
- Актуелни проблеми
- Реализација развојног плана
- Резултати самовредновања.

4.9. ПЛАН РАДА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

У току школске 2014/2015. године планирана су четири родитељска састанка. Учесће у раду родитељских састанака узео је и припадници Полицијске станице у Сенти у циљу превенције и безбедности ученика и упознавања родитеља са мерама безбедности.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Упознавање родитеља са организацијом рада школе, правилима понашања, правима и обавезама ученика и кућним редом	Састанак	Одељењске старешине, директор
	Избор родитеља за члана Савета родитеља		
	Решавање питања екскурзија, донација и осигурања ученика		
	Сарадња са Школом и иницијативе родитеља (предлози Ш. одбору); индивидуални термини за разговоре		
Децембар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Састанак	Одељењске старешине

	Извештај са ученичких екскурзија уколико буду реализоване		
	Разговор о побољшању квалитета рада и живота у школи, предлози за акције и укључивање родитеља		
	Организовање прославе Савиндана		
	Упознавање родитеља са радом Ученичког парламента		
Април	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Састанак	Одељењске старешине
	Разматрање реализације наставе и предстојеће матуре		
	Разматрање плана екскурзија за наредну школску годину		
	Васпитно-дисциплинске мере Извештај о раду Савета родитеља		
Јун	Анализа успеха на крају другог полугодишта		
Јун	Васпитно- дисциплинске мере, Извештај о раду Савета родитеља	Састанак	Одељењске старешине
Начини праћења реализације плана Одељењског старешине и Савета родитеља и носиоци праћења: Записници са седница Савета родитеља и записници из књига евиденције.			

4.10. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОШКО-ПЕДАГОШКЕ СЛУЖБЕ ЗА 2014./2015. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ПОСЛОВИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	Учешће у изради годишњег плана Израда годишњег плана психо-пед. службе Израда месечног плана рада Учешће у евалуацији развојног плана Учешће у евалуацији самовредновања Припремање плана посете часовима План рада сопственог стручног усавршавања	септембар
ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада Учествовање у континуираном праћењу напредовања ученика Учешће у вредновању ефеката иновативних активности Учешће у усавршавању наставника Консултације о актуелним питањима Спровођење истраживања Праћење интерперсоналних односа	Током године
САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА	Саветодавни рад усмерен на унапређење праћења процеса напредовања ученика Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за развој ученика Пружање стручне помоћи наставницима Консултације у вези са час Консултације у вези са проблемима адаптације Пружање подршке јачању компетенција наставника Саветовање наставника о индивидуализацији васпитно образовног рада Оснаживање наставника за рад са талентованим ученицима	Током године
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Учествовање у праћењу напредовања ученика Учествовање у тимовина Испитивање способности, мотивације и	

	професионалних планова ученика Превентивни ментално-хигијенски рад Подршка ученицима са посебним потребама Подршка деци са посебним талентом	Током године
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	Саветодавни рад са родитељима на решавања актуелних проблема Учешће на родитељским састанцима Информисање родитеља у психолошким карактеристикама ученика Професионално информисање родитеља Сарадња са Саветом родитеља	Током године
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког и педагошког већа Учествовање у раду тимова Учествовање у раду стручних савета	Током године
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	Сарадња са другим школама Сарадња са здравственим установама Сарадња са полицијом Сарадња са локалном самоуправом Учествовање у раду стручних удружења	Током године
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Вођење евиденције о свом раду Вођење евиденције о анализама Заштита материјала који садрже личне податке у ученицима Стручно усавршавање на семинарима и праћењем литературе	Током године

4.11. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Годишњи план и програм рада школског библиотекара за 2015/16. школску годину

Циљеви и задаци : Циљеве предвиђене Правилником о програму рада свих стручних сарадника и ове године планирамо реализовати путем библиотечко-информационих, васпитно-образовних и културних активности. Примарни циљ нам је и даље допринос остваривању и унапређењу васпитно-образовног процеса а реализоваћемо га кроз: обезбеђење различитих извора информација (фонд, електронски извори) ; квалитет приступа информацијама (уређење фонда, аутоматизована обрада, сајт) ; праћење потреба васпитно-образовног процеса (анализа и набавка) ; систематично информисање корисника (прикази књига, усмено) ; развијање информационе писмености (обучавање ученика вештинама самосталног претраживања извора и њиховог коришћења) ; подстицање интересовања за књигу, као и за стицање квалитетних знања ; кроз подршку интелектуалној радозналости и креативности (културни програми, часови припремљени у сарадњи са ученицима, панои, посете).

Циљеви рада са члановима библиотечке секције усмерени су на задовољавање и подстицање специфичних интересовања, самосталног и тимског рада, оспособљавање за самостално претраживање извора и коришћење библиотечког информационог апарата, подстицај развоју информационе писмености, компетенција за рад са подацима, естетичке компетенције као и стицању вештина у пружању услуга библиотечкиом корисницима, подстицај читању и развоју способности писменог изражавања. Реализација ће зависити од интересовања ученика за ове слободне активности.

Услови :

Књижни фонд: Незнатно побољшана ситуација захваљујући донацијама.

Електронски извори: Постоји приступ библиографским базама ; електронски каталог библиотеке броји 13618 наслова само из фонда *Гимназије* ; приступ базама пуног текста (дигиталне библиотеке на српском и мађарском) такође смо раније обезбедили на сајту школе.

Простор, електронска и остала опрема : У претходној години побољшано је стање електронских ресурса (набављен лаптоп, инсталиран Сирен, формирана мрежа, реинсталирана два рачунара, набављен свич са антеном). Пројектор који је се користи и у библиотечкој обуци је прилично дотрајао. Упркос расхоровању неактуелне грађе, због повећања фондова две стручне школе, библиотека и даље не располаже смештајним капацитетима за књиге (полице). Импровизована читаоница се и даље налази у простору за смештај фонда. Библиотека не располаже довољним бројем столица за реализацију планираних активности. Збирка антиквитета је и даље у неадекватној изложбеној витрини (орману). Неактуелни фонд старих часописа и даље заузима простор на највишим полицама.

37 радних недеља	Број дана	Непосредан рад	Посредан рад	Укупно сати месечно
септембар	22	132	44	176
октобар	22	132	44	176
новембар	20	120	40	160
децембар	17	102	34	136
јануар	10	60	20	80
фебруар	19	114	38	152
март	19	114	38	152
април	20	120	40	160
мај	20	120	40	160
јуни	16	96	32	128
укупно наст. дани	185	1110	370	1480
укупно ненаст. дани	35	210	70	280
школска година	220	1320	440	1760

Оријентациони план програмских активности по месецима

Области рада	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Нен . дан и	Укуп.г од.
Планирање набавка	40	40	18	3	3	5	10	30	15	2	30	172
Праћење образовно-васпитног рада	40	36	40	42	28	51	50	35	40	38	140	534
Рад са наставницима	4	8	4	2	2	5	5	5	5	5	5	52
Рад са ученицима	40	55	48	57	30	52	54	45	50	34	5	457
Рад са дир. култ. актив; сајт	15	3	16	10	6	5	5	20	20	24	35	161
Рад у тимовима	15	2	2	2	2	2	2	4	4	10	15	70
Сарадња са култ.установама	2	2	3	2	1	2	1	1	1	-	-	31
Вођење документације, припрема, стр усавр.	20	30	29	18	8	30	25	20	25	15	50	283
Укупно	176	176	160	136	80	152	152	160	160	128	280	1760

Програмски садржаји

Област	Програмски задаци	Програмски садржаји	Време
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Планирање набавке библиотечке грађе	Планирање са проф. Ј. Гашовићем и са директором	Октобар
		Анализа издавачке продукције: сајтови на српском и мађарском	Октобар-април
		Планирање набавке на српском – анализа потреба, консултације са наставницима, предлози, анализа анкете	Октобар-децембар
		Планирање набавке књига на мађарском језику (исти поступак)	Март-април
	Планирање програмских активности	Израда годишњег плана и програма; израда оперативних планова (месечни, недељни, дневни)	Август-септембар, током године
	Планирање рада са ученицима у библиотеци	Планирање разредних часова у библиотеци	Септембар
		Планирање и програмирање обуке за самостално проналажење информација	Септембар, октобар
		Планирање активности ученика у библиотеци ; планирање тема за израду панона	Оперативни планови
		Израда програма библиотечке секције	Септембар
	Планирање развоја библиотеке	Планирање побољшања електронских (опрема и извори) и других ресурса	септембар -јануар- тим
		Посета Међународном сајму књига	Октобар
		Контакт са издавачима и дистрибутерима; обезбеђење финансијских средстава	Октобар - април
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Вођење аутоматизованог библиотечког пословања	Физичка и аналитичка обрада нових књига и постојећег фонда	Током године
		Упис нових ученика	Септембар, током године
		Позајмица, резервације, ажурирање картотеке	
		Претраживање базе података, информације	Током године
		Статистика; инвентарна књига ; подаци о прирасту фонда за књиговодство	Током године, децембар
	Одабирање и припремање библиотечке грађе за све облике образовно-васпитног рада	Претраживање, анализа, одабир и припремање библиотечке грађе за: матурске радове, реферате, писмене задатке, такмичења , припреме за час ученика и наставника, грађа за групни рад ученика, самосталну обраду дела, стручно усавршавање наставника, посебна интересовања ученика и наставника	Током целе године према оперативним плановима, захтевима и потребама
	Уређеност и доступност фонда	Издвајање за расход, побољшање међаша; естетско уређење, праћење конкурса	Током целе године

	Побољшање информационе и информатичке писмености	Реализација обуке у III и IV разреду ; Упућивање на начине проналажења, вредновања извора и њихове поузданости и научне компетентности, информисање о поузданим изворима у индивидуалном раду са ученицима	Октобар ; Током целе године
Рад са наставницима	Сарадња на промоцији читања	Припрема књижевних сусрета на српском и мађарском	Септембар-новембар
		Припрема часа поезије	Март-април
		Планирање и припрема часа за обележавање јубилеја Бокача и Дантеа	Новембар, децембар
	Припремање ученика за самостално коришћење извора информација	Планирање обуке за самостално проналажење и коришћење извора информација	Октобар-планови наставника
		- Планирање и припрема за самосталне обраду дела методом рада на тексту, на основу расположиве грађе	Оперативни планови наставника
		- Договарање и упућивање на изворе приликом израде матурских радова	Током године
	Организовање наставних часова у библиотеци	Планирање и припрема за обраду наставних јединица у школској библиотеци кроз групни рад	Оперативни планови наставника
		Припрема грађе за групни рад према договореним тематским целинама	Оперативни планови
		Помоћ у реализацији часова	Опер. пл.
	Коришћење ресурса библиотеке	Планирање реализације часова уз коришћење рачунара са интернетом	Планови наставника
		Одржавање такмичења у библиотеци	Током године
		Припрема ученика за такмичења,	Током године
	Систематско информисање о новим књигама	Информисање о расположивој литератури на сајтовима издавача	Пре набавке
		Усмени прикази према плану за стручно усавршавање	Лични план СУ
Рад са ученицима	Обучавање ученика за самостално коришћење различитих извора информација	Час обуке у I разреду: извори информација, самостално коришћење; библи. информ. апарат школске библиотеке	Октобар
		Час обуке у II разреду: улога библиографије и каталога – посредно претраживање извора	Октобар
		Час обуке у III разреду: коришћење библиографских база података и база пуног текста	Октобар
	Подстицање информационе писмености	Час обуке за IV разред – писање самосталног стручног рада; библиографско цитирање	Октобар

		Упућивање приликом претраживања литературе кроз индивидуални рад са учеником	Током године
Обучавање ученика за коришћење библиотечног информационог апарата; упућивање у истраживачке методе рада	1. час обуке у I разреду: упознавање организације, садржаја и структуре фонда ; 2. час: проналажење информација – коришћење стручне и референсне књиге – индивидуално		Октобар
	Час обуке за II разред: каталози и библиографије као део информационог апарата школске библиотеке		Октобар
	Час обуке у III разреду: коришћење библиографских база података и база пуног текста посредством интернета		Октобар
	Помоћ кроз индивидуални рад са учеником		Током године
Упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања и библ. цитирања	Часови обуке за IV разред – израда самосталног стручног рада са акцентом на библиографском цитирању		Октобар
	Упућивање приликом израде матурских радова кроз индивидуални рад са учеником		Током године
Пружање помоћи у припреми задате теме, у усвајању метода самосталног рада на тексту	Саветодавни рад приликом припреме реферата, писмених, матурских радова, у припреми за такмичења - индивидуални рад са учеником		Током године
	Помоћ у припреми за самосталну обраду дела у сарадњи са наставником; индивидуални рад, рад у паровима		Током године
Подстицање позитивног односа према читању, навике посећивања школске библиотеке и узимања учешћа у њеним културно-просветним активностима	Реализација разредног часа у библиотеци са ученицима I разреда		Септембар
	Припрема и анализа анкете о читалачким интересовањима		Септембар Октобар-март
	Присуство или учешће у организованим књижевним сусретима		Септембар Новембар
	Учешће ученика у припреми часа поезије		Март
	Припрема и осмишљавање изложбених тематских паноа		Оперативни планови
	Излагање препоручених наслова на изложбеној полици		Током целе године
	Усмено препоручивање и подстицање; резервације		Током године
	Постављање приказа нових књига на сајт школе (на српском и на мађарском)		Децембар април-мај
Рад са ученицима у читаоници	Припрема за реализацију часа посвећеног јубилеју Бпкача и Дантеа		Новембар, децембар
	Рад са члановима библиотечке секције		Год. план

		Израда изложбених панона	Оперативни планови
		Припреме за час поезије	Март
Рад са родитељима	Формирање читалачких навика ученика	Информисање родитеља посредством разредног старешине	Повремено
Рад са директором, стручним сарадником, стручним већима; културне активности; Интернет презентација школе	Сарадња у вези са набавком, обезбеђивањем и коришћењем грађе	Договор са директором и проф. Јованом Гашовићем о обезбеђивању грађе	Октобар, март
		Достављање предлога и консултације са наставницима; финансијска конструкција	Октобар март
	Информисање о новонабављеној литератури	Усмено информисање наставника и ученика	Након набавке
		Припрема приказа у електронској форми за сајт школе	Децембар, април
		Израда панона са приказом набављене грађе ; излагање на изложбеној полици	Након набавке
	Културне активности	Организација књижевног сусрета на српском језику у сарадњи са „Зетном“, у склопу мађарско-српске књижевне радионице „На Киркином острву“	Септембар
		Организација књижевног сусрета на мађарском језику у склопу „Зетна“ књижевног фестивала	Новембар
		Припрема програма у школској библиотеци поводом обележавања јубилеја Дантеа и Бокача (у сарадњи са проф. српског језика и ученицима)	Новембар, децембар
		Припрема поетско-музичког рецитала у библиотеци поводом Светског дана поезије на српском и мађарском језику	Март, април
		Обележавање значајних датума и годишњица израдом пригодних панона	Оперативни планови
	Учешће у припреми интернет презентације школе	Прикупљање грађе и припрема летописа школе за текућу годину у електронској форми ; превод Аранка Јухас	Током целе године
		Припрема илустрованих приказа новонабављених књига на српском и мађарском за сајт школе	Након набавке
		Попуњавање библиотечке површине на сајту - представљање ресурса библиотеке	зимски распуст
		Припрема прилога о културним акивностима библиотеке	Током године
Рад у стручним органима и тимовима	Активности према задужењима директора	Тим за планирање стручног усавршавања : анализа извештаја, прикупљање података, сарадња, сачињавање годишњег плана Тим за праћење стручног усавршавања : прикупљање и евидентирање	Септембар-јуни

		реализованих облика стр. усавршавања, анализа, израда годишњег извештаја Тим : сарадња са члановима, анализа Тим за школску библиотеку: анализа, планирање и реализација	
Сарадња са надлежним установама	Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама	Сарадња са уредништвом и писцима „Зетне“ поводом организовања књижевних сусрета	Септембар-новембар
		Организација посете Библиотеци Матице српске зависно од посете Сајму образовања	новембар
		Сарадња са Заводом за културу војвођанских Мађара – консултације са аутором програма	Током године април
		Сарадња са З.Ф. „Стеван Сремац“	Током године
Вођење документације, припрема за рад, стручно усавршавање	Праћење и евиденција коришћења литературе	Вођење дневне, израда месечне и годишње статистике о коришћењу фонда, структури набавке, фонда	Током целе године
	Вођење документације о раду школске библиотеке; анализа и вредновање рада	- Припрема података и израда анкете о библиотечком пословању - Припрема података о наводнабављеним књигама за календарску годину за потребе књиговодства - Редакција и припрема инвентарне књиге из „Сирен“ програма - Сачињавање записника о процени вредности поклоњених књига - Вођење дневника о раду - Припрема свих података на годишњем нивоу, анализа и израда годишњег извештаја школске библиотеке	децембар
			Децембар
			Децембар-јануар
			месечно
			август
	Припрема за рад	Припрема за обуку, наставне часове у библиотеци, књижевне сусрете, програме	Оперативни планови
		Праћење издавачке продукције, упознавање набављене грађе	Током године
		Прикупљање и обрада података о активностима ученика и наставника за интернет презентацију	Током године
		Праћење информација у струци	Током године
		Припрема за рад са ученицима	Током године
	Стручно усавршавање	Планирање стручног усавршавања изван и унутар установе	Септембар-јануар
		Похађање акредитованог семинара	Према плану
		Припрема за активности стручног усавршавања унутар установе	Према плану

Прилози:

- План и програм обуке за самостално претраживање и обраду информација
- Годишњи програм рада библиотечке секције

План и програм обуке за самостално претраживање и обраду информација

Реализација задатка:	Раз.	Од.	Бр ч	Наст. јединица	Тип часа	Место Време
Самостално коришћење извора информација и информационог апарата библиотеке.	I	1-4	1	Врсте библиотечке грађе (извори информација) и организација фонда школске библиотеке	ОН	библио тека окт. 1. час обуке
Самостално коришћење извора информација и информационог апарата библиотеке	I	1-5	1	Самостално проналажење информација у расположивим изворима шк. библиотеке	ПВ	Окт. 2. час обуке
Подстицање информационе писмености	II	1-5	1	Улога, значај и типови библиографије је и каталога	ОН	библио тека окт. 1 час
Подстицање информационе и информатичке писмености	III	1-6	1	Претраживање библиографских база података и база пуног текста	ОН	библио тека окт. 1 час
Методe самосталног рада ; критички однос према изворима ; технике библ. цитирања	IV	1-7	1	Писање самосталног рада ; библиографско цитирање	ОН	библио тека окт. 1. час обуке

Годишњи програм рада библиотечке секције

Предлог садржаја	Начин остваривања: облик рада, активности библиотекара, ученика		
Анализа интересовања, предлози библиотекара ; заједничко планирање програма рада и метода	Дијалог	Сугерише, усмерава	Питају, предлажу комуницирају
Претраживање и избор тема за израду паноа поводом обележавања јубилеја. годишњица, међународних дана - припрема календара	Индивидуално или групно уз рачунаре	Упућује, предлаже, усмерава	Претражују ел. изворе, истражују, предлажу, врше избор
Анализа анкете о ученичким интересовањима	Групни рад	Усмерава	Анализирају, сачињавају листу
Библиотечка позајмица – поступак задуживања и раздуживања ученика	Игра парова (улоге)	Објашњава, помаже	Практично изводе поступак

Претраживање библ. грађе на основу познавања УДК класификације	Индивидуално и групно	Даје задатке, помаже	Претражују фонд по задатим темама
Обележавање значајних датума, годишњица значајних личности кроз израду паноа (према сачињеном плану) или припрему изложби књига	Рад у паровима	Предлаже, сугерише, припрема грађу	Осмишљавају, припремају материјал, израђују пано
Уређење фонда и система обавештавања - израда међаша, контрола и премештање публикација	Индивидуално и групно	Усмерава, даје упутства	Контролишу распоред грађе, израђују међаше
Заштита дотрајале књиге ; изложба оштећених књига ; физичка обрада нове књиге ; уређење простора школске библиотеке	Групни и индивидуални рад дијалог	Сугерише, даје савете, упутства, усмерава	Изводе практичне радње, осмишљавају
Упознавање са библиотечким програмом : Евиденција коришћења ; Аналитичка обрада ; Претраживање каталога	Индивидуално уз коришћење рачунара	Демонстрира поступак, помаже, усмерава	Прате, увежбавају поступак, претражују каталог
Израда тематских библиографија : чланци у периодици и несамоствални делови књиге ; избор корисних тематских прилога у фонду периодике	Индивидуално, рад у паровима	Даје упутства, објашњава	Траже текстове, израђују библиографију, аналитички обрађују
Представљање сајтова великих библиотека ; претраживање библ. база и база пуног текста	Фронтални индивидуални	Демонстрира, објашњава	Слушају, питају, претражују
Пружање помоћи корисницима : издавање и проналажење публикације	индив. рад	Сугерише, саветује	Практични рад
Припрема приказа прочитаних или нових књига – пано или писани прикази за сајт	Дијалог	Мотивише, предлаже	Договарају се, пишу приказе
Анализа аутоматизоване статистике о корићењу фонда - (најактивније одељење и ученик) осмишљавање графичког приказа :	Групни рад	Објашњава, предлаже	Анализирају, изводе показатеље договарају се, израђују пано
Проверавање картотеке читалаца, осмишљавање и израда информативног паноа	Практичан рад- групно	Даје упутства, сугерише	Прегледају картотеку, бележе, израђују пано
Анализа активности у протеклој години	Дијалог	Води конверзацију	Размена мишљења
Укупно часова : 30			

4.9.2015.

Bibliotekar

Snežana Sabljic

4.12. ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА

ТИМОВИ ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ

- 1. За библиотеку:**
 - Сабљић Снежана
 - Бицок Андреа Беата
 - Фаркаш Илдико
- 2. За давање подршке ученицима:**
 - Хајнрих Олга
 - Пеновац Каталин
 - Атлагић Александар
- 3. За естетско уређење школе:**
 - Бене Роберт
 - Бенчик Андреа
 - Лошонц Кинга
- 4. За безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања и заменаривања:**
 - Хајнрих Олга
 - Томашић Г. Чила
 - Грбин Милоје
 - Пецарски Милош
 - Гашовић Јован
 - Шипош Рипцо Елвира
 - Бицок Андреа Беата
 - Рожа Шипош Моника
 - Барат Роберт
 - Балаж Ченге
- 5. За израду плана стручног усавршавања запослених:**
 - Сабљић Снежана
 - Рожа Шипош Моника
 - Мариаш Илдико
- 5. За обележавање празника и важнијих датума:**
 - Бицок Андреа Беата
 - Јухас Аранка
 - Лошонц Кинга
- 6. За обраду статистичких података:**
 - Крижан Ливиа
 - Борош Бела
 - Микуш Ержебет
- 7. За организовање ученичких екскурзија:**
 - Нађ Силвиа
 - Кеченовић Силвиа
 - Фајчак Милица
- 8. За праћење посете часовима:**

- Ружа Јулишка
- Петровић Влатко
- Сабљић Снежана

9. За праћење програма и резултата такмичења ученика:

- Бевиз Каваи Рита
- Мариаш Илдико
- Рожа Шипош Моника

10. За праћење стручног усавршавања запослених и евиденцију сакупљених бодова:

- Сабљић Снежана
- Рожа Шипош Моника
- Мариаш Илдико

11. За преглед школске документације:

- Фајчак Милица
- Месарош Ана
- Ђенге Чила

12. За спортске и културне активности:

- Бурањ Каталин
- Пинтер Атила
- Ђолаи Золтан

13. За сарадњу са државним органима:

- Хајнрих Олга
- Фајчак Милица
- Марчета Драгана

14. За праћење билингвалне наставе:

- Бот Емеше
- Хајнрих Олга
- Мариаш Илдико

15. За разраду плана и програма наставничког већа:

- Фаркаш Илдико
- Бот Емеше
- Ирина Медић

18. За самовредновање:

- Хајнрих Олга (школски психолог)
- Пеновац Каталин (наставник социологије)
- Нађ Силвиа (члан Школског одбора)
- Бали Ана (представник Ученичког парламента)
- Тот Гере Марта (представник Савета родитеља)

19. За праћење безбедности ученика:

- Хајнрих Олга (координатор),
- Гашовић Јован (члан),
- Бицок Андреа Беата (члан),
- Рожа Шипош Моника (члан) и
- Барат Роберт (члан).

1) ТИМ ЗА БИБЛИОТЕКУ

Израда Годишњег плана рада Тима, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Конкретне смернице и критеријуме за рад Тима утврдиће Тим на свом првом састанку.

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана тима.

Састављање извештаја о реализацији годишњег плана рада Тима, који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Планирање часова обуке ученика за самостално проналажење и коришћење информација, као и коришћење библиотечко-информационог апарата.

Планирање обезбеђења додатних средстава за набавку нових књига.

Планирање посете Међународном сајму образовања.

Планирање структуре набавке књига на српском језику (пored осталих учесника у планирању).

Планирање обележавања јубилеја у школској библиотеци.

Анализа перспективног плана библиотеке и анализа могућности унапређења рада библиотеке.

Анализа могућности развоја медијатичке улоге библиотеке.

Праћење конкурса за доделу средстава и анализа могућности конкурисања.

Планирање структуре набавке књига на мађарском језику (пored осталих учесника у планирању).

Планирање реализације часова у библиотеци уз коришћење штампане грађе и електронских извора на основу оперативних планова.

Анализа реализованих активности.

2) ТИМ ЗА ДАВАЊЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

Израда Годишњег плана за давање подршке ученицима, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Конкретне смернице и критеријуме за рад Тима утврдиће Тим на свом првом састанку.

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана.

Састављање извештаја о реализацији годишњег плана, који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Анализа досадашње подршке ученицима.

Предлагање потребних мера за унапређење подршке ученицима.

3) ТИМ ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

Израда Годишњег плана естетског уређења школе, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Конкретне смернице и критеријуме за рад Тима утврдиће Тим на свом првом састанку.

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана.

Састављање извештаја о реализацији годишњег плана, који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Анализа изгледа школе.

Предлагање потребних мера за унапређење естетског изгледа школе.

Сарадња са осталим школама у истој згради у циљу унапређења естетског изгледа школе.

4) ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

Израда Годишњег плана заштите деце од насиља, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Конкретне смернице и критеријуме за рад Тима утврдиће Тим на свом првом састанку.

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана.

Састављање извештаја о реализацији годишњег плана, који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Анализа стања у области заштите деце од насиља.

Предлагање мера за унапређење заштите деце од насиља.

5) ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Израда Годишњег плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Конкретне смернице и критеријуме за рад Тима утврдиће Тим на свом првом састанку.

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана.

Састављање извештаја о реализацији годишњег плана, који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Оквирни задаци Тима:

- ≡ припрема програм заштите,
- ≡ информисање децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту,
- ≡ учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања,
- ≡ предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања,
- ≡ укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности,
- ≡ прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору,
- ≡ сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања,
- ≡ води и чува документацију,
- ≡ извештава стручна тела и органе управљања,
- ≡ утврђивање постојећег на основу прошлогодишњег стања и разговора школског психолога и оделењских старешина са ученицима на часовима оделењске заједнице, узимајући притом у обзир број оделења то јест ученика као и запослених у Сенћанској гимназији,
- ≡ упознати ђаке и родитеље са програмом Сенћанског СУП-а о могућности да родитељи ученика Сенћанске гимназије организовано иду у обилазак града викендом ноћу заједно са полицијском патролом,
- ≡ формирање јачког тима за борбу против насиља, злостављања и занемаривања у Сенћанској гимназији који укључује по једног ученика из сваког оделења,
- ≡ формирање школског тима за борбу против насиља, злостављања и занемаривања у Сенћанској гимназији састављеног од четири ученика (из сваког разреда по један) и четири родитеља,
- ≡ провера дежурстава професора,
- ≡ редовни састанци Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања у Сенћанској гимназији.

6) ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Израда Годишњег плана стручног усавршавања запослених, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Конкретне смернице и критеријуме за рад Тима утврдиће Тим на свом првом састанку.

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана.

Састављање извештаја о реализацији годишњег плана, који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Оквирни задаци Тима:

- проучавање законске регулативе о стручном усавршавању, преглед приручника и расположиве грађе
- претраживање доступне електронске грађе ради успостављања документа о бодовању облика СУ у установи
- формирање предлога садржаја документа
- консултације око начина бодовања и формирање документа
- консултације са директором школе
- формирање коначне форме документа о бодовању, достављање директору и колективу
- прикупљање података из личних планова наставника – раздвајање облика стручног усавршавања (у установи, ван установе) из сваког појединачног личног плана, груписање према облику, формирање табеле – уношење података за сваког запосленог појединачно
- анализа акредитованих семинара ради давања предлога тима за случај да установа предузима мере за унапређење компетенција, сачињавање предлога семинара
- анализа података у личним плановима о планираним семинарима и формирање табеле са прегледом компетенција које су наставници планирали за ову годину
- консултације о начину формирања плана
- израда плана, организација грађе, техничко дотеривање, финализирање документа
- консултације о коначном изгледу и садржају документа – достављање.

7) ТИМ ЗА ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ПРАЗНИКА И ВАЖНИЈИХ ДАТУМА

Израда Годишњег плана обележавања празника и важнијих датума, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Конкретне смернице и критеријуме за рад Тима утврдиће Тим на свом првом састанку.

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана.

Састављање извештаја о реализацији годишњег плана, који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Обележавање 200 година од почетка Другог српског устанка у Такову.

Сарадња са осталим школама у истој згради и општини у циљу заједничког обележавања празника и важнијих датума.

8) ТИМ ЗА ОБРАДУ СТАТИСТИЧКИХ ПОДАТАКА

Израда Годишњег плана за обраду статистичких података, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Конкретне смернице и критеријуме за рад Тима утврдиће Тим на свом првом састанку.

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана.

Састављање извештаја о реализацији годишњег плана, који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Анализа постојећег стања статистичких података.

Предлагање мера за унапређење обраде статистичких података.

9) ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ УЧЕНИЧКИХ ЕКСКУРЗИЈА

Израда Годишњег плана за организовање ученичких екскурзија, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Конкретне смернице и критеријуме за рад Тима утврдиће Тим на свом првом састанку.

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана.

Састављање извештаја о реализацији годишњег плана, који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Током планирања екскурзија нарочито утврдити следеће елементе:

- путни правац
- образовно-васпитни циљеви и задаци
- садржаји којима се постављени циљеви остварују
- носиоци предвиђених активности
- планиран број ученика
- трајање
- начин финансирања
- време реализације
- излети
- студијска путовања.

10) ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА

Израда Годишњег плана за праћење посете часовима, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Конкретне смернице и критеријуме за рад Тима утврдиће Тим на свом првом састанку.

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана.

Састављање извештаја о реализацији годишњег плана, који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Задатак тима је да:

- сачини план рада за праћење посете часовима за школску годину,
- врши надзор над спровођењем сачињеног плана,
- врши евалуацију плана и поднесе извештај о реализацији годишњег плана рада.

Садржај рада тима је:

- давање доприноса процесу самовредновања,
- унапређивање квалитета рада установе,
- унапређивање квалитета наставе увођењем иновација и коришћењем савремених метода и облика рада,
- рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,
- континуирано стручно усавршавање и напредовање у струци,
- развијање и ширење примера добре праксе,
- уочавање снага и слабости у области квалитета и активности које треба предузети да се превазиђу слабости и да се добре области развију у снагу,
- оснаживање наставника за тимски рад,
- редовно посматрање рада наставника и њихово упознавање са критеријумима на основу којих ће бити посматрани.

Време реализације садржаја рада тима је током целе школске године (континуирано).

Начин реализовања плана је кроз посету часовима и разговор са наставницима (тимски рад).

Носиоци активности су:

Тим за праћење посете часовима и наставници.

11) ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРОГРАМА И РЕЗУЛТАТА ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА

Израда Годишњег плана за праћење програма и резултата такмичења ученика, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Конкретне смернице и критеријуме за рад Тима утврдиће Тим на свом првом састанку.

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана.

Састављање извештаја о реализацији годишњег плана, који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Сакупљање података о талентованој деци наше школе; организовање додатне наставе у школи.

Консултације са стручним већима у вези са такмичењима; консултације са локалном самоуправом у вези са путним трошковима за одлазак на такмичења.

Анализа табеле такмичења.

Учествовање и праћење такмичења која су ван организације Министарства просвете, науке и технолошког развоја; информисање о Међународним такмичењима.

Прикупљање информација о такмичењима и резултатима на којима учествују ученици.

Анализа постигнутих резултата.

12) ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ И ЕВИДЕНЦИЈУ САКУПЉЕНИХ БОДОВА

Израда Годишњег плана праћења стручног усавршавања запослених и евиденцију сакупљених бодова, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Конкретне смернице и критеријуме за рад Тима утврдиће Тим на свом првом састанку.

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана.

Састављање извештаја о реализацији годишњег плана, који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Решавање начина праћења.

Формулисање и сачињавање обрасца за достављање података о стручном усавршавању.

Информисање запослених о начину достављања података.

Формирање табеле за унос података о облицима СУ изван установе и у установи.

Уношење достављених података у табелу.

Анализа прикупљених података.

Информисање директора школе о реализованим облицима СУ.

Сумарна анализа и састављање извештаја.

13) ТИМ ЗА ПРЕГЛЕД ШКОЛСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Израда Годишњег плана за преглед школске документације, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Конкретне смернице и критеријуме за рад Тима утврдиће Тим на свом првом састанку.

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана.

Састављање извештаја о реализацији годишњег плана, који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Преглед школске документације.

Предлагање мера за унапређење школске документације.

14) ТИМ ЗА СПОРТСКЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ

Израда Годишњег плана спортских и културних активности, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Конкретне смернице и критеријуме за рад Тима утврдиће Тим на свом првом састанку.

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана.

Састављање извештаја о реализацији годишњег плана, који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Оквирни садржаји:

Књижевни фестивали

Дани града Сенте

Посета Сајму књига у Београду

Прослава дана школе

Обележавање јубилеја писаца

Посета СНП у Новом Саду

Наступ хора на дан „Микулаша“

Пригодни програм – Божићна свечаност

Светосавска свечаност

Дан поезије

Матурска свечаност

Сусрети поводом обележавања годишњица матуре

Спортска такмичења унутар школе, на новоу општине и шире.

15) ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА

Израда Годишњег плана сарадње са државним органима, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Конкретне смернице и критеријуме за рад Тима утврдиће Тим на свом првом састанку.

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана.

Састављање извештаја о реализацији годишњег плана, који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Анализа досадашње сарадње са државним органима.

Предлагање мера за унапређење сарадње са државним органима.

16) ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ БИЛИНГВАЛНЕ НАСТАВЕ

Израда Годишњег плана за праћење билингвалне наставе, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Конкретне смернице и критеријуме за рад Тима утврдиће Тим на свом првом састанку.

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана.

Састављање извештаја о реализацији годишњег плана, који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Посета часовима.

Преглед и анализа коришћених помоћних материјала.

Анализа посета.

Анкетирање ученика.

17) ТИМ ЗА РАЗРАДУ ПЛАНА И ПРОГРАМА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Израда Годишњег плана за разраду плана и програма Наставничког већа, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Конкретне смернице и критеријуме за рад Тима утврдиће Тим на свом првом састанку.

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана.

Састављање извештаја о реализацији годишњег плана, који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Наставничко веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- ≡ утврђује план рада и подноси извештаје о његовом остваривању;
- ≡ стара се о остваривању програма образовања и васпитања;
- ≡ анализира извршавање задатака образовања и васпитања у школи;
- ≡ планира и организује облике ваннаставних активности ученика;
- ≡ предлаже поделу разреда на одељења и број ученика у одељењима;
- ≡ даје мишљење директору за одређивање одељењских старешина;
- ≡ припрема календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање;
- ≡ врши надзор над радом других стручних органа;
- ≡ разматра извештаје директора, одељењских старешина и стручних органа;
- ≡ даје мишљења и предлоге о питањима из надлежности стручних органа (наставни планови и програми, уџбеници и др.);
- ≡ доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;
- ≡ изриче ученицима васпитно-дисциплинске мере “укор наставничког већа” и “искључење из школе.”;
- ≡ доноси одлуку о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања и од оцењивања из тог предмета, на предлог лекара;
- ≡ утврђује испуњеност услова за брже напредовање ученика;
- ≡ именује чланове стручног актива за развој школског програма;
- ≡ предлаже чланове школског одбора из реда запослених;
- ≡ предлаже чланове стручног актива за развојно планирање из редова наставника и стручних сарадника;
- ≡ даје мишљење школском одбору за избор директора;
- ≡ предлаже коришћење права на неплаћено одсуство, на захтев запосленог из реда наставног особља;
- ≡ врши и друге послове одређене законом и овим статутом.

18) ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Израда Годишњег плана самовредновања школе, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Конкретне смернице и критеријуме за рад Тима утврдиће Тим на свом првом састанку.

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана.

Састављање извештаја о реализацији годишњег плана, који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Задатак Тима за самовредновање је да изврши вредновање квалитета рада установе на основу стандарда квалитета рада установе.

19) ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА

Израда Годишњег плана за праћење безбедности ученика, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Конкретне смернице и критеријуме за рад Тима утврдиће Тим на свом првом састанку.

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана.

Састављање извештаја о реализацији годишњег плана, који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Анализа стања безбедности ученика.

Предлагање мера за унапређење безбедности ученика.

Сарадња са осталим школама у истој згради и надлежним државним органима и циљу унапређења безбедности ученика.

4.13. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У нашој школи је оформљен ученички парламент.

Задаци парламента су: давање предлога и мишљења стручним органима школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, Годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешће на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње; разматрање односа и сарадња ученика и наставника, васпитања и стручног сарадника; обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

- СЕПТЕМБАР: Избор председника ученичког парламента
Доношење плана рада ученичког парламента
Организовање дочека ученика првих разреда – Бруошијада
Организовање „Вашара уџбеника“
- ОКТОБАР: Давање мишљења о правилима понашања у
Давање мишљења о Годишњем програму рада
Учествовање у пројекту у сарадњи са невладиним организација
Давање мишљења о Правилнику о безбедности ученика
Бруцошијада
- НОВЕМБАР: Организација ваннаставних активности
Давање мишљења о односу наставника и ученика
- ДЕЦЕМБАР: Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за
њихово школовање
Мишљење о анализи успеха ученика
Организовање прославе Божића”
- ЈАНУАР: Учесће ученика на спортским активностима
Организација манифестације ученика
Прослава "Светог Саве"
- ФЕБРУАР: Давање мишљења о односима између ученика у школи
Прослава “Дана заљубљених”
- МАРТ: Давање мишљења о унапређењу васпитно-образовног рада
- АПРИЛ: Давање мишљења о очувању школске имовине и естетском

Изгледу школског простора

Давање мишљења о културним активностима у школи

- МАЈ:
 - Организација излета на нивоу школе
 - Орагнизација спортских такмичења са другим школама
 - Организација приредбе „Тавасзи Зсонгас“, кување у школском дворишту
 - Организовање штампање мајица за ИИИ разред

- ЈУН:
 - Давање мишљења о спровођењу матуре
 - Давање мишљења о припремној настави за пријемне испите за даље школовање.
 - Организација завршних слободних активности

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи. Парламент се бира сваке школске године и има председника и представнике у разним стручним органима школе.

Школске 2015/2016. године Новотни Андреа психолог и Рафаи Анико педагог су координатори рада Ученичког парламента.



5. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

5.1. ПРОГРАМИ/АКТИВНОСТИ ЗА РАЗВИЈАЊЕ СОЦИЈАЛНИХ ВЕШТИНА (КОНСТРУКТИВНО РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, НЕНАСИЛНА КОМУНИКАЦИЈА)

Школа у оквиру својих обавезних наставних предмета, грађанског васпитања као изборног предмета, као и кроз факултативне активности развија способност за препознавање проблема, вештине планирања акција за решавање проблема, удруживање и тимски рад, подстиче самоиницијативу и предузетнички дух ученика.

	Циљ	Активност	Носилац активности
1.	Развијање способности за препознавање проблема	- Анализа поштовања права ученика; - Дебате о друштвеним проблемима (дискриминација и сл); - Анкетирање ученика о интересовањима и предлозима секција чији рад треба покренути у школи.	- Наставници грађанског васпитања на часовима обавезне наставе у II разреду; - Наставник филозофије (у оквиру секције); - Одељењске старешине и стручни сарадник, психолог
2.	Развијање вештине планирања акција за решавање проблема	- Израда плана акције, нацрта пројекта и реализација пројекта у оквиру наставе ГВ за II разред; - Израда годишњег плана рада Ћачког парламента; - Подстицање на праћење сајтова на којима се објављују конкурси за ћачке пројекте.	- Наставници грађанског васпитања; - Председник Ћачког парламента уз подршку директора и стручног сарадника, психолога; - Стручни сарадник, психолог, наставници грађанског васпитања, други предметни наставници
3.	Развијање вештине за тимски рад, конструктивну комуникацију, толеранцију, поделу дужности и	- Групни облик рада у оквиру обавезне и изборне наставе; - Кроз дискусије о толеранцији на часовима	- Предметни наставници; - Одељењске старешине

	одговорности	одељењских старешина - Подела дужности и одговорности у одељењској заједници - Учествовање на разним интердисциплинарним такмичењима која се заснивају на тимском раду и на комуникацији	
4.	Подстицање самоиницијативе ученика	- Подршка акцијама ђачког парламента; - Похваљивање ученика који покрећу иницијативе за школске акције.	- Предметни наставници, стручни сарадници и директор према својим личним компетенцијама и афинитетима; - Наставничко веће на предлог одељењског старешине.
5.	Развијање предузетничког духа ученика	- Подршка организовању спортских турнира; - Пружање помоћи у организовању хуманитарних акција; - Учествовање на разним такмичењима који развијају предузетнички дух ученика (нпр. Пословни изазов и друга такмичења у организацији Достигнућа младих у Србији).	- Наставници физичког васпитања; - Директор; - Стручни сарадник, психолог. - Предметни наставници

5.2. НАЧИНИ ОСТВАРИВАЊА И ПРИЛАГОЂАВАЊА ПРОГРАМА ДВОЈЕЗИЧНОГ ОБРАЗОВАЊА

У Сенћанској гимназији се изводи и двојезична настава на српском/мађарском и енглеском језику.

Двојезично (билингвално) образовање је специфичан облик извођења наставе појединих предмета на српском/матерњем и енглеском језику у склопу наставног плана и програма које утврђује Министарства просвете и науке Републике Србије. Ученици савладавају градиво на један интересантан и обогаћен начин. Они уче градиво у истом обиму и према критеријумима као и остали ученици који те предмете слушају само на српском/матерњем језику. Главни циљ двојезичне наставе је пружање ученицима не само стручне компетенције - овладавање стручном терминологијом, у сваком појединачном програму, него и одличну језичку и комуникацијску компетенцију. Страни језик постаје средство за стицање језичких и нејезичких знања и вештина, а матерњи и енглески језик се не искључују већ се допуњавају. Двојезично образовање је занимљив ученицима јер је имплементиран са страним националном програмом, што га чини много садржајнијим. Након сваког завршеног разреда ученици добијају сведочанство на коме је уписано да су похађали наставу на два језика.

Спровођењу Пројеката увођења двојезичне наставе на српском/матерњем и енглеском језику на територији Аутономне Покрајине Војводине се прикључила и Сенћанска гимназија која је тако постала једина установа образовања и васпитања где се двојезична настава поред српско-енглеског изводи се и на мађарско-енглеском наставном језику. Захтев бр. 44-1/2012 од 1.02.2012. године директорице Сенћанске гимназије Еве Ујхази за увођење двојезичне наставе на српско-енглеском и мађарско-енглеском језику од школске 2012/2013. године је прихваћен. На основу мишљења Завода (за унапређивање образовања и васпитања) бр. 315/12 од 2.04.2012. године Министарство просвете и науке је сагласио да се у Сенћанској гимназији из Сенте реализује двојезична настава на српско-енглеском и мађарско-енглеском језику, од школске 2012/2013. године.

Двојезичну наставу воде професори, врсни педагози који су студирали у иностранству, или поседују лиценцу за рад у иностраним програмима. Минимални ниво знања наставника за улазак у билингвални програм је B2/C1 према Заједничком европском оквиру за језике, који подразумева управо предавање одређеног предмета на датом (енглеском) језику. Овакав кадар гарантује успешност код ученика, не само у учењу страног језика, већ и у савладавању градива из предмета које уче на два језика.

Квалификације и стручно усавршавање наставника билингвалних одељења:

КВАЛИФИКАЦИЈЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА БИЛИНГВАЛНИХ ОДЕЉЕЊА

Др. Елвира Рипцо Шипош:

1. Положен ECL испит на нивоу B2 из енглеског језика, 14.06.2008.
2. Успешно завршена онлајн обука British Council-а "TKT Essentials" у периоду 18.06.2012.-30.08.2012.
3. Успешно завршена обука British Council-а енглеског језика, у Кемрицу, Cambridge, UK, "CLIL and Blended Learning", 18-22.02.2013.
4. Конференција о билингвалном образовању, Скупштина Аутономне Покрајине Војводина, Нови Сад, 29.11.2013.

5. Стручно усавршавање у Лондону у школи језика EC Covent Garden (3 Stukeley Street, Covent Garden, London WC2B 5) између 27.01.2014. и 31.01.2014. на курсу „General English Intensive“ на нивоу „upper-intermediate“.

Силвија Нађ:

1. Положен ECL испит на нивоу B2 из енглеског језика, 22.02.2012.
2. Успешно завршена онлајн обука British Council-а “TKT Essentials” у периоду 18.06.2012.-30.08.2012.
3. Конференција „The English Book’s Conference – CLIL & Bilingual Education“, Београд, 17.11.2012.
4. Положен ECL испит на нивоу C1 из енглеског језика, 19.04.2013.
5. Конференција о билингвалном образовању, Скупштина Аутономне Покрајине Војводина, Нови Сад, 29.11.2013.
6. Стручно усавршавање у Лондону у школи језика Oxford House College (Great Chapel Street, London, W1F 8FS) између 03.02.2014. и 07.02.2014. на курсу „General English Intensive“ на нивоу „upper-intermediate“.

Илдико Мариаш:

1. Положен ECL испит на нивоу B2 из енглеског језика, 22.02.2012.
2. Успешно завршена онлајн обука British Council-а “TKT Essentials” у периоду 18.06.2012.-30.08.2012.
3. Конференција „The English Book’s Conference – CLIL & Bilingual Education“, Београд, 17.11.2012.
4. Конференција о билингвалном образовању, Скупштина Аутономне Покрајине Војводина, Нови Сад, 29.11.2013.
5. Стручно усавршавање у Лондону у школи језика Oxford House College (Great Chapel Street, London, W1F 8FS) између 03.02.2014. и 07.02.2014. на курсу „General English Intensive“ на нивоу „upper-intermediate“.

Тамаш Вашаш:

1. Положен ECL испит на нивоу B2 из енглеског језика, 10.12.2011.
2. Успешно завршена онлајн обука British Council-а “TKT Essentials” у периоду 18.06.2012.-30.08.2012.
3. Успешно завршена обука British Council-а енглеског језика, у Кемриџу, Cambridge, UK, “CLIL and Blended Learning”, 18-22.02.2013.

Александар Атлагић:

1. Положен ECL испит на нивоу B2 из Енглеског језика, децембра 2012. године.

За извођење наставе и за опрему у билингвалним одељењима су поред уобичајених финансијских средстава Министарства просвете и науке добијена следећа новчана средства:

за 2013. годину: 1. 790. 000 динара АП Војводина
100. 000 динара Република Србија

Новчана средства су потрошена за семинаре у иностранству и за опрему за билингвалну наставу.
За 2014. годину је одобрено: 1. 330. 000 динара АП Војводина

85.000 динара Република Србија

У Сенћанској гимназији двојезична настава на енглеском језику постоји за одељења на српском и мађарском наставном језику природно-математичког смера. Ученици који желе да се упишу на билингвални програм обавезни су да полажу тест нивоа знања, на основу кога се процењује да ли су у могућности да прате наставу на енглеском језику. Минимални ниво знања ученика за улазак у билингвални програм је В1. За упис у билингвално одељење се организује припремна настава

Предност билингвалног програма јесте савладавање изабраног језика кроз већи број предмета.

У билингвалном програму ученик прати градиво прво на страном језику и после на свом матерњем језику.

Из билингвалног програма ученици I и II разреда имају на енглеском следеће предмете: математика, хемија, информатика и физичко васпитање. У првом разреду 30% часова иде на енглеском језику, док до четвртог разреда овај проценат ће се повећати на 50%. Наставници енглеског језика сарађују са колегама који предају у двојезичним одељењима у изради планова и тестова и у реализацији и евалуацији наставе.

Настава из осталих предмета за одговарајући разред изводи се на српском односно мађарском језику.

Ученици III разреда ће имати још један предмет на енглеском језику и то грађанско васпитање док ученици IV разреда поред већ наведених и социологију.

На крају школске године ученици стичу националну диплому Министарства просвете и науке Републике Србије, на којој пише да су ученици пратили двојезичну (билингвалну) наставу која има проходност код уписа на све факултете како у земљи тако и у иностранству. Крајњи циљ билингвалног образовања је међународна матура.

Сенћанска гимназија тренутно има по једно одељење на српско-енглеском и мађарско-енглеском језику у I и II разреду. Упркос великим напорима и залагањима одзив на припремној настави је био мали тако да се ове школске 2014/2015. године не отварају нова одељења. Сугестија родитеља је отварање билингвалних одељења на друштвено-језичком смеру.

ПРИЛАГОЂАВАЊЕ БИЛИНГВАЛНЕ НАСТАВЕ МАТЕМАТИКЕ

У првој години примена енглеског језика на часу достиже 30%, нови појмови се дефинишу на матерњем језику, нпр: orthocenter from altitudes, medians and barycenter, incenter, circumcenter.

У другој години повећава се коришћење енглеског језика на 50%, нови појмови су: sine, cosine, root.

Трећа година наставе математике у билингвалној настави даје могућност примене енглеског језика на часу од 75%, нпр: cube, three-sided prism, tetrahedron, sphere, cylinder, cone.

У четвртој години на целпм часу секористи енглески језик, нови појмови се дефинишу на енглеском језику, нпр: domain, sign, zero, monotonicity, codomain, extreme values.

ПРИЛАГОЂАВАЊЕ БИЛИНГВАЛНЕ НАСТАВЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

На билингвалном смеру критеријуми су исти као на матерњем (српском/мађарском) језику, стим што:

- у првој години се настава врши 20% на енглеском и 80% на матерњем језику.
- у другој години се настава врши 40% на енглеском и 60% на матерњем језику.
- у трећој години се настава врши 60% на енглеском и 40% на матерњем језику.
- у четвртој години се настава врши 80% на енглеском и 20% на матерњем језику.

На билингвалном смеру на часовима Физичког Васпитања није само циљ да науче стручне изразе на енглеском језику него да унапреде свакидашњу комуникацију, што ће се остварити тако да комуницирају између себе за време игре.

5.3. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА УЧЕНИКА

План професионалне оријентације посебно је уграђен у годишњи план и програм рада педагошко-психолошке службе, а реализује се у сарадњи са предметним наставницима, одељенским старешинама и широм друштвеном средином. У оквиру тога обрађују се следећи садржаји:

- Информисање ученика о свету рада и занимања, систему образовања и оспособљавање за самостално прикупљање информација-
- Формирање правилних ставова према раду
- Праћење развоја ученика и утврђивање са професионалним жељама и интересовањима
- Организовање дискусије са ученицима о занимањима
- Организовање посета предузећима
- Индивидуално професионално саветовање
- Сарадња са родитељима на плану професионалне оријентације
- Организовање предавања у усклађености психофизичких способности са захтевима професије
- Обезбеђивање литературе, филмова и дидактичког материјала за професионалну оријентацију
- Упознавање ученика са условима уписа на факултете
- Сарадња са факултетима
- Редовна посета ученика четвртих разреда сајму образовања.

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА ЗА 2015/2016.

Професионална оријентација

Ове школске године планира се професионална оријентација ученика путем радионичарског рада:

- Професионална оријентација има за циљ пружање помоћи ученицима да разумеју своје мотиве, интересовања, вредности и способности којима могу допринети друштву, затим им обезбеђују знања о тржишту рада, унапређују њихове вештине доношења одлука за своје будуће образовање и занимање, оспособљавају их да планирају своју каријеру.

- Каријерно информисање – обезбеђивање информација о занимањима, путевима каријере, потребама на тржишту рада, образовним инситуцијама, актуелним програмима и пројектима који се реализују, активностима које се реализују на локалу (сајмови, праксе, волонтирање итд.).

- Каријерно саветовање – омогућава ученику да сагледа и разуме сопствене циљеве за даљи професионални развој, оснажује га за доношење и преиспитивање одлуке о каријери, припрема га на будуће промене и изазове на каријерном путу, организовању сопствених потенцијала како при тражењу, тако и при обављању посла.

Професионалну оријентацију у школи реализује педагошко-психолошка служба, користећи разноврсне активности. Активности у оквиру стручне службе у школи (просветно-педагошка служба) су усмерене на примену тестова, давање повратне информације и усмеравање на филијале НСЗ за даљу професионалну оријентацију. Програм професионалне оријентације омогућава да млади у оквиру школе присуствују петофазној обуци која их оснажује да самостално донесу одлуку на основу увида у сопствене капацитете, увида у информације о будућим занимањима и каријерним путевима, као и практичног искуства у реалним сусретима са будућим занимањем.

Петофазни модел

Петофазни модел професионалне оријентације је пут од пет корака који воде младу особу до избора занимања и активног планирања каријере.

У овом процесу особа пре свега упознаје себе, своје таленте, особине, вредности и интересовања. Потом упознаје могућности околине – сазнаје каква све занимања постоје, која су занимања тражена,

упоређује их са својим жељама и склоностима. Затим истражује какве су образовне могућности – школе, факултети и неформални образовни курсеви потребни да би се неко успешно бавио жељеним занимањем.

После овог процеса истраживања, упознавања себе и околине особа је спремна да донесе одлуку о каријери и креира свој акциони план како ће одлуку спровести у дело.

Током целог овог процеса млади сазнају да је важно самостално и информисано доносити одлуке, да је важно пажљиво планирати и дисциплиновано спроводити кораке, али и да је у реду грешити и мењати планове, као што се и сами мењамо.

Како би успешно прошли кроз све фазе модела младима ће на располагању у школама и канцеларијама за младе бити различите прилике за самостално и групно учење и истраживање – тестови, радионице, саветовање, практичне вежбе и портфолио за праћење плана каријере.

Циљеви

Општи циљ је да ученици буду у стању да самостално донесу одлуку о даљем школовању и занимању.

Програмски садржаји

Млади сада усаглашавају изборе жељене школе и каријере и њихове остварљивости у склопу дејстава, тј. утицаја, нпр. родитеља, вршњака, пријатеља, саветодавних установа, привреде и друштва; у току процеса избора занимања треба да дефинишу привремено стање у вези са жељеном школом, односно каријером; да укључе родитеље (старатеље) као битне носиоце одлука; да провере избор школе са контролном листом; да профил личности још једном упореде са школским профилем захтева и да донесу одлуку.

Радионице

Припрема сусрета са експертима/експерткињама у нашој школи

Спровођење интервјуа

Припрема за интервју

Путеви образовања и каријере

Повезивање области рада са занимањима

Прикупљање и обрада информација о школама и занимањима

Слика савременог света рада

Радионица за родитеље/старатеље и децу: моја очекивања

Ја за десет година

Мој тип учења

Какав/каква сам у тиму

У очима других

Самоспознаја – аутопортрет

У свету вредности

Пут способности

У свету вештина и способности

У свету интересовања

Уводна радионица о професионалној оријантацији

Модули

1. [Самоспознаја](#)
2. [Информисање о занимањима](#)
3. [Путеви каријере](#)
4. [Реални сусрети](#)
5. [Одлука о избору занимања](#)

У оквиру програма професионалне оријентације за ученике осмишљене су и развијене бројне радионице. Ове радионице су веома разноврсне, како тематски – покривају свих 5 корака долажења до одлуке о каријери, тако и методски (користе савремене интерактивне технике и методе тренинга), намењене су раду са мањим и већим групама младих, па и индивидуалном раду.

Самоспознаја

Самоспознаја је сусрет ученика са сопственим „ја“ (предности, недостаци, интересовања, склоности) и представља полазну основу за процес одлучивања. Ако је млада особа свесна својих личних капацитета (способности, вештина, предности, талената), онда може циљано да се информише о могућностима у будућој струци, али и могућностима школовања, те да сазна која јој занимања тј. опције школовања одговарају.

Циљеви

Општи циљ ове области је освешћивање личних афинитета и капацитета ученика и ученица у оквиру стицања реалне слике о себи. Ученик би требало да препозна да је суочавање са сопственим „ја“ важан предуслов за њен процес одлучивања и подстиче је да сазна шта је то што добро или мање добро зна и уме (предности и недостаци, као и области за развој), како би у даљем процесном следу могла циљано да упореди свој профил личности са профилом захтева, тј. могућностима школовања или занимања.

Програмски садржаји

Млади би требало да науче да открију, истраже и испитају сопствене жеље, интересовања и склоности, као и да умеју да уоче таленте и способности, како би научили да процене и рефлектују лична очекивања; да препознају сопствене капацитете и спремност на учинке; да изврше саморефлексију у погледу интересовања, склоности, способности (самопроцена) и да се надовежу на избор занимања и школовања; да се критички суоче са биографијама занимања и темом посла; да оснаже осећај сопствене вредности, нарочито девојке, у погледу подесности за широк спектар школовања и занимања.

Методе

У овом делу дат је приказ метода које се планирају за рад са ученицима у области професионалне оријентације. Осим описа метода приказане су и све радионице у којима се дате методе користе.

[Размена](#)

[Дебата](#)

[План акције](#)

[Претраживање на интернету](#)

[Евалуација](#)

[Вернисаж](#)

[Браинсторминг](#)

[Кластер](#)

[Презентација](#)

[Интервју](#)

[Постер презентација](#)

[Претраживање](#)

[Симулација](#)

Power Поинт презентација	Изложба	Јавна презентација
Плакат	Карусел	Рад на тексту
Мини предавање	Рад на материјалу	Чек-листе
Аргументовање	Постављање приоритета	Рад у групама
Давање повратне информације	Допуњавање	Галеријска изложба
Аргументација	Преговарање	Дискусија
Кластер – испитивање помоћу картица	Рефлексија	Анализа информација
Скала процене	Асоцијације	Цртање
Галеријска шетња – презентација	Рад по станицама	Мапирање
Игра	Демонстрација	Игра детекције
Цедуље са кључним речима	Анкетирање	Линија процене
Постер	Рад са материјалом	Уводна игрица
Рад са картицама	Презентација рада група	Акваријум
Играње улога	Импулс питања	Упитник
Галерија	Чек листа	Барометар осећања
Реченице-импулси	Техника „кружење папира-постера“ са одређеним питањима	Колаж
Игра улога	Индивидуални рад	Групни рад
Рангирање интересовања	Интервју у пару	Рад у пару
Рад у групи	Грудва снега	индивидуални рад
Акционо планирање	Лабораторија будућности	SWOT анализа
Активно слушање	Предавање	Експертски метод
Рад у паровима	Скалирање	„Дијамант“
Анализа средине	Галеријска шетња	Анализа текста
Модерацијске картице	Интервју са експертом	Анализа средине

Форме:

[Индивидуални рад](#) [Групни рад](#) [групни рад](#) [рад у пару](#)

Каријерно саветовање

Каријерно саветовање као важан начин рада са ученицима, помаже им да разреши каријерне недоумице, доносе одлуке и лакше открију своје циљеве и жеље, кроз усмерен, стручно вођен разговор, у сигурном окружењу. Реч је о процесу у коме млади могу са стручном особом да поделе своје недоумице и питања,

буду саслушани, а да им саветник/саветница без сугестија помаже да дођу до својих жеља и разумеју своје могућности.

Оно што је важно истаћи је управо то да **саветник не даје савете**. Он не говори младој особи која је дошла на професионално саветовање, шта да ради и шта је најбоље, а шта није добро за њу.

Улога саветника је да помогне младој особи да упозна и прецизније одреди неке своје способности, таленте, интересовања, вредности...

Његова улога је да информише – пружи информације које има о свету образовања, занимањима, неформалним обукама, корисним интернет сајтовима и путу на неке друге изворе информисања.

Саветник треба да охрабри и подржи младе на путу до одлуке и коначно им помогне да самостално процене себе и своје потенцијале и донесу одлуку.

Пролазећи кроз овај процес ученици се оспособљавају да управљају својим професионалним развојем и остварују своје циљеве.

Каријерно вођење

Професионална оријентација и каријерно вођење представљају организован систем друштвене и стручне делатности на пружању континуиране помоћи појединцу током његовог целокупног каријерног развоја, у слободном избору усмерења и опредељења, у образовању и професионалној активности, са циљем постизања професионалног идентитета, у складу са личним особинама и потребама тржишта рада за појединим занимањима.

Професионална оријентација јесте појам који је у употреби од двадесетих година прошлог века, када су и код нас оснивана прва саветовалишта. Седамдесетих година прошлог века паралелно са њим почиње да се јавља и користи и термин каријерно вођење и саветовање.

Професионална оријентација је, у земљама у којима је добро институционално утемељена, схваћена као систематска друштвена и стручна подршка развоју људских ресурса, усклађена са развојном политиком и плановима државе.

Појам каријерног вођења и саветовања превазилази почетни избор школе и професије и обухвата уклапање професионалних и приватних улога појединца, посла и слободног времена и менталног здравља. Он директније упућује на циљеве ове системске активности и наглашава не само корист за појединца, већ и његову снажну социјалну компоненту.

Каријерно вођење у свету препознато је као:

- оспособљавање појединаца да планирају своје образовање, обуку и рад;
- пружање помоћи образовним институцијама да квалитетно мотивишу појединце у преузимању одговорности за властито образовање и рад;
- пружање помоћи предузећима и организацијама да мотивишу своје запослене за даље образовање, флексибилни професионални развој, управљање каријером, обучавање и проналажење адекватног радног места, као и професионалну промоцију;

– допринос развоју локалне, регионалне и националне економије кроз развој радне снаге.

Одлука о избору занимања

У оквиру ове области у процесу професионалне оријентације млади оспособљени су да донесу одлуку о својој будућој школи и/или о свом будућем занимању.

У овој процесној фази, млада особа је до сада упознала интересовања и способности, развила је способност оријентације посредством информација и претраживања; она познаје могућности школовања и путеве каријере, уме да упореди свој профил личности са захтевима света занимања и практично је испробала како то функционише на школовању и у раду. Сада доноси одлуку (5. корак) о даљем образовању у некој школи.

Циљеви

Општи циљ ове области учења јесте тај да су младе особе које су учествовале у програму професионалне оријентације, оснажене и у стању да самостално донесу одлуку о даљем школовању и занимању.

Програмски садржаји

Млади сада усаглашавају изборе жељене школе и каријере и њихове остварљивости у склопу дејстава, тј. утицаја, нпр. родитеља, вршњака, пријатеља, саветодавних установа, привреде и друштва; у току процеса избора занимања треба да дефинишу привремено стање у вези са жељеном школом, односно каријером; да укључе родитеље (старатеље) као битне носиоце одлука; да провере избор школе са контролном листом; да профил личности још једном упореде са школским профилем захтева и да донесу одлуку.

Радионице

Саветодавни рад
Моја одлука о школи и занимању
Рефлексија учења путем реалних сусрета
Документација за реалне сусрете
Остварујемо учење путем реалних сусрета
Припрема за реалне сусрете
Моја очекивања – колаж
Моја очекивања
Какав/каква сам на „први поглед“
Самоспознаја – то сам ја
У свету врлина и вредности
О стереотипима
Графикон интересовања

5.4. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Обавља се у оквиру посебног плана рада секције из биологије и ликовног васпитања у циљу улепшавања и озелењивања школске зграде.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Програм заштите животне средине има за циљ да утиче на развијање здравствених, хигијенских и естетских навика ученика гимназије како општег, тако и друштвеног и природног смера. На тај начин ће активности програма бити усмерене на јачање свести ученика о значају здраве животне средине, уз примену концепта одрживог развоја и очувању, као и унапређењу природних ресурса.

Циљ нам је, да ученици буду у стању да укључе и нестручне особе у акције заштите животне средине, да препознају методе селективне обраде и рециклирања отпадног материјала, да имају аргументе за очување природе, да знају да презентују своје мисли и еколошка решења у писаној форми, и на крају, а не мање важно, да умеју препознати манипулацију преко реклама и да буду еколошки одворни током куповине.

Реализација програма се остварује кроз наставу четворогодишњег плана и програма из биологије, активности еколошке секције школе, заједничким истраживањима и акцијама школе и локалне самоуправе, привредних субјеката активних на територији општине Сента, организацијом Црвеног крста општине Сента, као и на друге начине, у складу са законом.

САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАЦИЈА	МЕСЕЦ
1. Анкета у одељењима првих разреда и пријављивање за еколошку секцију 2. Упознавање пријављених ученика са планом и програмом еколошке секције, подела задужења 3. Озелењивање – садња дрвета, биљака 4. Прослава „зелених датума“ (тежња ка томе да ефекат буде трајан)	1. Професори биологије, хемије и физике, ученици првих разреда 2. Нови и стари чланови еколошке секције, у кабинету биологије 3. Школско двориште (евентуално, ужа околина школе) 4. Светски дан очувања озонског омотача – 16. септембар, Светски дан без аутомобила – 22. септембар. Прослава се одржава делом у просторијама школе, које су претходно опремљене за ту сврху (плакати, модели, презентације) од стране чланова еколошке секције, а делом на улици, спроводећи пропаганду за чистију околину међу возачима аутомобила.	септембар
1. Селективно прикупљање отпада (батерија, акумулатора, електричних материјала, папира и отпадног метала) 2. Прослава „зелених датума“ (тежња ка томе да ефекат буде трајан)	1. У дворишту школе за ту сврху одређеном месту, уз помоћ чланова секције и добровољно пријављених професора гимназије 2. Међународни дан деце – 3. октобар, Светски дан заштите животиња – 4. октобар, Светски дан здраве хране – 16. октобар,	октобар
1. Претраживање креативних и алтернативних решења са интернета и стручне штампе, израда и објављивање у локалној	1. Чланови еколошке секције у сарадњи са запосленима у медијима (новинари, спикери) 2. Интернационални дан уздржавања од куповине – 27. новембар. Прослава се одржава у просторијама	новембар

штампи и радију 2. Прослава „зелених датума“ (тежња ка томе да ефекет буде трајан)	школе, које су претходно опремљене за ту сврху (плакати, модели, презентације) од стране чланова еколошке секције.	
1. Позив стручних предавача (еколога, ботаничара, зоолога/орнитолога, геолога...) 2. Обележавање светског дана АИДС-а	1. У сарадњи са члановима: Удружења за заштиту градске и природне средине - Локатор, Сента; Удружења за заштиту животиња и природе – Лајка, Сента; Цивилне организације „Si-Fi“, Сента; Клуба истраживача „Натура“, Сента. 2. Светски дан борбе против сиде – 1. децембар. Обележавање овог датума у просторијама школе, у сарадњи са стручним особљем организације Црвеног крста Сенте. Учионице претходно опремају чланови еколошке секције и активисти Црвеног крста	децембар
1. Подстицајна кампања храњења птица у зимском периоду	1. Кампању спроводе чланови еколошке секције у сенћанским основним и средњим школама, у сарадњи са стручним лицима и активистима локалних удружења за заштиту природе и животиња.	Јануар /фебруар
1. Зелена кампања - “цвеће за коров“ 2. Прослава „зелених датума“ (тежња ка томе да ефекат буде трајан)	1. Кампању спроводе чланови еколошке секције у сенћанским основним и средњим школама, у сарадњи са стручњацима ЈКСП (Јавно-Комунално и Стамбено Предузеће) – Сента, као и одговорним лицима службе за заштиту животне средине локалне самоуправе општине Сента 2. Међународни дан река – 14. март, Светски дан заштите вода – 22. март	март
1. Прослава „зелених датума“ (тежња ка томе да ефекет буде трајан)	Светски дан Земље – 22. април Светски дан експерименталних животиња – 24. април Прослава се одржава у просторијама школе, које су претходно опремљене за ту сврху (плакати, модели, презентације) од стране чланова еколошке секције.	април
1. Прослава „зелених датума“ (тежња ка томе да ефекет буде трајан) 2. Образовне активности ван школе: екскурзије, излети у природу у Војводини и	1. Светски дан делфина – 2. мај, Државни дан еколога Србије – 6. мај, Светски дан биодиверзитета – 22. мај, Светски дан Црвеног крста – 8. мај, Светски дан борбе против пушења – 31. мај. Прослава се	мај

Србији, пешачке и бициклическе туре у Сенти и околини	одржава у просторијама школе, које су претходно опремљене за ту сврху (плакати, модели, презентације) од стране чланова еколошке секције. Прослави присуствују представници и активисти удружења за заштиту животне средине и животиња и Црвеног крста Сенте. 2. Посете ученика и професора природним и културним баштинама у земљи, ради реализације васпитно-образовног програма. При том се настава изводи у природној средини, где ученици уочавају природне процесе и уз коришћење истраживачких метода имају могућност одговорног коришћења природних ресурса.	
1. Прослава „зелених датума“ (тежња ка томе да ефекат буде трајан) 2. Посете фабрикама, које активно функционишу у Сенти и околини Сенте	1. Светски дан заштите животне средине – 5. јун, Светски дан Сунца – 18. јун. Прослава се одржава у просторијама школе, које су претходно опремљене за ту сврху (плакати, модели, презентације) од стране чланова еколошке секције. 2. У сарадњи са шећераном "Те-То" Сента и фабриком екстракта квасца „Alltech-Fermin“ Сента, ученици присуствују технологији производа тих индустрија, уочавајући при том значај еколошких решења, које се користе током производње	јуни

5.5. ОДГОВОРНОСТИ, ДИНАМИКА И НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНемаривања

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**ПЛАН РАДА И АКТИВНОСТИ ТИМА**

ТИМ	ОСТАЛИ АКТЕРИ У РАДУ
1. Предлаже, планира и израђује Програм заштите ученика од насиља. Укључује у програм родитеље, ученике, наставнике и остале запослене у школи.	Савет родитеља, Стручна служба, ученици, директор, Ученички парламент
2. Сарађује са стручњацима ПУ, Центра за социјални рад, Дома здравља, спортским друштвама	Представници ових установа
3. Учествоје у реализацији обука са циљем развоја компетенција потребних за превенцију насиља	Директор, стручна служба
4. Прати реализацију стручног усавршавања запослених у обалсти превенције насиља	Директор, стручна служба
5. Континуирано истражује појаве насилног понашања међу ученицима и над ученицима, активно укључује ученике у истраживања	Наставници, стручна служба, Ученички парламент
6. Учествоје у процени ризика и доношењу одлука о поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља	Директор, стручна служба, ПУ
7. Прикупља документацију, води евиденцију и обезбеђује заштиту поверљивости података	Стручна служба, одељењски старешина, секретар Школе
8. Сарађује са другим установама, учествује у пројектима, конкурсима	Стручна служба, директор, ПУ, Центар за социјални рад
9. Прати и вреднује ефекте предузетих мера	Стручна служба, директор, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА**ЗАДАЦИ УЧЕНИКА****ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**

1.	Одговорно и дисциплиновано понашање	током целе године
2.	Поштовање других ученика, школског особља и чланова своје породице	током целе године
3.	Познавање и придржавање правилима понашања у школи	током целе године
4.	Учење понашања којим се избегава виктимизација	прво полугодиште
5.	Тражење помоћи одраслих особа, коришћење могућности које пружа „Демократска кутија ученика“ у Школи (анонимност)	по потреби
6.	Саслушање другова уколико они желе поделити своје бриге и проблеме	по потреби
7.	Сарадња са одељењским старешинама у осмишљавању безбедног процеса пријављивања различитих врста насиља	током целе године
8.	Учешће у активностима које унапређују разумевање различитости и поштовања права свих	током целе године
9.	Бити пример – бити одговоран на тај начин да се на бес реагује без физичког или вербалног повређивања других	током целе године
10.	Тражење помоћи од родитеља и/или психолога, педагога, разредног старешине, предметног наставника у случају изразите љутње, уплашености, забринутости, депресије	по потреби

ЗАДАЦИ РОДИТЕЉА**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**

1.	Активна комуникација са децом – доступност, приступачност, искреност, разумевање	током целе године
2.	Контролисање редовног одлажења детета у школу	током целе године
3.	Упознавање са наставницима и руководиоцима	септембар, октобар
4.	Контактирање одељењског старешине уколико код детета постоји проблем везан за школу	по потреби
5.	Присуствовање родитељским састанцима	4 пута у току наставне г.
6.	Упознавање са правилима понашања школе	септембар
7.	Доследност у дисциплиновању деце	током целе године
8.	Пружање модела просоцијалног понашања	током целе године

9.	Ограничавање изложености деце искуствима криминалног понашања и насиља	током целе године
10.	Разговарање са дететом о насиљу које је видело на телевизији, у компјутерским играма, у комшилуку, у граду	по потреби
11.	Саслушање детете у случају његове забринутости за своје другове који испољавају проблематично понашање	по потреби
12.	Испричати та сазнања стручњаку у школи, коришћење могућности које пружа „Демократска кутија родитеља“ у Школи (анонимност)	по потреби
13.	Контактирање са родитељима другова свог детета	током целе године

ЗАДАЦИ НАСТАВНОГ ОСОБЉА (психолог, одељењски старешина, предметни наставник)
И ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

1.	Прикупљање информација путем анонимних анкета у циљу откривања насиља, занемаривања, злостављања	по потреби
2.	Постављање на сајту школе ПРАВИЛНИКА О ПРОТОКОЛУ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗА – НЕМАРИВАЊЕ	
3.	Рад са ученицима чије понашање одступа од уобичајеног	по потреби
4.	Подстицање успеха у учењу и ваннаставним активностима	током целе године
5.	Подстицање позитивних односа између ученика и запослених	током целе године
6.	Отворено расправљање о безбедносним проблемима	по потреби
7.	Испољавање односа према ученицима са једнаким поштовањем	током целе године
8.	Проналажење начина на које ученици могу изразити своје проблеме	током целе године
9.	Понуда ваннаставних активности ученицима	током целе године
10.	Афирмација развоја личности и грађанске свести	током целе године
11.	Подржавање ученика у њиховом сазревању и стварању	током целе године

	радних навика	
--	---------------	--

АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА

Ред.бр.	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Тим за заштиту ученика од насиља	током школске 2014/15. год.
2.	Евидентирање случајева насиља	Тим за заштиту ученика од насиља	током школске 2014/15. год.
3.	Истраживање о врстама и учесталости насиља у школи	Тим за заштиту ученика од насиља	током школске 2014/15. год.
4.	Сарадња са релевантним службама	Тим за заштиту ученика од насиља	током школске 2014/15. год.
5.	Подршка ученицима који трпе насиље	стручна служба	током школске 2014/15. год.
6.	Рад са ученицима који врше насиље	стручна служба	током школске 2014/15. год.
7.	Оснаживање ученика који су посматрачи насиља да конструктивно реагују	стручна служба	током школске 2014/15. год.
8.	Саветодавни рад са родитељима ученика	стручна служба	током школске 2014/15. год.

5.6. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА

Годишњи план рада поред садржаја редовне наставе, календара спортских такмичења, садржи и планове рада спортских секција, као што су:

- Рукомет
- Одбојка
- Фудбал
- Атлетика
- Стони тенис
- Пливање
- Гимнастика

С Е П Т Е М Б А Р Атлетика – припрема ученика за одељењски крос и крос РТС-а (одржава се на стадиону према планираном плану и програму уз стручну пратњу наставника физичког васпитања).
О К Т О Б А Р Одбојка – припрема ученика за општинско и окружно такмичење (изводи се на основу датог распореда такмичења ученика средњих школа, екипа од 12 ученика, уз пратњу наставника физичког васпитања).
Н О В Е М Б А Р Стони тенис - припрема ученика за општинско и окружно такмичење (изводи се на основу датог распореда такмичења ученика средњих школа, екипа сингл и дубл, у пратњи наставника физичког васпитања).
Д Е Ц Е М Б А Р Кошарка - припрема ученика за општинско и окружно такмичење (изводи се на основу датог распореда такмичења ученика средњих школа, у физкултурној сали - екипа од 12 ученика, уз пратњу наставника).
Ф Е Б Р У А Р Мали фудбал - припрема ученика за општинско и окружно такмичење (изводи се на основу датог распореда такмичења ученика средњих школа, екипа од 10 ученика, уз пратњу наставника физичког васпитања).
М А Р Т Рукомет – припрема ученика за општинско и окружно такмичење (изводи се на основу датог распореда такмичења ученика средњих школа, екипа од 12 ученика, уз пратњу наставника физичког васпитања).
А П Р И Л Школски турнир у баскету (одржава се на терену у школском дворишту по пријави екипа ученика свих разреда - мушка екипа коју чини 4 ученика, уз суђење и пратњу наставника физичког васпитања, а на иницијативу Ђачког парламента).
М А Ј Школски турнир у малом фудбалу (одржава се на терену у школском дворишту по пријави екипа ученика свих разреда - мушка екипа од 10 ученика, уз суђење и пратњу наставника физичког васпитања, а на иницијативу Ђачког парламента).

Ј У Н

Дан изазова у организацији локалне заједнице и спортских клубова (одржавају се различите спортске активности у центру града и школским теренима и стадиону, уз учешће ученика школе по пријави екипа и у пратњи наставника).

5.7. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Сарадња са локалном самоуправом, која укључује и сарадњу са канцеларијама за младе у јединицама локалне самоуправе, остварује се на основу програма који чини део школског програма и део развојног плана школе.

Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе.

Програм сарадње школе са друштвеном средином обухвата разноврсне активности које школа организује за ученике у сарадњи са привредним, културним и јавним установама. Сарадња се остварује са општинском библиотеком, домовима културе, спортско-рекреативним центром, галеријом, са основним школама у општини Сента, Црвеним крстом, Центром за социјални рад, МУП-ом и другим установама.

Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе. План сарадње са друштвеном средином је саставни део Годишњег плана рада.

Од активности које школа организује, међу најзначајније спадају:

Институције	Активности
Општинска библиотека	коришћење библиотеке учешће на конкурсима манифестације
Дом културе	настupi групе за фолклор настupi позоришне групе
Дом здравља	- Систематски преглед - Стоматолошки преглед - Лекар-пратиоц на екскурзији ученика - тематска предавања
Центар за социјални рад	- Пружање подршке ученицима са породичним проблемима
МУП	- екскурзије, - манифестације са великим бројем учесника, - завршетак школовања матураната
Црвени крст	добровољно давање крви хуманитарне акције
Канцеларија за младе	превентивне активности, професионална оријентација и др.
Средства јавног информисања	информисање о актуелностима у школи

Школа са локалном самоуправом сарађује развијајући партнерске односе и сарадњу. Непосредан утицај локална самоуправа, осим преко финансирања материјалних трошкова школе, остварује преко своја три представника у Школском одбору. Они учествују у дискусији и усвајању свих школских докумената и доношењу свих одлука. Школа настоји да се преко њих, као и у директној сарадњи директора са представницима локалне самоуправе превазиђу озбиљни проблеми у финансирању, нарочито развојних активности школе, који већ доста дуго постоје због степена економске развијености општине.

Ради праћења успешности сарадње, школа унутар процеса самовредновања организује анкетирање представника локалне заједнице у циљу утврђивања њиховог задовољства сарадњом и активностима школе. Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку самовредновања квалитета рада школе.

Користиће подршку локалне самоуправе за своје активности, школа истовремено пружа подршку развоју културе, спорта и грађанских иницијатива у својој локалној средини доприносећи унапређењу квалитета живота за све грађане.

Школа прати и укључује се у дешавања у локалној самоуправи и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње.

Сарадња са локалном самоуправом садржи следеће активности:

- учешће ученика у обележавању и прослављању значајних датума и јубилеја (академије, изложбе, одржавање споменика и др.); организовање радних акција солидарности у месној заједници и широј друштвеној средини уз учешће ученика; учешће ученика на састанцима у месној заједници, широј друштвеној средини, и др.; укључивање талентованих ученика у културно-уметничка, спортска и друга друштва средине, као и обезбеђивање могућности да та друштва имају своје секције у школи, добровољног давања крви, пружања помоћи старима, акције Црвеног крста и друге акције које се организују у друштвеној средини.

	Активност усмерена на саму ЈЛС (општину)	Носилац активности из школе
1.	Сарадња у вези са обезбеђивањем материјалних услова рада школе	Директор ШО
2.	Сарадња у вези са креирањем мреже школа у општини	Директор ШО
3.	Организовање одласка ученика на семинаре у ИС Петница	Директор
4.	Организовање семинара за наставнике у школи	Директор
5.	Обезбеђивање средстава за учешће наших ученика на окружним такмичењима	Директор
6.	Организовање такмичења у нашој школи	Директор
7.	Учешће у Ноћи Музеја	СВ за ликовно, матерњи језик и стране језике
8.	Сарадња на еколошким пројектима	Еколошка секција Ђачки парламен
9.	Сарадња у организацији спортских догађаја у граду	СВ за физичко васпитање Ђачки парламент
10.	Прослава Дана општине	СВ за матерњи језик, литерарна секција

5.8. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима:

- рад и сарадња са родитељима у реализацији појединих активности; информисање родитеља о захтевима који се постављају ученицима; о резултатима ученика и др.; заједнички рад на подизању ефикасности ученика у учењу и раду; укључивање родитеља у остваривање образовно-васпитних послова и задатака из појединих програма и свих облика сарадње школе и друштвене средине (секције, професионална оријентација, друштвено-користан рад, манифестације и сл.); рад на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља.

Одељењски старешина

У оквиру сарадње са родитељима одељењски старешина:

- припрема, организује и реализује родитељске састанке као облик групне сарадње са родитељима (најмање четири пута годишње);
- припрема, програмира и организује рад одељењског савета родитеља;
- информише родитеље о захтевима које поставља школа пред ученика, о резултатима које ученици постижу у укупном образовно-васпитном раду (најмање четири пута годишње), заједнички ради са родитељима на побољшању резултата учења, рада и развоја ученика;
- иницира, подстиче и укључује родитеље у остваривању програма рада школе (професионалне оријентације, друштвено-корисног рада, слободних активности и других културних активности школе и др.) и прихвата иницијативе родитеља;
- у сарадњи са педагошко-психолошком службом и другим стручњацима ради на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља;
- ради са групама родитеља чија деца имају исте проблеме (према потреби);
- индивидуално ради са родитељима (једном недељно);
- укључује у сарадњу са родитељима школског педагога, психолога, социјалног радника и друге стручњаке изван школе у складу са конкретним потребама:

Садржаји рада

Сарадња школе и породице део је ширег подручја рада школе, означеног као сарадња школе са средином.

Носиоци активности сарадње са родитељима су сви учесници у васпитно-образовном процесу. Посебно је значајно место и улога разредног старешине и стручних сарадника школе - школског психолога и педагога.

Садржаји сарадње проистичу из потребе школе, породице, развојних карактеристика младих на овом узрасту и индивидуалних потреба појединаца.

Сарадња школе и породице мора се заснивати на поштовању најопштијих принципа: рад мора бити планиран и програмиран - садржајно, по структури и времену. Са планом и програмом сарадње родитељи морају бити упознати на почетку школске године или код евентуалних промена у току године, али увек унапред; рад мора бити заснован на поштовању личности родитеља; у контактима треба уважавати знања и искуства родитеља са њиховом децом, а такође неопходна је и обострана тактичност.

Назначени садржаји остварују се у оквиру непосредне и посредне сарадње.

Непосредна сарадња може бити индивидуална и групна. Индивидуално сарађују са родитељима: одељењски старешина, стручни сарадници, наставници, директор школе и други учесници у васпитно-

образовном процесу о питањима значајним за поједине ученике, родитеље, наставнике и одељенског старешину. Групна сарадња одвија се у оквиру: родитељских састанака, трибине за родитеље, савета родитеља, школе, састанака родитеља ученика о специфичним проблемима на нивоу саветодавног рада (слаби ученици, са поремећајима у понашању, ученици који избегавају часове и др.).

Ови облици сарадње се одвијају применом метода разговора, саветовања, демонстрација, посета, анализа документације, техника дијагностичког истраживања, предавања за родитеље и др.

Школа је обавезна да родитеље информисе о захтевима које поставља ученицима у реализацији појединих активности, као и о свим позитивним и негативним појавама везаним за ученике као појединце или групу појединаца. Родитеља треба да информисе одељенски старешина. Школа и њени представници не треба да своје информације заснивају на изношењу само негативних појава, пожељно је увек почети са позитивним а када се дају негативне, оне морају бити аргументоване и да их прате решења за њихово превазилажење.

Информисање родитеља могуће је остварити и другим облицима, на пример, изложбама, приредбама, такмичењима и сличним манифестацијама.

Посебан проблем је сарадња са родитељима ученика који имају тешкоћа у постизању успеха у учењу и понашању чији су узроци више у детету (адолесцентне сметње, болест, деликвенција и сл.) више у породици (развод родитеља, нови брак код родитеља, досељење породице и сл.), више у школи (ауторитаран однос, рад без поштовања индивидуалних особности ученика и родитеља, низак ниво стручне и педагошко-психолошке оспособљености носилаца активности) или више чинилаца. Најпогодније је да се ова сарадња остварује уз учешће школског психолога и педагога да се одвија техником саветодавног, групног и индивидуалног рада, уз већ наведено педагошко-психолошко образовање родитеља.

Од групних облика рада најдужу традицију и најчешћу примену имају редовни родитељски састанци, које, по правилу, припремају и реализују одељењске старешине када су организовани на нивоу одељења, а директор школе са стручним сарадницима када се организује на нивоу разреда или одсека образовног профила.

За интензивнији васпитни рад са ученицима припремање и подстицање родитеља за заједничко деловање неопходно је посветити већу пажњу припреми родитељских састанака. То је посебно значајно за утисак родитеља у школи као целини, а посебно о васпитно-образовном раду у њој.

За информативне састанке погодно је предвидети, у првом делу састанка, теме од општег значаја за школу и родитеље (из области педагошко-психолошког образовања родитеља), било као предавање или као подстицај за вођење дискусије, а у другом делу информације везане за ученике.

Посредна сарадња школе и родитеља одвија се преко делегата родитеља у органу управљања школе, савету родитеља, као и у оквиру свих других облика сарадње школе са средином.

У програму рада школе постоји програм рада савета родитеља који се доноси сваке године. Савет родитеља се састаје једанпут месечно, а његове активности се одвијају преко комисија (за услове живота и рада у школи, за организацију друштвено-корисног рада и слободних активности, за наставна питања, за социјалну и здравствену бригу о ученицима и др.).

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

У осетљивом периоду узраста у коме се налазе ученици средњих школа, између 15 и 19 година, значај и улога породице у којој одрастају је веома важна, а односи неретко испуњени недовољним разумевањем и проблемима. Циљ школе је да породицу укључи у свој рад као партнера у образовно-васпитном процесу.

Превасходни интерес породице је адекватан развој њихове деце, па је школа својим програмом предвидела редовно информисање родитеља о образовном напредовању, понашању и односима које ученици граде у школској средини.

Школа подстиче и негује партнерски однос са породицом односно са старатељима ученика. Сарадња школе и породице део је ширег подручја рада школе, означеног као сарадња школе са средином. Породица и школа су два најважнија фактора у развоју личности ученика. Циљеви сарадње школе и породице су правилан интелектуални, емоционални, социјални, психички и физички развој детета. Са тим циљем породица и школа заједнички делују у смислу праћења развоја и напредовања детета, правилног усмеравања и предузимања мера за несметан развој ученика.

Програм сарадње са родитељима обухвата:

- рад и сарадња са родитељима у реализацији појединих активности;
- информисање родитеља о захтевима који се постављају ученицима;
- о резултатима ученика;
- заједнички рад на подизању ефикасности ученика у учењу и раду;
- укључивање родитеља у остваривање образовно-васпитних послова и задатака из појединих програма и свих облика сарадње школе и друштвене средине (секције, професионална оријентација, друштвено-користан рад, манифестације и слично);
- рад на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља.

Носиоци активности сарадње са родитељима су сви учесници у васпитно-образовном процесу. Посебно је значајно место и улога одељењског старешине и стручног сарадника школе - школског психолога.

Садржаји сарадње проистичу из потребе школе, породице, развојних карактеристика младих на овом узрасту и индивидуалних потреба појединаца.

Сарадња школе и породице мора се заснивати на плану сарадње са родитељима који је саставни део Годишњег плана рада. Са планом и програмом сарадње родитељи се упознају на почетку школске године. Рад мора бити заснован на поштовању личности родитеља уз уважавање знања и искуства родитеља са њиховом децом.

Сарадња са родитељима се остварује непосредно, кроз индивидуалне и групне разговоре, родитељске састанке и посредно, кроз Савет родитеља. Са родитељима сарађују сви запослени који су укључени у образовно – васпитни рад (одељенске старешине, наставници, школски психолог, секретар и директор).

Непосредна сарадња може бити индивидуална и групна. Индивидуално сарађују са родитељима: одељенски старешина, стручни сарадници, наставници, директор школе и други учесници у васпитно-образовном процесу о питањима значајним за поједине ученике, родитеље, наставнике и одељењског старешину. Групна сарадња одвија се у оквиру: родитељских састанака, трибине за родитеље, савета родитеља, школе, састанака родитеља ученика о специфичним проблемима на нивоу саветодавног рада. Родитеља информиса одељенски старешина. План садржаја рада на родитељским састанцима чини саставни део Годишњег плана рада.

Посредна сарадња школе и родитеља одвија се преко делегата родитеља у органу управљања школе, савету родитеља, као и у оквиру свих других облика сарадње школе са средином.

Савет родитеља:

- предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор
- предлаже свог представника у Стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе;
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада;
- учествује у самовредновању квалитета рада школе сваке године по појединим областима, а сваке четврте или пете године у целини;
- разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

- учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, као и средстава од проширене делатности, од донација и средстава ученика;
- разматра услове за рад ученика, услове за рад школе, услове за одрастање и учење;
- учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
- даје сагласност на програм и организовање екскурзија и других ваннаставних активности, и разматра извештај о њиховом остваривању;
- разматра и друга питања утврђена Законом и Статутом.

План рада Савета родитеља је саставни део Годишњег плана рада. Информисање чланова Савета родитеља врши се и посредно, објављивањем одговарајућих информација на огласној табли школе, на веб сајту и путем поште.

Ради праћења успешности сарадње, школа унутар процеса самовредновања организује анкетање родитеља у циљу утврђивања њиховог задовољства сарадњом и активностима школе. Анкетање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетања, узима се у обзир у поступку самовредновања квалитета рада школе.

	Активности	Носиоци активности
1.	Одржавање редовних родитељских састанака: септембар, новембар, јануар, април, јун	Одељењске старешине
2.	Индивидуално праћење напредовања доласком родитеља у школу	Одељењске старешине; психолог
3.	Писмено обавештавање родитеља о проблемима у понашању или напредовању	Одељењски старешина; психолог
4.	Планирање мера за превазилажење проблема у похађању, понашању или образовном напредовању	Одељењски старешина; психолог; директор; Тим за заштиту ученика од насиља
5.	Сарадња са родитељима на изради педагошког профила	Психолог; одељењски старешина; Стручни тим за ИО
1.	Сарадња са родитељима на изради ИОП-а	Стручни тим за ИО
2.	Психолошко саветовање са родитељима о развојним проблемима и васпитног стила	Стручни сарадник, психолог
3.	Професионална оријентација – информисање, саветовање, посредовање, припрема ученика за полагање пријемних испита	Стручни тим за каријерно вођење
4.	Трибине о професионалној оријентацији и здравим стилима живота	Стручни сарадник, психолог
5.	Анкетирање у вези са самовредновањем рада школе	Тим за самовредновање

5.9. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

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

Основни циљ Програма безбедности и здравља на раду (даље у тексту: Програм) јесте стварање и јачање свести о свим могућим и остварљивим заједничким активностима школе, родитеља и локалне самоуправе усмерене на спровођење и унапређење безбедности и здравља на раду и остваривања највиших могућих стандарда заштите.

У оквиру Програма се констатује да је орган управљања у школи у складу са Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник Р Србије", бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013) и Законом о безбедности и здрављу на раду ("Сл. гласник Р Србије" бр. 101/05) и другим позитивним прописима, донео три општа правна акта која уређују тематику везану за безбедност и здравље на раду запослених и ученика, а то су:

- Правилник о безбедности и здрављу на раду од 11.03.2013.године
- Правилник Сенћанске гимназије о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа од 29.11.2010.године
- Правилник о заштити од пожара од 29.11.2010. године, у вези са којим је школа донела и реализовала Програм основне обуке запослених из области заштите од пожара, на који Програм је сагласност дао надлежни орган Министарства унутрашњих послова бр. 217-186/14-1 од 17.01.2014. године

Констатује се да је именована овлашћена и сертификована фирма за вођење послова у вези са одржавањем безбедности и здравља на раду и то – "ИНСТИТУТ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ПРЕВЕНТИВНИ ИНЖИЊЕРИНГ" ДОО НОВИ САД, ул. Војводе Шупљикца бр. 48, Нови Сад са којом је школа закључила Уговор о вођењу послова безбедности и здравља на раду бр. 065-982/НС од 08.04.2013. године.

Констатује се да је школа својом Одлуком бр. 345-1/2013 од 04.06.2013. године одредила Бошка Бурића, дипл. инг. запосленог у Институту за безбедност и превентивни ижињеринг из Новог Сада, ЈМБГ: 2612957370007, са пребивалиштем у Бачком Јарку на адреси у ул. Цара Лазара бр. 83, са положеним испитом о практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравља на раду (Уверење бр. 152-02-002270/2006-20 од 17.08.2006.године) ради обављања послова везаних за лице задуженог за безбедност и здравље на раду у складу са чланом 40. Закона о безбедности и здрављу на раду ("Сл. гласник Р Србије" бр. 101/05), а почевши од 08.04.2013. године, а које послове ће обављати у "Сенћанској гимназији" у Сенти, ул. Главни трг бр. 12.

Правилником о безбедности и здрављу на раду у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду ("Сл. гласник Р Србије" бр. 101/05) се уређују питања из области безбедности и здравља на раду, а у циљу заштите живота и здравља запослених од повреда на раду, заштите запослених од професионалних болести и осталих оболења, отклањања узрока повреда и здравствених оштећења на раду као и стварања што повољнијих и безбеднијих услова рада.

Право на безбедност и здравље на раду имају и друга лица која учествују у радном процесу, а нису у радном односу код послодавца, као и лица која се затекну у радној околини по било ком основу (ученици, студенти), на практичној настави или стручној пракси у школи.

Школа је дужна да спроводи мере безбедности и здравља на раду у виду:

- Превентивног и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад
- Доношења акта о процени ризика
- Вођења и чувања евиденција везаних за повреде на раду и других евиденција у складу са

Правилником о безбедности и здрављу на раду

- Испитивања услова радне околине
- Оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад
- Осигурања запослених од повреда на раду

Запослени у школи су дужни да:

- поштују прописе о безбедности и здрављу на раду
- обавесте Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду
- наменски користе средства и опрему личне заштите
- подвргну се провери да ли су под утицајем алкохола или других опојних средстава по налогу лица за безбедност и здравље на раду
- истакну своје здравствене недостатке приликом ступања на рад
- учествују у пружању прве помоћи приликом повреде на раду, и
- да не пуше где је то забрањено.

Правилник Сенћанске гимназије о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа обезбеђује се ученицима право на заштиту и безбедност и то:

- у школској згради и школском дворишту,
- на путу између куће и школе,
- ван школске зграде и школског дворишта – за време остваривања образовно-васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности које организује школа.

Одељењски старешина и предметни наставници су у обавези да у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођења других активности које организује школа, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити.

Одредбе Правилника о безбедности на раду (Правилник) дужни су да поштују сви запослени у школи, ученици, родитељи, односно старатељи ученика и трећа лица која се налазе у школској згради, школском дворишту или на другом месту на којем се остварује образовно-васпитни рад или друга активност у организацији школе.

Школа сарађује са државним органима, органима општине Сента и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровеђења мера утврђених Правилником.

У циљу остваривања овог Програма:

- школа иницира и подстиче дијалог и сарадњу са локалном самоуправом и родитељима, а ради стварања и развијања свести о свим могућим и остварљивим заједничким активностима школе, родитеља и локалне самоуправе усмерене на спровођења и унапређења безбедности и здравља на раду, а непосредним учешћем представника школе, локалне самоуправе и родитеља у оквиру надлежних и формираних радних тела у школи (одбори, савети и сл.) или на ваншколским окупљањима

организовањем и/или упућивањем својих представника (саветовања, едукације, семинари, симпозијуми, трибине, предавања, стручна усавршавања и друге активности које су уско повезане са пословима безбедности и здравља на раду);

→ планирају се и утврђују заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе усмерене на спровођења и унапређења безбедности и здравља на раду

→ спроводе се и реализују утврђене заједничких активности усмерене на спровођења и унапређења безбедности и здравља на раду.

У оквиру претходног става водиће се рачуна о следећем:

→ стварању, јачању и развијању свести о значају и улози безбедности и здравља на раду и тежњи ка остваривању највиших могућих стандарда безбедности и заштитена раду;

→ могућности употребе савремених научно-технолошких и техничких достигнућа као и модерне технологије ради побољшања безбедности и здравља на раду и стварања безбедних и здравих услова за рад;

→ сталном праћењу и међусобном извештавању у вези са прописима из области безбедности и здравља на раду и њиховој примени, као и реализацији општих аката школе који се тичу безбедности и здравља на раду;

→ о сарадњи са свим институцијама на нивоу локалне самоуправе од значаја за реализацију и остваривање овог Програма;

→ редовно консултовање са лицем задуженим за послове безбедности и здравља на раду

→ о образовању и развијању културе рада у области безбедности и здравља на раду

ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА

1. Хајдрих Олга,
2. Гашовић Јован,
3. Бицок Андреа Беата,
4. Рожа Шипош Моника и
5. Барат Роберт.

ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА

Здравствено-васпитни рад

Сложена здравствена проблематика, карактеристична за популацију младих, захтева интензиван и систематски образовно-васпитни рад у средњој школи. Плановима и програмима образовања, здравствено васпитање и образовање конципирано је као принцип целокупне образовно-васпитне делатности школе а поједини захтеви програма остварују се у оквиру појединих наставних предмета и других облика које организује школа. Организатор и координатор рада у подручју здравственог васпитања и образовања је стручни сарадник/здравствени радник.

Циљ здравственог васпитања је да допринесе изграђивању телесне, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређивање сопственог здравља и здравља других људи.

Задаци и оквирни садржаји рада: развијање и формирање свести ученика да је здравље основни извор људске среће, свести о здрављу као пуном физичком, психичком, и социјалном благостању и услови за успешан рад, напредовање и економску егзистенцију; подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу постане саставни део свакодневних навика, потреба и поступања, односно здравствено-хигијенског режима живота: развијање свести ученика о значају физичких активности

(нормални рад, спорт, игра, кретање), за правилно функционисање и очување функција појединих органа, организма и здравља у целини и да физичку активност - рад усвајају као сопствени стил живљења;

- оспособљавање и мотивисање ученика да буду носиоци здравствено васпитних акција у школи и друштвеној средини и доприносе унапређивању здравља становништва; развијање интересовања и подстицање ученика да усвајају и проширују знања о неговању и чувању здравља, о болестима и могућностима лечења када је то потребно;

- развијање свести о одговорности појединца за сопствено здравље као дужности према себи и другима; сузбијање хигијенско-здравствене немарности и запуштености, небриге према сопственом физичком развоју и здрављу; неговању навика одржавања личне хигијене и естетске неге тела и упознавање поремећаја који се јављају као последица недовољне личне хигијене, затим хигијене исхране и нехигијенског начина живљења, болести као последица недовољне личне хигијене (појава ваши, шуге, гљивичних обољења и др.); епидемиолошки ланац ширења заразних болести, "болести прљавих руку" и других епидемијских зараза; заштита од кожних и венеричних болести мензехболести и метаболизма, посебно условљеним неправилном исхраном - гојазност, васкуларна обољења; примена контрацептивних средстава, предности и недостаци оралних и других контрацептивних средстава; неговање и развијање културе одевања и упознавања ученика са хигијенско-естетским захтевима у одевању; упознавање карактеристика ментално здраве и зреле личности, неговање хуманих и хармоничних међуљудских односа међу друговима, у школи, породици, на раду, упознавање психофизичких карактеристика адолесцената; узрока и облика адолесцентске кризе и оспособљавање за њихово превазилажење, за превазилажење конфликта и унапређивања менталног здравља; спровођење примарне превенције од болести зависности;

- стицање знања о штетном утицају психоактивних супстанци на здравље; упознавање ученика са друштвеним коренима болести зависности и њиховим појавним облицима, о штетном утицају на потомство и сл.; подстицање ученика да прихватају мере против болести зависности и да се сами укључују у организоване акције против пушења, уживања алкохола, ширења дроге и наркоманије, формирање позитивних ставова и оспособљавање ученика да активно учествују и буду носиоци заштите и унапређивања хигијенско естетског уређења школе и животне средине; стицање знања о потреби одржавања хигијене у стану, школи, на улици, у парковима, у природи где бораве и живе људи.

Васпитање за хумане и одговорне односе међу половима

Задаци:

- изграђивање свести да се однос мушкарца према жени и жене према мушкарцу јавља као природни однос човека према човеку;

- формирање схватања да се човек као свесно стваралачко биће самопотврђује у извршавању својих права, дужности и одговорности не на основу полне припадности већ на основу способности и рада;

- формирање става да је равноправност између полова могућа у друштвено-економским условима потпуне равноправности у свим областима живота: у раду, друштвеним и културним активностима;

- васпитање ученика за једнако вредновање способности и резултата рада оба пола, сузбијање предрасуда о инфериорности једног пола;

- развијање другарских пријатељских односа, међусобног уважавања и поштовања достојанства личности супротног пола;

- развијање одговорности према себи и партнеру, спремности за слободно одлучивање о рађању деце, остваривање одговорног родитељства, неговање породичних односа и васпитање деце.

Садржаји:

Хуманизација односа међу личностима различитих полова. Однос мушкарац-жена као природан однос човека према човеку. Хуманизација односа међу партнерима као израз хуманизације укупних

међуљудских односа. Равноправност људи (мушкарца и жене) у свим областима живота: у раду, друштву, у породици и најинтимнијим односима. Поштовање достојанства личности супротног пола и права на слободу одлучивања о интимној сфери живота, рађању, родитељству и међусобна одговорност у томе. Морални аспекти сексуалних односа.

Упознавање ученика са степеном физичке и психичке зрелости у доба адолесценције и њиховог јединства. Сексуалност као саставна компонента живота. Појава љубавног осећања (љубав психички, социјално и физички зрелих особа, спајање љубавних осећања са сексуалним и претварање у доживљај трајније љубави). Забављање, одговорност према партнеру и себи.

Однос према својој породици и узајамно поверење. Здравствене и друге последице прераног полног општења: Рана трудноћа, побачај, тешкоће зрелог везивања и нестабилност осећања. Венеричне болести.

Припрема за породицу и брак. - Зрелост за брак и породицу (физичка, психичка и социјална зрелост). Фактори који утичу на стварање срећне породице.

Упознавање ученика са појавом трудноће, њеним током и припремама за материнство, односно одговорно родитељство оца и мајке.

Социолошки аспекти породице и брака: место породице у друштву:

- улога породице у васпитању деце, друштвена брига о породици као целини и заштита појединих њених чланова; односи у породици и браку, равноправност оба пола у правима и одговорностима, неговање емоционалних односа у породици; рађање жељеног детета; планирање породице, демографски развој и популациона политика, савремена контрацептивна средства; предбрачна и брачна саветовалишта и школе за родитеље.

Правни аспекти брака и породице: дефиниција породице и брака; законске одредбе о дужности и обавезама у породици и браку; патолошки односи у породици и негативне последице по партнере, децу и друштвену заједницу, развод као лек за поремећене односе у породици односно браку.

Наведени садржаји служе као основа за избор. Они се остварују у оквиру свих облика васпитно-образовног рада обавезних и факултативних активности у школи али и у средини. Избор из садржаја се врши према потребама средине.

Начин и поступак остваривања садржаја и облика рада на заштити и унапређивању здравља ученика

Физичко и психичко здравље ученика је основни предуслов њиховог успешног рада и напредовања, те отуда здравствено-васпитни рад треба схватити као принцип целокупног васпитно-образовног процеса.

Поједини задаци овог подручја обухваћени су програмима наставних предмета и осталих образовно-васпитних активности. Посебан значај у његовој реализацији има настава физичког и здравственог васпитања, биологија, психологија, затим, од ваннаставних активности акције у одељењској заједници, као и активност омладине Црвеног крста. У оквиру радних састанака одељењске заједнице треба обрадити значајне теме из области здравственог васпитања. Више тематских целина потребно је реализовати и са родитељима.

Здравственом васпитању могу да допринесу предавања, дискусије, разговори, питања и одговори у настави, на трибинама, семинарима, сусретима, као и самостални радови ученика (реферати, илустрације, цртежи, видео, дијаслике, и сл.). Ови облици рада реализују се уз помоћ филма, литературе, анализа ТВ-програма и сл.

За формирање позитивних ставова, вредности и понашање ученика битни су: 1. услови живота и рада у школи; организација рада, понашање и поступци наставника, неговање позитивне климе, међусобни односи наставника и ученика, односно укупан ментално хигијенски аспект васпитног процеса, и, 2. као што увек бива, ученици се за заштиту и унапређивање здравља могу васпитавати у

самим здравственим активностима и доследним захтевима наставника за правилно понашање: ангажовање у свакодневној здравствено-хигијенској контроли, реализовање програма Црвеног крста, учешће у акцијама чувања здравља, у хигијенско-естетском уређењу средине, одржавање хигијене на радном месту, на летовању, логоровању и сл.

Ово васпитно подручје треба да буде остварено тако да ученици схвате природу и слободу љубави као јединства телесног и духовног у човеку, да прихвате одговорност не само за родитељство већ и за све друштвено-економске функције живота у оквиру којих могу градити срећу и слободу својих личних (укључујући и интимне) и друштвених односа.

Васпитни рад на формирању ових ставова не треба издвајати од укупног васпитно-образовног утицаја. На изграђивању ставова о хуманим односима међу половима (који су у суштини морални ставови) нарочито треба остварити у настави књижевности и уметности и др., а навике одговарајућег понашања формирати у практичном свакодневном хуманом понашању и односу младих међусобно.

Програмско подручје "Васпитање за хумане односе међу људима и одговорне односе између личности различитих полова" дато је у пет целина са најосновнијим информацијама које треба обавезно изложити за све ученике средње школе. Понеки садржаји из овог програма већ су укључени у програме образовања за неке струке те их у том случају није потребно понављати. Међутим, потребно је обезбедити и овде и у свим другим струкама индивидуални контакт са васпитаницима да би се проверио ниво усвојених хигијенских и здравствених навика, прихватање дужности и одговорности за очување здравља, као и процес развоја ученика у зреле личности, што је услов за стабилне односе у породици.

За реализацију садржаја овог дела програма (који се обавезно укључује у програм рада одељењске заједнице) школа треба да ангажује одговарајуће стручњаке с тим да што је могуће више садржаја обраде сами ученици радећи на потребном материјалу (из литературе) и учешћем у дискусији у којој стручњак - педагог, психолог, лекар, учествује као модератор.

Школа је обавезна да допуни ово подручје информацијама о специфичностима везаним за целокупну област здравственог васпитања, физичког васпитања за хумане односе међу личностима оба пола, које произлазе из природе појединих профила. О значају и садржајима васпитања за хумане међуљудске односе и односе међу половима, школа треба да упознаје и родитеље и тако утиче на мењање и односа родитеља према васпитању деце (омладине) за једну од основних функција живота - хуманизацију репродукције човека.

Програмски садржаји у области заштите и унапређивања животне средине остварују се у средњем образовању у оквиру свих предмета, додатног рада, слободних и друштвених активности, културне и друштвене делатности школе, друштвено-корисног рада, одељењских заједница и осталих облика образовно-васпитног рада.

Исказани циљ и задаци односе се на све понуђене садржаје програма. У зависности од врсте активности и организационих форми (секција, кружоци, клубови, часописи, изложбе, трибине и сл.) врши се избор понуђених садржаја програма уз помоћ задатака који се на њих односе.

Стицање знања и вештина ученика треба да се заснива на мултидисциплинарном приступу а што значи да је целовито, комплексно, проблемски одређено и као такво садржано у свим делатностима, јер се тако може остварити неопходна међусобна повезаност као дијалектичка основа у стицању нових знања, умења и навика за даљи развој и управљање човековом средином на локалном, регионалном и глобалном плану.

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Време активности	Активности	Носиоци активности
Септембар	Упознавање ученика првог разреда и ученика осталих разреда са техникама	ППС
Октобар	Упознавање ученика са развојним периодом у коме се налазе (адолесценција) Међународни дан старих и светски дан хране Светски дан срца	ППС Стручно веће наставника за природне предмете
Новембар	Месец борбе против болести зависности	Стручно веће наставника за природне предмете
Новембар	Предавање о сексуалном животу за 1. и 2. разреде	Удржење грађана „Подршка – Támogatás”
Децембар	Светски дан борбе против ХИВ-а	Стручно веће наставника за природне предмете и професори физичког
Децембар	Едукативна радионица „Ризик трансмисије” са ученицима првог разреда поводом обележавања Дана борбе против сиде	ППС
Јануар	Болести зависности - упознавање ученика са штетности ПАС, особинама и понашањем наркомана Недеља превенције	Стручно веће наставника за природне предмете ППС
Март	Принципи здравог начина живота (у здравом телу здрав дух)	Наставници физичког васпитања
Фебруар	Упознавање ученика са полно преносивим болестима - које су најчешће болести и како се од њих заштитити	Наставници биологије и ППС
Додатне информације о спроведеним активностима могу се добити из дневника евиденције васпитно- образовног рада, дневника рада школског психолога и педагога, одељењских старешина и наставника физичког васпитања.		

ПРОГРАМ ЕДУКАЦИЈЕ ОД СТРАНЕ МУП-А ЗА УЧЕНИКЕ И РОДИТЕЉЕ

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Едукације ученика и родитеља о безбедности у саобраћају, јавном реду и миру, превенцији алкохолизма и наркоманије и о другим темама по избору родитеља и ученика.

Унапређење безбедности ученика у саобраћају.

Превенција малолетничке деликвенције, наркоманије и алкохолизма код ученика.

Циљеви ових активности усмерени су ка:

- побољшању свеукупне безбедности у образовно-васпитним установама и њиховој непосредној близини.
- превенцији асоцијалног и антисоцијалног понашања деце и омладине;
- подстицању прихватања друштвено-пожељних облика понашања;
- учвршћивању позитивних ставова о основним стандардима друштвеног живота;
- благовременом и објективном информисању наведене популације о правима и обавезама, сходно Конвенцији УН о правима детета.

НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА

У складу са Потсетником МУП-а за реализацију едукативних радионица са ученицима, наставницима и родитељима.

Путем едукативних радионица за ученике, наставнике и родитеље.

Одељењске старешине дужне су на почетку школске године обавестити ученике и родитеље о могућности реализације едукативних радионица.

РЕАЛИЗАТОРИ ОБУКЕ

Овлашћени представници МУП, који долазе на позив школе.

МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Едукација се реализује у учионицама школе.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

У складу са договором између МУП и школе.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА ЕДУКАЦИЈЕ

1) БЕЗБЕДНОСТ У САОБРАЋАЈУ

2) ЈАВНИ РЕД И МИР

3) МАЛОЛЕТНИЧКА ДЕЛИНКВЕНЦИЈА

Одредбе појма малолетничке делинквенције

Етиолошки фактори који одређују малолетничку делинквенцију:

- фактори који су везани за личност и фактори социјалне средине.

Малолетници - субјекти понашања

Класификација малолетних извршилаца кривичних дела

Кривично-правне одредбе о малолетницима:

- васпитни налози

- врсте кривичних санкција које се изричу према малолетним учиниоцима кривичних дела:

- васпитне мере

- казна малолетничког затвора

- мере безбедности.

Модели понашања малолетника који врше кривична дела и прекршаје
Спречавање и сузбијање малолетничке делинквенције
Превентивне активности полицијских службеника (превенција у школама)
Полиција у локалној заједници.

4) ДРОГЕ - ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Канабиноиди

- Марихуана
- Хашиш
- Хашишово уље
- Хероин
- Кокаин

Синтетичке (халуциногене) дроге

- ЛСД
- Екстази
- Амфетамин сулфат

Ефекти, последице, знаци препознавања конзумирања дрога.

Напомене:

- поглавље које се односи на опојне дроге у целини намењено је едукацији наставника, педагошко – психолошке службе и родитеља.
- приликом реализације едукативних радионица са ученицима школа, из текста треба издвојити само онај део који се односи на врсте дрога и последице конзумирања.

5) АЛКОХОЛИЗАМ

Алкохолизам код младих

Најзначајнији фактори у развоју алкохолизма код младих:

- Адолесценција
- Породица
- Група вршњака
- Шира социјална средина

6) ДРУГЕ ТЕМЕ ПО ИЗБОРУ РОДИТЕЉА И УЧЕНИКА

Током радионица дискутује се о бројним темама, као што су:

- "Права, дужности и обавезе деце и малолетника",
- "Појавни облици криминалитета, са посебним освртом на малолетничку делинквенцију",
- "Злоупотреба психоактивних супстанци– дроге и алкохолизам",
- "Екстремни облици понашања код младих",
- "Савети о поступању у ситуацијама када је упућена дојава о подметању експлозивних направа у образовно-васпитним установама",
- "Безбедност ученика током реализације екскурзија у иностранству", као и о свему што наведену популацију интересује, а из домена је поступања припадника полиције.

5.10. ПЛАН ИЗРАДЕ ИОП-А НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ НАПРЕДОВАЊА УЧЕНИКА У УЧЕЊУ

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2014/2015. ГОДИНУ

Општи циљ:

Унапређивање квалитета живота деце / ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја све деце уз девизу "школа по мери детета"

Специфични циљеви:

1. Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи.
2. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце.

Задаци тима за инклузивно образовање:

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма
3. Сарадња са интересорном комисијом
3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком
4. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а, и евалуација
5. Вредновање остварености и квалитета програма рада
6. Вођење евиденције - педагошког досијеа ученика
7. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
9. Пружање додатне подршке наставницима - планирање и реализација стручног усавршавања наставника.

Активност	Носиоци	Начин праћења	Време
Израда плана и програма рада тима за школску 2015 /2016. годину	ППС, Тимови ОК 2,3,4 (настава и учење, образовна постигнућа ученика, подршка ученицима)	Евиденција, план рада	VIII-IX
Упознавање Н.В, Савета родитеља и Бачког парламента са програмом рада за текућу школску годину	председници тимова за област 2,3,4	Записник са Н.В, Савета Родитеља, Ђ.П.	IX-X
Анализа актуелне школске ситуације: на почетку и на крају школске године: -број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке - броју и профилу кадра стручним за	Тим за самовредновање, тимови за ОК 2,3,4	Чек листе, база података, евиденције	IX, VI

спровођење ИОП-а			
Анализа стања : -број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, злостављане деце	Тим за ОК3, Одељењске старешине	Евиденције	IX, Током године
Формирање базе податаке: -број деце са сметњама у развоју -број надарене деце -број маргинализоване деце -Редовно ажурирање базе	Тимови за ОК 2,3,4 тим за ИОП	Евиденције	IX,X, Током године
Сагледавање потреба за израдом и применом ИО у првом и по потреби и осталим разредима	Тим за ОК 2,4 Одељењске старешине, ТИОП	Опсервација ученика, процене наставника	IX, Током године
Унапређивање програма-планирање наставе у складу са могућностима ученика (надарених ученика и ученика са сметњама у развоју)	Тим за Само-вредновање, Тимови за ОК 2,3,4	Планови, Евиденције, извештаји, продукти	Током године
Пружање додатне подршке ученицима	Тим за ОК 4, ППС, Наставници	Евиденције, извештаји, педагошки досије	Током године
Праћење напредовања ученика	Наставници, ППС, тимови за ОК 2,3	Евиденције, извештаји, педагошки досије	Током године
Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација	Тимови за ОК 2,3,4, Наставници, ТИО	Евиденције, извештаји, педагошки досије	Током године
Ученичка акција у вези прихватања различитости, израда паноа, ППТ	ВТ, Парламент, Тим за заштиту	Продукти, фотографије, извештаји	Током године
Истраживање на нивоу школе: индекс инклузивне праксе: -припрема и дистрибуирање упитника за наставнике, родитеље и ученике -анализа података, подношење извештаја -упознавање свих актера са резултатима истраживања	Руководилац тимова за ОК 2,3 ППС	Упитник, квантитативно-квалитативна анализа, извештај	Током године, по могућству
Сензибилизација родитеља: предавање за родитеље на тему "Инклузија у школи"	Руководилац тимова, Одељењске старешине	Извештаји, евиденција присутних, коментари родитеља	Током године
Организовање и реализација активности о инклузивном образовању	Тимови за ОК 2,3,4	Продукти, фотографије, извештаји	Током године

-информисање јавности -постављање значајних докумената, активности -организовање школских акција: Вршњачки тим, Ученички парламент (нпр. Дечија права, толеранција..) -организовање тематских родитељских састанака -информисање јавности медијским путем	Информатичар, ППС- на свом рачунару Информатичар ВТ, ЋП, Одељенске старешине	Продукти, фотографије, извештаји	Током године
Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП	Психолог, падагог	Радионице	Током године
-кроз обавезне изборне предмете -кроз ваннаставних активности -путем пројектних школских активности -реализацијом радионица -кроз ангажовање Ученичког парламента	Одељенске старешине Ђачки парламент Информатичарска секција	Продукти, фотографије, извештаји, педагошка документација	Током године
Јачање међуресурске сарадње: -унапредити сарадњу са другим ОВ институцијама по питању инклузивног образовања -унапредити сарадњу са другим значајним институцијама и НВ сектором	Тимови за ОК 2,3,4 Директор	Извештаји, евиденције	Током године
Јачање професионалних компетенција наставника путем: -предавања -саветодавно -упућивањем на стручну литературу -организовањем семинара	Тимови за ОК 2,3,4, ТИОП	Извештаји, евиденције	Током године
Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	Тимови за ОК 2,3,4	Извештаји, евиденције	XII, VI
Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину	Тимови за ОК 2,3,4	Извештаји, евиденције	VIII
Чланови тимова за ИОП раде на основу потребе и резултата рада тимова за ОК 2,3,4. ОК 2,3,4 су евидентирани, видети их у њиховим евиденцијама. Чланови ИОП тима чине: предметни наставник, одељенски старешина, родитељ и стручни сарадник.			

5.11. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ЗА ДВОЈЕЗИЧНУ ПОПУЛАЦИЈУ УЧЕНИКА

Настава се у школи одвија на два наставна језика – српском и мађарском.

Наставни кадар је двојезичан, што подразумева да сви наставници у школи говоре оба језика.

Настава се реализује у потпуности на матерњем језику, пошто је стручна заступљеност потуна.

С обзиром на чињеницу да ученици имају тешкоће да савладају оба језика, организују се програми за њихов заједнички боравак и дружење како би кроз међусобну комуникацију развијали језик друге националности.

Ови програми се реализују преко ваннаставних активности, кроз организовање заједничких излета, свечаности, забава.

Ученички парламент се посебно бави овим активностима, приликом организовања заједничких манифестација на нивоу школе, где се посебно негује двојезичност, међусобно дружење ученика различитог матерњег језика.

На часовима страног језика (енглески и немачки) ученици су мешовитог састава – и српски и мађарски разреди заједно уче стране језике, те се на тај начин даље поспешује међусобна толеранција и хармоничан живот у двојезичној средини.

5.12. КОМПЕНЗАТОРНИ ПРОГРАМИ/АКТИВНОСТИ ЗА ПОДРШКУ УЧЕЊУ ЗА УЧЕНИКЕ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА

Компензаторни програми за ученике се организују у оквиру допунске и додатне наставе из појединих предмета.

Ученицима који имају тешкоће са моториком, омогућава се на часовима физкултуре развијање моторних способности, како би научили да користе поједине делове тела за извршење моторичких активности са којима имају тешкоће.

Ученички парламент организује разне активности – свечаности, игре, плес, забаву, које имају компензаторни карактер.

5.13. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНЕ ЕДУКАЦИЈЕ - ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ О РЕПРОДУКТИВНОМ ЗДРАВЉУ СРЕДЊОШКОЛАЦА У ВОЈВОДИНИ У ШКОЛСКОЈ 2014/2015. ГОДИНИ

УВОД

Циљна група едукације:

Одељења 2. разреда гимназије.

Пројекат едукације финансира:

Покрајински секретаријат за спорт и омладину Аутономне покрајине Војводине.

Едукацију спроводи:

Институт за јавно здравље Војводине у сарадњи са Сенћанском гимназијом.

Мониторинг едукације спроводи:

Институт за јавно здравље Војводине.

Едукацију реализују:

Едукатори који су завршили обуку коју врши Институт за јавно здравље Војводине.

Трајање едукације:

Укупно 14 радионица током школске године.

Једна радионица траје највише 2 школска часа.

Сваки едукатор током године води најмање 2 разреда.

Место реализације: настава у кабинету или учионици.

Начин и поступак едукације:

У складу са Приручником Института за јавно здравље Војводине за едукаторе у оквиру пројекта:

Ваннаставна едукација: “Здравствено васпитање о репродуктивном здрављу средњошколаца у Војводини у школској 2015/2016. години”.

НАЗИВИ И ТЕМЕ РАДИОНИЦА

1/1. РАДИОНИЦА: УВОДНА РАДИОНИЦА

Тема: упознавање, циљеви целокупног пројекта, принципи интерактивног и радионичког рада, уопштено о сексуалном образовању, сексуално образовање у Европи и код нас.

Циљ: Упознати учеснике са методама радионичког и интерактивног рада и циљевима наредних радионица. Подићи свесност о сексуалном образовању уопште, као и о сексуалном образовању у Европи и у Србији.

Трајање: 45-50 минута.

Материјал: флипчарт табла и флипчарт папир, А4 папири и оловке за све учеснике.

1/2. РАДИОНИЦА: „ШТА ЈЕ ЗДРАВЉЕ?“

Теме: здравље и одреднице здравља; основни показатељи здравственог стања становништва Војводине И утицај на сексуално/репродуктивно здравље.

Циљ: Сагледавање појма здравља, различитог поимања здравља и одредница општег и сексуалног/репродуктивног здравља; увиђање различитих знања, ставова и уверења чланова групе о здрављу; упознавање са основним подацима о здравственом стању становништва Војводине.

Трајање: 45 минута

Материјал: флипчарт/табла, маркер/креда, упитник „Шта за тебе значи бити здрав?“

2. РАДИОНИЦА – КОМУНИКАЦИЈА I

Теме: Међуљудски односи и осећања, моји односи. Да ли је то љубав? Асертивност у комуникацији и активно слушање.

а) Моји односи

Предмет: Међуљудски односи. Ученици треба да начине визуелни приказ међуљудских односа.

Циљ: помоћи ученицима да идентификују различите односе у својим животима и да именују особине које сматрају важним код себе и које траже код других особа у блиским односима.

Трајање: 35 минута.

Материјал: табла и креда (папир и маркер).

б) Да ли је то љубав?

Предмет: Разликовање љубави од сличних емоција

Циљ: Подстицати код ученика размишљање о љубави, заљубљености, љубомори...

Трајање: 35 минута.

Материјал: Табла и креда; листови папира са појмовима.

в) Активно слушање

Предмет: ученици вежбају понашања која побољшавају или отежавају комуникацију.

Циљ: оспособити ученике за коришћење понашања која побољшавају комуникацију.

Трајање: 20 минута.

Материјал: табла и креда, листови са упутствима.

3. РАДИОНИЦА – КОМУНИКАЦИЈА II

Теме: Асертивност у комуникацији. Комуникација у конфликтној ситуацији

а) Асертивност у комуникацији

Предмет: Ученици се упознају са карактеристикама асертивног понашања и вежбају да асертивно комуницирају у ситуацијама у којима су њихова права угрожена

Циљ: Оспособити ученике да комуницирају асертивније када им је потребно

Трајање: 30-40 минута

Материјал: ваш примерак ситуација и одговора

б) Комуникација у конфликтној ситуацији

Предмет: ученици ће научити како да комуницирају у ситуацији конфликта са другом особом, јасно и уз уважавање.

Циљ: Развијање код ученика вештина комуницирања у ситуацији конфликта .

Трајање: 40 минута.

Материјал: табла и креда.

4. РАДИОНИЦА - АНАТОМИЈА ПОЛНИХ ОРГАНА

Тема: анатомија репродуктивних органа

Циљеви :

- упознати се са репродуктивним органима мушкарца и жене – спољни и унутрашњи органи
- Функције ових органа - разлика између сексуалних и репродуктивних органа

Материјал – цртежи или модели мушких и женских полних органа (слике мушких и женских полних органа)

5. РАДИОНИЦА - ПУБЕРТЕТ

Тема: Пубертет - мушки и женски.

Циљеви:

- Упознати се са променама које се дешавају у пубертету на телу девојчице и мушкарца и када се ово дешава – физичке, психичке, социјалне и културалне промене;
- Менструација, менструациони циклус, овулација;
- Буђење сексуалности (које постоји у свим узрастима, али сада појачано, утицај хормона).

6. РАДИОНИЦА - СЕКСУАЛНОСТ I

Тема: СЕКСУАЛНОСТ I

- Развој сексуалности;
- Када почети са сексом? Први сексуални однос;
- Шта се дешава током сексуалног односа –физиологија?
- Шта је то „нормално“ у сексу?
- Како друштво, околина и култура одређују сексуалност?
- Дупле норме у сексу – за мушкарце, за жене;
- Митови.

Циљ: Упознати се са основама сексуалности човека: развој сексуалности, први сексуални односи, функционисање у сексу, појмови „нормалног“ у сексу, утицај друштва, околине, културе, историјског развоја, митови о сексуалности.

Материјал: флип цхарт, оловке, папири А4, три.

7. РАДИОНИЦА – СЕКСУАЛНОСТ II

Сексуално понашање – митови и чињенице

Поделити копије вежбе свим учесницима/-ама. Свако за себе себе дефинише шта је истина а шта лаж и онда се пленарно пролази питање по питање.

8. РАДИОНИЦА - ТРУДНОЋА, МАЛОЛЕТНИЧКА ТРУДНОЋА, ПОРОЂАЈ, АБОРТУС

Тема: трудноћа, малолетничка трудноћа, порођај, абортус

Циљеви:

- Научити о физиологији оплодње и току трудноће. Близанци. Порођај - вагинални, царски рез. Присуствовање мушкарца порођају. Школица за труднице.

- Малолетничка трудноћа – абортус или порођај – последице малолетничког родитељства
- Абортус – начини вршења абортуса (лековима, инструментално, комбиновано, у општој и локалној анестезији, легалност абортуса, илегални и небезбедни абортус, могуће последице абортуса – физичке – стерилитет, психичке...)

- Одбијање нежељеног сексуалног односа;

Време: 50 минута (40'+20'+30')

Материјал:

- одштампани папири за квиз
- филм о трудноћи и порођају.

9. РАДИОНИЦА - СЕКСУАЛНО ПРЕНОСИВЕ ИНФЕКЦИЈЕ

Тема: сексуално преносиве инфекције (СПИ)

Циљ радионице је:

- упознавање са сексуално преносивим и другим инфекцијама репродуктивног тракта.
- Издвојити најчешће – ХПВ, хламидија и детаљно се са њима упознати
- Обратити пању на заражавања у односу на пол и могуће последице
- Научити и друге инфекције које нису стриктно сексуално преносиве – гљивице, БВ....

Трајање: 90 минута (45'+45')

Материјал: папир, маказе и оловка.

10. РАДИОНИЦА – КОНТРАЦЕПЦИЈА I

Тема: КОНТРАЦЕПЦИЈА

Циљ радионице:

- Објаснити појам контрацепције и потребе за њом.
- Упознати се са свим методама контрацепције.
- Разбити предрасуде према хормонској и интраутериној контрацепцији.
- Утврдити да се контрацепција мора увек користити уз претходно саветовање.
- Како контрацепција чува репродуктивно здравље?

Време: 90' за 3 активности (15'+30'+45')

Материјал: папир, оловке, табла, креда, картице за попуњавање, кутија са контрацептивним пилулама и „спирала“.

11. РАДИОНИЦА – КОНТРАЦЕПЦИЈА II - ПРАВИЛНА УПОТРЕБА КОНДОМА

Тема: ДЕМОНСТРАЦИЈА ПРАВИЛНЕ УПОТРЕБЕ КОНДОМА

Потребан материјал: 5-10 банана и кондом за сваког ученика.

Активност: Објасите где се купује кондом, како се проверава и демонстрирајте отварање и стављање и скидање. Вежбати у групама или паровима.

12. РАДИОНИЦА – ГИНЕКОЛОГ, УРОЛОГ, ПСИХОЛОГ, ПЕДИЈАТАР

Тема: упознавање са улогом лекара (гинеколог, уролог), психолога и установа којима се млади могу обратити ако имају проблем или због редовних контрола (дом здравља, општа болница, поликлиника, клиника, саветовалишта, телефонске линије, центри за социјални рад...), као и стањима због којих се млади обраћају стручњацима

Циљ:

- упознавање са стручњацима који пружају здравствену – физичку и психолошку контролу, лечење, савет, помоћ и установе у којима се ово дешава;

- Упознавање са стањима због којих се млади обраћају овим стручњацима.

Трајање: 90 минута; 3 активности (30'+30'+30')

Упутство: Где год је могуће, у свакој општини у којој се одржавају радионице, претходно контактирати релевантне службе и довести лекаре који би били расположени да детаљно појасне њихову улогу и одговоре на постављена питања ученика.

13. РАДИОНИЦА – РИЗИЧНА ПОНАШАЊА

Тема: Утицај психоактивних супстанци на репродуктивно здравље

Циљ: Упознати ученике са најчешћим предрасудама и заблудама о пушењу, алкохолу и другим психоактивним супстанцама у контексту ризика по опште и репродуктивно здравље и увежбавање асертивног одбијања њихове употребе/злоупотребе.

Трајање: 90 минута; 3 активности (40'+30'+20')

Материјал: Табла, креда, папир, оловка.

14. РАДИОНИЦА: "РОДНА ПИТАЊА И ЉУДСКА ПРАВА"

Циљ: Омогућавање ученицима да дискутују о расподели моћи у друштву, идентификовање на који начин је поседовање друштвене моћи у релацији са привилегијама и дискриминацијом; повезивање ових тема са сопственим искуствима; јачање аналитичких и вештина решавања проблема.

Трајање: 90 минута.

Материјал: папирићи за сваку столицу за разврставање на 4 групе; листа „Групе које углавном имају неједнаку друштвену моћ“ написана на табли, табла/флипчарт.

5.14. ПЛАН ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ ЗА 2014. ГОДИНУ

Опис	Приходи из буџета				Приходи од родитељског динара	Сопствени приходи	Приходи од донација	УКУПНО
	Републике	АПВ	Општине	Општине-Други фонд				
2	3	4	5	6	7	8	9	10
ТЕКУЋИ РАСХОДИ	1,600,000.00	54,320,500.00	10,962,000.00	1,960,000.00	682,280.20	60,780.00	296,212.61	69,881,772.81
Расходи за запослене	1,600,000.00	49,685,000.00	911,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	52,196,000.00
Плате, додаци и накнаде		41,332,000.00						41,332,000.00
Допринос за ПИО		4,500,000.00						4,500,000.00
Допринос за здр.осигурање		2,205,000.00						2,205,000.00
Допринос за осиг.од незапосл.		288,000.00						288,000.00
Породиљско боловање	1,000,000.00							1,000,000.00
Боловање преко 30 дана	600,000.00							600,000.00
Отпремнина приликом одласка у пензију		1,360,000.00						1,360,000.00
Накнаде трошкова за превоз на посао			600,000.00					600,000.00
Јубиларне награде			311,000.00					311,000.00
Коришћење услуга и роба	0.00	2,732,900.00	9,965,400.00	1,740,000.00	682,280.20	57,780.00	295,712.61	15,474,072.81
Стални трошкови	0.00	3,500.00	7,723,600.00	10,000.00	151,882.00	8,000.00	5,000.00	7,901,982.00
Трошкови платног промета		3,500.00	112,000.00	10,000.00	25,000.00	5,000.00	5,000.00	160,500.00
Услуге за електрични енергију			1,192,600.00					1,192,600.00
Централно грејање			5,573,000.00					5,573,000.00
Услуге водовова и канализације			592,000.00					592,000.00
Телефон, телекс и телефакс			54,000.00					54,000.00
Интернет и слично			10,000.00					10,000.00
Услуге мобилног телефона			125,000.00					125,000.00

Сенћанска гимназија Сента Годишњи план рада 2015/2016.

Пошта			30,000.00			3,000.00		33,000.00
Услуга доставе			1,000.00					1,000.00
Осигурање возила			32,000.00					32,000.00
Осигурање од одг.према трећим лицима					126,882.00			126,882.00
Остали непоменути трошкови			2,000.00					2,000.00
Трошкови путовања	0.00	369,000.00	181,200.00	80,000.00	0.00	1,000.00	33,000.00	664,200.00
Тр.дневница на службеном путу								0.00
Тр.превоза на службеном путу			30,000.00			1,000.00		31,000.00
Тр.смештаја на службеном путу			20,000.00					20,000.00
Накнада за употребу сопственог возила		6,000.00	20,000.00					26,000.00
Тр.превоза за служ.пут у иностр.		193,000.00						193,000.00
Тр.смештаја на сл.пут у иностр.		170,000.00						170,000.00
Накнада за упот. сопст.возила у иностр.			6,000.00					6,000.00
Остали трошк.за посл.			1,200.00					1,200.00
Превоз ученика			54,000.00	50,000.00			33,000.00	137,000.00
Тр.пут.ученика који учествују на такм.			50,000.00	30,000.00				80,000.00
Услуге по уговору	0.00	360,400.00	633,000.00	100,000.00	22,075.00	9,900.00	228,107.81	1,353,482.81
Услуге образовања и усаврш.запосл.		179,400.00	176,000.00					355,400.00
Котизација за семинаре		22,000.00	20,000.00	50,000.00		6,000.00	100,000.00	198,000.00
Објављивања тендера и инф.огласа			10,000.00					10,000.00
Остале стручне услуге		159,000.00					19,807.81	178,807.81
Репрезентација			70,000.00		6,075.00	3,000.00	8,300.00	87,375.00
Остале опште услуге (Посл.безбедности, Допуна тонера, израда софтвера, ПараграфЛекс, Повез мат.књига)			357,000.00	50,000.00	16,000.00	900.00	100,000.00	523,900.00
Специјализоване	0.00	1,000,000.00	0.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00	1,400,000.00

Сенћанска гимназија Сента Годишњи план рада 2015/2016.

услуге								
Услуге образовања		1,000,000.00						1,000,000.00
Здравствена заштита по уговору				400,000.00				400,000.00
Текуће поправке и одржавање	0.00	1,000,000.00	533,500.00	1,110,000.00	3,323.20	20,380.00	22,344.80	2,689,548.00
Зидарски радови		1,000,000.00	35,000.00	500,000.00				1,535,000.00
Столарски радови			10,000.00					10,000.00
Молерски радови			230,000.00	100,000.00				330,000.00
Централно грејање			18,000.00	200,000.00				218,000.00
Електричне инсталације			116,000.00	200,000.00				316,000.00
Остале услуге и материјали			82,000.00					82,000.00
Остале попр. и одрж.опреме за саобр.			9,000.00	110,000.00		20,380.00		139,380.00
Рачунарска опрема			15,000.00					15,000.00
Електронска и фотографска опрема					3,323.20		22,344.80	25,668.00
Опрема за домаћ.и угоститељство			0.00					0.00
Остале поправке и одрж.админ.опреме			3,000.00					3,000.00
Текуће попр. и одр. опрема за јавну безб.			15,500.00					15,500.00
Материјал	0.00	0.00	894,100.00	40,000.00	505,000.00	18,500.00	7,260.00	1,464,860.00
Канцеларијски материјал			85,000.00		50,000.00			135,000.00
Остали административни материјал					10,000.00			10,000.00
Стручна литература за ред.потребе зап.			171,000.00				900.00	171,900.00
Материјали за образовање			50,000.00		345,000.00			395,000.00
Дизел гориво			170,000.00	40,000.00		5,000.00		215,000.00
остали мат.за превозна средства			14,400.00					14,400.00
Хемијска средства за чишћење			49,700.00					49,700.00
Потрошни материјал			246,000.00		100,000.00	1,500.00	6,360.00	353,860.00
Резервни делови			2,000.00					2,000.00

Сенћанска гимназија Сента Годишњи план рада 2015/2016.

Алат и инвентар			105,000.00			11,000.00		116,000.00
Остали материјал за посебне намене			1,000.00			1,000.00		2,000.00
Отплата домаћих кредита	0.00	0.00	0.00	220,000.00	0.00	0.00	0.00	220,000.00
Кamate на куповине путем лизинга				220,000.00				220,000.00
Пратећи трошкови	0.00	2,600.00	0.00	0.00	0.00	100.00	500.00	3,200.00
Негативне курсне разлике		2,600.00				100.00	500.00	3,200.00
Социјално осиг.и соц.заштита	0.00	1,900,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,900,000.00
Ученичке стипендије		1,900,000.00						1,900,000.00
Остали расходи	0.00	0.00	85,600.00	0.00	0.00	2,900.00	0.00	88,500.00
Регистрација возила			62,000.00					62,000.00
Обавезне таксе			0.00			1,000.00		1,000.00
Остали порези			23,000.00			500.00		23,500.00
Републичке таксе			600.00			1,400.00		2,000.00
ИЗДАЦИ ЗА НЕФИН.ИМОВИНУ	90,200.00	1,140,000.00	377,000.00	2,700,000.00	560,000.00	35,220.00	112,395.20	5,014,815.20
Машине и опрема	90,200.00	1,140,000.00	277,000.00	2,700,000.00	505,000.00	35,220.00	81,295.20	4,828,715.20
Канцеларијска опрема						5,000.00		5,000.00
Лизинг опреме за саобраћај				2,660,000.00				2,660,000.00
Намештај	5,200.00	80,000.00	112,600.00					197,800.00
Рачунарска опрема	85,000.00	1,018,200.00	37,400.00		300,000.00			1,440,600.00
Штампачи			0.00		30,000.00			30,000.00
Електронска опрема		41,800.00	92,000.00	0.00	30,000.00	30,220.00	81,295.20	275,315.20
Опрема за образовање			35,000.00		142,000.00			177,000.00
Опрема за спорт				40,000.00	3,000.00			43,000.00
Нематеријална имовина	0.00	0.00	100,000.00	0.00	55,000.00	0.00	31,100.00	186,100.00
Књиге у библиотеци			100,000.00		55,000.00		31,100.00	186,100.00

5.15. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Школске 2015/2016. године у школи ћемо почети рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имиџа школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у целом региону. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, са акцентом на унапређењу односа наставник-ученик-родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Највеће учешће у свим тим активностима очекујемо од наших успешних ученика и Ученичког парламента који ће организовати културне, спортске и хуманитарне акције. Наставићемо и са традиционалним неговањем и развијањем љубави и талента наших ученика према техници, уметности, књижевности, спорту и другим дисциплинама, промовишћу њихову свестраност и таленат.

Школски сајт планирамо да освежимо и проширимо, уносећи нове информације које ће помоћи и нашим ученицима, али и промовисати школска дешавања и евентуалне успехе наших ученика и наставника.

Кроз заједничке акције наших ученика и ученика партнерских школа настојаћемо да остваримо нове резултате и разменимо искуства у многим областима везаним за образовни систем, савремене тенденције и интересовања данашњих средњошколаца.

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Август-септембар	Планирање и програмирање маркетиншких активности	Састанци	Директор Школе, чланови Тима за ОК6, Тим за културну и јавну делатност и медије
Септембар	Подела задужења око израде и ажурирања сајта Школе	Састанци	Тим за културну и јавну делатност и медије, Тим за ОК6
Септембар - јул	Рад на школском сајту; ажурирање сајта по потреби	Оперативни рад	Тим за културну и јавну делатност и медије и тим за ОК6
Септембар- јун	Организација предавања, трибина и изложби у Школи	Организација	Стручна већа, Тим за културну и јавну делатност и медије, школски психолог
Септембар- јун	Праћење развоја и напредовања планираних активности	Састанци, извештаји	Тим за културну и јавну делатност и медије
Септембар - јун	Израда интерног промотивног материјала (по потреби)	Оперативни рад	Тим за културну и јавну делатност и медије

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Август-септембар	Планирање и програмирање маркетиншких активности	Састанци, извештаји	Тим за културну и јавну делатност и медије,
Септембар	Подела задужења за сајт школе, организацију изложби, трибина и др.	Састанци	Тим за културну и јавну делатност и медије, директор Школе
Септембар-август	Ажурирање сајта Школе		Тим за културну и јавну делатност и медије и известиоци стручних већа и Насатавничког већа
Септембар- јун	Организација, предавања, трибина и изложби у Школи		Стручна већа наставника, школски библиотекар, Тим за културну и јавну делатност и медије
Септембар- јун	Праћење развоја и напредовања планираних активности	Састанци, извештаји	Тим за културну и јавну делатност и медије
Септембар - јун	Израда екстерног промотивног материјала		Тим за културну и јавну делатност и медије

5.16. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Садржај и структура ГПР	Извештавање о реализованим активностима, табеле за праћење, редовне активности у оквиру сектора руковођења	Крај првог и крај другог полугодишта	Директор, Школски одбор, Педагошки колегијум
Планови стручних већа	Редовно извештавање о реализованим активностима, сарадња стручних већа на заједничким активностима	Полугодишње	Педагошки колегијум, директор школе
План Ученичког парламента	Увид у акције и друге облике деловања Ученичког парламента	На крају сваког класификационог периода	Наставник задужен за рад Ученичког парламента
План Школског одбора	Праћење планираних активности у оквиру ГПР	Фебруар, јун	Директор, секретар, синдикат
План Савета родитеља	Праћење планираних активности у оквиру ГПР	Фебруар, јун	Директор
Реализација рада школских тимова	Праћење планираних активности у оквиру ГПР	Полугодишње	Директор, Наставничко веће
Реализација ГПР	Извештавање директора школе	Јануар, август-септембар	Школски одбор



6. ПРИЛОЗИ

6.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА



6.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ

Са циљем унапређења васпитно-образовног рада, развијања и усавршавања постојећих и стицања нових компетенција наставника и стручних сарадника, Сенћанска гимназија доноси план стручног усавршавања за 2015/16. школску годину.

План се сачињава у складу са **приоритетним областима од значаја за развој образовања** за период од три године (Правилник - Сл. гласник бр. 85/13), **извештајем о стручном усавршавању запослених у школској 2014/2015 години**, **развојним планом** за период 2015/2018. година и **личним плановима** наставника и стручних сарадника.

Према **Извештају** о стручном усавршавању запослених у школској 2014/2015 години, похађаним програмим обуке у највећем обиму (за највећи број наставника по 8 бодова) развијане су компетенције за поучавање и учење (**K2**), компетенције за подршку развоју личности ученика (**K3**) и компетенције за комуникацију и сарадњу (**K4**). У већем обиму (за већи број наставника по 8 бодова) заступљени су **приоритети : 2** (учење да се учи и развијање мотивације за учење), **4** (комуникацијске вештине) и **6** (превенција насиља, злостављања и занемаривања). Реализацијом програма обуке није у већем обиму развијана компетенција наставну област, предмет и методику наставе (**K1**), као што је планирано, док је реализација облика стручног усавршавања **које предузима установа, према личним извештајима** обухватила ову компетенцију.

Развојним планом Школе за 2015/2018. годину као приоритети су предвиђени : **1. Унапређење наставе и учења** **2. Унапређење подршке ученицима**, што такође иницира потребу развоја **компетенције** за наставну област, предмет и методику наставе (**K1**), компетенције за подршку развоју личности ученика (**K3**) и јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем (**приоритет 1**).

Тим за израду плана стручног усавршавања предлаже избор семинара, сходно потреби развоја компетенција и приоритета образовања, за случај да Школа предузме мере на унапређењу компетенција већег броја наставника у својим просторијама, а наставници ће предузимати мере на развоју компетенција и према личним плановима. Годишњи план је обухватио само личне планове достављене тиму. Семинари предложени од стране тима развијају компетенције **K1-K4** и приоритете : **1-** јачање професионалних капацитета, **3** - здравствено образовање и развијање здравих стилова живота, **4** - комуникацијске вештине. Коначан избор и организација семинара у просторијама школе извршиће се по процени.

Према наведеним показатељима, приоритет и у наредном периоду је развој компетенције **К1**, приоритетна област **1**, али и компетенција : **К2, К3**.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ СВИХ ОБЛИКА СУ

Активности школе	Ноцији	Време	активности наставника
Израда и усвајање годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника на основу сагледавања развијености компетенција у претходном циклусу	Тим директор Шк. одбор	Септ.	Израда личног плана
Обезбеђивање остваривања планираних активности стручног усавршавања у установи, према личним плановима наставника и стручних већа и то: - подстицање и организовање извођења наведених облика стручног усавршавања - предузимање мера за унапређивање компетенција наставника и стручних сарадника према утврђеним потребама - обезбеђивање средстава за похађање семинара - реализација семинара у просторијама школе - планирање распореда одсуства наставника и стручних сарадника - предузимње мера за унапређивање компетенција наставника и стручног сарадника планирањем додатног стручног усавршавања	Директор наставник стручна већа Педагошки колегијум Локална самоуправа	Током године	Реализација сручног усавршавања : у установи ; према програмима обуке ; у складу са личним планом, мимо наведених облика
- Праћење остваривања плана свих облика стручног усавршавања наставника и стручних сарадника - Вођење евиденције о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника	Тим Педагог школе	Током године	истематично праћење, анализа и вредновање
- Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања рада установе (извештаји ; документа) - Вредновање резултата стручног усавршавања - Сачињавање годишњег извештаја о стручном усавршавању - Разматрање извештаја на седници Наставничког већа - Усвајање годишњег извештаја у склопу годишњег извештаја школе	Тим директор Наставнич ко веће Шк. одбор	август	Израда личног извештаја о стручном усавршавању

**ПРЕДЛОГ СЕМИНАРА ЗА ПЛАНИРАНИ РАЗВОЈ КОМПЕТЕНЦИЈА
У ОРГАНИЗАЦИЈИ ШКОЛЕ**

Комп.	Пр	Назив	К. бр.	Институција	цена	Број бод.
К1	3	Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника	156	Друштво учитеља Новог Сада,	за 30 учесника 75 000 динара	8
К2	1	Гугл апликације за образовање - алати за комуникацију и наставу	353	Центар за развој и примену науке, технологије и информатике, Нови Сад	4 600 по полазнику	24
К3	1	Школа толеранције	83	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	40 000 динара.	8
К4	4	Медијација – као начин решавања конфликта међу актерима школског живота	84	Центар за стручно усавршавање Кикинда,	25 учесника 84 555 динара	16

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ПО ОДОБРЕНИМ ПРОГРАМИМА ОБУКА НА ОСНОВУ ЛИЧНИХ ПЛАНОВА

	Назив планираног акредитованог програма обуке (семинара, тема конференције или стручног скупа итд.)	Компетенција	Приоритет	Планирано време остваривања	Начин учествовања,	Бодови трајање
Влатко Петровић	Интерактивна школа (каталошки број 835)	К-2	10	Новембар 2015.	учесник	16
	Школа толеранције (каталошки број 83)	К-3	1	Март 2016.	учесник	8
Јован Гашовић	Школа толеранције (каталошки број 83)	К-3	1	Март 2016.	учесник	8
	Учити о холокаусту	К-2	7	Новембар 2015.		24
Јулишка Ружа	Интерактивна школа (каталошки број 835)	К-2	10	Новембар 2015.	учесник	16
	Школа толеранције (каталошки број 83)	К-3	1	Март 2016.	учесник	8
Снежана Сабљић	Коришћење блога у настави и учењу употребом вордпрес-а кат. бр. 818	К1	1,10	Март 2016.	учесник	24
Милоје Грбин	Савремена социологија у пракси образовања (каталошки број 895)	К-1	5	2015-16.	учесник	8
	Учење и провера знања на даљину - (каталошки број 488)	К-4	1	2015-16.	учесник	16
Аранка Јухас	Драмске игре и глума у школи Кат.бр.846	К3		Друго полугод.	учесник	24
	Емоције у школи – школа емоција Кат.бр.857	К4		Друго полугод.	учесник	8
Илдико Мариаш	Медијација – као начин решавања конфликта међу актерима школског живота Кат. бр.84	К4	П4		учесник	16
	Технике успешне комуникације Кат. бр.858	К4	-		учесник	8
	Емоције у школи – школа емоција Кат.бр.857	К4	-		учесник	8
Моника Рожа Шипош	A blog használata a tanításban és tanulásban a wordpress segítségével	К1. К2	П1, П1 0	2016. јануар	учесник	24
Елвира Р, Шипош	Унапређивање наставе математике у средњим школама, кат,број 261	К1	П1	Прво полугод.	учесник	8
	Државни семинар Друштва математичара Србије, кат.бр.250	К1	П1	Прво полугод.	учесник	14
	Математичко моделирање у настави, кат.бр.263,	К2	П1	Друго полугод.	учесник	16
	Методичка обрада наставних тема везаних за функције помоћу ГеоГебре на РС рачунарима и таблетима, кат.бр.274	К2	П1	Друго полугодиште	учесник	8

Каталин Пеновац	Учешће на семинарима – по могућности			током шк. године	учесник	16 и 8
	Обука за наставу Грађанског васпитања (каталошки број 901)	1	1	током шк. године	учесник	8
	Он-лајн предавања, конференције на образовне теме			током шк. године	учесник	
Андреа Беата Бицок	Компетентан наставник између теорије и праксе)	K2	1	Фебруар-март 2016.	присуство	24
Милица Рамадански	Биоетика у учионици	K1	1		присуство	16
	Естетика, естетско васпитање и физичко васпитање	K2	2		присуство	8
	Политика узора и медијска култура	K3	1		присуство	8
Силвија Нађ	Парадокси интернета, кат.бр.242	K4	П10	Прво полугод.	учесник	24
	Државни семинар Друштва математичара Србије, кат.бр.250	K1	П1	Прво полугод.	учесник	14
	Математичко моделирање у настави, кат.бр.263,	K2	П1	Друго полугод.	учесник	16
	Методичка обрада наставних тема везаних за функције помоћу ГеоГебре на РС рачунарима и таблетицама, кат.бр.274	K2	П1	Друго полугод.	учесник	8
Кинга Лошонц	Музичка култура као подстицај учењу, психомоторном развоју и социјализацији	K1	1	Један дан	Учесник	8
	Православна црквена музика: богослужбена и концертна савремена пракса/теоријска основа и извођачки елементи	K1	1	Два дана	Учесник	16
	Рад са хором и хорско дириговање–анализа партитуре, мануелна техника, проба хора и интерпретација хорског дела	K1	1	Један дан	Учесник	8
Чуч Емеше	Како до контроле и поуздане процене језичког напредовања ученика у настави руског језика	K1	1		Слушалац	8
	Летња Академија- едукација просветних радника на мађарском наставном језику	K1	1	08.2016.г.	Слушалац	24
Габор Тот	Игра као мотивација за учење страних језика (каталошки број 705)	K-2	1	Новембар 2015.	учесник	8
	Развој критичког мишљења у настави енглеског језика (каталошки број 696)	K-1	1	Март 2016.	учесник	16
Ливиа Крижан	Интерактивна школа (каталошки број 835)	K-2	10	Новембар 2015.	учесник	16
	Школа толеранције (каталошки број 83)	K-3	1	Март 2016.	учесник	8
Ивана Дондур	Семинар по избору Педагошког колегијума Економско-трговинске школе	K3 или K4				
	Кооперативна дисциплина, каталошки број 37	K3	П1			

	Математичко моделирање у настави, каталожки број 263	К2	П1			
	Стручно усавршавање у служби обезбеђивања квалитета образовања - пример добре праксе, каталожки број 487	К4	1			
Владимир Мандић	Искористи час (каталожки број 376)	К-2	2		Учесник	8
	Иновативне методе наставе (каталожки број 832)	К-2			Учесник	16

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА КОЈЕ ПРЕДУЗИМА УСТАНОВА
НА ОСНОВУ ЛИЧНИХ ПЛАНОВА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

	Назив планираног облика стручног усавршавања	Компетен ција	Приоритет	Планирано време остваривањ а	Начин учествовања, реализације	Бодови
Влатко Петровић	Реализација угледног часа: Глацијална ерозија	1	1	Новембар 2015.	Вођење	8
	Реализација угледног часа: Глобализација	1	1	Новембар 2015.	Вођење	8
	Приказ књиге: Стратегија образовања до 2020.	2	2	Април 2016.	Излагање	8
	Приказ књиге: Развојно планирање у школи	2	10	Април 2016.	Излагање	8
	Приказ књиге: Приручник за самовредновање школе	2	1	Април 2016.	Излагање	8
	Посматрач на угледном часу: Еолска ерозија	2	1	Новембар 2015.	Учесник	2
	Посматрач на угледном часу: Научно-технолошка револуција	1	1	Новембар 2015.	Учесник	2
	Посматрач на угледном часу: Језера	1	1	Март 2016.	Учесник	2
	Посматрач на угледном часу: Источна Србија	1	1	Март 2016.	Учесник	2
	Посматрач на угледном часу: Подела Европе	2	1	Април 2016.	Учесник	2
Моника Рожа Шипош	Огледни час (биологија)	К1,К 2		октобар, 2015.	учесник	2
	Огледни час (хемија)	К1,К 2		новембар, 2015.	учесник	2
	Огледни час (физика)	К1,К 2		фебруар, 2016-	учесник	2
	Огледни час (географија)	К1,К 2		март, 2016.	учесник	2
	Реализација угледног часа	К1,К 2		мај, 2016	излагач	8
	Реализација угледног часа	К1,К 2		јуни, 2016.	излагач	8
	Извештај о постигнутим резултатима на регионалном такмичењу „Tudok”	К1,К2		новембар, 2015.	ислагач	8

	Извештај о постигнутим резултатима на републичком такмичењу „Szent-Györgyi Albert Tanulmányi Verseny”	K1,K2		децембар, 2015.	ислагач	8
	Извештај о постигнутим резултатима на општинском такмичењу Црвеног крста „Шта знаш о здрављу?”	K1,K3		април, 2016.	ислагач	8
	Извештај о постигнутим резултатима на републичком такмичењу „Tantárgyháló”	K1,K2		април, 2016.	ислагач	8
	Извештај и анализа постигнутих резултата са 13. конференције ђачких научних радова „Genius”	K1,K2		мај, 2016.	ислагач	8
Јован Гашовић	Посматрач на угледном часу: Глацијална ерозија	1	1	Новембар 2015.	Учесник	2
	Посматрач на угледном часу:Глобализација	1	1	Новембар 2015.	Учесник	2
	Слушалац на приказу књиге: Стратегија образовања до 2020.	2	2	Април 2016.	Учесник	1
	Слушалац на приказу књиге:Развојно планирање у школи	2	10	Април 2016.	Учесник	1
	Слушалац на приказу књиге:Приручник за самовредновање школе	2	1	Април 2016.	Учесник	1
	Слушалац на приказу књиге:Мојца Ковач Шебарт, Основе васпитања у школи	1	1	Април 2016.	Учесник	1
	Слушалац на приказу књиге: Франсоа Дибе, Средњошколци	3	9	Април 2016.	Учесник	1
	Слушалац на приказу књиге: Фредерик Барбије, Историја књиге	1	1	Април 2016.	Учесник	1
	Приказ стручног чланка: Золтан Ђере; Скица промена етничког састава становништва на тлу данашње Војводине	1	1	Април 2016.	Излагање	8
	Приказ књиге: Аника Момбауер; Узроци Првог светског рата	1	1	Април 2016.	Излагање	8
	Приказ књиге: Мари Жанин-Чалић; Историја Југославије у 20. веку	1	1	Април 2016.	Излагање	8
	Посматрач на угледном часу: Научно-технолошка револуција	1	1	Новембар 2015.	Учесник	2
	Посматрач на угледном часу: Наполеон	2	1	Април 2016.	Учесник	2
	Реализација угледног часа: Социјалистичка Југославија – идеал и стварност	1	1	Мај 2016.	Вођење	8
Јулишка Ружа	Реализација угледног часа: Драматизација текста:Прича о кмету Симану	1	1	Новембар 2015.	Вођење	8
	Реализација угледног часа: Б.Радичевић:Ђачки растанак	1	1	Мај 2016..	Вођење	8
	Приказ видео записа, Чернуш Иштван:Дете које је лењо да учи	3	4	Април 2016.	Излагање	8
	Приказ видео записа,И.Чернуш:Васпитање детета	3	4	Април 2016.	Излагање	8
	Приказ видро записа,Захер Габор:Адолесценти данас	4	4	Април 2016.	Излагање	8
	Приказ видео записа,Рансбург Јене: Васпитање или генетика	3	1	Април 2016	Излагање	8

	Посматрач на угледном часу: Научно-технолошка револуција	1	1	Новембар 2015.	Учесник	2
	Посматрач на угледном часу: Језера	1	1	Март 2016.	Учесник	2
Габор Тот	Реализација угледног часа: Tenses	1	1	Новембар 2015.	Вођење	8
	Реализација угледног часа: The passive	1	1	Новембар 2015.	Вођење	8
	Посматрач на угледном часу:	2	1	Новембар 2015.	Учесник	2
	Посматрач на угледном часу:	1	1	Новембар 2015.	Учесник	2
	Посматрач на угледном часу:	1	1	Март 2016.	Учесник	2
	Посматрач на угледном часу:	1	1	Март 2016.	Учесник	2
	Посматрач на угледном часу:	2	1	Април 2016.	Учесник	2
Снежана Сабљић	Приказ књиге: Мојца Ковач Шебарт, Основе васпитања у школи	1	1	Април 2015.	Изолагач	8
	Приказ књиге: Франсоа Дибс:Средњошколци	3	9	Април 2015.	Изолагач	8
	Приказ књиге: Фредерик Барбије, Историја књиге	1	1	Април 2015.	Изолагач	8
	Приказ књиге: Стратегија образовања до 2020. Реализатор: Влатко Петровић	2	2	Април 2016.	Учесник	1
	Приказ књиге: Развојно планирање у школи Реализатор: Влатко Петровић	2	10	Април 2016.	Учесник	1
	Приказ књиге: Приручник за самовредновање школе Реализатор: Влатко Петровић	2	1	Април 2016.	Учесник	1
	Приказ видео записа, Чернуш Иштван:Дете које је лењо да учи Реализатор Јулишка Ружа	3	4	Април 2016.	Учесник	1
	Приказ видео записа,И.Чернуш:Васпитање детета Реализатор Јулишка Ружа	3	4	Април 2016.	Учесник	1
	Приказ видро записа,Захер Габор:Адолесенти данас Реализатор Јулишка Ружа	4	4	Април 2016.	Учесник	1
	Приказ видео записа,Рансбург Јене: Васпитање или генетика Реализатор Јулишка Ружа	3	1	Април 2016	Учесник	1
	Приказ стручног чланка: Золтан Ђере; Скица промена етничког састава становништва на тлу данашње Војводине Реализатор Јован Гашовић	1	1	Април 2016.	Учесник	1
	Приказ књиге: Аника Момбауер; Узроци Првог светског рата Реализатор Јован Гашовић	1	1	Април 2016.	Учесник	1
	Приказ књиге: Мари Јанин-Чалић; Историја Југославије у 20. Веку Реализатор Јован Гашовић	1	1	Април 2016.	Учесник	1
	Посматрач на угледном часу: Глацијална ерозија	1	1	Новембар 2015.	Учесник	2

	Посматрач на угледном часу: Глобализација	1	1	Новембар 2015.	Учесник	2
	Реализација угледног часа: Јубилеј Дантеа и Бокача	2	1	децембар	асистент	3
	Посматрач на угледном часу: Социјалистичка Југославија – идеал и стварност	1	1	Мај 2016.	Учесник	2
Илдико Мариаш	Приказ уџбеника из хемије Издавачке куће Клетт			Прво полугодиште	излагач	8
	Приказ семинара			Прво полугодиште	излагач	8
	Извештај и анализа стручног путовања у Лондону			Прво полугодиште	излагач	8
	Извештај са такмичења Curie из заштите животне средине – важност заштите животне средине			Друго полугодиште	излагач	8
	Анализа рада ученика и анализа предавања у хемијском кампу Kárpát-medencei kémiai tábor			Друго полугодиште	излагач	8
	Извештај са општинског (међушколског) и покрајинског такмичења из заштите потрошача			Друго полугодиште	излагач	8
	Извештај са XIV конференције ђачких научних радова GENIUS – анализа постигнутих резултата			Друго полугодиште	излагач	8
Милоје Грбин	Реализација угледног часа: Положај младих у савременом друштву	1	1	Април 2016.	Вођење	8
	Реализација угледног часа: Како проучавати културу	1	1	Јануар 2016.	Вођење	8
	Приказ књиге: Млади наша садашњост	2	2	Децембар 2015.	Излагање	8
	Приказ књиге: Чекајући капитализам	2	10	Март 2016.	Излагање	8
	Приказ књиге: Друштво и градови: између глобалног и локалног	2	1	Април 2016.	Излагање	8
	Посматрач на угледном часу: по позиву колега	2	1	Новембар 2015.	Учесник	2
	Посматрач на угледном часу: по позиву колега	1	1	Новембар 2015.	Учесник	2
	Посматрач на угледном часу: по позиву колега	1	1	Март 2016.	Учесник	2
	Посматрач на угледном часу: по позиву колега	1	1	Март 2016.	Учесник	2
	Посматрач на угледном часу: по позиву колега	2	1	Април 2016.	Учесник	2
Аранка Јухас	Извештај са стручних усавршавања из мађ. језика и књиј.			Друго полугодиште	излагач	8
	Такмичења из мађ. језика и књиј.			Прво полугодиште	излагач	8
	Анализа резултата и извештај са школског, окружног и покрајинског такмичења за средњошколце – KМV			Друго полугодиште	излагач	8
	Анализа постигнутих резултата и неких задатака на такмичењу из граматике из мађ. језика на свим нивоима			Друго полугодиште	излагач	8

	Извештај са семинара – анализа			Прво полугодиште	излагач	8
Беата Бицок	Угледни час: Данте и Бокачо	K1		децембар	Аутор	8
	Приказ антологије „Прогнани Орфеји“	K4		фебруар	Аутор	8
	Промовисање школе	K4		мај	Учесник	3
	Приказ семинара	K 4		март	Аутор	8
	Посета угледним часовима	K2		Октобар, новембар, фебруар, април	Посматрач	4
	Присуство састанцима стручних већа	K3		У току целе шк. године	Слушалац	9
Елвира Р.Шипош	Угледни час			Прво полугодиште	излагач	8
	Угледни час			Прво полугодиште	учесник)	1
	Стручни скуп			Прво полугодиште	излагач	8
	Стручни скуп			Друго полугодиште	учесник	1
	Стручни скуп			Друго полугодиште	излагач	8
	Угледни час			Друго полугодиште	учесник	1
Силвија Нађ	Угледни час			Прво полугодиште		8
	Угледни час			Прво полугодиште		8
	Стручни скуп			Друго полугодиште		8
	Стручни скуп			Прво полугодиште		8
	Стручни скуп			Друго полугодиште		8
	Стручни скуп			Друго полугодиште		8
Каталин Пеновац	Реализација угледног часа из социологије	1	1	прво полугодиште	вођење	8
	Реализација угледног часа из социологије	1	1	друго полугодиште	вођење	8
	Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима	2		прво и друго полугодиште	излагач	8
	Анализа ученичких упитника за разна такмичења	2		јун	излагач	8
	Припремање ученика за такмичење	2		током шк. године	излагач/реализатор	3,1
	Присуство излагањима осталих колега	2		током шк. године	учесник	1
	Присуство на угледним часовима	1		током шк. године	учесник	2
Чуч Емеше	Угледни час	K1		Стручно веће	слушалац	1
	Угледни час	K1		Стручно веће	слушалац	1
	Руски савремени писци	K1		Стручно веће за латински и руски језик	реализатор	8

	Републичко такмичење страних језика у Београду	K2, K3		Стручно веће за немачки језик у прош. саставу	слушалац	1
	Водич кроз Москву	K1		Стручно веће за латински и руски језик	реализатор	8
	Приказ књиге			Стручно веће	слушалац	1
Милица Рамадански	Угледни час Епикурејци и стоици	K1,K2	Професори из друштвених наука	24.11. 2015.	излагач	1
	Огледни час Класични немачки идеализам и дух времена	K1,K2	Професори друштвених наука	20. 03 2016.	излагач	1
	Прикази књига					
	Седнице стручног већа					
Ливија Крижан	Реализација угледног часа			Октобар 2015	Вођење	8
	Посматрач на угледном часу			Октобар 2015.	Учесник	2
	Реализација угледног часа			Децембар 2015.	Вођење	8
	Приказ књиге			Јануар 2016.	Излагање	8
	Реализација угледног часа			Март 2016.	Вођење	8
	Приказ књиге			Април 2016	Излагање	8
Ивана Дондур	Извођење угледних часова		Стручно веће	прво и друго полугодиште	Излагач	
	Посете угледних часова		Стручно веће	прво и друго полугодиште	Учесник	
	Реализација републичких такмичења у организацији Заједнице економских школа		Стручно веће	прво и друго полугодиште	Ментор	
	Реализација међународног такмичења ("Кенгур без граница") у организацији Друштва математичара Србије		Стручно веће	друго полугодиште	Координатор	
	Обележавање "Дана π "		Стручно веће	друго полугодиште	Излагач	
	Промовисање М ³ (мај месец математике)		Стручно веће	друго полугодиште	Излагач	
	Излагање о посећеним семинарима и резултатима такмичења		Стручно веће	друго полугодиште	Излагач/Учесник	
Владимир Мандић	Реализација угледног часа: Дисекција свињског бубрега	1	1	Април 2016.	Вођење	8
	Реализација угледног часа: Чуло вида	1	1	Јануар 2016	Вођење	8
	Реализација угледног часа: Дисекција рибе	1	1	Април 2016.	Вођење	8
	Приказ књиге: Стратегија образовања до 2020. Реализатор: Влатко Петровић	2	2	Април 2016.	Учесник	1
	Приказ књиге: Развојно планирање у школи Реализатор: Влатко Петровић	2	10	Април 2016.	Учесник	1
	Приказ књиге: Приручник за самовредновање школе Реализатор: Влатко Петровић	2	1	Април 2016.	Учесник	1

Приказ књиге: Мојца Ковач Шебарт, Основе васпитања у школи Реализатор Снежана Сабљић	1	1	Април 2015.	Учесник	1
Приказ књиге: Франсоа Дибе:Средњошколци Реализатор Снежана Сабљић	3	9	Април 2015.	Учесник	1
Приказ видео записа,Захер Габор:Адолесценти данас Реализатор Јулишка Ружа	4	4	Април 2016.	Учесник	1
Приказ видео записа,Рансбург Јене: Васпитање или генетика Реализатор Јулишка Ружа	3	1	Април 2016	Учесник	1
Приказ стручног чланка: Золтан Ђере; Скица промена етничког састава становништва на тлу данашње Војводине Реализатор Јован Гашовић	1	1	Април 2016.	Учесник	1
Приказ књиге: Аника Момбауер; Узроци Првог светског рата Реализатор Јован Гашовић	1	1	Април 2016.	Учесник	1
Приказ књиге: Мари Јанин-Чалић; Историја Југославије у 20. Веку Реализатор Јован Гашовић	1	1	Април 2016.	Учесник	1
Посматрач на угледном часу: Глацијална ерозија	1	1	Новембар 2015.	Учесник	2
Посматрач на угледном часу: Глобализација	1	1	Новембар 2015.	Учесник	2
Посматрач на угледном часу: Социјалистичка Југославија – идеал и стварност	1	1	Мај 2016.	Учесник	2

ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У „СЕНЋАНСКОЈ ГИМНАЗИЈИ“ ЗА ШКОЛСКУ 2015/16. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Извођење угледног часа, активности, радионице, са дискусијом и анализом			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази: (план, писана припрема, фотографије, евалуаци. листићи, списак присутних, видео запис...извештај)
Извођење угледног часа / активности /радионице	8	Писана припрема за час; Организација простора и времена Припрема наст.материјала: Иновативна средства Реализација часа Сређивање података са евалуационих листова Самоевалуација	
Асистент – помоћник	4	Помоћ у припреми часа Асистенција током извођења часа Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији	
Присуствовање и дискусија на угледном часу	2	Присуствовање Евидентирање уочених квалитета часа Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији	

Излагање о савладаном облику стручног усавршавања (изван установе), приказ примене наученог на похађаном семинару			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	8	Писана припрема за излагање; Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	
Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала, блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	8	Писана припрема приказа, организација активности Презентација приказа (мултимедијалних садржаја)	
Асистент- помоћник	3	Помоћ у припреми приказа, организацији активности и презентацији приказа	
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	
Приказ резултата праћења развоја ученика, приказ резултата обављеног истраживања			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	8	Писана припрема за излагање; Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	
Асистент- помоћник	3	Помоћ у припреми, презентацији и дискусији	
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности примене у пракси	
Излагање на састанцима стручних органа о реализованој стручној посети, студијском путовању			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
излагач	8	Писана припрема за излагање; Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	
Асистент- помоћник	3	Помоћ у припреми, презентацији и дискусији	
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	
Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:

Руководилац ауторског истраживања	20	<u>Планирање</u> ауторског истраживања <u>Организација</u> ауторског истраживања <u>Руковођење ауторским</u> истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе Представљање истраживања у установи	
Учесник у истраживач. пројекту	5	<u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту	
Координатор тима	10	<u>Организација</u> истраживања <u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту, припремање материјала за састанке, вођење састанка, писање извештаја	
Остваривање пројекта образовно-васпитног карактера у установи			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Писање пројеката-координатор	10	Израда пројекта, пројектне апликације, реализација пројекта	
Члан пројектног тима	5	Учешће у писању/аплицирању, помоћ у реализацији пројекта	
Организатор, Координатор, Реализатор, Аутор	8	Планирање активности Организација активности Реализација активности Анализа активности	
асистент	4	Помоћ у планирању Помоћ у организацији Учешће у реализацији Анализа активности	
Учесник/ посетилац	2	Учествује, дискутује, анализира	
Остваривање програма од националног значаја у установи			
активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ,...)	20	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	
Члан тима	10	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	
Остваривање програма огледа, модел центра			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
организатор	10	Организација План активности	
Члан тима	10	Праћење/евалуација активности унутар установе	
излагач	6	Презентовање активности колегама из других школа	
Планирање и остваривање облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:

Носилац активности, реализатор	15	Писана припрема за обуку наставника; Организација обуке Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	
асистент	10	Учешће у реализацији програма	
Учесник	5	Присуство, учешће, дискусија, анализа	

Чланом 4. Правилника предвиђено је да се излагање које се односи на савладан програм стручног усавршавања, или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, студијско путовање, стручну посету и др., одвија на састанцима стручних органа и тела.

Прилог годишњем плану стручног усавршавања чини документ о вредновању сталног стручног усавршавања у „Сенћанској гимназији“ за школску 2015/16. годину.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 85/2013), доноси се

ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У „СЕНЋАНСКОЈ ГИМНАЗИЈИ“ ЗА ШКОЛСКУ 2015/16. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

У оквиру пуног радног времена, наставник и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 24 сата право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

Извођење угледног часа, активности, радионице, са дискусијом и анализом			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази: (план, писана припрема, фотографије, евалуаци. листићи, списак присутних, видео запис...извештај)
Извођење угледног часа / активности /радионице	8	Писана припрема за час; Организација простора и времена Припрема наст.материјала: Иновативна средства Реализација часа Сређивање података са евалуационих листова Самоевалуација	
Асистент – помоћник	4	Помоћ у припреми часа Асистенција током извођења часа Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији	

Присуствовање и дискусија на угледном часу	2	Присуствовање Евидентирање уочених квалитета часа Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији	
Излагање о савладаном облику стручног усавршавања (изван установе), приказ примене наученог на похађаном семинару			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	8	Писана припрема за излагање; Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	
Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала, блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	8	Писана припрема приказа, организација активности Презентација приказа (мултимедијалних садржаја)	
Асистент-помоћник	3	Помоћ у припреми приказа, организацији активности и презентацији приказа	
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	
Приказ резултата праћења развоја ученика, приказ резултата обављеног истраживања			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	8	Писана припрема за излагање; Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	
Асистент-помоћник	3	Помоћ у припреми, презентацији и дискусији	
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности примене у пракси	
Излагање на састанцима стручних органа о реализованој стручној посети, студијском путовању			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
излагач	8	Писана припрема за излагање; Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	
Асистент-помоћник	3	Помоћ у припреми, презентацији и дискусији	
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	
Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац ауторског истраживања	20	<u>Планирање</u> ауторског истраживања <u>Организација</u> ауторског истраживања <u>Руковођење ауторским</u> истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе Представљање истраживања у установи	
Учесник у истраживач. пројекту	5	<u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту	
Координатор тима	10	<u>Организација</u> истраживања <u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту, припремање материјала за састанак, вођење састанка, писање извештаја	
Остваривање пројекта образовно-васпитног карактера у установи			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Писање пројекта-координатор	10	Израда пројекта, пројектне апликације, реализација пројекта	
Члан пројектног тима	5	Учешће у писању/аплицирању, помоћ у реализацији пројекта	
Организатор, Координатор, Реализатор, Аутор	8	Планирање активности Организација активности Реализација активности Анализа активности	
асистент	4	Помоћ у планирању Помоћ у организацији Учешће у реализацији Анализа активности	
Учесник/ посетилац	2	Учествује, дискутује, анализира	
Остваривање програма од националног значаја у установи			
активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ,...)	20	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	
Члан тима	10	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	
Остваривање програма огледа, модел центра			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
организатор	10	Организација План активности	
Члан тима	10	Праћење/евалуација активности унутар установе	
излагач	6	Презентовање активности колегама из других школа	

Планирање и остваривање облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу							
Публиковање и приказ сопствених стручних радова, ауторства и коауторства књиге, наставних средстава...							
Активност		Број сати		Опис активности		Докази:	
Аутор/коаутор Књиге, приручника, наставног средства		10	8	Публиковање рада	Реализација		
				Писана припрема за презентовање у установи	Анализа		
Учесник Слушалац		5	1	Презентовање у установи	Учествовање у реализацији програма		
				Дискусија и анализа			
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације		8		Осмишљавање програма стручног усавршавања Акредитовање програма Информисање и презентовање програма у установи			
Слушалац		1		Присуство, учешће, дискусија, анализа			
Такмичења и смотре							
Активност		Број сати		Опис активности		Докази:	
Републичка и међународна такмичења и смотре		5		Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре Писање извештаја Информисање стручних органа у установи			
Регионално такмичење		3		Припремање ученика за регионално такмичење и смотре Писање извештаја Информисање стручних органа у установи			
Окружно такмичење		1		Припремање ученика за окружно такмичење и смотре Писање извештаја Информисање стручних органа у установи			
Учествовање у изради тестова за такмичење и чланство у стручном жирију (не подразумева прегледање тестова)		5		Израда тестова Упознавање са пропозицијама и критеријумима вредновања, у зависности од жирија Извештавање			
Учествовање у организацији такмичења и смотри		Окружни 3 Републички 5		План расподеле задужења Организовање такмичења Учесће у реализацији такмичења и смотри			
Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса							
Активност		Број сати		Опис активности		Докази:	
Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине		3		Планира активности Организује и води састанке Води документацију Представља удружење у јавности Представља садржаје на стручном органу у установи			
Учесник		1		Учесће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града /општине			
Маркетинг школе							
Активност		Број сати		Опис активности		Докази:	
Администратор сајта		5		Ажурирање података			
Реализатор промоције школе / особа задужена за односе са јавношћу		3		Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала, посете			
Члан тима		1		Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу			



6.3. ГЛОБАЛНИ/ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА

Посебни фолдер - са 23 подфолдера и 128 фајлова.

6.4. ПЛАНОВИ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА

Посебни фајл – 146 страна.

6.5. ПЛАНОВИ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА

Посебни фајл – 171 страна.

6.6. ПЛАНОВИ ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА

Посебни фајл – 41 страна.

