

СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА

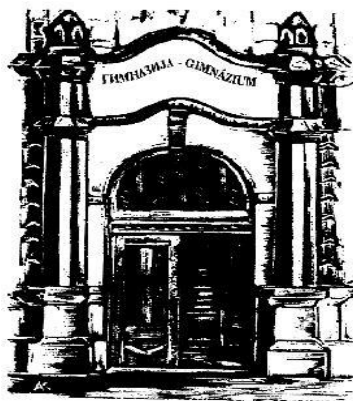


ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ



СЕНТА, 15. септембар 2016. године





СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА

Главни трг 12 24400

Сента Телефон:

024/811-751

Телефакс: 024/812-

151

e-mail: gimnazijasenta@gmail.com

Деловодни број: 010-134/3-2016

Датум: 15. 09. 2016. 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, 55/13, 35/15 и 68/15) и члана 33. Статута Сенћанске гимназије (бр.: 280-1/2014), Школски одбор Сенћанске гимназије је на седници одржаној дана 15. септембра 2016. године, донео

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ДИРЕКТОР

Теодора др Фогараш Илеш

Ева Ујхази

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕНЋАНСКЕ
ГИМНАЗИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ
заведен је у деловодни протокол
под бројем 010-134/3-2016 од 15. 09. 2016. 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, Илдико Леваи, Агнеш Ердељи, Милица Фајчак, Влатко Петровић

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

Емеше Бот

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 Пеновац

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

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 одговарајуће 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, једноспратне 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 Сремца, 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 2016/2017. године отворено је 4 одељења у Сенћанској гимназији:

- на српском наставном језику 1+1 (једно одељење општег смера и једно одељење општег смера на српско-енглеском наставном језику).

- 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 физкултурним салама и спортским теренима. У згради постоји централно грејање прикључено на градски топлотни вод, 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%

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 2015/2016	Укупно
Радиокасетофон	6	1	7
Видеорекордер / ДВД плејер	6		6
ТВ-колор	7		7
Пројектор	16	1	17
Скенер колор	2		2
Филмотека	110		110
Рачунар	72	1	73
Лаптоп	39	1	40
Штампач	4		4
Штампач ласерски	6		6
Фотокопирни апарат	3		3
Мултифункционални штампач (штампач+скенер+фотокопир)	11		11
Таблет	60		60
Разбој	2		2

2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

ПРЕГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА И КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА

ВРСТА ПОСЛОВА	СТРУЧНА СПРЕМА	НЕОДРЕЂЕНО	ОДРЕЂЕНО	УКУПНО
Директор	висока	1		1
Стручни сарадници	висока	2	1	3
	средња			
Наставници	висока	38	10	48
	виша			
	средња		1	1
Наставници са уговором о извођењу наставе	висока		3	3
	виша			
	средња			
Администрација	висока		1	1
Финансије	висока		1	1
Помоћно-техничко особље	основна	3	1	4
	средња	2		2
Домар	основна			
	средња	1		1

УКУПНО		47	18	65
--------	--	----	----	----

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

Ред. број	Презиме и име	Редовна настава	Додатна настава	Допунска настава	Секција	Рад са талентима	Часодељење старешине	СВЕГА непосредно рад са ученицима	Припреме	Рад у струч. орг.	Семинари, струч. усаврш. и посета часови.	Дежурство и замене	Остали послови	Укупно	Напомена
	Бицок Андреа Беата	18+2	1	1	-	1	1	24	12	2	1	1	-	40	-
	Голић М.М.	18+2	1	1	1	-	1	24	12	1	1	1	1	40	+1
	Ружа Јулишка	8	1	1	-	-	-	11	5	1	1	-	-	17	+1
	Речко Ема	6	1	-	-	-	1	8	4	1	-	-	-	13	+2
	Јухас Аранка	18+2	-	1	1	1	1	24	12	1	1	1	1	40	+2
	Месарош Кристина	5+1	-	1	-	-	-	7	3	1	-	-	-	10	-
	Нађ Абоњи Арпад	18+2	1	1	0	1	1	24	12	1	1	1	1	40	+2
	Бурањ Каталин	4	-	1	-	-	1	6	2	-	-	-	-	8	+2
	Барат Роберт	18+2	1	1	1	-	1	24	12	1	1	1	1	40	-
	Баша Рожа	9+1	1	1	-	-	-	12	6	1	1	-	-	20	+5
	Шантић Изабела	6+1	-	1	-	-	-	8	4	-	-	-	-	12	-
	Томашић Гере Чила	18+2	1	1	1	-	1	24	12	1	1	1	1	40	+6
	Бот Емеше	18+2	1	1	1	1	-	24	12	1	1	1	1	40	+6
	Т.Гергељ Габриела														
	Тот Габор	2	-	1	-	-	-	3	1	-	-	-	-	4	+6
	Бевиз Каваи Рита	14+1	1	1	1	1	-	19	9	1	1	1	-	31	-
	Хајнрих Олга	8	1	1	-	-	-	10	5	1	1	-	1	16	-
	Пеновац Каталин	20	1	1	1	-	1	24	12	1	1	1	1	40	+6
	Рамадански Милица	13	1	1	-	-	-	15	7	1	1	1	1	26	-
	Грбин Милоје	10	1	1	-	-	-	12	5	1	1	1	-	20	-
	Сел Чонка Илона	1	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	2	-
	Гашовић Јован	13	1	1	-	-	1	16	7	1	1	1	-	26	-
	Патаки Тибор	20	1	1	-	1	1	24	12	1	1	1	1	40	-
	Баша Ђерђ	4	-	1	-	-	-	5	2	1	-	-	-	8	+3
	Пецарски Милош	8	1	1	-	-	-	10	4	1	1	-	-	16	+2

	Петровић Влатко	16	1	1	1	-	1	20	8	1	1	1	1	32	-
--	-----------------	----	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	----	---

	Мандић Владимир	16	1	1	1	-	1	20	8	1	1	1	1	32	-
	Рожа Шипош Моника	18	1	1	1	1	-	22	10	1	1	1	1	36	+1
	Сеп Хедвиг	2	-	-	-	-	-	2	1	1	-	-	-	4	-
	Чонић Дора	2	-	1	-	-	-	3	1	-	-	-	-	4	-
	Дондур М. Ивана	7	1	1	-	-	-	9	4	1	1	1	-	16	+1
	Борош Бела	18+2	1	1	1	1	-	24	12	1	1	1	1	40	-
	Крижан Ливиа	18+2	1	1	1	-	1	24	12	1	1	1	1	40	+6
	Рипцо Шипош Елвира	8+1	-	1	-	1	-	11	5	1	1	-	-	18	-
	Ароксалаши Лаура	20	1	1	-	1	1	24	12	1	1	1	1	40	-
	Чизофски Ласло	4	-	1	-	-	-	5	3	-	-	-	-	8	-
	Кањо Ласло	6	1	1	-	-	-	8	3	1	-	-	-	12	+2
	Марковић Игор	4	-	1	-	-	-	5	2	1	-	-	-	8	-
	Мариаш Илдико	20	1	1	1	1	-	24	12	1	1	1	1	40	+3
	Ђенге Чила	12	1	1	-	-	-	14	7	1	1	1	-	24	-
	Фаркаш Илдико	20	1	1	1	1	-	24	12	1	1	1	1	40	+2
	Нађ Силвиа	19+1	1	1	1	-	1	24	12	1	1	1	1	40	+4
	Атлагих Александар	20	1	1	1	-	1	24	12	1	1	1	1	40	+6
	Лошонц Кинга	11+4	-	1	-	1	1	18	8	1	1	1	1	30	-
	Бенчик Андреа	9	1	-	1	-	-	11	5	1	1	-	-	18	+2
	Бркушанин Радомир	2	-	-	-	-	-	2	1	1	-	-	-	4	-
	Лехоцки Габор	4	1	-	-	-	-	5	2	1	-	-	-	8	-
	Грубор Срђан	4	1	-	-	-	-	5	2	1	-	-	-	8	-
	Пинтер Атила	20	1	-	1	1	1	24	12	1	1	1	1	40	+2
	Ђолаи Золтан	10	1	1	-	-	-	12	6	1	-	1	-	20	-
	Поша Шош Теодора	4	1	-	-	-	-	5	2	1	-	-	-	8	-
	Мандић Миливоје	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	+3

**ПОДАЦИ О НАСТАВНОМ ОСОБЉУ КОЈИ
РАДЕ ПО УГОВОРУ О ИЗВОЂЕЊУ НАСТАВЕ
Школска 2016/2017. година**

Ред. број	Презиме и име	Редовна настава	Додатна настава	Допунска настава	Секција	Рад са талентима	Часодељ. старешине	СВЕГА непоср. рад са ученицима	Припреме	Рад у струч. орг.	Семинар, стр. усаврш. и посета часовима	Дежурство и заме- не	Остали послови	Укупно	Напомена
--------------	---------------	--------------------	--------------------	---------------------	---------	---------------------	-----------------------	---	----------	-------------------------	---	----------------------------	-------------------	--------	----------

	Чизофски Ласло	4	-	1	-	-	-	5	3	-	-	-	-	8	
	Сел Чонка Илона	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	
	Шантић Изабела	6+1	-	1	-	-	-	8	4	-	-	-	-	12	

**ПОДАЦИ О ВАННАСТАВНОМ
ОСОБЉУ ДИРЕКТОР И СТРУЧНИ
САРАДНИЦИ
РАСПОРЕЂИВАЊЕ У САСТАВУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ
НЕДЕЉЕ Школска 2016/2017. година**

Ред број	Презиме и име	Студ. аналити чки рад	Пед. надзор и контр.	Стручно усаврш.	Организ. послови	Педагош ко- инстр. рад	Сарадња са родитељ има	Рад са ученици ма	Рад на зашти ти устав н. и закон итост и	Сарад ња са друштв . средин ом		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	Рад са ученици ма	Сарадња са родитељ има	Аналити чко- инстр. рад	Рад са стр. органим а	Сарадња са стр. инст.	Вође ње докум ентац ије	Стручни о усаврш ав.	Припр еме за рад	Свега

	Ердељи Агнеш	5	3	4	4	2	1	1	0	0	0	20
	Леваи Илдико	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. органим 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 2016/2017. година**

Ред број	Презиме и име	Упр.пр. посло- ви, анализе стр. усаврш.	Рад са странка ма	Сарад- ња са Мин., органи- ма и органи- зац.	Рад са пом. особљем	Остали послови по система т.	Свега
	Фајчак Милица	20	4	8	2	6	40
	Петровић Пирошка	0	0	0	0	40	40

**ПОДАЦИ О ВАННАСТАВНОМ ОСОБЉУ ПОМОЋНО-
ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ РАСПОРЕЂИВАЊЕ У САСТАВУ
40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ Школска 2016/2017. година**

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

		школи	ци					
	Шакић Раде	30	10					40
Ред. број	Презиме и име	Чишћ. Уч., ходника и сан. чворова	Чишће- ње двориш- та	Чишће- ње слика и намеш- таја	Негова- ње цвећа у школи	Курир- ски послови	Послови шофера	Свега
	Бене Роберт	30	5	0	0	0	5	40
	Кењвеш Агнеш	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
	Маркуш Богларка	30	5	3	1	1	0	40

**ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА
НАСТАВНИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017.
ГОДИНУ НА ДАН 01.09.2016.**

Предмет	Наставник		Број часова
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	1. Бицок Андреа Беата	1-1, 2-1, 3-2	12 +2-1
	2. Голић Маријана	1-2, 3-1, 4-1, 4-2	17 + 1-2
СРПСКИ ЈЕЗИК КАО НЕМАТЕРЊИ	1. Ружа Јулишка	3-3, 3-4, 4-5, 4-6	8
	2. Голић Маријана	3-5	2
	3. Речко Ема	2-2, 2-3, 2-4, 4-4	8 +2-4
	4. Бицок Андреа Беата	1-3, 1-4, 4-3	6
МАЂАРСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	1. Нађ Абоњи Арпад	2-2, 2-3, 3-5, 4-3, 4-6	20 + 2-3
	2. Јухас Аранка	1-3, 1-4, 2-4, 3-4, 4-5	20 + 3-4
	3. Бурањ Каталин	4-4	4 + 4-4
	4. Месарош Кристина	3-3	5
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	1. Бот Емеше	2-1, 2-2, 2-3, 3-2, 3-3, 3-4, 4-1, 4-6	24

	2. Томашић Гере Чила	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 2-4, 3-1, 4-2, 4-4, 4-5	24 + 1-3
	3. Тот Габор	3-5, 4-3	8
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	1. Барат Роберт	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 2-2, 2-3, 2-4, 3-5, 4-6	18 + 4-6
	2. Баша Рожа	2-1, 3-4, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 4-5	14
	3. Шантић Изабела	3-1, 3-2, 3-3	6
ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК	1. Бевиз Каваи Рита	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 2-1, 2-3, 2-4	14
ПСИХОЛОГИЈА	1. Хеинрих Олга	2-1, 2-2, 2-3, 2-4	8
СОЦИОЛОГИЈА	1. Пеновац Каталин	4-3, 4-4, 4-5, 4-6	9 + 3-5
	2. Грбин Милоје	4-1, 4-2	4
ФИЛОЗОФИЈА	1. Пеновац Каталин	3-4, 3-5, 4-4, 4-5	10
	2. Баша Ћерђ	4-3	3
	3. Рамадански Милица	3-1, 3-2, 3-3, 4-1, 4-2, 4-6	13
ИСТОРИЈА	1. Патаки Тибор	1-3, 2-3, 2-4, 3-3, 3-4, 3-5, 4-3, 4-4, 4-5	20 + 4-5
	2. Гашовић Јован	1-1, 1-2, 2-1, 3-1, 3-2, 4-2	13 + 3-2
	3. Баша Ћерђ	1-4, 2-2	4
ГЕОГРАФИЈА	1. Петровић Влатко	1-3, 1-4, 2-2, 2-3, 2-4, 3-3, 3-4, 3-5	16 + 4-2
	2. Пецарски Милош	1-1, 1-2, 2-1, 3-1, 3-2	10
БИОЛОГИЈА	1. Рожа Шипош Моника	1-3, 1-4, 2-2, 2-3, 2-4, 3-5, 4-4, 4-5, 4-6	19
	2. Мандић Владимир	1-1, 1-2, 2-1, 3-1, 3-2, 4-1, 4-2	15 + 4-1
	3. Чонић Дора	3-4	2
	4. Сеп Хедвиг	3-3	2
МАТЕМАТИКА	1. Борош Бела	1-2, 1-3, 3-1, 3-3, 4-2, 4-3	18

	2. Шипош Р. Елвира	3-4, 4-6	8
	3. Дондур Максимовић Ивана	2-1, 3-2	8
	4. Нађ Силвиа	1-1, 4-1, 4-4	12 + 3-1
	5. Крижан Ливиа	1-4, 2-2, 2-3, 2-4, 3-5, 4-5	24 + 1-4
ФИЗИКА	1. Ароксалаши Лаура	2-2, 2-3, 2-4, 3-2, 3-3, 4-2, 4-3, 4-4, 4-5	20 + 2-2
	2. Кањо Ласло	1-3, 3-4, 3-5	8
	3. Чизофски Ласло	1-2, 1-4	4
	4. Марковић Игор	2-1, 3-1	4
	5. Атлагић Александар	1-1, 4-1, 4-6	12 + 1-1
ХЕМИЈА	1. Мариаш Илдико	1-1, 1-4, 2-2, 2-4, 3-4, 3-5, 4-1, 4-4, 4-5, 4-6	21
	2. Ђенге Чила	1-2, 1-3, 2-1, 2-3, 3-2, 4-2	12
ИНФОРМАТИКА	1. Атлагић Александар	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 3-4, 4-1, 4-3, 4-6	
	2. Нађ Силвиа	1-4, 2-1, 2-3, 2-4, 3-1, 4-3	
	3. Фаркаш Илдико	1-3, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5, 4-2, 4-4, 4-5	
ЛИКОВНА КУЛТУРА	1. Бркушанин Радомир	2-1, 3-1	2
	2. Бенчик Андреа	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 2-2, 2-3, 2-4, 3-3, 4-3	9
МУЗИЧКА КУЛТУРА	1. Лошонц Кинга	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 3-1, 3-3, 4-3	11 + 3-3
УСТАВ И ПРАВА ГРАЂАНА	1. Пеновац Каталин	4-3, 4-4, 4-6	3
	2. Сел Чонка Илона	4-5	1
	3. Грбин Милоје	4-1, 4-2	2
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	1. Пинтер Атила	1-2, 1-3, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 3-3, 4-3, 4-4, 4-5	20 + 4-3
	2. Ђолаи Золтан	1-4, 3-1, 3-2, 4-1, 4-2	10

	3. Поша Ш. Теодора	3-4, 3-5	4
	4. Мандић Миливоје	1-1, 4-6	4
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	1. Грбин Милоје	1-2, 2-1, 3-1 и 3-2, 4-1 и 4-2	4
	2. Бенчик Андреа	2-2 и 2-3, 3-4	2
	3. Пеновац Каталин	1-3 и 1-4, 2-4, 3-5, 4-4 и 4-5	4
	4. Пинтер Атила	3-3, 4-3	2
	5. Мариаш Илдико	1-1, 4-6	2
ВЕРСКА НАСТАВА	1. Грубор Срђан	1-2, 2-1, 3-2, 4-1 и 4-2	4
	2. Лехоцки Габор	1-3 и 1-4, 3-3 и 3-5, 2-2 и 2-3 и 2-4, 4-3 и 4-4 и 4-5 и 4-6	4

2.3. УЧЕНИЦИ

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Број одељења и ученика: укупно ученика у 19 одељења и то: на српском наставном језику 7 одељења, на мађарском наставном језику 12 одељења

Р А З Р Е Д И

	1.	2.	3.	4.	УКУПНО
Српски наставни језик	16	28	22	35	101
Мађарски наставни језик	54	66	73	73	266
	70	94	95	108	367

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	-
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ СМ.	IV	-	-	-	1
(српско-енглеско језик.)					
ОПШТИ СМЕР					
(српско-енгл.језик)	IV	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	1	2	2
ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИ СМЕР	IV	1	1	1	1
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ СМ.	IV	-	1	-	-

ПРИРОДНО-

МАТЕМАТИЧКИ СМ.
(мађарско-енглески језик.)

IV

-

-

-

1

УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ

Р А З Р Е Д И

	1.	2.	3.	4.	УКУПНО
Ученици путници	48	48	44	53	193
Ученици из матичне општ.	22	46	50	56	174
	70	94	94	109	367

БРОЈНО СТАЊЕ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Одељење	Број ванредних ученика
3-1	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 2016/2017. годину

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ: почиње 01. септембра 2015. год.(четвртак) преподне
завршава се 23. децембра 2015. год. (петак) послеподне

УКУПНО: 81 наставних дана.

РАДНЕ СУБОТЕ ЗА СЛОБОДНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ: 10.09.2016.г. обавезна по Правилнику
15.10.2016.г.
19.11.2016.г.
10.12.2016.г.

КАЛЕНДАР СМЕНА: преподне	послеподне
01.09. – 30. 10. 2016.	03.10. - 28.10. 2016.
31.10. – 25. 11. 2016.	28.11. - 23.12. 2016.

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ: почиње 16. 01. 2017. год. (понедељак) преподне
завршава се за I, II и III разреде 20. 06. 2017. (уторак) послеподне
за IV разреде 23. 05. 2017. (уторак) преподне

За I, II и III разреде 104 наставних дана

За IV разреде: 84 наставних дана

УКУПНО за I, II и III разреде 185 наставних дана

УКУПНО за IV разреде: 165 наставних дана

РАДНЕ СУБОТЕ ЗА СЛОБОДНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ: 11.02.2017.г.
18.03.2017.г.

22.04.2017.г.

27.05.2017.г. обавезна по Правилнику

10.06.2017.г.

КАЛЕНДАР СМЕНА: преподне

послеподне

16.01. – 27.01.2017.

30.01. – 24.02.2017.

27.02. – 31.03.2017.

03.04. – 28.04.2017.

03.05. – 26.05.2017.

29.05. – 20.06.2017.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом и Правилником о календару образовно-васпитног рада за средње школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2016/2017. годину.

РАСПУСТИ ПО КАЛЕНДАРУ:

Зимски распуст

почиње 24.12.2016. и завршава се 15.01.2017. г.

Пролећни распуст

почиње 13.04.2017. и завршава се 17.04.2017. г.

Летњи распуст

почиње 21.06.2017. и завршава се 31.08.2017. 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 уторак, 17. јануара 2017. год. настава се изводи по распореду часова за ПЕТАК.

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, 55/13, 35/15 – аутентично тумачење и 68/15) и члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14 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 2016/2017. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се време остваривања образовно - васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) у току школске 2016/2017. 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 се остварују у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2016. године, а завршава се у петак, 23. децембра 2016. године. У првом полугодишту има 81 наставни дан.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 16. јануара 2017. године и завршава се:

- у уторак, 23. маја 2017. године и има 84 наставних дана за ученике четвртог разреда гимназије
- у уторак, 30. маја 2017. године и има 89 наставних дана за ученике четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих средњих стручних школа
- у уторак, 20. јуна 2017. године и има 104 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.

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, 11. августа 2017. 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 четвртном 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 четвртном разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

Табеларни преглед школског календара за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2016/2017. годину, који се налази у прилогу овог правилника као његов саставни део, исказан је у полугодиштима и квартално.

Први квартал има 40, други 41 и трећи 47 наставних дана.

Четврти квартал има 57 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, 42 наставних дана за ученике трећег разреда трогодишњих стручних школа и четвртог разреда четворогодишњих стручних школа и 37 наставних дана за ученике четвртог разреда гимназије.

Члан 4.

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

Члан 5.

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

- у наставни дан обележава дан школе, или
- у наставни дан, истовремено, за већи део ученика школе, реализује екскурзије,
- у наставни дан са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације, или
- је због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, у дан тог празника 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, 55/13, 35/15 – аутентично тумачење и 68/15).

Члан 6.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 26. децембра 2016. године, а завршава се у петак, 13. јануара 2017. године.

Пролећни распуст почиње у четвртак, 13. априла 2017. године, а завршава се у понедељак, 17. априла 2017. 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 четвртак, 31. августа 2017. 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 среду, 20. јуна 2017. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2017. 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“ број 43/01, 101/07 и 92/11)

У школи се обележава:

- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, који пада у петак 21. октобра 2016. године и наставни је дан
- Дан примирја у Првом светском рату, који пада у петак, 11. новембра 2016. године нерадни је и ненаставни дан

- Свети Сава – Дан духовности, који пада у петак, 27. јануара 2017. године и радни је, а ненаставни дан
- Сретење - Дан државности, који пада у среду и четвртак, 15. и 16. фебруара 2017. године, нерадни су и ненаставни дани
- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, који пада у суботу, 22. априла 2017. године
- Празник рада, који пада у понедељак и уторак, 1. и 2. маја 2017. године, нерадни су и ненаставни дани
- Дан победе, који пада у уторак, 9. маја 2017. године, као радни и наставни дан, и
- Видовдан-спомен на Косовску битку, који пада у среду, 28. јуна 2017. године
- У школама се обележава и Дан просветних радника, који пада у уторак, 8. новембра 2016. године.

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 са другим даном празника
- припадници Исламске заједнице – понедељак, 12. септембар 2016. године, на први дан Курбанског Бајрама и понедељак, 26. јуна 2017. године, на први дан Рамазанског Бајрама
- припадници Јеврејске заједнице – среду, 12. октобра 2016. године, на први дан Јом Кипура и уторак, 11. априла 2017. године на Пасху или Песак

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 и
 - * 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 и
 - * 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 и
 - * 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 и
 - * 15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа
- за румунску националну заједницу:
 - * 15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа

- * 4. септембар - празник Велике госпојине
- * 1. децембар - Национални празник Румуније и
- * 7. децембар - Дан националног савета.
- за русинску националну заједницу:
 - * 17. јануар - Дан Русина
- за украјинску националну заједницу:
 - * 17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и
 - * 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 и
 - * 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 и
 - * 6. мај-Ђурђевдан
- за бугарску националну заједницу:
 - * 3. март – Дан ослобођења од турског ропства
 - * 24. мај – Дан Кирила и Методија и
 - * 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) и
 - * 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 СРС – 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 СРС-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 - 03. или 10. септембар 2016. године у првом полугодишту и субота 27. мај или 03. јун 2017. 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, манастири и храмови,
- 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 уторак, 17. јануара 2017. године настава се изводи према распореду часова за петак.

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: 128-611-7/2016-01

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

У Новом Саду, 23. 05. 2016. године

Nyilas Mihály

(Михаљ Њилаш)

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД
КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ

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

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

пре

после

нерадни

пре
 после
 нерадни

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
19. септембар	одбојка - мушкарци	међуразредно такмичење
21. септембар	одбојка - 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 појединце
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 ОПШТИ СМЕР

Ред. број	I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		разр. час. наст.				нас. у блоку у год.	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.			недељно		годиш.							
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В			
1.	а. Српски језик и књижевност б. Мађарски језик и књижевност *	4		148			4		140			4		144			4		128			16		560		
2.	Српски као нематерњи језик *	2*					2*					2*					2*					8*				
3.	Први страни језик а) Енглески ј. б) Немачки ј.	2		74			2		70			4		144			3		96			11		384		
4.	Други страни језик	2		74			2		70			2		72			2		64			8		280		

17.	Музичка култура	1		37			1		35			-				-					2		72			
18.	Ликовна култура	1		37			1		35			-				-					2		72			
19.	Физичко васпитање	2		74			2		70			2		72		2		64			8		280			
	Укупно А:	29	1		37	-	30		1050	60	-	30		1080	30	-	30		960	30	-	119	1	4163	157	-
	Укупно А:	30		1110			30	1110			30	1110			30	990			120		4320					

Напомена: *) За ученике који наставу слушају на једном од језика народности (Закон о средњој школи, члан 5).

НАСТАВНИ ПЛАН ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИ СМЕР

Ред. број	I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		разр. час. наст.				нас. у блоку у год.	разр. час. наст.				нас. у блоку у год.	разр. час. наст.				нас. у блоку у год.	разр. час. наст.				нас. у блоку у год.				
		недељно		годиш.			недељно		годиш.			недељно		годиш.			недељно		годиш.						
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В					
1.	а. Српски језик и књижевност б. Мађарски језик и књижевност *	4		148		4		140		5		180		5		160		18		628					
2.	Српски као нематерњи језик *	2*				2*				2*				2*				8*							
3.	Први страни језик а) Енглески ј. б) Немачки ј.	2		74		3		105		5		180		4		128		14		487					
4.	Други страни језик а) Енглески ј. б) Немачки ј. в) Руски ј.	2		74		2		70		2		72		2		64		8		280					

5.	Латински језик	2		74			2		70			-					-					4		144		
6.	Устав и права грађана	-					-					-					1		32			1		32		
7.	Социологија	-					-					-					3		96			3		96		
8.	Психологија	-					2		70			-					-					2		70		
9.	Филозофија	-					-					2		72			3		96			5		168		
10.	Историја	2		74			2		70			3		108			3		96			10		348		
11.	Географија	2		74			2		70			2		72			-					6		216		
12.	Биологија	2		74			2		70			2		72			-					6		216		
13.	Математика	4		148			3		105			2		72			2		64			11		389		
14.	Физика	2		74			2		70			2		72			2		64			8		280		
15.	Хемија	2		74			2		70			-					-					4		144		
16.	Рачунарство и информатика	-	2	-	74	-	-	-	-	60	-	1	-	36	30	-	1	-	32	30	-	3	1	105	157	-
17.	Музичка култура	1		37			1		35			1		36			1		32			4		140		
18.	Ликовна култура	1		37			1		35			1		36			1		32			4		140		

19.	Физичко васпитање	2		74			2		70			2		72			2		64			8		280		
	Укупно А:	29	1		37	-	30		1050	60	-	30		1080	30	-	30		960	30	-	119	1	4163	157	-
	Укупно А:	30		1110			30		1110			30		1110			30		990			120		4320		

Напомена: *) За ученике који наставу слушају на једном од језика народности (Закон о средњој школи, члан 5).

НАСТАВНИ ПЛАН ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ СМЕР – ЕНГЛЕСКИ

Ред. број	I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		разр. час. наст.				нас. у блоку год.	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.			недељно		годиш.						
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В					
1.	а. Српски језик и књижевност б. Мађарски језик и књижевност *	4		148		3		105			3		108			4		128			14		489		
2.	Српски као нематерњи језик *	2*				2*					2*					2*					8*				
3.	Први страни језик а) Енглески ј. б) Немачки ј.)	2		74		2		70			2		72			2		64			8		280		
4.	Други страни језик а) Енглески ј. б) Немачки ј. в) Руски ј.	2		74		2		70			2		72			2		64			8		280		

5.	Латински језик	2		74			-				-					-					2		74			
6.	Устав и права грађана	-					-				-					1		32			1		32			
7.	Социологија	-					-				-					2		64			2		64			
8.	Психологија	-					2		70			-				-					2		70			
9.	Филозофија	-					-				2		72			2		64			4		136			
10.	Историја	2		74			2		70			2		72			-				6		216			
11.	Географија	2		74			2		70			2		72			-				6		216			
12.	Биологија	2		74			2		70			3		108			3		96		10		348			
13.	Математика	4		148			5		175			5		180			4		128		18		631			
14.	Физика	2		74			3		105			3		108			5		160		13		447			
15.	Хемија	2		74			3		105			3		108			2		64		10		351			
16.	Рачунарство и информатика	1	1	37	37		-	-	-	60	-	1	-	36	30	-	1	-	32	30		3	1	105	157	-
17.	Музичка култура	1		37			1		35			-					-				2		72			
18.	Ликовна култура	1		37			1		35			-					-				2		72			

19.	Физичко васпитање	2		74			2		70			2		72			2		64			8		280		
	Укупно А:	29	1		37		30		1050	60	-	30		1080	30	-	30		960	30		119	1	4163	157	-
	Укупно А:	30		1110			30		1110			30		1110			30		990			120		4320		

Напомена: *) За ученике који наставу слушају на једном од језика народности (Закон о средњој школи, члан 5).

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

БЛОК НАСТАВА

ПРЕДМЕТ	вежбе	(бр. часова)
---------	-------	--------------

Рачунарство и информатика :

1. разред	74	148
2. разред	60	300
3. разред	30	150
4. 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
Верска настава:										
1. а) Православни катихизис	1	37	1	35	1	36	1	32	4	140
б) Католички вјеронаук										
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 годишње	ДРУГИ РАЗРЕД годишње	ТРЕЋИ РАЗРЕД годишње	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД годишње	УКУПНО 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 прошле 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 особности 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 - Планови додатне наставе по предметима - посебни фајл

ДОПУНСКИ И ПРИПРЕМНИ РАД

Организација и планирање допуске 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 - Планови допунске наставе по предметима – посебни фајл

Прилог - Планови припремне наставе по предметима - посебни фајл

ИСПИТНИ РОКОВИ

Испитни рокови за редовне ученике

Испитни рок	Врста испита	Време реализације
јунски	матурски испит	02.06. - 12.06.2017.
августовски		27.08. – 28.08. 2017.
јунски	поправни испит	02.06. – 06.06.2017.
августовски		25.08. – 26.08. 2017.

Испитни рокови за ванредне ученике

Испитни рок	Врста испита	Време реализације
септембарски	испит	26.09. - 27.09.2016.
октобарски	испит	28.10. – 30.10. 2016.
новембарски	испит	27.11. – 28.11.2016.
децембарски	испит	26.12. – 27.12. 2016.

јануарски	испит	27.01. – 28.01. 2017.
	матурски испит	29.01. – 31.01. 2017.
фебруарски	испит	27.02. – 28.02. 2017.
мартовски	испит	27.03. – 28.03. 2017.
априлски	испит	28.04. – 30.04. 2017.
мајски	испит	29.05. – 30.05. 2017.
јунски	испит	24.06. – 25.06. 2017.

матурски испит 26.06. – 27.06. 2016.

августовски	испит	26.08. – 27.08. 2016.
	матурски испит	29.08.-30.08.2016.

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

ехнички 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
Језик другог народа са елементима националне културе –											
2. 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	
Стваралачке и слободне активности						120-240
2. ученика		30-60 час.	30-60 час.	30-60 час.	30-60 час.	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 екскурзију):

- 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 2016/2017. 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	3 дана
Начин финансирања	Родитељи ученика

Детаљнији план екскурзије: накнадно
Време реализације: април – мај 2017.

2. разред

Планира се четворо/петодневна екскурзија у Србији.

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

Путни правац	Сента – Национални парк Тара – језеро Перућац – кањон Дрине – манастир Рача – Мокра Гора са Шарганска осмица – возња Ћиром – етно село Међавник – Соко Град – Кадињача - Сирогојно - Златибор...
	Екскурзија првог разреда обухвата садржаје из више

Садржаји којима се постављени циљеви остварују	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 2017.

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; уочавање 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 2017.

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; уочавање 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 четвртх разреда.
Планиран број ученика	70% ученика из сваког одељења четвртх разреда
Трајање	7 дана
Начин финансирања	Родитељи ученика

Планирано време реализације март -април 2017.

Садржај екскурзије: ТОСКАНА – ИТАЛИЈА

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

1. дан: возња, вечера и ноћење

2. дан: доручак, возња бродом до Венеције, обилазак града са локалним лиценцираним водичем на 2 језика (српски, мађарски), улаз у галерију „Академија“ и Дуждеве палате, слободно време, возња бродом до Лидо ди Јесоло, вечера, ноћење.

3. дан: доручак, Падова – обилазак историјског дела града, наставак возње према Верони, у Верони – обилазак историјског дела града, посета чувене „Арене“, возња према Монтекатини Терме, вечера, ноћење.

4. дан: доручак, целодневни излет у Фиренци са локалним лиценцираним водеичем 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 Ћимињану, 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 возња 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.2016/2017. године.

План и термин путовања: накнадно.

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.

- Прилог: Планови рада секција – посебан фајл

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, глиномола, пластике и гипса; израда паноя и зидних новина; израда шема, графика 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:

1. Ердељи Агнеш- школски психолог
2. Пеновац Каталин- социолог, наставник
3. Нађ Силвиа- информатичар, наставник
4. Тот Гере Марта- представник Савета родитеља
5. Бали Ана- представник Ученичког парламента

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 2016/2017. 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 2016/2017. 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.

Кључне области:

ОБЛАСТ 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ - 2.2 НАСТАВНИК УЧИ УЧЕНИКЕ РАЗЛИЧИТИМ ТЕХНИКАМА УЧЕЊА НА ЧАСУ

ОБЛАСТ 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Активност	Носиоци	Време реализације	Доказ/начин праћења
Избор кључних области и подручја вредновања	чланови тима	септембар 2016	Записник
1. кључна област: Утврђивање смерница које се односе на показатеље, технике и инструменте	чланови тима у сарадњи са тимом за давање подршке ученицима	септембар 2016	Записник
Прикупљање докумената за одабрану кључну област	чланови тима у сарадњи са школским педагогом	током целе школске године 2016/2017	Записник
2. кључна област: Утврђивање смерница које се односе на показатеље, технике и инструменте	чланови тима у сарадњи са тимом за давање подршке ученицима, одељ. старешине	март 2016	Записник
Прикупљање докумената за одабрану кључну област	чланови тима у сарадњи са школским педагогом	током целе школске године 2016/2017	Записник
Анализа добијених резултата	чланови тима	јун 2017	Извештај 1,2,3
Извештај о самовредновању	чланови тима	јун 2017	Извештај
Акциони план за следећу школску годину	чланови тима	јун 2017	Акциони план

АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ГОДИНУ

Школски развојни план који је актуелан донет је 2015. године, а траје до 2018. 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.

Време	Активности/теме	Начин	Носиоци реализације
Септембар	Конституисање актива и усвајање плана рада актива, избор председника, заменика и записничара	Састанак актива	Чланови стручног актива
Октобар	Усвајање форме за праћење реализације Школског развојног плана, Годишњег плана рада, Акционог плана и записника	Састанак актива	Чланови стручног актива
Новембар	Разматрање резултата добијених самовредновањем и SWOT анализом као подлоге за допуну Школског развојног плана	Састанак актива	Чланови стручног актива
Новембар	Одређивање потреба и приоритета за реализацију за сваку област квалитета	Састанак актива	Чланови стручног актива
Новембар	Дефинисање начина реализације развојних циљева и планирање задатака за Школски развојни план	Састанак актива	Чланови стручног актива
Септембар	Подношење Акционог плана за школску 2016/2017. 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

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

А1 б) Напамет, али смислено градиво А1 ц) “Бубање” (учење напамет потенцијално смисленог градива)

А2) Смислено вербално рецептивно учење

Б) Практично наспрам вербалног учења

Б1) Практично механичко учење Б2) Практично

смисаоно уче ње Б3) Уче ње 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) уче ње

Е) Трансмисивно наспрам интерактивног учења

Е1) Трансмисивно учење Е2) Интерактивно (кооперативно) уче ње

Е2 а) Кооперативно наставник - ученик Е2 б) Кооперативно у групама ученика Е2 ц) Тимска настава Е2 д) Учење по моделу

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

Ф1) Лабораторијска и кабинетска настава Ф2) Уче ње уз ослањање на школску библиотеку, медијатеку

Ф3) Облици наставе који користе локалне образовне потенцијале Ф4) Уче ње 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. Упоредјење 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.	Акцентиран 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 стручних сарадника на поменутиим 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 2016/2017. годину, у којем су наведени акредитовани семинари који су одобрени од стране Министарства Просвете.

Прилог - 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:

- о Јасан и потпун одговор на питање које садржи тачка дневног реда по којој је донета;
- о Име и презиме, односно функцију лица одговорног за извршење одлуке;
- о Начин извршења одлуке;
- о Рок за извршење одлуке;
- о 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 2016/2017. 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 - 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:

- Колар Марија
- Пеновац Каталин
- Петровић Влатко
- Ружа Јулишка
- Хајнрих Олга
- Маћко Арпад
- Тот Гере Марта и
- Бали Ана

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	Састанак актива	Чланови стручног актива

	развојни план		
Септембар	Подношење Акционог плана за школску 2016/2017. годину на усвајање Школском одбору	Састанак актива	Чланови стручног актива, председник

Септембар - август	Анализа остваривања планираних задатака и активности за сваки развојни Састанак актива ЦИЉ		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:

- Петровић Влатко
- Фајчак Милица
- Хајнрих Олга

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 информисе 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 слушамо
	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

4.6. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

ПЛАН ДИРЕКТОРА

Задаци за 2016/17 школску годину:

Примарни циљ:

Задржавање броја одељења на 4 првих разреда; отварање још једног билингвалног смера

Задаци у вези са градњом и реконструкцијом:

Реновирање фасаде школе

Реновирање електроинсталација (електрични водови, осветљење у учионицама)

Реконструкција 2 учионице

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

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 2017/2018 години

Новине у библиотеци: куповина нових књига Божићна

Посета братским школама и организовање гостовања истих са Сенћанском гимназијом као домаћином

Светосавска Свечаност

Заједничка прослава Дана заљубљених са другим школама
Обележавање холокауста
Приказ радова наших ученика
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	септембар
Решавање кадровских проблема	
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	мај, јун
Остваривање сарадње са предузећима, установама и другим приватним и правним лицима	
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 2016/2017. године планирана су четири родитељска састанка. Учешће у раду родитељских састанака узеће 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		
	Анализа успеха на крају трећег класификационог		
	периода		
	Разматрање реализације наставе и предстојеће матуре		Одељењске старешине
Април	Разматрање плана екскурзија за наредну	Састанак	

	школску годину		
	Васпитно-дисциплинске мере		
	Извештај о раду Савета родитеља		
Јун	Анализа успеха на крају другог полугодишта		
	Васпитно- дисциплинске мере, Извештај о раду		Одељењске старешине
Јун	Савета родитеља	Састанак	
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 2016./2017. 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	Током године

	Оснаживање наставника за рад са талентованим ученицима	
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 2016/17. 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, 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, међутим, зависи од интересовања ученика за ове слободне активности.

Услови

Књижни фонд: Још увек гломазан и недовољно актуелан

Електронски извори: Постоји приступ значајнијим библиографским базама ; електронски каталог библиотеке броји **14618 наслова** из фонда *Гимназије* и преко 8000 наслова из фонда стручних школа ; приступ базама пуног текста (дигиталне библиотеке на српском и мађарском) на сајту школе омогућили смо претходних година.

Простор, електронска и остала опрема : У претходној години побољшано је стање електронских ресурса обезбеђењем бежичног интернета (постављен свич са антеном). Рачунари су изузетно стари, пројектор је прилично дотрајао али се користи за библиотечку обуку. Упркос расходувању неактуелне грађе, због повећања фондова две стручне школе, библиотека и даље не располаже смештајним капацитетима за књиге (полице). Импровизиована 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.

- Прилог – План рада библиотеке – посебан фајл

4.12. ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА

ТИМОВИ ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ

1. За библиотеку:
 - Сабљић Снежана
 - Бицок Андреа Беата
 - Фаркаш Илдико
 - Гашовић Јован

2. За давање подршке ученицима:
 - Хајнрих Олга
 - Пеновац Каталин
 - Атлагић Александар
 - Ердељи Агнеш

3. За естетско уређење школе:
 - Бене Роберт
 - Бенчик Андреа
 - Лошонц Кинга

4. За безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања:
 - Леваи Илдико
 - Томашић Гере Чила
 - Грбин Милоје
 - Пецарски Милош
 - Гашовић Јован
 - Рипцо Шипош Елвира
 - Бицок Андреа Беата
 - Рожа Шипош Моника
 - Барат Роберт и
 - Балаж Ченге

5. За израду плана стручног усавршавања запослених:
 - Сабљић Снежана

- Рожа Шипош Моника
- Леваи Илдико

6. За обележавање празника и важнијих датума:

- Бицок Андреа Беата
- Јухас Аранка
- Лошонц Кинга

7. За обраду статистичких података:

- Крижан Ливиа
- Борош Бела
- Нађ Силвиа

8. За организовање ученичких екскурзија:

- Нађ Силвиа
- Петровић Пирошка
- Фајчак Милица

9. За праћење посете часовима:

- Ружа Јулишка
- Петровић Влатко
- Сабљић Снежана

10. За праћење програма и резултата такмичења ученика:

- Бевиз Каваи Рита
- Илдико Мариаш
- Рожа Шипош Моника

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

- Сабљић Снежана
- Рожа Шипош Моника
- Леваи Илдико

12. За преглед школске документације:

- Лехоцки Габор

- Крижан Ливиа
- Ђенге Чила

13. За спортске и културне активности:

- Бурањ Каталин
- Пинтер Атила
- Ђолаи Золтан

14. За сарадњу са државним органима:

- Гашовић Јован
- Фајчак Милица
- Марчета Драгана

15. За праћење билингвалне наставе:

- Бот Емеше
- Ердељи Агнеш
- Мариаш Илдико

16. За разраду плана и програма наставничког већа:

- Фаркаш Илдико
- Бот Емеше
- Терек Гергељ Габриела

17. За самовредновање:

- Ердељи Агнеш
- Леваи Илдико
- Пеновац Каталин
- Нађ Силвиа
- Бали Ана
- Тот Гере Марта

18. За појачан васпитни рад:

- Хајнрих Олга
- Ердељи Агнеш
- Леваи Илдико
- Бицок Андреа Беата

- Мариаш Илдико
- Пецарски Милош
- Рожа Шипош Моника
- разредни старешина

19. За афирмацију школе:

- Ароксалаши Лаура
- Бенчик Андреа
- Лошонц Кинга
- Рамадански Милица
- Ердељи Агнеш
- Барат Роберт
- Бицок Андреа Беата
- Хајнрих Олга
- Пеновац Каталин
- Атлагић Александар
- Гашовић Јован и
- Нађ Силвиа

20. За инклузивно образовање:

- Бот Емеше
- Ароксалаши Лаура
- Барат Роберт

21. Стручни актив за развојно планирање:

Тренутно по одлуци Школског одбора:

- Колар Марија
- Пеновац Каталин
- Петровић Влатко
- Ружа Јулишка
- Хајнрих Олга
- Маћко Арпад
- Тот Гере Марта и
- Бали Ана

22. Тим за развој школског програма:

- Петровић Влатко
- Фајчак Милица
- Хајнрих Олга

23. Тим за припрему активности за прославу 140годишњице постојања Сенћанске гимназије:

- Мариаш Илдико
- Гашовић Јован
- Патаки Тибор
- Јухас Аранка
- Нађ Абоњи Арпад
- Бицок Андреа Беата
- Бенчик Андреа
- Лошонц Кинга
- Ујхази Ева
- Фајчак Милица
- Леваи Илдико
- Ердељи Агнеш

Прилог: Планови рада тимова и актива – посебан фајл

4.13. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У нашој школи је оформљен ученичкипарламент.

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: Учешће 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
Организација 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 2016/2017. године психолог Ердељи Агнеш и педагог Леваи Илдико 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;	- Наставници грађанског васпитања на часовима

		- Дебате о друштвеним проблемима (дискриминација и сл); - Анкетирање ученика о интересовањима и предлозима секција чији рад треба покренути у школи.	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 ђачке 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	- Наставници физичког васпитања; - Директор; - Стручни сарадник, психолог. - Предметни наставници

		предулетнички дух ученика (нпр. Пословни изазов и друга такмичења у организацији Достигнућа младих у Србији).	
--	--	---	--

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 надопуњују. 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 Кемриџу, 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“.

Александар Атлагић:

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

У Сенћанској гимназији двојезична настава на енглеском језику постоји за одељења на српском и мађарском наставном језику природно-математичког смера те на српском наставном језику општег 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 умогућности да прате наставу на енглеском језику. Минимални ниво знања ученика за улазак у билингвални програм је B1. 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 IV разреда имају на енглеском следеће предмете: математика, хемија, информатика, физика и грађанско 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.

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 IV разреду те једно одељење на српско-енглеском језику у I разреду. Сугестија родитеља је отварање билингвалних одељења на друштвено-језичком смеру.

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 2016/2017.

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 институцијама, 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 Пuteви 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 очима других Самоспознаја – аутопортрет свету вредности

Пут способности свету вештина и способности свету интересовања

Уводна радионица о професионалној оријентацији

Модули

1. [Самоспознаја](#)
2. [Информисање о занимањима](#)
3. [Пuteви 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](#)

[Евалуација](#)

[Презентација](#)

[Симулација](#)

Дебата	Вернисаж	Интервју
План акције	Браинсторминг	Постер презентација
Претраживање на интернету	Кластер	Претраживање
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
		Анализа
Кластер – испитивање помоћу картица	Рефлексија	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
	Техника „кружење папира-постера“ са одређеним питањима	Колаж
Реченице-импулси	Индивидуални рад	Групни рад
Игра улога	Интервју у пару	Рад у пару
Рангирање интересовања	Грудва снега	индивидуални рад
Рад у групи	Лабораторија будућности	SWOT анализа
Акционо планирање	Предавање	Експертски метод
Активно слушање	Скалирање	„Дијамант“
Рад у паровима	Галеријска шетња	Анализа текста
Аналаица средине	Интервју са експертом	Анализа средине
Модерацијске картице		

Форме:

Каријерно саветовање

Каријерно саветовање као важан начин рада са ученицима, помаже им да разреше 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 упуту 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)	1. Светски дан делфина – 2. мај, Државни дан еколога Србије – 6. мај, Светски дан биодиверзитета – 22.	мај

2. Образовне активности ван школе: екскурзије, излети у природу у Војводини и	мај, Светски дан Црвеног крста – 8. мај, Светски дан борбе против пушења – 31. мај. Прослава се	
---	---	--

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 радних навика	током целе године
-----	---	-------------------

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 2016/17 год.
2	Евидентирање случајева насиља	Тим за заштиту ученика од насиља	током школске 2016/17 год.
3.	Истраживање о врстама и учесталости насиља у школи	Тим за заштиту ученика од насиља	током школске 2016/17 год.
4	Сарадња са релевантним службама	Тим за заштиту ученика од насиља	током школске 2016/17 год.
5.	Подршка ученицима који трпе насиље	стручна служба	током школске 2016/17 год.
6.	Рад са ученицима који врше насиље	стручна служба	током школске 2016/17 год.
7.	Оснаживање ученика који су посматрачи насиља да конструктивно реагују	стручна служба	током школске 2016/17 год. током школске 2016/17
8.	Саветодавни рад са родитељима ученика	стручна служба	год. током школске 2016/17

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 Бачког 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 Бачког 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.

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;

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

	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 стиливима 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

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

спровode 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

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 кожных и венеричних болести мензеболести 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.

Модел 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 2016/2017. 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 интерресорном 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 сметљама у развоју

9. Пружање додатне подршке наставницима - планирање и реализација стручног усавршавања наставника.

Активност	Носиоци	Начин праћења	Време
Изrada плана и програма рада тима за школску 2016 /2017. 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 Ђачког 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 стучним за	Тим за самовредновање, тимови за ОК 2,3,4	Чек листе, база података, евиденције	IX, VI

Анализа стања : -број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, злостављане деце	Тим за ОКЗ, Одељенске 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 Одељенске 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, Одељенске старешине	Извештаји, евиденција присутних, коментари родитеља	Током године
Организовање и реализација	Тимови за ОК	Продукти,	Током

активности о инклузивном образовању	2,3,4	фотографије, извештаји	године
--	-------	---------------------------	--------

-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, ЂП, Одељенске старешине	Продукти, фотографије, извештаји	Током године
Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП	Психолог, педагог	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 2016/2017. 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 Сенђанском 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 Приручникпм 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 пањњу 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

СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА

24400 Сента

Главни трг бр.12

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2016.ГОДИНУ
--

Кonto	Опис	Приходи из буџета				Приходи од родитељског динара	Сопствени приходи	Приходи од донација	УКУПНО
		Републике	АПВ	Општине	Општине-Други фонд				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	1,600,000.00	50,645,000.00	11,656,614.00	1,800,000.00	250,000.00	75,041.13	70,000.00	66,026,655.13
410000	Расходи за запослене	1,600,000.00	50,645,000.00	1,705,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53,950,000.00
411111	Плате, додаци и накнаде		42,000,000.00						42,000,000.00
412111	Допринос за ПИО		4,800,000.00						4,800,000.00
412211	Допринос за здр.осигурање		2,520,000.00						2,520,000.00
412311	Допринос за осиг.од незапосл.		325,000.00						325,000.00
414111	Породиљско боловање	1,000,000.00							1,000,000.00
414121	Боловање преко 30 дана	600,000.00							600,000.00
414311	Отпремнина приликом		1,000,000.00						1,000,000.00

	одласка у пензију								
415112	Накнаде трошкова за превоз на посао			1,300,000.00					1,300,000.00
416111	Јубиларне награде			405,000.00					405,000.00
420000	Коришћење услуга и роба	0.00	0.00	9,914,014.00	1,660,000.00	250,000.00	69,041.13	0.00	11,893,055.13
421000	Стални трошкови	0.00	0.00	8,050,614.00	0.00	140,000.00	5,000.00	0.00	8,195,614.00
421111	Трошкови платног промета			90,000.00			5,000.00		95,000.00
421211	Услуге за електрични енергију			980,000.00					980,000.00
421225	Централно грејање			6,000,000.00					6,000,000.00
421311	Услуге водовова и канализације			430,000.00					430,000.00
421411	Телефон, телекс и			60,000.00					60,000.00

	телефакс								
421412	Интернет и слично			24,000.00					24,000.00
421414	Услуге мобилног телефона			135,000.00					135,000.00
421421	Пошта			30,000.00					30,000.00
421422	Услуга доставе			2,000.00					2,000.00
421512	Осигурање возила			72,000.00					72,000.00
421521	Осигурање запослених у случају несреће			227,614.00					227,614.00
421523	Осигурање од одг.према трећим лицима					140,000.00			140,000.00
421919	Остали непоменути трошкови			0.00					0.00
422000	Трошкови путовања	0.00	0.00	237,800.00	80,000.00	15,000.00	24,041.13	0.00	356,841.13
422111	Тр.дневница на службеном			20,000.00					20,000.00

	путу								
422211	Тр.дневница на сл.пут.у иностр.			70,000.00					70,000.00
422121	Тр.превоза на службеном путу			10,000.00					10,000.00
422131	Тр.смештаја на службеном путу			0.00					0.00
422194	Накнада за употребу сопственог возила			0.00					0.00
422221	Тр.превоза за служ.пут у иностр.			50,500.00					50,500.00
422231	Тр.смештаја на сл.пут у иностр.			0.00					0.00
422293	Накнада за упот.сопст.во зила у иностр.			0.00					0.00
422299	Остали трошк.за посл.пут.у иностр.			25,800.00					25,800.00

422411	Превоз ученика			55,000.00			4,041.13		59,041.13
422412	Тр.пут.ученика који учествују на такм.			6,500.00	80,000.00	15,000.00	20,000.00		121,500.00
423000	Услуге по уговору	0.00	0.00	603,600.00	280,000.00	45,000.00	0.00	0.00	928,600.00
423311	Услуге образовања и усаврш.запосл.			10,000.00	80,000.00				90,000.00
423321	Котизација за семинаре			110,000.00					110,000.00
423432	Објављивања тендера и инф.огласа								0.00
423521	Правно заступање пред дом.судовима			100,000.00					100,000.00
423599	Остале стручне услуге								0.00
423711	Репрезентација			80,000.00	200,000.00	20,000.00			300,000.00
423712	Поклони					25,000.00			25,000.00

423911	Остале опште услуге (Посл.безбед ности, Допуна тонера, израда софтвера, ПараграфЛек с, Повез мат.књига)			303,600.00					303,600.00
424000	Специјализо ване услуге	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
424211	Услуге образовања								0.00
424311	Здравствена заштита по уговору			0.00					0.00
425000	Текуће поправке и одржавање	0.00	0.00	341,000.00	1,300,000.00	0.00	20,000.00	0.00	1,661,000.00
425111	Зидарски радови			0.00					0.00
425112	Столарски радови			0.00					0.00
425113	Молерски радови			0.00	1,300,000.00				1,300,000.00
425116	Централно грејање			0.00					0.00

425117	Електричне инсталације			0.00					0.00
425119	Остале услуге и мат. за одрж.зграде			180,000.00					180,000.00
425219	Остале попр. и одрж.опреме за саобр.			10,000.00			20,000.00		30,000.00
425222	Рачунарска опрема			45,000.00					45,000.00
425224	Електронска и фотографска опрема			11,000.00					11,000.00
425229	Остале поправке и одрж.админ.о преме			30,000.00					30,000.00
425281	Текуће попр.и одр.опрема за јавну безб.			65,000.00					65,000.00
426000	Материјал	0.00	0.00	681,000.00	0.00	50,000.00	20,000.00	0.00	751,000.00
426111	Канцеларијск и материјал			93,000.00			1,000.00		94,000.00
426129	Остали расходи за			47,000.00					47,000.00

	одећу, обућу и униформе								
426311	Стручна литература за ред. потребе зап.			80,000.00					80,000.00
426321	Материјали за образовање			55,000.00					55,000.00
426412	Дизел гориво			200,000.00					200,000.00
426491	остали мат. за превозна средства			10,000.00					10,000.00
426811	Хемијска средства за чишћење			50,000.00					50,000.00
426911	Потрошни материјал			140,000.00		50,000.00			190,000.00
426912	Резервни делови			0.00					0.00
426913	Алат и инвентар			5,000.00			19,000.00		24,000.00
426919	Остали материјал за посебне намене			1,000.00					1,000.00

441910	Фин.промене на фин.лизинзи ма	0.00	0.00	0.00	140,000.00	0.00	0.00	0.00	140,000.00
441911	Камате на куповине путем лизинга				140,000.00				140,000.00
444100	Пратећи трошкови	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
444111	Негативне курсне разлике								0.00
470000	Социјално осиг.и соц.заштита	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
472713	Ученичка награда								0.00
472715	Ученичке стипендије								0.00
480000	Остали расходи	0.00	0.00	37,600.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00	43,600.00
482131	Регистрација возила			35,000.00					35,000.00
482200	Обавезне таксе						3,000.00		3,000.00

482191	Остали порези			2,000.00			2,500.00		4,500.00
482211	Републичке таксе			600.00					600.00
482251	Судске таксе						500.00		500.00
483111	Новчане казне и пенали по реш.судова			0.00					0.00
500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИН.ИМО ВИНУ	0.00	0.00	10,000.00	440,000.00	415,000.00	0.00	70,000.00	715,000.00
512000	Машине и опрема	0.00	0.00	5,000.00	440,000.00	390,000.00	0.00	70,000.00	685,000.00
512111	Аутомобил					150,000.00			150,000.00
512210	Канцеларијска опрема			0.00			0.00		0.00
512141	Лизинг опреме за саобраћај				440,000.00				440,000.00
512211	Намештај			0.00					0.00
512221	Рачунарска опрема			0.00		150,000.00		70,000.00	150,000.00
512222	Штампачи								0.00
512241	Електронска			5,000.00		50,000.00	0.00		55,000.00

	опрема								
512611	Опрема за образовање					30,000.00			30,000.00
512641	Опрема за спорт					10,000.00			10,000.00
515000	Нематеријал на имовина	0.00	0.00	5,000.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	30,000.00
515121	Књиге у библиотеци			5,000.00		25,000.00			30,000.00
	СВЕ УКУПНО:	1,600,000.00	50,645,000.00	11,666,614.00	2,240,000.00	665,000.00	75,041.13	140,000.00	66,741,655.13

Одговорно лице:

Ева Ујхази

5.15. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Школске 2016/2017. 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	Оперативни рад	Тим за културну и јавну делатност и

	потреби)		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

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Посебан фајл

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

Посебан фајл

ГЛОБАЛНИ/ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА

Посебан фолдер – са фајловима

ПЛАНОВИ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА

Посебан фајл

ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Посебан фајл

ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

Посебан фајл

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

Посебан фајл

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКЕ

Посебан фајл