



Гимназија „Михајло Пупин“  
Gymnázium Mihajla Pupina  
26210 Ковачица, Николе Тесле 57  
Тел/факс: (013) 661-180; 660-180  
office@gymko.edu.rs

---

Број: 687/9

Датум: 15.09.2025.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ГИМНАЗИЈЕ «МИХАЈЛО ПУПИН» КОВАЧИЦА  
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

**Септембар, 2025.**

**Ковачица**

## САДРЖАЈ:

УВОД.....	5
Уводне напомене .....	5
Историјат школе .....	5
Делатност школе.....	5
Основни подаци о школи .....	5
Мисија.....	6
Визија.....	7
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА .....	7
Правни основи .....	7
Анализа постигнутих резултата .....	9
Резултати самовредновања рада школе .....	10
Школски развојни план .....	11
УСЛОВИ РАДА.....	13
МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИИ ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	13
Простор.....	13
Материјално – технички услови рада .....	16
Интернет .....	17
Часописи .....	17
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	17
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	22
Општа организација рада школе .....	22
Упис ученика .....	22
Број ученика.....	22
Ритам радног дана.....	22
Годишњи фонд часова наставних предмета по разредима.....	26
Изборни предмети .....	32
Формирање одељења и група за изборне предмете .....	33
Факултативни предмети.....	33
Факултативне активности .....	33
Динамика тока школске године.....	34
Подела ђачких књижица, сведочанстава и диплома и упис ученика .....	36
Школски календар значајнијих активности у школи .....	36
Испитни рокови и припремни рад.....	37
План школских такмичења .....	37
ПЛАН УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	38
ПЛАН ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....	38
План рада Школског одбора.....	38
ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋЕГ ОРГАНА .....	39
План рада директора.....	39
ПЛАНОВИ РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА .....	42
План рада Савета родитеља .....	42
План рада Ученичког парламента .....	43
ПЛАН СТРУЧНИХ ОРГАНА .....	45
План рада Наставничког већа .....	45
План рада Педагошког колегијума.....	48
Планови рада стручних већа.....	51
План рада Испитног одбора за спровођење матурског испита.....	53
Стручни актив за развојно планирање .....	54

Стручни актив за развој школског програма.....	65
ТИМОВИ У ШКОЛИ.....	65
Тим за израду Годишњег плана рада .....	65
Тим за израду Извештаја о остварености годишњег плана рада школе.....	66
Тим за самовредновање рада школе.....	67
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања .....	67
Тим за инклузивно образовање .....	69
Тим за каријерно вођење и саветовање.....	70
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе .....	70
Тим за професионални развој .....	72
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	72
Тим за промоцију и маркетинг .....	73
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА .....	73
План рада школског психолога .....	73
План рада библиотекара.....	74
ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА И ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА .....	75
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА.....	75
Обавезни предмети .....	75
Изборни предмети .....	75
Факултативни предмети .....	75
ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА .....	76
Планови рада одељењских старешина.....	76
Допунски рад .....	77
Додатни рад.....	77
Припремни рад.....	77
Друштвено – користан рад.....	77
ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ .....	78
Стваралачке и слободне активности ученика .....	78
План излета и екскурзија ученика.....	80
План певачке групе, оркестра и фолклора.....	81
Културна и јавна делатност школе.....	81
ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....	82
ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....	82
Предлог мера за унапређивање на основу анализе постигнутих резултата.....	82
Програм унапређивања квалитета и развој установе.....	83
План самовредновања у школи .....	83
ПРОГРАМ ЛИЧНОГ, СОЦИЈАЛНОГ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА .....	84
Програм безбедности и здравља на раду .....	84
Програм заштите од пожара .....	86
Програм узбуђивања.....	86
Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања.....	86
Програм спречавања дискриминације и ризичних понашања.....	90
Програм рада тима за кризне догађаје .....	94
Програм васпитног рада са ученицима .....	97
Програм додатне подршке ученицима.....	99
Програм активности којима се развијају социјалне вештине - способности за решавање проблема, вештине комуникације (асертивна комуникација), тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа.....	104
Програм каријерног вођења и саветовања (професионалне оријентације).....	105
Програм за развој међупредметних компетенција и предузетништво .....	107
Програм здравствене превенције .....	108

Програм за унапређивање менталног здравља.....	109
Програм хуманитарних активности и заштите животне средине.....	110
Програм школског спорта и активности које развијају осећај припадности школи.....	111
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА .....	112
План стручног усавршавања директора .....	112
План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника .....	113
ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ .....	118
Сарадња са породицом.....	118
Иницијатива за донацију родитеља.....	119
Сарадња са друштвеном средином.....	120
УЏБЕНИЦИ.....	121
ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА .....	130
ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	130
Календар израде Годишњег плана рада и Извештаја о остварености годишњег плана рада .....	131

На основу чл. 119. ст. 1. тач. 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. закон, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25) и чл. 27. ст. 1. тач. 2) Статута Гимназије „Михајло Пупин“ Ковачица, Школски одбор Гимназије „Михајло Пупин“ Ковачица, на седници одржаној дана \_\_\_\_ .09.2025. године у Ковачици, донео је

## **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ГИМНАЗИЈЕ «МИХАЈЛО ПУПИН» КОВАЧИЦА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

### **УВОД**

#### *Уводне напомене*

Израда Годишњег плана рада Гимназије „Михајло Пупин“ у Ковачици реализована је на основу одредби закона, подзаконских прописа и општих аката школе, а у складу са Развојним планом школе, те узимајући у обзир Извештај о остварености годишњег плана рада за претходну школску годину, извештаје о самовредновању школе и спроведених припремних мера и активности.

#### *Историјат школе*

Средња школа у Ковачици се први пут појављује након Другог светског рата у виду непотпуне гимназије. Од 1962. до 1969. године постојала је средња економска школа, у оквиру које је 1967. године почела са радом Гимназија „Михајло Пупин“ која је функционисала до 1978. године, и то са природно-математичким и друштвено-језичким смером. Од 1974. године почиње са радом Образовни центар за заједничко и усмерено средње образовање и васпитање, са следећим струкама: културолошка, правна, економска, грађевинарска, дрвопрерађивачка, кожарска, металска и пољопривредна. Након тога настаје Средња школа природно-математичке, пољопривредне, металске, дрвопрерађивачке и кожарске струке “Михајло Пупин”, да би 1990. године поново била основана гимназија општег смера. Школа је добитник признања, Плакете за 50 година постојања (2013.) од Спортског савеза Општине Ковачица за популаризацију спорта, као и Повеље Капетан Миша Анастасијевић за високе дomete у образовању младих.

Од школске године 2017/2018 у школи се отвара нови смер – електротехничар информационих технологија. Овај смер је променио назив у техничар информационих технологија. Тако се у школу, поред два гимназијска одељења општег смера, у којима са настава одвија на српском и словачком језику, уписују и ученици за смер техничар информационих технологија са наставом на српском језику.

#### *Делатност школе*

Гимназија “Михајло Пупин” у Ковачици као Установа за образовање и васпитање ученика регистрована је у Окружном суду у Панчеву Решењем Фи. 1095/90. дана 29.08.1990. године. Гимназија "Михајло Пупин" спада у ред гимназија општег смера.

Настава се у њој реализује у 12 одељења на два језика: српском и словачком. У школи је, због специфичности средине и националне структуре ученика, организована настава из предмета словачки језик са елементима националне културе.

Основна делатност школе је опште средње образовање, а у оквиру проширене делатности, школа је регистровала и следеће делатности: образовање одраслих, трговина на мало изван продавница, кампови, кантине.

#### *Основни подаци о школи*

\* Решењем број: 128-022-516/2020-01 од 21.04.2021. Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице Нови Сад утврђено је да школа испуњава услове за остваривање новог плана и програма наставе и учења за гимназију општег типа у четворогодишњем трајању за први, други и трећи разред на српском и словачком језику;

\* Решењем број: 128-022-468/2021-01 од 23.07.2021. Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице Нови Сад утврђено је да школа испуњава услове за остваривање новог плана и програма наставе и учења за гимназију општег типа у четворогодишњем трајању за четврти разред на српском и словачком језику;

\* Решењем број: 002550291 2025 09427 001 003 000 001 од 01.08.2025. Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице Нови Сад утврђено је да школа испуњава услове у погледу простора опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за обављање делатности средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника за образовни профил техничар информационих технологија у четворогодишњем трајању, за први разред, на српском језику.

\* Решењем број: 128-022-177/2019-01 од 16.08.2019. Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице Нови Сад утврђено је да школа испуњава услове за почетак рада и обављања

делатности средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника за образовни профил Електротехничар информатичких технологија у четворогодишњем трајању у трећем разреду на српском језику;

\* Решењем број: 128-022-293/2020-01 од 24.08.2020. године Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице Нови Сад, утврђено је да школа испуњава услове за почетак рада и обављања делатности средњег стручног образовања у подручју рада: Електротехника за образовни профил Електротехничар информатичких технологија у четворогодишњем трајању у четвртном разреду на српском језику

**Настава се у школи реализује на два језика: српском и словачком. Школа ради у једној смени.**

**Назив организације:** Гимназија «Михајло Пупин»

**Порески идентификациони број (ПИБ):** 101009769, Обвезник ПДВ: не

**Матични број:** 08029253

**Шифра делатности:**

основна делатност:

- 85.31 – Средње опште образовање
- 85.32 – Средње стручно образовање

Проширена делатност:

- постављање аутомата за продају освежавајућих напитака ученицима – Г – трговина на велико и трговина на мало; поправка моторних возила и мотоцикала – 47.99 – остала трговина на мало изван продавница, тезги и пијаца
- организовање летњих кампова – И – услуге смештаја и исхране – 55.30 – Делатност кампова, ауто – кампова и кампова за туристичке приколице
- организовање вишенаменског клуба ученика – И – услуге смештаја и исхране – 56.29 – Остале услуге припремања и послуживања хране
- обучавање лица за рад на рачунару и за учење страних језика – П – образовање – 85.59 – Остало образовање

**Назив банке:** Управа за трезор

**Текући рачуни:**

- Извршавање буџета: **017660701**
- Средства родитеља: **017661601**
- АПВ: **017660702**
- Зараде: **017660100**

Лице одговорно за тачност и потпуност података: **Мирослав Јурица**

**Подаци о седишту:**

Општина: Ковачица

Место: Ковачица

Поштански број: 26210

Улица и број: Николе Тесле 57

Број телефона: 013/661-180

Број факса: 013/661-180

Е-маил: office@gymko.edu.rs

Веб-адреса: www.gymko.edu.rs\*

### ***Мисија***

Настојимо да будемо савремено оријентисана школа која испуњава актуелне васпитно-образовне потребе ученика, али и да останемо у складу са својом дугогодишњом традицијом и потребама локалне заједнице. Као модерна и добро опремљена школа, трудимо се да подстичемо свестрани развој личности ученика, али и професионални развој наставника. У образовном смислу усмеравамо ученике према различитим изворима знања, а у васпитном смислу их подстичемо на пожељно понашање и изражавање националног и културног идентитета, кроз неговање међусобног поштовања и уважавања.

### ***Визија***

Намеравамо да останемо школа која ће даље да унапређује наставни процес и квалитет школских постигнућа кроз појачавање индивидуализованог приступа у раду са ученицима. Осталим анализама Залагаћемо се за непрекидно одржавање професионалног односа међу запосленима, али и за њихов професионализам у раду са ученицима и родитељима. Наставићемо да пружамо подршку ученицима кроз развијање њихових личних интересовања и способности.

### **ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**

Избор садржаја за израду Годишњег плана рада (ГПР) и одређивање смерница обављено је на основу:

- Закона, подзаконских и општих аката школе
- Анализе постигнутих резултата и учених слабости у протеклом периоду
- Резултата самовредновања рада школе
- Школског развојног плана и
- Ресурса са којима школа располаже

### ***Правни основи***

#### **Закони**

- Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 27/18-др. закон, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25);
- Закона о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18-др. закон, 6/20, 52/21, 129/21, 129/21-др. закон, 92/23 и 19/25);
- Закон о учбеницима („Сл. гласник РС“, бр. 27/18 и 92/23);
- Закон о раду („Сл. гласник РС“ 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење)

#### **Подзаконски акти**

- Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2025/2026. годину („Сл. лист АП Војводине“ бр. 35/25);
- Уредба о организовању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи („Сл. гласник РС“ бр. 46/2001);
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“ бр. 21/15, 92/20, 123/22 и 13/25);
- Правилник о упису ученика у средњу школу („Сл. гласник РС“, бр., 23/23, 34/23, 26/24, 77/24, 101/24, 41/25 и 44/25);
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 1/92, 23/97, 2/00 и 15/19);
- Правилник о стручно-педагошком надзору („Сл. гласник РС“, бр. 87/19);
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2011);
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 38/2013);
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 10/24);
- Правилник о евиденцији у средњој школи („Сл. гласник РС“ 102/22);
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Сл. гласник РС“, бр. 102/22 и 34/23);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 14/18 и 1/24);
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“, бр. 74/18);
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл. гласник РС“, бр. 80/18);

- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 4/22, 14/22, 15/22 и 2/25);
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22);
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 11/24);
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама („Сл. гласник РС“ 37/93 и 43/15);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 109/21);
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС–Просветни гласник“, бр. 5/12 и 6/21-др. правилник);
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада електротехника („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 16/15, 10/16, 11/17, 4/18, 13/18 и 2/20, 14/20, 3/22, 4/22, 13/22, 14/23 и 2/25);
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма наставе и учења у гимназији („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 13/19);
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада електротехника („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 7/12, 6/14, 10/14, 14/15, 4/16, 11/16-др. правилник, 5/17, 1/18, 5/18, 13/18-др. правилник, 7/21-др. правилник, 10/22-др. правилник, 13/22-др. правилник, 7/23-др. правилник и 12/24-др. правилник);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 6/03, 23/04, 9/05 и 11/16);
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада електротехника („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 7/12, 2/13, 6/14, 10/14, 8/15, 14/15, 4/16, 13/16, 5/17, 1/18, 2/18, 5/18, 4/19, 2/20, 9/20, 3/21, 7/21, 7/21-др. правилник, 2/22, 13/22, 13/22-др. правилник, 10/23, 12/24 и 12/24-др. правилник);
- Правилник о допунама правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег образовања и васпитања у подручју рада електротехника („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 12/24)
- Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 4/20, 12/20, 15/20, 1/21, 3/21, 7/21 и 14/23);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 4/22, 14/22, 15/22 и 2/25);
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средње стручног образовања и васпитања у подручју рада електротехника („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 11/18, 7/19, 9/19, 13/19, 12/20, 7/21, 10/22-др. правилник, 13/22, 8/23, 7/23-др. правилник и 12/24);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада електротехника („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 2/25);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 4/22, 14/22, 15/22 и 2/25);
- Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи („Сл. гласник РС“, бр. 30/19);

#### Општи акти школе

- Статут Гимназије „Михајло Пупин“ Ковачица
- Школски програм
- Развојни план Гимназије „Михајло Пупин“ Ковачица
- Правилник о раду
- Правилник о организацији и систематизацији послова
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства
- Правила заштите од пожара

- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Гимназија
- Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика
- Правилник о избору ученика генерације, похваљивању и награђивању ученика
- Правила понашања у Гимназији „Михајло Пупин“ Ковачица
- Правилник о ванредним ученицима
- Правилник о испитима
- Правилник о употреби аутомобила у приватном власништву за службене потребе
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Гимназији „Михајло Пупин“ Ковачица
- Пословник о раду Школског одбора
- Пословник о раду Наставничког већа
- Пословник о раду Савета родитеља
- Пословник о раду Ученичког парламента
- Правилник о ближем уређењу планирања набавки, спровођења поступка набавки и праћења извршења уговора о набавкама
- Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала
- Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
- Правилник о регулисању изостанака ученика

### *Анализа постигнутих резултата*

Анализа је извршена од стране Педагошког колегијума увидом у поједине сегменте овог Извештаја.

#### **Простор**

На основу увида у просторне услове рада закључује се да су највећи приоритети текуће поправке и одржавање зграда и опреме :

1. Замена столарије
2. Инвестиционо одржавање дворишта школе
3. Реновирање учионица (осветљење, подови и зидови)

#### **Правни послови**

4. Израда правилника о награђивању запослених

#### **Стручно усавршавање**

Увидом у евиденцију о броју остварених сати стручног усавршавања унутар установе може се закључити да је број реализованих угледних часова мали и да је потребно планирати више таквих часова у наредном периоду.

#### **Пројектна настава**

Увидом у педагошку документацију може се закључити да се пројектна настава спроводи у школи, али би требало планирати више таквих часова.

- Планирање спровођења пројектне наставе у редовној настави и кроз остале облике образовно-васпитног рада. Повећавање броја часова на којима се користи пројектна настава у редовној настави и у ваннаставним активностима.

### Резултати самовредновања рада школе

Предходне школске године спроведено је самовредновање рада школе за област *Настава и учење*.

Након дефинисања циљних група (ученици, родитељи, наставници и ненаставно особље, локална заједница) и идентификације неопходне врсте података, извршено је прикупљање података путем Гугл упитника, интервјуа, посматрања часова и анализе школске документације. Испитивани су стандарди квалитета рада установе кроз индикаторе (показатеље квалитета). Акционим планом су утврђене и активности за унапређивање квалитета рада школе.

Област 2		НАСТАВА И УЧЕЊЕ						
#	Стање које треба побољшати	Предвиђена активност	Начин реализације	Циљеви	Носиоци активности	Временска динамика	материјал	Начин праћења реализације
1	Поједини наставници диктирају градиво ученицима и даље преовлађује традиционална настава. Ученик је у пасивном положају. Из појединих предмета задато је градиво за проверу знања које је ученике које је превише обимно.	Материјали за учење да се поставе у Гугл учионицу, а на часовима наставник више да објашњава градиво и да теорију прате примери, а ученици да пишу белешке, решавају задатке, израђују практичне радове и пројекте. Подела градива у мање целине и више вежбања пред провере знања.	На Стручним већима је потребно покренути дискусије на тему о предностима и ефикасним начинима поступног постављања питања/задатака/захтева ученицима различитог нивоа сложености.	Унапређивање наставног процеса и индивидуализације кроз поступно постављање питања/задатака/захтева ученицима различитог нивоа сложености.	наставници и стручни сарадници	новембар и децембар	/	Записници са стручних већа  Образац за посматрање и вредновање школског часа и Запажања након посете часовима
2	Уведене су новине у ЕсДневник, а наставници нису потпуности информисани о њиховој примени	Хоризонтално стручно усавршавање на Наставничком већу за коришћење новина ЕсДневника	На Наставничком већу је потребно је организовати обуку за коришћење новина које су уграђене у ЕсДневник (педагошка свеска, домаћи задаци, комуникација са родитељима).	Унапређивање наставног процеса и и учења употребом иновација у ЕсДневнику.	координатори ЕсДневника и стручни сарадници	август-септембар	/	Записник са Наставничког већа  ЕсДневник
3	Родитељи ређе долазе на отворена врата наставника ради увида у писмене провере знања.	Организација отворених врата за родитеље	Организација отворених врата за родитеље, израда распореда сарадње наставника са родитељима и информисање родитеља кроз огласну таблу, ЕсДневник и др	Побољшање сарадње са родитељима кроз организацију отворених врата са наставницима.	наставници и стручни сарадници	током године	/	Огласна табла  ЕсДневник
4	Може се констатовати да више од половине наставника поступно поставља питања, задатке и захтеве различитог нивоа сложености, али то не раде сви наставници.	Покретање дискусија на Стручним већима о ефикасним начинима поступног постављања питања/задатака/захтева ученицима различитог нивоа сложености.	На Стручним већим је потребно покренути дискусије на тему о предностима и ефикасним начинима поступног постављања питања/задатака/захтева ученицима различитог нивоа сложености.	Унапређивање наставног процеса и индивидуализације кроз поступно постављање питања/задатака/захтева ученицима различитог нивоа сложености.	наставници и стручни сарадници	новембар и децембар	/	Записници са стручних већа  Образац за посматрање и вредновање школског часа и Запажања након посете часовима
5	Можемо констатовати да више од половине наставника у току часа одваја време и посвећује пажњу сваком ученику, у складу са његовим индивидуалним карактеристикама. Не укључују сви наставници ученике којима је потребна додатна подршка у заједничке активности за подстицање њиховог напретка и интеракције са другим ученицима.	Организовање обуке на тему диференцијације наставе у циљу ефикасније индивидуализације.  Све ученике којима је потребна додатна подршка је потребно укључити у бар једну секцију према њиховом интересовању и способностима.	Потребно је организовати програм обуке са темом диференцијације наставе у циљу ефикасније индивидуализације наставе.  Потребно је укључити ученике којима је потребна додатна подршка у бар једну секцију према њиховом интересовању и способностима.	Унапређивање индивидуализације и наставе стручним усавршавањем наставника о диференцијацији и наставе и укључивањем ученика којима је потребна подршка у барем једну секцију према интересовању и способностима ученика.	организатор обуке, наставници и стручни сарадник	децембар и јануар	финансијска средства за стручно усавршавање	Извештај о стручном усавршавању  Портфолио наставника  Записници са стручних већа  Образац за посматрање и вредновање школског часа и Запажања након посете часовима

6	Можемо констатовати да мало више од половине ученика прикупља и критички анализира идеје и решења.	Договарање на Наставничком већу на нивоу школе да сваки наставник једну оцену у току школске године изведе на основу семинарског рада истраживачког типа.	Потребно је да се постигне договор на Наставничком већу на нивоу школе да сваки наставник једну оцену у току школске године изведе на основу семинарског рада истраживачког типа. Радови треба да буду праћени повратним информацијама наставника за унапређивање (кроз формативно и сумативно оцењивање).	Унапређивање квалитета наставног процеса информисањем на Наставничком већу, квалитетнијим планирањем пројектне наставе и праћењем његове реализације.	директор, наставници и стручни сарадник	од септембра	/	Записник са Наставничког већа  Образац за посматрање и вредновање школског часа
6	Можемо констатовати да мало више од половине ученика поставља себи циљеве у учењу.	На Стручним већима покретање дискусија на тему важности постављања циљева у учењу од стране ученика	Потребно је покренути дискусију на Стручним већима на тему важности постављања циљева у учењу од стране ученика	Унапређивање процеса оцењивања ученика и праћења напредовања ученика кроз размену искустава међу колегама и примерима добре праксе.	наставници и стручни сарадници	октобар	/	Записници са стручних већа  Образац за посматрање и вредновање школског часа
7	На часовима није у довољној мери пружена ученицима могућност да изаберу начин обраде теме, облик рада или материјала.	Информсање наставника на Наставничком већу о томе да се настава планира и спроводи уз наставне методе и средства, која су у складу са интересовањима ученика.  На Стручним већима покретање дискусија на тему пружања могућности ученицима да изаберу начин обраде теме, облик рада или материјала.	Потребно је да се на Наставничком већу информишу наставници и да се кроз дискују постигне договор о томе да се настава планира и спроводи уз наставне методе и средства (ИКТ, аудио и видео материјали), која су у складу са интересовањима ученика. На Стручним већима је потребно да се покрене дискусија на тему пружања могућности ученицима да изаберу начин обраде теме, облик рада или материјала.	Унапређивање квалитета наставног процеса информисањем на Наставничком већу, квалитетнијим планирањем наставе у складу са интересовањима ученика, као и кроз размену искустава међу колегама и примерима добре праксе.	директор, наставници и стручни сарадник	Јануар	/	Записник са Наставничког већа  Записници са стручних већа  Образац за посматрање и вредновање школског часа

### **Школски развојни план**

Петогодишњи Школски развојни план састављен је школске 2023/2024 године. Базиран је на:

- Правним основама
- Извештајима о остварености Школског развојног плана из периода од претходних пет година
- Резултатима самовредновања и анализи акционих планова
- На процени дигиталних капацитета установе путем Селфи инструмента,
- SWOT анализи,
- Осталим анализама и извештајима о обављеним истраживањима у школи из претходних пет година
- и на анализи података до којих се дошло током израде самог Школског развојног плана.

Приоритетне области промене су одређене на основу претходних истраживања, самовредновања свих шест области по стандардима квалитета рада установе кроз индикаторе (показатеље квалитета). Акционим планом су утврђене и активности за унапређивање квалитета рада школе.

## Области промене:

1. Програмирање, планирање и извештавање
2. Настава и учење
3. Образовна постигнућа ученика
4. Подршка ученицима
5. Етос

## Циљеви:

### 1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

*1. Развојни циљ: Унапређивање планирања имплементацијом међупредметних, предметних компетенција и стандарда постигнућа у глобалне планове рада наставника, као и исхода у оперативне планове рада, планирањем ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика, детаљним планирањем рада органа, стручних актива и тимова.*

- Задатак 1. Имплементација међупредметних, предметних компетенција и стандарда постигнућа у глобалне планове рада наставника, а исхода у оперативне планове рада, као и важећих захтева у дневне припреме за час
- Задатак 2. Планирање и реализовање ваннаставних активности у функцији задовољавања потреба и интересовања ученика
- Задатак 3. Унапређивање планова органа, стручних актива и тимова у ГПР допуном елемената о активностима и механизмима за праћење рада стручних актива и тимова, као и елемената који су захтевани у контролим листама
- Задатак 4. Унапређивање хоризонталног стручног усавршања наставника кроз кроз квалитетније планирање и реализацију активности попут угледних часова, приказа дидактичких материјала, студијских путовања и др.

### 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

*2. Развојни циљ: Унапређивање квалитета наставног процеса стручним усавршавањем наставника о примени различитих метода, о прилагођавању организације рада потребама и могућностима ученика, о укључивању ученика којима је потребна додатна подршка у активности које би подстицале њихов развој и интеракцију са другим ученицима, о флексибилности у одабиру начина остваривању исхода часа, као и о критеријумима оцењивања и распоређивању опретећења ученика у процесу провере знања.*

- Задатак 1. Имплементација различитих метода током структурирања часа, употреба пројектне наставе у образовно-васпитном раду
- Задатак 2. Примена образовних стандарда и исхода приликом индивидуализације и диференцијације наставе и укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у активности које би подстицале њихов развој и интеракцију са другим ученицима
- Задатак 3. Повећање флексибилности у прогледу пружања могућности ученицима да изаберу начин обраде теме, облик рада или материјала, обим градива за проверу знања и др.
- Задатак 4. Утврђивање распореда оптерећења ученика и критеријума оцењивања за све наставне предмете, као и подстицање ученика на развијање вештина критичког процењивања сопственог постигнућа, као и постигнућа вршњака.

### 3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

*3. Развојни циљ: Унапређивање постигнућа ученика осмишљавањем процедуре и стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника и осмишљавањем процедуре за спровођење опште и стручне матуре, усаглашавањем оцењивања са стандардима постигнућа и коришћењем резултата националних и међународних тестирања за унапређивање наставе и учења.*

- Задатак 1. Стручно усавршавање наставника и спровођење процедуре за спровођење опште и стручне матуре
- Задатак 2. Усаглашавање оцењивања са стандардима постигнућа
- Задатак 3. Осавремењавање образовних постигнућа ученика коришћењем резултата националних и међународних тестирања (Пилотирање државне матуре, ПИСА тестирање и сл.)

#### 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

4. Развојни циљ: Унапређивање подршке ученицима кроз израду детаљнијег програма подршке ученицима, развијање вештина за целоживотно учење и подизање свести о потреби континуираног личног и професионалног развоја, као и афирмисање ученика са изузетним способностима.

- Задатак 1. Израда детаљнијег програма подршке ученицима и информисање ученика и родитеља
- Задатак 2. Подучавање ученика за стицање вештина планирања учења и техника успешног учења
- Задатак 3. Унапређивање праксе каријерног вођења и саветовања, као и развијање вештина ученика за проналажење посла и запошљавање кроз усклађивање ГПР са правним актима из ове области.
- Задатак 4. Унапређивање процедуре за идентификацију ученика са потешкоћама у прилагођавању новој школској средини, ученика са потребом проласка кроз компензаторни програм, као и ученика са изузетним/посебним способностима како би им се пружила одговарајућа подршка - акцелерација обогаћивање програма (иоп3).

#### 5. ЕТОС

5. Развојни циљ: Побољшавање поступка прилагођавања за новопридошле ученике и запослене, континуирани рад на унапређивању безбедности ученика, развијање појачаног васпитног рада кроз систем васпитних мера унутар друштвено-корисног рада које прате степен и врсту преступа ученика, као и јачање заједништва ученика, наставника и родитеља кроз ваннаставне активности.

- Задатак 1. Осмишљавање процедуре за поступке прилагођавања за новопридошле ученике и запослене.
- Задатак 2. Унапређивање превентивне и интервентне праксе у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на основу резултата истраживања о различитим облицима насиља унутар школе.
- Задатак 3. Унапређивање процедуре појачаног васпитног рада допуном елемената из Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, као и усклађивање друштвено корисног рада са врстом преступа у циљу бољег усмеравања промене понашања ученика у позитивном правцу.
- Задатак 4. Осмишљавање и реализација ваннаставних активности у којима учествују ученици, наставници и родитељи (квизови, игре без граница, концерти, турнири, представе, базара) у циљу јачања осећаја припадности школи.

#### УСЛОВИ РАДА

##### МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИИ ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

##### Простор

Школски простор гимназије се састоји из главне зграде, помоћне зграде, дворишта и магацина.

Извођење наставе у гимназији се одвија у главној и у помоћној згради школе. Предметна настава се одвија у 14 специјализованих учионица, 6 учионица за информатичку групу предмета, једном кабинету за електротехнику и једном кабинету за практичну наставу.

У овој згради је смештена и фискултурна сала и библиотека школе. Библиотека поседује комплетну лектуру, стручне књиге, књига белетристике и часописе. У библиотеци се налазе два рачунара, један је намењен за библиотекара, за архивирање књижног фонда, а један за ученике уз могућност приступа интернету.

У оквиру зграде се налази и фискултурна сала, а у дворишту школе је вежбалиште за извођење наставе физичког васпитања (терен за мали фудбал и рукомет, кошарку, тенис, као и атлетски полигон).

Поред главне зграде, школа поседује и помоћни вишенаменски објект у којем се налази клуб ученика „Подморница“, галеријски простор, простор за одржавање презентација и састанака и једна радионица за практичну наставу.

За остваривање Плана и Програма образовања и васпитања, школа располаже следећим простором:

#	Назив просторије	Функција просторије	м <sup>2</sup>	% по нормативу
Приземље				
1	Мултимедијални кабинет	Просторија за извођење наставе	64.38	97%
2	Помоћна просторија за смештај наставних средстава и архива	Помоћна просторија	17.50	88%
3	Кабинет за програмирање	Просторија за извођење наставе	18.13	45%

4	Библиотека	Просторија за слободне и друштвене активности ученика	37.50	100%
5	Просторија за помоћно особље	Просторије за управу стручне службе и остало особље	18.13	100%
6	Психолог	Просторије за управу стручне службе и остало особље	18.13	100%
7	Тоалет женски	Санитарије	20.10	100%
8	Тоалет мушки	Санитарије	20.10	100%
9	Ходник зборница	Комуникације	12.60	100%
10	Секретаријат	Просторије за управу стручне службе и остало особље	13.63	75%
11	Књиговодство	Просторије за управу стручне службе и остало особље	13.63	75%
12	Ходник велики	Комуникације	115.70	100%
13	Степениште	Комуникације	30.00	100%
14	Канцеларија директора	Просторије за управу стручне службе и остало особље	40.02	100%
15	Зборница	Просторије за управу стручне службе и остало особље	55.18	86%
16	Клуб професора	Просторије за управу стручне службе и остало особље	18.13	
17	Сала за физичко васпитање	Просторија за физичко васпитање	388.04	87%
18	Свлачионица женска са купатилом	Блок просторија за физичко васпитање	20.13	63%
19	Свлачионица мушка са купатилом	Блок просторија за физичко васпитање	20.13	63%
20	Помоћни кабинет за физичко васпитање	Помоћна просторија	13.42	75%
21	Ходник	Комуникације	12.20	100%
22	Справарница	Просторија за физичко васпитање	27.90	93%
23	Улаз ученици	Комуникације	17.02	100%
<b>Први спрат</b>				
24	Ходник	Комуникације	115.70	100%
25	Степениште	Комуникације	30.00	
26	Кабинет за ликовну и музичку културу	Просторија за извођење наставе	55.63	85%
27	Помоћни кабинет за ликовну и музичку културу	Помоћна просторија	17.50	97%
28	Кабинет за математику 1	Просторија за извођење наставе	55.63	85%
29	Кабинет за математику 2	Просторија за извођење наставе	37.08	93%
30	Кабинет за програмирање	Просторија за извођење наставе	18.55	46%
31	Кабинет за географију	Просторија за извођење наставе	48.13	73%
32	Помоћни кабинет за географију	Помоћна просторија	8.13	45%
33	Кабинет за историју	Просторија за извођење наставе	55.63	85%
34	Помоћни кабинет за историју	Помоћна просторија	17.50	97%
35	Ходник историја	Комуникације	31.50	100%
36	Кабинет за рачунарство и информатику	Просторија за извођење наставе	55.62	85%

37	Кабинет за словачки језик и књижевност 1	Просторија за извођење наставе	50.31	76%
38	Тоалет женски	Санитарије	20.10	100%
39	Тоалет мушки	Санитарије	20.10	100%
40	Ходник информатика	Комуникације	12.60	100%
41	Помоћни кабинет за рачунарство и информатику	Помоћна просторија	12.50	69%
42	Разглас	Просторија за слоб. и друшт. активн.ученика	4.20	100%
<b>Други спрат</b>				
43	Кабинет за програмирање 2	Просторија за извођење наставе	21.70	69%
44	Кабинет за хемију	Просторија за извођење наставе	55.63	85%
45	Помоћни кабинет за хемију	Помоћна просторија	17.50	97%
46	Рачунарски кабинет	Просторија за извођење наставе	56.25	85%
47	Помоћни кабинет за Рачунарски кабинет	Помоћна просторија	11.40	63%
48	Кабинет за биологију	Просторија за извођење наставе	55.00	85%
49	Помоћни кабинет за биологију	Помоћна просторија	18.13	100%
50	Кабинет за енглески језик	Просторија за извођење наставе	56.25	85%
51	Помоћни кабинет за стручно веће матерњих, страних и класичних језика	Помоћна просторија	11.40	63%
52	Кабинет за основе електротехнике и електронике	Просторија за извођење наставе	35.63	54%
53	Кабинет за српски језик и књижевност	Просторија за извођење наставе	51.62	78%
54	Ходник	Комуникације	118.40	100%
55	Ходник мали	Комуникације	11.40	100%
56	Степенице	Комуникације	30.00	100%
57	Тоалет женски	Санитарије	20.10	100%
58	Тоалет мушки	Санитарије	20.10	100%
<b>Помоћна зграда</b>				
59	Свечана сала	Вишенаменски простор	73.92	100%
60	Радионица за практичну наставу	Простор за практичну наставу	36.96	100%
61	Радионица за практичну наставу	Простор за практичну наставу	13.00	100%
62	Ходник	Комуникације	11.00	100%
63	Клуб ученика	Просторија за слободне и друштвене активности ученика	32.66	100%
64	Улаз у подрум	Комуникације	6.00	100%
65	Санитарни чвор	Санитарије	3.48	50%
66	Излаз на таван	Комуникације	3.90	100%

<b>Котларница</b>				
66	Котларница	Помоћне просторије	64.38	100%
67	Радионица	Помоћне просторије	15.00	100%
68	Степенице	Комуникације	7.00	100%
<b>Укупно:</b>			<b>2.513,98</b>	

**Вежбалиште за извођење наставе физичког васпитања:**

#	Назив вежбалишта	Број вежбалишта
1.	Терен за мали фудбал и рукомет	1
2.	Терен за тенис	1
3.	Терен за кошарку	1
4.	Полигон за атлетске дисциплине	1

#### План инвестиционог одржавања зграде и дворишта

##### Структура плана и редослед приоритета:

#	Планиране активности	Време
1.	Даља адаптација просторија за потребе смера – техничар/електротехничар информатичких технологија	током године
2.	Замена столарије	јул-август

#### *Материјално – технички услови рада (опрема – намештај и опремљеност наставним средствима)*

Предметна настава се одвија у 14 специјализованих учионица, 6 учионице за информатичку групу предмета, једном кабинету за електротехнику и једном кабинету за практичну наставу.

Библиотека поседује комплетну лектуру, стручне књиге, књига белетристике, дискове и часописе. У библиотеци се налазе два рачунара, један је намењен за библиотекара, за архивирање књижног фонда, а један за ученике уз могућност приступа интернету.

Школа од савремене опреме поседује:

#	Опрема	Број
1.	Рачунари	120
2.	Лаптоп	18
3.	Пројектор	28
4.	Телевизор	3
5.	Штампач	3
6.	Мултифункционални уређај – скенер и штампач	3
7.	Фотокопир апарат	2
8.	Касетофон	1
9.	Графичке табле	5
10.	Школски разглас	1
11.	Синтисајзер	1
12.	Интерактивне табле	3
13.	Таблет	16
14.	3D штампач	4
15.	Камера за видео надзор	16

Опремљеност кабинета наставним средствима према нормативу (за гимназије) углавном се креће у распону од 50% до 95% према наставном предмету, при чему се мора нагласити да су нормативи наставних средстава прилично застарели и да суштинска опремљеност не прелази 60%.

У току је даље опремање кабинета за електротехничку и информатичку групу предмета, радионице за практичну наставу и рачунарска кабинета.

## План унапређивања материјално – техничких услова рада

### Структура плана и редослед приоритета:

#	Планиране активности	Време
1	Набавка наставних средстава	ТОКОМ ГОДИНЕ

### *Интернет*

Школа има сајт на адреси: [www.gymko.edu.rs](http://www.gymko.edu.rs).

е-маил школе: [office@gymko.edu.rs](mailto:office@gymko.edu.rs)

#	Активност	Носиоци	Временска динамика											
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Ажурирање школског сајта	Делориа Шошдеан и Романца Лупулеску	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2.	Ажурирање школске Фејсбук странице	Татјана Бовђиш и Татиана Бркова	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3.	Ажурирање школске Инстаграм странице	Делориа Шошдеан	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4.	Одржавање Google Suite система	Василие Спарису	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5.	Ажурирање школског You Tube канала	Василие Спарису	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

### *Часописи*

Школа прима следеће часописе и друге публикације:

1. Взелет
2. Образовни информатор
3. Параграф
4. Просветни преглед
5. Хлас људу
6. Тангента
7. Старт 013

### **КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

#### Квалификациона структура кадра:

#	Опис – извршилац	Степен стручне спреме						
		свега	ОШ	НК	III	IV	VI	VII
1.	Директор	1,00						1,00
2.	Педагошко – психолошка служба	1,00						
	-психолог школе							1,00
3.	Наставници	26,21			1,28	3,07	1,50	20,36
4.	Библиотекар	0,50						0,50
5.	Административно – финансијска служба	3,00						
	- секретар							1,00
	- шеф рачуноводства					1,00		

	- референт за правне, кадровске и административне послове					0,50		
	- извршилац на пословима организације практичне наставе							0,50
6.	Техничка служба школе	2,00						
	- домар, мајстор за одржавање					1,00		
	- извршилац на одржавању машина и инсталација					0,50		
	- техничар одржавања информационог система и технологија					0,50		
7.	Помоћна служба	5,58						
	-спремачице		5,58					
<b>УКУПНО:</b>		<b>39,29</b>	<b>5,58</b>		<b>1,28</b>	<b>6,57</b>	<b>1,50</b>	<b>24,36</b>

#### Директор

	Презиме и име	Завршена школа/факултет	Врста стручне спреме	Радни стаж у годинама	Године старости	Лиценца за директора	% ангажовања
1.	Јурица Мирослав	Филозофски факултет	VII	20	48	-	100,00 %

#### Наставници

	Презиме и име	Завршена школа/факултет	Врста стручне спреме	Наставни предмет који предаје	Радни стаж у просвети годинама	Године старости	Лиценца	% анг. у овој школи
1	Тодоровић Веселин	Средња школа-Богословија	IV	верска настава	11	37	-	20,00 %
2	Ђурица Марина	ПМФ	VII	математика	8	33	+	111,11 %
3	Брткова Татиана	Факултет за физичку културу	VII	физичко васпитање, физичко и здравствено васпитање	21	46	+	120,00 %
4	Далеа Валентина	ПМФ Хемијски факултет	VII	хемија, примењене науке 1	30	62	+	55,00%
5	Драшковић Радоје	ПМФ	VII	биологија	26	63	+	70,00%
6	Бовђиш Татјана	Филозофски факултет	VII	словачки језик и књижевност, сл.језик са елементима нац.културе (22%) грађанско васпитање	5	43	-	94,33 %

7	Лупулеску Романца	Технички факултет	VII	рачунарство и информ. програмирање, веб дизајн,	23	53	+	115,01 %
8	Херлинг Горан	Факултет хуманистичких наука	VII	енглески језик	30	56	+	102,78 %
9	Дишпитер Марија	Филолошки факултет	VII	енглески језик	14	38	+	16,67 %
10	Сливка Владислав	Технички факултет	VII	базе података, пословне комуникације, ПИТ, програмирање	0	35	-	112,00 %
11	Жарков Борислав	Физички факултет	VII	математика, физика	7	48	-	43,33 %
12	Томаш Јано	ФТН	VII	математика	11	53	-	111,11%
13	Мијаиловић Александра	Филозофски факултет	VII	филозофија, грађанско васпитање, појед. група и друштво, мет. научног истраж.	17	53	+	95,00%
14	Кирић Властислава	Филолошки факултет	VII	српски језик и књижевност	33	63	+	100,00 %
15	Немчек Мартин	ПМФ	VII	физика хемија	12	48	+	37,50 %
16	Ћендић Кристина	Филолошки факултет	VIII	језик, медији и култура, енглески језик	8	40	+	37,78 %
17	Суханек Игор	Филолошки факултет	VII	српски језик и књиж., српски као нематерњи	22	50	+	100,00%
18	Атанацков Мирослав	Географски факултет	VII	географија	5	33	+	40,00%
19	Јепур Моника	Географски факултет	VI	географија, грађанско васпитање, религије и цивилизације	2	37	-	60,00%
20	Томаш Павел	Факултет за професоре	VII	музичка култура	17	42	+	20,00 %

		музичке културе						
21	Сућ Данијела	Гимназија	IV	психологија	2	40	-	10,00 %
22	Фаркаш Јан	Филозофски факултет	VI	историја	0	24	-	90,00%
23	Кончек Сања	Академија уметности	VII	ликовна култура, образ. за одрживи развој	8	33	-	30,00 %
24	Суханек Климент Анита	Филозофски факултет	VII	психологија	24	47	+	10,00%
25	Шошдеан Делориа	Филозофски факултет	VII	латински језик, грађанско васпитање	16	42	+	69,44 %
26	Капунац Петар	Факултет техничких наука	VII	физика, ПИТ, управљање пројектима, заштита инфор. система, дизајн интерфејса	9	40	-	110,17 %
27	Цхалупова Весна	Филозофски факултет	VII	социологија методологија научног истраживања социологија са правима грађана	3	28	-	50,00 %
28	Лупулеску Еммануел	Електротехнички факултет	VII	основи електротехнике, практична настава, електроника, предузетништво	10	58	-	122,19 %
29	Шубони Кристиан	Електротехнички факултет	VII	програмирање, ПИТ	15	53	-	83,00 %
30	Спарисос Василие	Гимназија	IV	ПИТ, рачунар. и информатика, рачунарске системи	7	47	-	80,00 %

31	Јаковљевић Милијана	Физички Факултет	VII	физика, примењене науке	2	33	-	67,50 %
32	Жјак Марина	Природно математички факултет	VII	биологија методол.науч.ис траж.	3	39	-	30,00 %
33	Ђоловић Костанца	Технички Факултет	VII	заштита информ.система ПИТ	25	53	+	35,33%
34	Гајан Лабат Весна	Гимназија	IV	немачки језик- 2.страни	2	53	-	77,77%
35	Крстић Иван	Гимназија	IV	базе података, веб програмирање, ПИТ	3	33	-	119,00%
36.	Жјак Мишо	Технички факултет	VII	Рачунар. и информатика	18	46	+	50,00%
37.	Данијел Вањо	Грађевинска школа	III	веб програмирање, ПИТ, рачунарске мреже и интернет сервиси	0	34	-	128,00%

**Стручни сарадници**

#	Презиме и име	Завршена школа/факултет	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Радни стаж у годинама	Године старост и	Лице нца	% анг. у овој школ и
1.	Суханек Климент Анита	Филозофски факултет	VII	школски психолог,	24	47	+	100%
2.	Шошдеан Делориа	Филозофски факултет	VII	библиотекар	15	41	+	40%
3.	Далеа Валентина	ПМФ Хемијски факултет	VII	библиотекар	28	59	+	10%

**Ненаставно особље**

**Административно-финансијска служба:**

Секретар : Стела Неда Булик

Шеф рачуноводства : Бранка Милошевић

Референт за правне, кадровске и административне послове : Маријена Ђуриш

Извршилац на пословима организације практичне наставе: Мишо Жјак

### Техничка служба

Домар/мајстор одржавања : Михал Влчек

Извршилац на одржавању машина и инсталација : Спарисус Василие

Техничар одржавања информационог система и технологија : Цицка Игор, Капунац Петар

Помоћни наставник: Цицка Игор

### Помоћна служба

Спремачице: Ана Чувар, Јонаш Зденка, Михаљ Виера, Катарина Вењарски, Зузана Вењарски, Сладечек Јан

## ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

### *Општа организација рада школе*

Образовно – васпитни рад организован је по утврђеном наставном плану и програму. Општу организацију и њено деловање поставља директор школе. Поједини организациони послови одвијају се преко руководиоца већа, актива и тимова. Стручно руковођење које обухвата заснивање унутрашње организације рада (наставе, осталих облика образовно-васпитног рада, саветодавног рада са ученицима) остварује директор и стручни сардник.

### *Упис ученика*

Упис се врши у складу са одредбама Закона о средњем образовању и васпитању и Правилника о упису ученика у средњу школу.

### *Број ученика*

Образовно – васпитни рад организован је у оквиру 12 одељења. У следећој табели је приказан број ученика по разредима и одељењима:

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	I <sub>1</sub>	I <sub>2</sub>	I <sub>3</sub>	II <sub>1</sub>	II <sub>2</sub>	II <sub>3</sub>	III <sub>1</sub>	III <sub>2</sub>	III <sub>3</sub>	IV <sub>1</sub>	IV <sub>2</sub>	IV <sub>3</sub>	укупно
број дечака	6	4	16	4	5	15	3	7	19	6	0	18	103
број девојчица	8	6	8	9	12	5	7	4	9	10	11	5	94
укупно ученика по одељ.	14	10	24	13	17	20	10	11	28	16	11	23	197
укупно ученика по разредима	48			50			49			50			197

\*Ванредних ученика: 0

### *Ритам радног дана*

Настава се у гимназији организује у једној смени.

#### Распоред звоњења у школи (редовна настава):

час	1.	2.	3.	4.	5.	6.
време	7.30-8.15	8.20-9.05	9.25-10.10	10.15-11.00	11.05-11.50	11.55-12.40
час	7.	8.	9.	10.	11.	12.
време	12.45-13.30	13.35 -14.20	14.25-15.10	15.15 -16.00	16.05-16.50	16.55 -17.40

#### Распоред звоњења у школи (скраћена настава):

час	1.	2.	3.	4.	5.	6.
време	7.30-8.00	8.05-8.35	8.55-9.25	9.30-10.00	10.05-10.35	10.40-11.10
час	7.	8.	9.	10.	11.	12.
време	11.15-11.45	11.50 -12.20	12.25-12.55	13.00-13.30	13.35-14.05	14.10-14.40

**Подела наставних предмета и фонд часова наставника**

Наставни предмет, програм	Наставник	Одељења	Проценат ангажовања	Недељни фонд часова
Српски језик и књижевност	Суханек Игор	I3, IV1, IV3	55%	10
	Кирић Властислава	II, III, III3, III3	100%	18
Математика	Томаш Јано	II, II2, III1, III3, IV2	111%	20
	Жарков Борислав	I3, III3	33%	6
	Ђурица Марина	II2, IV3, III1, III2, IV1	111%	20
Хемија	Далеа Велентина	II, I3, III1, III1, IV1	45%	9
	Немчек Мартин	II2, II2, III2, IV2	37%	7,5
Физика	Капунац Петар	IV2, II2, III2,	32%	6,5
	Јаковљевић Милијана	II, I3, III1, III3, III1, IV1	62%	12,5
	Жарков Борислав	I2	10%	2
Биологија	Драшковић Радоје	II, I3, III1, II2 ,III3, III1, III2, IV1	70%	14
	Жјак Марина	II2, IV2	20%	4
Физичко васпитање/ Физичко и здравствено васпитање	Брткова Татјана	II, I2, I3, III1, II2, III3, III1, III2, III3, IV1, IV2, IV3	120%	24
Енглески језик	Херлинг Горан	II, I2, I3, III1, III3, III1, III3, IV2, IV3	102%	18,5
	Ђендић Кристина	III2, III2	27%	5
	Дишпитер Марија	IV1	16%	3
Латински језик	Шошдеан Делориа	II, I2, III1, II2	44%	8
Словачки језик	Бовђиш Татјана	II2, II2, III2, IV2	89%	16
Немачки језик	Гајан Лабат Весна	II, III1, III1, IV1, I2, II2, III2, IV2	77%	13
Географија	Јериг Моника	I2, II2, III2	30%	6
	Атанацков Мирослав	II, III1, III1,I3	40%	8
Историја	Фаркаш Јан	II, I2, I3, II2, III1, III1, III2, IV1, IV2	90%	18
Психологија	Суханек Климент Анита	III1	10%	2
	Сућ Данијела	III2	10%	2
Музичка култура	Томаш Павел	II, I2, III1, II2	20%	4
Ликовна култура	Кончек Сања	II, I3, III1, II2, I2	25%	5
Филозофија	Мијаиловић Александра	III1, III2, IV1, IV2	50%	10
Социологија	Цхалупова Весна	IV1, IV2	20%	4
Социологија са правима грађана	Цхалупова Весна	III3	10%	2
Примењене науке	Јаковљевић Милијана	II	5%	1
Примењене науке 1	Далеа Валентина	IV1	10%	2
Рачунарство и информатика	Лупулеску Романца	II, I3, III1	35%	7
	Спарисос Василие	IV1	10%	2

	Жјак Мишо	I2, II2, III1, III2, IV2	50%	10
Верска настава	Тодоровић Веселин	I1, III1, III3, III1, III3, IV1, IV3	20%	4
Грађанско васпитање	Мијаиловић Александра	III2	5%	1
	Бовђиш Татјана	IV2	5%	1
	Шошдеан Делориа	I1, I3, II1, III3, III1, III3, IV1, IV3	25%	5
	Јепур Моника	I2, II2	10%	2
Основе електротехнике	Лупулеску Емануел	I3, II3	55%	10
Програмирање	Лупулеску Ромацна	I3, II3	53%	10
	Сливка Владислав	III3	45%	9
	Шубони Кристиан	IV3	45%	9
Практична настава	Лупулеску Емануел	I3	21%	5
Језик, медији и култура	Ћендић Кристина	III1, II2	10%	2
Религије и цивилизације	Јепур Моника	III1, IV2	20%	4
Електроника	Лупулеску Емануел	II3	25%	5
Веб дизајн	Лупулеску Романца	II3	26%	5
Појединац, група, друштво	Мијаиловић Александра	I1, I2, III1, II2	20%	4
Примењене информационе технологије	Сливка Владислав	III3	32%	6
	Спариосу Василие	III3	15%	3
	Данијел Вањо	III3, IV3	48%	8
	Капунац Петар	III3, IV3	37%	7
	Ђоловић Костанца	IV3	15%	3
	Крстић Иван	III3, IV3	44%	8
	Шубони Кристијан	IV3	38%	7
Базе података	Сливка Владислав	II3	25%	5
	Крстић Иван	III3	30%	6
Веб програмирање	Данијел Вањо	III3	45%	9
	Крстић Иван	IV3	45%	9
Методологија научног истраживања	Мијаиловић Александра	IV1, IV2	20%	4
	Цхалупова Весна	III2	10%	2
	Жјак Марина	III1	10%	2
Пословне комуникације	Сливка Владислав	III3	10%	2
Управљање пројектима	Капунац Петар	IV3	10%	2
Рачунарске мреже и интернет сервиси	Данијел Вањо	IV3	35%	7
Примењене науке	Јаковљевић Милијана	I1	5%	1
	Далеа Валентина	IV1	10%	2
Рачунарске системи	Спариосу Василие	III3, II3	55%	11
Предузетништво	Лупулеску Емануел	IV3	20%	4
Заштита информационог система	Ђоловић Костанца	IV3	20%	4
	Капунац Петар	IV3	10%	2

Словачки језик са елементима културе	Бовђиш Татјана	-	22%	4
Српски као нематерњи језик	Суханек Игор	I2, II2, III2, IV2	44%	8
Дизајн интерфејса	Капунац Петар	II3	20%	4
Образовање за одр. развој	Кончек Сања	I1	5%	1

**Подела факултативних предмета и фонд часова наставника**

1.	Татјана Бовђиш	Словачки језик са елементима националне културе	I,II, III,IV	4	142
----	----------------	---	--------------	---	-----

**Структура задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље за наставнике**

#	Име и презиме	% ангажовање	Недељни фонд часова	Радно време	Рејовна настава	Исправак писмених задатака	Допунски рад	Додатни рад	ЧОС	Припреми рад	Поправни, матурски и разредни испити	Припрема настава	Стваралачке и слободне активности	Екскурзија	Културна и јавна делатност	- Сарадња са родитељима	Вођење документације	Рад у стручним органима	Руководиоње стручним органима	Спремање кабинета и инвентарисање	Стручно усавршавање	Менторски рад	Декуретство наставника	Упис	Библиотека	Остали послови по одлуци директора и органа школе	УКУПНО
1	Александра Мијаиловић	95	19	38	663		33	33		66	94	333	36		36			84		42	42		33			157	1672
2	Анита Суханек Климент	10	2	4	74		4	4		7	5	35	4		4			9		4	4					22	176
3	Брткова Татиана	120	24	48	848		42	42	37	85	69	420	46		46	46	46	106		53	53		44	24		58	2112
4	Валентина Далча	65	11	26	385		23	23		39	138	228	25		25			57		29	29		11		150	10	1172
5	Василие Спарису	80	16	32	556		28	28	70	56	11	280	30		30	30	30	70		35	35		44			75	1408
6	Весна Лабат Гајан	78	7	31	504	54	27	27		50	66	272	30		30			68		34	34		44			99	1369
7	Весна Цхалупова	50	10	20	350		18	18		35	47	175	19		19			44		22	22		22			89	880
8	Владислав Сливка	112	23	45	788		39	39		79	103	392	43		43			99		49	49		44			204	1971
9	Властислава Кирић	100	18	40	650	70	35	35		65	81	350	38		38			88		44	44		44			98	1760
10	Сања Кончек	30	6	12	220		11	11		22	17	105	11		11			26		13	13		22			46	528
11	Данијела Сућ	10	2	4	74		4	4		7	5	35	4		4			9		4	4					22	176
12	Делорија Шошдеан	109	13	36	475	32	38	38		48	60	383	42		42			96	44	48	48		44		400	88	1926
13	Дишпитер Марија	17	3	7	99	12	6	6		10	23	58	6		6			15		7	7		11			27	293
14	Ђоловић Костанца	35	6	14	234		12	12		23	50	124	13		13			31		16	16		33			45	622
15	Еммануел Лупулеску	122	23	49	853	39	43	43	70	85	11	428	46		46	46	46	108		54	54		44			135	2151
16	Жарков Борислав	43	8	17	284	30	15	15		28	34	152	16		16			38		19	19		44			53	763
17	Игор Суханек	100	18	40	630	70	35	35	33	63	70	350	38		38	20	38	88		44	44		44			100	1760
18	Марина Ђурица	111	20	44	705	78	39	39		71	108	389	42		42			98		49	49		44			143	1956
19	Кристина Ђендић	38	9	15	259	18	13	13	37	26	5	132	14		14	14	14	33		17	17		11			28	665
20	Иван Крстић	119	21	48	813		42	42	62	81	74	417	45		45	45	45	105		52	52		44			86	2050
21	Данијел Вано	128	22	51	892		45	45		89	127	448	49		49			113		56	56		44			182	2253
22	Марина Жјак	30	6	12	214		11	11		21	24	105	11		11			26		13	13		11			57	528
23	Мартин Немчек	38	14	15	270		13	13		27	29	131	14		14			33		17	17		11			72	660
24	Милијана Јаковљевић	68	14	27	480		24	24	37	48	20	236	26		26	26	26	59		30	30		33	24		40	1188
25	Мирослав Атанацков	40	8	16	292		14	14		29	25	140	15		15			35		18	18		22			67	704
26	Мишо Жјак	50	10	20	366		18	18		37	29	175	19		19			44		22	22		33			78	880
27	Моника Јепур	60	12	24	436		21	21		44	40	210	23		23			53	44	26	26		33			56	1056
28	Петар Капунац	110	22	24	748		39	39	37	75	94	386	42		42	42	42	97		48	48		44			118	1940
29	Радоје Драшковић	70	20	28	506		25	25		51	48	245	27		27			62		31	31		33			121	1232
30	Романца Лупулеску	115	19	46	851		40	40	70	85	5	403	44		44	44	44	101	44	51	51		44	24		39	2024
31	Татјана Бовђиш	94	16	38	609	62	33	33	33	61	47	329	36		36	36	36	83		41	41		44			72	1652
32	Веселин Тодоровић	20	4	8	144		7	7		14	15	70	8		8			18		9	6		22			24	352
33	Павел Томаш	20	4	8	148		7	7		15	10	70	8		8			18		9	9		11			32	352
34	Горан Херлинг	103	19	41	653	72	36	36	37	65	64	360	39		39	39	39	90		45	45		44			107	1809
35	Јано Томаш	111	20	44	718	78	39	39	37	72	57	389	42		42	42	42	98	44	49	49		44			75	1956
36	Јан Фаркаш	90	18	36	646		32	32		65	67	315	34		34			79		40	40		44			100	1584
37	Кристијан Шубони	83	15	33	537		29	29		54	128	291	32		32			73		37	37		33			134	1461

Структура задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље за стручне сараднике

##	Презиме и име	Проценат ангажовања	Број сати стручног усавршавања	Рад са ученицима, наставницима, сарадницима, родитељима, односно одељењским старешинама	Аналитичко – истраживачки рад, рад у стручним органима, сарадња са друштвеном средином, стручно усавршавање, планирање и припремање, вођење документације о раду	Библиотечко-информацијска делатност, културна и јавна делатност, рад у стручним органима, сарадња са друштвеном средином, стручно усавршавање, планирање и припремање, вођење документације о свом раду
1	Суханек Климент Анита – школски психолог	100	44	1174	564	-
2	Шошдеан Делориа- библиотекар	40	18	476		228
3	Далеа Валентина - библиотекар	10	4	118		58

Годишњи фонд часова наставних предмета по разредима

Наставни план за гимназију општег типа:

ОПШТИ ТИП		ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				УКУПНО		
		нед.		год.		нед.		год.		нед.		год.		нед.		год.		год.		Укупно
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т
I	ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	26	2	962	74	25	3,5	925	129,5	23	3,5	851	129,5	24	2,5	792	82,5	3530	415,5	3945,
1.	а. Српски језик и књижевност б. Словачки језик и књижевност *	4		148		4		148		4		148		4		132		576		576
2.	Српски као нематерњи језик*	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3.	Први страни језик	2		74		1	0,5	37	18,5	2	1	74	37	1	1	33	33	218	88,5	306,5
4.	Латински језик	2		74		2		74										148		148
5.	Социологија													2		66		66		66
6.	Психологија					2		74										74		74
7.	Филозофија	-				-				2		74		3		99		173		173
8.	Историја	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
9.	Географија	2		74		2		74		2		74		-				222		222
10.	Биологија	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
11.	Математика	4		148		4		148		5		185		4		132		613		613
12.	Физика	2		74		1	0,5	37	18,5	1	1	37	37	2	0,5	66	16,5	214	72	286
13.	Хемија	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	2		66		214	37	251
14.	Рачунарство и информатика		2		74		2		74		1		37		1		33		218	218
15.	Музичка култура	1		37		1		37										74		74
16.	Ликовна култура	1		37		1		37										74		74
17.	Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
II	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	5		185		4	0,5	148	18,5	6	0,5	222	18,5	6	0,5	198	16,5	753	53,5	806,5
18.	Верска настава/Грађанско васпитање	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
19.	Други страни језик	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	181	53,5	234,5
20.	Изборни програми	2		74		2		74		4		148		4		132		428		428
	УКУПНО	31	2	1147	74	29	4	1073	148	29	4	1073	148	30	3	990	99	4283	469	4752

Годишњи фонд часова по разредима (гимназија):

ОПШТИ ТИП		БРОЈ ЧАСОВА ПО ОДЕЉЕЊИМА				
		I	II	III	IV	УКУПНО
		I-1, I-2	II-1, II-2	III-1, III-2	IV-1, IV-2	
<b>I</b>	<b>ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ</b>	<b>1998</b>	<b>2035</b>	<b>1887</b>	<b>1683</b>	<b>7603</b>
1	а. Српски језик и књижевност	148	148	148	132	576
	б. Словачки језик и књижевност *	148	148	148	132	576
2	Српски као нематерњи језик*	74	74	74	66	288
3	Први страни језик	148	111	222	132	613
5	Латински језик	148	148			296
6	Социологија				132	132
7	Психологија		148			148
8	Филозофија			148	198	346
9	Историја	148	148	148	132	576
10	Географија	148	148	148		444
11	Биологија	148	148	148	132	576
12	Математика	296	296	370	264	1226
14	Физика	148	111	148	165	572
13	Хемија	148	111	111	132	502
14	Рачунарство и информатика	148	148	74	66	436
15	Музичка култура	74	74			148
16	Ликовна култура	74	74			148
17	Физичко (и здравствено) васпитање	148	148	148	132	576
<b>II</b>	<b>ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>	<b>370</b>	<b>333</b>	<b>481</b>	<b>330</b>	<b>1514</b>
18	Верска настава / Грађанско васпитање	74	74	74	66	288
19	Други страни језик	148	111	111	99	370
20	Изборни програми	148	148	296	264	856
	<b>УКУПНО</b>	<b>2368</b>	<b>2368</b>	<b>2368</b>	<b>2013</b>	<b>9117</b>

Наставни план за образовни профил Техничар информacionих технологија (први и други разред):

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**  
**за образовни профил Техничар информационих технологија**

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО						
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње						
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В		ПН	Б	Σ	
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		19	2		665	70			10			350				12			408				10			310				1733	70				1803	
1	Српски језик и књижевност	3			105				3			105				3			102				3			93				405				405		
1.1.	_____ језик и књижевност*	3			105				3			105				3			102				3			93				405				405		
2	Српски као нематерњи језик*	2			70				2			70				2			68				2			62				270				270		
3	Страни језик	2			70				2			70				2			68				2			62				270				270		
4	Физичко и здравствено васпитање	2			70				2			70				2			68				2			62				270				270		
5	Математика	3			105				3			105				3			102				3			93				405				405		
6	Рачунарство и информатика					70																							70				70			
7	Историја	2			70																								70				70			
8	Ликовна култура	1			35																								35				35			
9	Географија	2			70																								70				70			
10	Хемија	2			70																								70				70			
11	Биологија	2			70																								70				70			
12	Социологија са правима грађана														2			68											68				68			
A2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			35				1			35				3			102				3			93				265				265		
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1			35				1			35				1			34				1			31				135				135		
2	Изборни предмет према програму образовног профила**														2			68				2			62				130				130			
Укупно A1+A2		20	2		700	70			1			365				15			510				13			403				1998	70			2068		
Укупно		21 (**22)			735 (**770)				10 (**11)			350 (**385)				12 (**15)			408 (**510)				10 (**13)			310 (**403)				1733 (**2068)						

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**  
за образовни профил Техничар информационих технологија

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО					
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње					
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ				
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		5	3	2	175	105	70	60	9	12		315	420		60	1	16		34	544		90	3	16		93	496		90	617	1565	70	300	2552	
1.	Програмирање		2		70		30		2			70		30		3			102		30		3			93		30		335		120	455		
2.	Физика	2			70				2			70																	140				140		
3.	Основе електротехнике	3	1		105	35			3	1		105	35																210	70			280		
4.	Електроника								3	1		105	35																105	35			140		
5.	Веб дизајн									2			70		30															70		30	100		
6.	Дизајн интефејса									2			70																	70			70		
7.	Рачунарски системи									2			70																	70			70		
8.	Базе података								1	2		35	70				2			68									35	138			173		
9.	Предузетништво																2			68										68			68		
10.	Рачунарске мреже интернет сервиси															1	2		34	68									34	68			102		
11.	Веб програмирање																3			102		30		3			93		30		195		60	255	
12.	Развој софтверских пројеката																2			68		30		2			62		30		130		60	190	
13.	Тестирање софтвера																2			68				2			62				130			130	
14.	Заштита информационих система																						1	2		31	62			31	62			93	
15.	Основе вештачке интелигенције и машинског учења																						2	1		62	31			62	31			93	
16.	Развој мобилних апликација																							3			93				93			93	
17.	Практична настава			2			70	30																							70	30	100		
B2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ																2			68				2			62				130				130	
2	Изборни програми по програму образовног профила**															2			68				2			62				130				130	
Укупно Б1+Б2		5	3	2	175	105	70	60	9	12		315	420		60	3	16		102	544		90	5	16		155	496		90	747	1565	70	300	2682	
Укупно		10			410				21			795				17 (**19)			668 (**736)				19 (**21)			679 (**741)				2552 (**2682)					

Наставни план за образовни профил електротехничар информационих технологија(трећи и четврти разред):

		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО			
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>		17	2	629	74		12		432			12		420			10		310			1791	74		1865
1	Српски језик и књижевност	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417
1.1.	_____језик и књижевност*	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417
2	Српски као нематерњи језик*	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278
3	Страни језик	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278
4	Физичко васпитање	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278
5	Математика	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417
6	Рачунарство и информатика		2		74																		74		74
7	Историја	2		74																		74			74
8	Географија	2		74																		74			74
9	Хемија	2		74																		74			74
10	Ликовна култура	1		37																		37			37
11	Биологија						2		72													72			72
12	Социологија са правима грађана											2		70								70			70

<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>		1		37			1		36			3		105			3		93			271			271
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1		37			1		36			1		35			1		31			139			139
2	Изборни предмет према програму образовног профила**											2		70			2		62			132			132
<b>Укупно A1+Б</b>		18	2	666	74		13		468			13 (15**)		455 (525**)			11 (13**)		341 (403**)			1930 (2062**)	74		2004 (2136**)
<b>Укупно</b>		20		740			13		468			13 (15**)		455 (525**)			11 (13**)		341 (403**)			2004 (2136**)			

**НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ**  
за образовни профил Електротехничар информационих технологија

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		5	5	2	185	185	74		11	8		396	288		30	1	10	6	35	350	210	60	1	12	6	31	372	186	90	647	1195	470	180	2492
1.	Физика	2			74				2			72																		146				146
2.	Основе електротехнике	3	1		111	37			3	1		108	36																	219	73			292
3.	Рачунарска графика и мултимедија		2			74																									74			74
4.	Програмирање		2			74			2	2		72	72		30		3			105				3			93			72	344		30	446
5.	Електроника								3	1		108	36																	108	36			144
6.	Веб дизајн									2			72																		72			72
7.	Базе података								1	2		36	72				2			70									36	142			178	
8.	Рачунарски системи															1	2		35	70									35	70			105	
9.	Рачунарске мреже и Интернет сервиси																					1	2		31	62			31	62			93	
10.	Веб програмирање																3			105				3			93				198		30	198
11.	Заштита информационих система																						2			62				62			62	
12.	Примењене информационе технологије																6			210		60									396	150	546	
13.	Предузетништво																						2			62				62			62	
14.	Практична настава			2			74																									74		74

Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ															2			70				2			62				132				132	
2.	Изборни предмет према програму образовног профила													2			70				2			62				132				132		
Укупно A2+Б		5	5	2	185	185	74		11	8		396	288		30	1 (3)	10	6	35 (105)	350	210	60	1(3)	12	6	31 (93)	372	186	90	647 (779)	1195	470	180	2624
Укупно A2+Б		12			444			19			714			19			725			21			741			2624								

Напомена: Први и други разред похађа наставу по новом правилнику, а трећи и четврти разред по старом правилнику.

### Изборни предмети

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

У изборнепрограме за гимназију спадају верска настава и грађанско васпитање.

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
	нед.	годишње	нед.	годишње	нед.	годишње	нед.	годишње	нед.	годишње
1. Верска настава	1	37	1	37	1	37	1	33	4	142
2. Грађанско васпитање	1	37	1	37	1	37	1	33	4	142
3. Други страни језик	2	74	1,5	55,5	1,5	55,5	1,5	49,5	6,5	234,5

Изборни програми за гимназију:

У првом разреду гимназије ученик бира два од следећа четири предмета:

- 1) ПОЈЕДИНАЦ, ГРУПА И ДРУШТВО - Фонд: 37 часова
- 2) ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ОДРЖИВИ РАЗВОЈ - Фонд: 37 часова
- 3) УМЕНОСТ И ДИЗАЈН - Фонд: 37 часова
- 4) ПРИМЕЊЕНЕ НАУКЕ - Фонд: 37 часова

У другом разреду гимназије ученик бира два од следећа четири предмета:

- 1) ПОЈЕДИНАЦ, ГРУПА И ДРУШТВО - Фонд: 37 часова
- 2) ПРИМЕЊЕНЕ НАУКЕ - Фонд: 37 часова
- 3) УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН - Фонд: 37 часова
- 4) ЈЕЗИК, МЕДИЈИ И КУЛТУРА - Фонд: 37 часова

У трећем разреду гимназије ученик бира два од следећа четири предмета:

- 1) РЕЛИГИЈЕ И ЦИВИЛИЗАЦИЈЕ - Фонд: 74 часова
- 2) МЕТОДОЛОГИЈА НАУЧНОГ ИСТРАЖИВАЊА - Фонд: 74 часова
- 3) ОСНОВИ ГЕОПОЛИТИКЕ - Фонд: 74 часова
- 4) ПРИМЕЊЕНЕ НАУКЕ 1 - Фонд: 74 часова

У четвртном разреду гимназије ученик бира два од следећа четири предмета:

- 1) РЕЛИГИЈЕ И ЦИВИЛИЗАЦИЈЕ - Фонд: 66 часова
- 2) МЕТОДОЛОГИЈА НАУЧНОГ ИСТРАЖИВАЊА - Фонд: 66 часова
- 3) УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН - Фонд: 66 часова
- 4) ПРИМЕЊЕНЕ НАУКЕ 1 - Фонд: 66 часова

У изборнеопштеобразовне предмете за образовни профил техничар/електротехничар информационих технологија спадају верска настава и грађанско васпитање.

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
	нед.	годишње	нед.	годишње	нед.	годишње	нед.	годишње	нед.	годишње
1. Верска настава	1	35	1	35	1	35	1	31	4	138
2. Грађанско васпитање	1	35	1	35	1	35	1	31	4	138
3. Пословне комуникације					2	70			2	70
4. Управљање пројектима							2	62	2	62

**Формирање одељења и група за изборне предмете**

Одељење	Број ученика	Појединац, група друштво	Образовање за одрживи развој	Језик, медији и култура	Примењене науке	Примењене науке 1	Методологија научног истраживања	Религије и цивилизације	Грађанско васпитање	Верска настава	Пословне комуникације	Управљање пројектима
I-1	14	14			14				5	9		
I-2	10	10	10						10	0		
I-3	24								16	8		
<b>Укупно:</b>	<b>48</b>	<b>24</b>	<b>10</b>		<b>14</b>				<b>31</b>	<b>17</b>		
II-1	13	13		13					10	3		
II-2	17	17		17					17			
II-3	20								20			
<b>Укупно:</b>	<b>50</b>	<b>30</b>		<b>30</b>					<b>47</b>	<b>3</b>		
III-1	10						10	10	8	2		
III-2	11						11	11	11			
III-3	28								19	9	28	
<b>Укупно:</b>	<b>49</b>						<b>21</b>	<b>21</b>	<b>38</b>	<b>11</b>	<b>28</b>	
IV-1	16					16	16		10	6		
IV-2	11						11	11	11			
IV-3	23								10	13		23
<b>Укупно:</b>	<b>50</b>					<b>16</b>	<b>27</b>	<b>11</b>	<b>31</b>	<b>19</b>		<b>23</b>
<b>Свега:</b>	<b>197</b>	<b>54</b>	<b>10</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>16</b>	<b>48</b>	<b>33</b>	<b>147</b>	<b>50</b>	<b>28</b>	<b>23</b>

**Факултативни предмети**

У факултативне предмете спадају језици националне мањине са елементима националне културе.

Р.б.	ПРЕДМЕТ	ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА, УЧЕНИЦИ И ГРУПЕ								УКУПНО наставници
		I разред		II разред		III разред		IV разред		
		фонд	бр. уч.	фонд	бр. уч.	фонд	бр. уч.	фонд	бр. уч.	
1.	Словачки језик са елементима националне културе	37	2	37	2	36	5	32	6	74 и 68 по групи
УКУПНО										142

**Факултативне активности**

У факултативне активности ће се реализовати у складу са планом ваннаставних активности. Укупан број сати, односно дана (по ученику) за реализацију ових активности приказан је у следећој табели:

Р.б.	Назив	ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА			
		I разред	II разред	III разред	IV разред
1.	Екскурзије	до 3 дана	до 3 дана	до 3 дана	до 3 дана
2.	Стваралачке и слободне активности	30-60 час.	30-60 час.	30-60 час.	30-60 час.

3.	Хор (оркестар и фолклор)	2 часа нед.
4.	Културна и јавна делатност школе	2 радна дана
5.	Друштвене активности (Ученички парламент)	15-30 часова годишње

### Динамика тока школске године

Настава се планира према школском календару који се налази у правилнику о школском календару за средње школе са седиштем на територији аутономне покрајине војводине за школску 2025/2026. годину. Следи табеларни приказ.

### ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

2025

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

2026

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

Укупно наставних дана: 81

ЛЕГЕНДА

Почетак и завршетак полугодишта и наставне године

Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)

Школска слава Свети сава и Видовдан

Радна субота

Ученички распуст (ненаставни или нерадни дан)

\*

Верски празник

Државни празник (нерадни дан)

Недеља сећања и заједништва

1

Дани резервисани за полагање пријемних испита

Број наставних дана у месецу

Укупно наставних дана: 104

Календар блок нас аве						
I-3	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота
Датум						
Лупулеск Романца - АБ П	13 oktobar	9 decembar	11-Feb	19 март	22 мај	
Лупулеску Емманул - АБ ПН	18 мај	2 јун	11 март	11 јун	28 мај	
II-3	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	П так	Субота
Датум						
Лупулеску Романца- АБ Р	20. октобар	18. новембар	24. фебруар	16 април	5. јун	
Лупулеску Романца- АБ WD	27. октобар	16. децембар	24. март	30. април	28. мај	
III-3	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота
Датум	3. новемб р	4. новембар	21. јануар	22. јануар	5. децембар	6. децембар
Наставник - пун дан	И. Крстић	Д. Вањо/М. Каламин	Д. Вањо/М. Каламин	В. Сливка	Д. Вањо/М. Каламин	Д. Вањо/М. Каламин
Наставник - после подне	Д. Вањо/М. Каламин	И. Крстић	В. Сливка	Д. Вањо/М. Каламин		
Датум	20. април	21. април	20. мај	21. мај	6. март	7. март
Наставник - пун дан	Д. Вањо/М. Каламин	И. Крстић	И. Крстић	Д. Вањо/М. Каламин	Д. Вањо/М. Каламин	Д. Вањо/М. Каламин
Наставник - после подне	И. Крстић	Д. Вањо/М. Каламин	Д. Вањо/М. Каламин	И. Крстић		
IV-3	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота
Датум	6. октобар	7. октобар	10. децембар	11. децембар	14. новембар	15. новембар
Наставник - пун дан	И. Крстић	К. Шубони	И. Крстић	К. Шубони	Д. Вањо/М. Каламин	Д. Вањо/М. Каламин
Наставник - после подне	К. Шубони	И. Крстић	К. Шубони	И. Крстић		
Датум	16. март	17. март	4. фебруар	5. фебруар	28. новембар	29. новембар
Наставник - пун дан	К. Ђоловић	К. Шубони	К. Ђоловић	И. Крстић	К. Ђоловић	К. Ђоловић
Наставник - после подне	К. Шубони	П. Капунац	И. Крстић	П. Капунац	П. Капунац	П. Капунац
Датум	4. мај	5. мај	29. април	30. април	24. април	25. април
Наставник - пун дан	И. Крстић	Д. Вањо/М. Каламин	К. Ђоловић	Д. Вањо/М. Каламин	К. Шубони	К. Шубони
Наставник - после подне	Д. Вањо/М. Каламин	И. Крстић	Д. Вањо/М. Каламин	П. Капунац		

**Подела ђачких књижица, сведочанстава и диплома и упис ученика**

Активности	Разред	Мај/јун	Август
Подела сведочанстава или ђачких књижица	4.гим 4.сит	<b>26.05.2026.</b> (уторак) <b>02.06.2026.</b> (уторак)	31.08.2026. (понедељак)
Додела диплома	4.	<b>12.06.2026.</b> (петак)	
Подела сведочанстава или ђачких књижица	1. - 3.	<b>до 29.06. 2026.</b> (понедељак)	
Упис ученика	2. - 4.	<b>30.06.2026.</b> (уторак)	

**Школски календар значајнијих активности у школи**

**Септембар:**

- Пешачење Дуж Тисе
- Проглашење победника конкурса „Зузана Халупова“ и подела Похвалница ученицима II, III I IV разреда

**Октобар**

- Дан школе – 9. октобар
- Ковачички октобар – 4. октобар
- Дан сећања на жртве у Другом светском рату – 21. октобар
- Обележавање Дана борбе против трговине људима - 18.октобар
- Учествовање на путујућем такмичењу на словачком језику – октобар

**Новембар**

- Дан просветних радника – 8.новембар
- Јесењи мозаик - новембар
- Фотографисање матураната - субота

**Децембар**

- Обележавање Дана борбе против AIDS-а – 1. децембар
- „Празничне чаролије“ – 23. децембар

**Јануар**

- Гостовање братских школа – друго полугодиште
- Свети Сава – 27. јануара

**Фебруар**

- Међународни Дан матерњег језика – 21. фебруар
- Обележавање Дана борбе против вршњачког насиља

**Март**

- Културно уметнички програм “Љубав је...” - март

**Април**

- Доситејеви дани -10. Април
- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату – 22. април
- Фрушкогорски маратон – друго полугодиште
- Дан отворених врата – април

**Мај**

- Тематски дан: Понедељак 04.05.2025. Дан сећања и одавање поштовања невиним жртвама (Документарни филм на ЧОС-у и друге активности)
- Тематски дан: Уторак 05.05.2025. Ја волим и поштујем себе и друге
- Тематски дан: Среда 06.05.2025. Шта могу да учиним за тебе?
- Тематски дан: Четвртак 07.05.2025. Кад се многе руке сложе/удруже
- Тематски дан: Петак 08.05.2025. Богатство различитости
- Обележавање Дана победе – 09.мај
- Прослава Ковачице - мај
- Плес матураната – мај
- Последње школско звоно

*Испитни рокови и припремни рад*

Врста испита	Разред	Пријаве	Припремни рад	Јунски испитни рок	Август
<b>РАЗРЕДНИ</b>	4. ГИМ	<b>26.05.2026.</b>	<b>26.05. - 30.05.</b>	<b>24.06. - 30.06.</b>	<b>Пријава:</b> <b>21.08.2026.</b>  <b>Испитни рок:</b> <b>24.08. - 28.08.2026.</b>
	4.ЕИТ	<b>02.06.2026.</b>	<b>02.06.-05.06.</b>	<b>02.06.-05.06.</b>	
	1. - 3.	<b>22.06.2026.</b>	<b>22.06. -25.06.</b>	<b>22.06. - 25.06.</b>	
<b>ПОПРАВНИ</b>	4.ГИМ	<b>26.05.2026.</b>	<b>26.05. - 29.05.</b>	<b>27.05. - 01.06.</b>	
	4.ЕИТ	<b>02.06.2026.</b>	<b>02.06.-05.06.</b>	<b>04.06.-09.06.</b>	
	1. – 3.	<b>22.06.2026.</b>	<b>22.06. -25.08.</b>	<b>23.06. - 26.06.</b>	
<b>МАТУРСКИ</b>	4.ГИМ	<b>26.05.2026.</b>	<b>03.03.- 26.05.</b>	<b>28.05.2026.</b> - изборни предмет <b>01.06.2026.</b> - матерњи језик <b>03.05. - 05.06.2026.</b> - одбрана матурских радова	
	4.ЕИТ	<b>02.06.2026.</b>	<b>03.11.2025.-</b> <b>02.06.2026.</b>	<b>04.06.2026.</b> -матерњи језик <b>08.06 и 09.06.2026.</b> -матурски практични рад <b>11.06.2026.</b> -стручно-теоријски део	

*План школских такмичења*

Такмичења ће се реализовати у складу са календаром Министарства, односно организатора.

**Планиране активности према врсти такмичења и смотри су следеће:**

Активност	Временска динамика	Носиоци
Рецитаторске смотре	октобар – мај	стручно веће матерњих, страних и класичних језика
Школска такмичења из физичког васпитања (спортска такмичења)	октобар– мај	предметни професор
Школска такмичења из свих предмета (сем физичког васпитања и психологије)	јануар– март	стручна већа
Окружна такмичења	према календару школских такмичења и смотри одобрен од стране Министрства просвете оквирно јануар– март	Предметни професори
Републичка такмичења	према календару школских такмичења и смотри одобрен од стране Министрства просвете, оквирно април–јун	Предметни професори

## Спортска такмичења

Планирају се следећа спортска такмичења:

Активност	Временска динамика	Носиоци
<b>1. Међуразредна и школска такмичења</b>		
• одбојка	новембар	наставник физичког васпитања
• пливање	октобар	наставник физичког васпитања
• стони тенис	септембар	наставник физичког васпитања
• атлетика	април	наставник физичког васпитања
<b>2. Окружна</b>		
• мали фудбал	према календару спортских такмичења	наставник физичког васпитања
• атлетика	према календару спортских такмичења	наставник физичког васпитања
• одбојка	према календару спортских такмичења	наставник физичког васпитања
• стони тенис	према календару спортских такмичења	наставник физичког васпитања
• пливање	према календару спортских такмичења	наставник физичког васпитања

## ПЛАН УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### ПЛАН ОРГАНА УПРАВЉАЊА

#### План рада Школског одбора

#### Састав Школског одбора:

#	Презиме и име	Предлагач	#	Презиме и име	Предлагач
1.	Капунац Петар	Наставничко веће	6.	Гроза Санела	Савет родитеља
2.	Шошдеан Делориа	Наставничко веће	7.	Рамјанц Мариус	локална самоуправа
3.	Жјак Мишо	Наставничко веће	8.	Бенка Катарина	локална самоуправа
4.	Цхалупова Весна	Савет родитеља	9.	Станков Милан	локална самоуправа
5.	Вењарски Рената	Савет родитеља			

Представници Ученич ког парламента који учествују у раду Школског одбора су:

- Тијана Билек
- Леа Брезина

Информисање чланова Школског одбора врши се посредно, објављивањем одговарајућих информација на огласној табли школе и на вебсајту школе а непосредно путем електронске поште и телефонским путем (по потреби).

#### План рада Школског одбора:

1. седница	Септембар	Носиоци активности
Усвајање записника са претходне седнице		Записничар
Усвајање Извештаја о остварености Плана стручног усавршавања		Психолог
Усвајање Извештаја о остварености Плана рада Школског одбора		Председник ШО
Усвајање Извештаја о остварености Плана рада директора у 2. полугодишту		Директор
Усвајање Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе		Директор/Координат.
Усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана у шк. 2024/2025. години		Директор/Психолог
Доношење Одлуке о покретању поступка самовредновања рада школе		Директор, Психолог
Усвајање плана рада за шк. 2025/2026. годину		Предс. ШО/Секретар

Усвајање Плана стручног усавршавања	Психолог
Усвајање Годишњег плана рада школе	Директор/Координат.
Формирање Актива за развојно планирање	Секретар
Доношење Одлуке о донацији родитеља	Директор
Доношење Одлуке о избору компаније за осигурање ученика	Секретар
<b>2. седница</b>	<b>Новембар</b>
Усвајање записника са претходне седнице	Записничар
Доношење одлуке о формирању комисије за попис инвентара	Директор
<b>3. седница</b>	<b>Јануар</b>
Усвајање записника са претходне седнице	Записничар
Доношење одлуке о усвајању финансијског плана	Шеф рачуноводства
<b>4. седница</b>	<b>Фебруар</b>
Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора	Записничар
Усвајање Извештаја о остварености Плана рада директора у 1. полугодишту	Директор
Усвајање Извештаја о попису инвентара установе	Шеф рачуноводства
Усвајање Годишњег обрачуна школе	Шеф рачуноводства
<b>5. седница</b>	<b>Јул/Август</b>
Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора	Записничар
Информација директора о свом раду и раду установе	Директор
Давање сагласности на Правилник о систематизацији	Секретар
Усвајање предлога финансијског плана за 2027. годину	Шеф рачуноводства
Формирање комисије за бодовање запослених	Секретар

## ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋЕГ ОРГАНА

### План рада директора

ОБЛАСТИ РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Програмирање и организација рада	Учествује у изради Извештаја о раду школе	Септембар
	Учествује у изради Годишњег плана рада	Септембар
	Подноси Извештај о свом раду и раду школе	Септембар, јануар
	Учествује у планирању и доношењу аката потребних за функционисање школе	Током целе школске године
	Планира стручно усавршавање и сопствено стручно усавршавање	Током првог полугодишта
	Врши поделу предмета на наставнике и доделу одељенског старешинства,	Август
	Врши пријем, односно преузимање радника по потреби за школску годину и спроводи процедуру за увођење у посао (активност из ШРП)	Током целе године
	Доноси решења о пуном и непуном радном времену и 40-часовном задужењу	Август
	Организује и координира рад стручних органа школе	Током целе године
	Израђује распоред дежурства наставника	квартално
	Организује поступак и спровео екскурзију	Током године
	Организује и координира рад наставних и ваннаставних активности	Током целе године
	Учествује у раду одељенских већа, стручних већа, тимова и комисија	Током целе године
	Организује родитељске састанке	Током године
	Сарађује са Ученичким парламентом	Током године

	Одређује менторе приправницима	Током године
	Организује упис ученика	Април-август
	Пружа помоћ стручним комисијама	Током целе године
	Формира комисије за матурске, поправне, разредне и др. испите	Током целе године
	Учествује у организацији такмичења за ученике	Током целе године
	Обавештава запослене и достављао све релевантне информације стручним органима (активност из ШРП)	Током целе године
Послови руковођења	Сазива и руководи седницама Наставничког већа	Током целе године
	Сазива и руководи седницама Педагошког колегијума	Током целе године
	Врши увид у рад секретара, шефа рачуноводства, стручних сарадника и помоћно-техничког особља школе	Током целе године
	Учествује у раду Школског одбора и Савета родитеља	Током целе године
	Организује извршавање одлука и закључака Школског одбора	Током целе године
	Извршава налоге и предузимао мере просветног инспектора и саветника	Након датог савета
	Ради на побољшању материјалних услова за рад школе	Током целе године
Педагошко-инструктивни послови	Планира и реализује педагошко-инструктивни увид	Током целе године
	Планира и реализује посету часова и анализу и дискусију након часова	Током целе године
	Врши увид у вођење педагошке документације, глобалних и оперативних планова рада наставника, портфолио наставника и индивидуалних планова стручног усавршавања (активност из ШРП)	Током целе године
	Врши увид у вођење ес Дневника и матичних књига	Током целе године
Финансијско пословање школе	Припрема финансијски план и пратио материјално-финансијско пословање школе	Током целе године
	Одобрава исплате рачуна, плата и осталих примања раднике школе	Током целе године
	Учествује и уноси податке у информациони систем -ИСКРА	Током целе године
	Учествује у изради пројекта за добијање средстава из Покрајинског секретаријата за спорт и омладину за финансирање посебних програма-пројекта за опремање спортских објеката у АП Војводини	октобар
	Учествује у изради пројекта за добијање средстава из Министарства просвете у оквиру Програма расподеле инвестиционих средстава Министарства просвете	октобар
	Учествује у изради пројекта за добијање средстава из Покрајинског секретаријата за образовање, управу, прописе, нац. мањине- нац. заједнице за Сајам образовања Путокази	фебруар
	Учествује у изради пројекта за добијање средстава из „Elektrawinds“ ветропарк за кречење	фебруар
	Учествује у изради пројекта за добијање средстава из Министарства правде Опортунитет	фебруар
	Учествује у изради пројекта којим се конкурисало у Републику Словачку на "Urad pre Slovakov žijucich v zahraniči", ради добијања средстава за набавку рачунарске опреме	март

	Учествује у изради пројеката за добијање средстава од Словачке амбасаде и Агенције за међународну развојну сарадњу за набавку столица и рачунарске опреме(активност из ШРП)	јул
Праћење и вредновање рада и остварених резултата	Учествује у анализи успеха и дисциплине ученика на седницама Одељенских већа	На крају сваког картала
	Прати стручно усавршавање наставника	Током целе године
	Учествује у раду Тима и анализирао резултате самовредновања	Током целе године
	Учествује у раду тима за развојно планирање и пратио реализацију активности	Током целе године
Остали послови	Сарађује са ученицима путем индивидуалних, групних разговора и вођење васпитно дисциплинских поступака.	Током целе године
	Сарађује са родитељима путем индивидуалних разговора и присуствањем седницама Савета родитеља	Током целе године
	Сарађује са наставницима у виду саветодавног рада са наставницима, а нарочито са приправницима.	Током целе године
	Реализује и посећује редовне часове наставника и након тих часова Учествује у анализи и дискусији	Октобар-децембар
	Истиче даровите и талентоване ученике, успехе на такмичењима и учествује у организацији награђивања ученика (активност из ШРП)	
	Сарађује са школама у општини као и са школама из других општина и Школских управа	Током целе године
	Сарађује са Министарством просвете и технолошког развоја, Министарством културе, Покрајинским секретаријатом за образовање, , прописе, управу, националне мањине-националне заједнице, Покрајинским секретаријатом за спорт и омладину, одељењем за општу управу и друштвене делатности Општине Ковачица,	Током целе године
	Сарађује са школском управом Зрењанин	Током целе године
	Сарађује са Министарством унутрашњих послова одељење Ковачица и Панчево,	Током целе године
	Сарађује са Центром за социјални рад Ковачица,	Током целе године
	Сарађује са Националним саветом словачке националне мањине	Током целе године
	Учествује на састанцима актива директора у општини Ковачица, на активу директора средњих школа у општини Панчево и састанцима директора за пробу државног матурског испита	Током године
	Сарађује са локалном средином, локалном самоуправом, Домом здравља у Ковачици, Црвеним крстом у Ковачици, Домом културе, невладиним организацијама на територији општине, Општинском библиотеком у Ковачици и РТВ ОК	Током целе године

# ПЛАНОВИ РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

## План рада Савета родитеља

### Састав Савета родитеља:

	Презиме и име	одељење
1.	Вучковић Снежана	I-1
2.	Јонаш Ана	I-2
3.	Бенка Владимир	I-3
4.	Пољак Виолета	II-1
5.	Вењарски Рената	II-2
6.	Недељков Владица	II-3
7.	Гроза Санела	III-1
8.	Путник Зузана	III-2
9.	Шајн Дарко	III-3
10.	Кизур Властимир	IV-1
11.	Цхалупова Весна	IV-2
12.	Јонаш Мирослав	IV-3

### План рада Савета родитеља:

1. седница	Септембар	Извор	Носиоци активности	Начин праћења
Конституисање Савета родитеља			Председавајући	Записник садржи Извештај о остварености Плана рада СР, План савета родитеља као и закључке за остале тачке.
Избор председника, заменика председника и записничара			Председавајући	
Усвајање записника са претходне седнице				
Упознавање са правима детета и ученика		АП самовред.	Психолог/секретар	
Предлагање и избор чланова актива и тимова из реда родитеља			Председник	
Доношење одлуке о избору представника Савета родитеља школе у општински савет родитеља			Председник СР, Секретар	
Усвајање Извештаја о остварености Плана рада Савета родитеља			Председник СР	
Усвајање Плана рада Савета родитеља			Председник	
Разматрање предлога Извештаја о донацији родитеља			Директор	
Разматрање предлога Одлуке о донацији родитеља			Директор	
Разматрање предлога Извештаја о остварености Плана рада директора у 2. полугодишту			Директор	
Разматрање предлога Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе			Директор/Координатор тима	
Разматрање предлога Годишњег плана рада школе			Директор/Координатор тима	
Разматрање Извештаја о реализацији развојног плана у шк. 2024/2025. години			Директор/координатор актива/психолог	
Разматрање анекса Школског програма			Директор/координатор Актива/психолог	
Утврђивање предлога Одлуке за избор агенције за осигурање ученика			Секретар	
Давање мишљења на избор уџбеника за нову школску годину				
Седница 2	Новембар	Извор	Носиоци активности	Начин праћења
Усвајање записника са претходне седнице			Записничар	Записник садржи
Информација директора о свом раду и раду установе			Директор	

Информација о успеху ученика у првом кварталу			Директор	закључке тачака
Давање сагласности на програм екскурзије за IV разреда			Секретар	
Упознавање родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности		АП самовред.	Психолог/Секретар	
<b>Седница 3</b>	<b>Фебруар</b>	<b>Извор</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начин праћења</b>
Усвајање записникаса претходне седнице			Записничар	Записник садржи закључке тачака
Информација директора о свом раду и раду установе			Директор	
Разматрање предлога Извештаја о остварености ПР директора у 1. полугодишту			Директор	
Информација о успеху ученика у првом полугодишту			Директор	
<b>Седница 4</b>	<b>Јул/Август</b>	<b>Извор</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начин праћења</b>
Усвајање записника са претходне седнице			Записничар	Записник садржи закључке тачака
Информација директора о свом раду и раду установе			Директор	
Информација о успеху ученика на крају школске године			Директор	
Информација о успеху ученика на матурском испиту			Директор	
Давање мишљења на одлуку о избору уџбеника			Директор, Секретар	

### *План рада Ученичког парламента*

Чланови Ученичког парламента:

Одељење	Чланови	
I/1	Биреш Лука	Међа Зорица
I/2	Сианта Наталија	Марко Ива
I/3	Боговић Марија	Гасенбергер Анастасија
II/1	Моторожеску Александра	Спариосу Магдалена
II/2	Бртка Ивор	Михајлов Денис
II/3	Цицка Јанко	Хлебец Михајло
III/1	Гроза Андреи	Лотина Лара
III/2	Пољак Адријана	Трновски Јана
III/3	Барца Хана	Прибеља Маја
IV/1	Хеђеш Габриела	Голубов Вељко
IV/2	Брезинова Леа	Билек Тиана
IV/3	Петраш Габријела	Ленхарт Анна

Задужени наставници: Мијаиловић Александра и Бовђиш Татјана.

План рада Ученичког парламента:

<b>Седница 1</b>	<b>Септембар</b>	<b>Извор</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начин праћења</b>
Конституисање Ученичког парламента			Председавајући	Записник садржи Извештај о
Избор председника, заменика председника и записничара			Председавајући	

Разматрање резултата самовредновања.			Представник ученика у Тиму за самовредновање	остварености Плана рада УП, План УП као и закључке за остале тачке.
Давање мишљења на Годишњи план рада школе			Задужени наставници/координатор тима	
Упознавање са правима и обавезама ученика; правилима понашања		АП самовредн.	Задужени наставници	
Избор два представника ученика у Школски одбор			Председник, задужени наставници	
Усвајање Извештаја о остваривању Плана рада Ученичког парламента			Председник	
Усвајање Плана рада Ученичког парламента			Председник	
Предлагање и избор чланова Ученичког парламента у тимове и активе			Председник, задужени наставници	
Упознавање ученика са извештајем директора у 2. полугодишту			Директор	
Давање мишљења на предлог уџбеника за нову школску годину			Задужени наставници	
Иницијативе, предлози и питања			Чланови	
<b>Седница 2</b>	<b>Новембар</b>	<b>Извор</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начин праћења</b>
Усвајање записника са претходне седнице			Записничар, задужени наставници	Записник садржи закључке тачака
Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика у 1. кварталу			Задужени наставници	
Упознавање ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности		АП самовредн.	Задужени наставници/Секретар	
Информација о учествовању ученика у пројектима у школи и локалној заједници		АП самовредн. и ШРП	Председник	
Информације о активностима радних група			Председник	
Сагледавање услова за рад Ученичког парламента			Председник	
Иницијативе, предлози и питања			Чланови	
<b>Седница 3</b>	<b>Фебруар</b>	<b>Извор</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начин праћења</b>
Усвајање записника са претходне седнице			Записничар, задужени наставници	Записник садржи закључке тачака
Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика у 1. полугодишту			Задужени наставници	
Информација о учествовању ученика у акцијама у школи и локалној заједници			Председник	
Информације о активностима радних група			Председник	
Иницијативе, предлози и питања			Чланови	
<b>Седница 4</b>	<b>Април</b>	<b>Извор</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начин праћења</b>

Усвајање записника са претходне седнице			Записничар, задужени наставници	Записник садржи закључке тачака
Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика на крају 3. квартала			Задужени наставници	
Упознавање са правима детета и ученика		АП самовредн.	Координатор	
Информација о учествовању ученика у акцијама у школи и локалној заједници		АП самовредн.	Председник	
Информације о активностима радних група			Председник	
Давање мишљења на предлог уџбеника за нову школску годину			Задужени наставници	
Иницијативе, предлози и питања			Чланови	
<b>Седница 5</b>	<b>Јун</b>	<b>Извор</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начин праћења</b>
Усвајање записника са претходне седнице			Записничар, задужени наставници	Записник садржи закључке тачака
Информација о такмичењима ученика			Задужени наставници	
Информација о учествовању ученика у пројектима у школи и локалној заједници		АП самовредн. и ШРП	Председник	
Информација о активностима радних група			Председник	
Усвајање Извештаја о остваривању Плана рада Ученичког парламента			Председник	
Иницијативе, предлози и питања			Чланови	

## ПЛАН СТРУЧНИХ ОРГАНА

### План рада Наставничког већа

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници школе.

#### План рада Наставничког већа:

1. седница	Септембар	Извор	Носиоци активности	Начин праћења
Усвајање записника са претходне седнице НВ			Записничар	Записник садржи Извештај о остварености Плана рада НВ, План НВ као и закључке за остале тачке.
Разматрање предлога Извештаја о остварености плана рада директора за 2. полугодиште			Директор	
Именовање записничара			Директор	
Усвајање извештаја о остварености плана рада Наставничког већа		.	Директор	
Разматрање предлога Извештаја о остварености ГПРШ			Директор/Координ.	
Разматрање Извештаја о самовредновању			стручни сарадник	
Усвајање плана рада Наставничког већа			Директор	
Разматрање предлога ГПРШ			Директор/Координ.	
Информација о унапређивању глобалних, оперативних планова дневних припрема за час		из ШРП	стручни сарадник	
Информација о важности укључивања истраживачког и практичног рада ученика у наставни процес и у оцењивање		из ШРП	стручни сарадник	
Информисање наставника о обавези израде и усвајању критеријума оцењивања, као и о важности равномерног распоређивања оптерећења ученика током године		из ШРП	Директор	

2. седница	Новембар	Извор	Носиоци активности	Начин праћења
Усвајање записника са претходне седнице НВ			Записничар	Записник садржи закључке тачака
Информација директора о свом раду и раду установе			Директор	
Доношење Плана матурских испита			Директор	
Информација о педагошко-инструктивном увиду и надзору			Директор	
Усвајање програма екскурзије за ученике IV разреда			Одељенске старешине/Секретар	
3. седница	Децембар	Извор	Носиоци активности	Начин праћења
Усвајање записника са претходне седнице НВ			Директор	Записник садржи закључке тачака
Информација директора о свом раду и раду установе			Директор	
Утврђивање Списка тема за израду матурских радова			Директор	
Утврђивање предлога Плана допунског и додатног рада са ученицима за време зимског распуста			Директор	
Утврђивање Програма обележавања школске славе „Свети Сава“			Директор	
4. седница	Фебруар	Извор	Носиоци активности	Начин праћења
Усвајање записника са претходне седнице НВ			Записничар	Записник садржи закључке тачака
Информација директора о свом раду и раду установе			Директор	
Разматрање предлога Извештаја о остварености ПР директора у 1. полугодишту			Директор	
Утврђивање Плана такмичења ученика			Директор	
Дискусија и договор о планирању спровођења наставе уз методе и средства (ИКТ, аудио и видео материјали) која су у складу са интересовањима ученика.	АП самовредн.		Стручни сарадник и наставници	
Информација о педагошко-инструктивном увиду и надзору			Директор	
Информисање наставника о важности коришћења резултата националних и међународних тестирања за унапређивање и планирање наставе и учења.	ШРП		Стручни сарадник	
5. седница	Мај	Извор	Носиоци активности	Начин праћења
Усвајање записника са претходне седнице НВ			Записничар	Записник садржи наведене одлуке и закључке тачака
Информација директора о свом раду и раду установе			Директор	
Доношење Одлуке о додели дипломе „Вук Караџић“	ШРП		Одељењска већа	
Доношење Одлуке о додели дипломе за изузетан успех предмета за ученике	ШРП		Одељењска већа	
Доношење Одлуке о избору ученика генерације	ШРП		Одељењска већа	
Доношење Одлуке о додели похвалница ученицима	ШРП		Одељењска већа	
Доношење одлуке о избору уџбеника за нову школску годину			Председници СВ, Стручни сарадник	
6. седница	Јун	Извор	Носиоци активности	Начин праћења
Усвајање записника са претходне седнице НВ			Записничар	Записник садржи наведене одлуке и закључке тачака
Усвајање Извештаја о такмичењима ученика			Председници СВ	
Разматрање предлога Извештаја о самовредновању рада школе			Стручни сарадник	
Разматрање предлога Акционог плана самовредновања рада школе			Стручни сарадник	

Разматрање предлога школског програма школе			Директор/Психолог	
Доношење Одлуке о додели похвалница ученицима првог, другог и трећег разреда		ШРП	Одељењска већа	
Истицање и промоција успешних ученика и њихово награђивање		ШРП	Директор и наставници	
<b>7. седница (по потреби)</b>	<b>Август</b>	<b>Извор</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начин праћења</b>
Усвајање записника са претходне седнице НВ			Записничар	Записник садржи закључке тачака
Информација директора о свом раду и раду установе			Директор	
Упознавање са обавезама наставника и сарадника за завршетак школске године			Директор	
Упознавање са обавезама наставника и сарадника за нову школску годину			Директор	
Упознавање са новинама у образовно-васпитном процесу			Директор	
<b>8. седница</b>	<b>Август</b>	<b>Извор</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начин праћења</b>
Усвајање записника са претходне седнице НВ			Записничар	Записник садржи Одлуку о формирању актива за развој школског програма и закључке тачака
Информација о броју ученика и формирању одељења и група			Директор	
Информација о подели задужења по одељењима (одељењско старешинство) и разредима (координатори)			Директор	
Информација о подели предмета и фонду часова наставника			Директор	
Информација о распореду часова (настава, настава у блоку, додатни, допунски и припремни рад, ЧОС и ОЗ)			Директор	
Информација о унапређивању глобалних, оперативних планова дневних припрема за час		из ШРП	стручни сарадник	
Доношење одлуке о формирању актива за развој школског програма			Директор	

### *План рада Одељењских већа*

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

#### План рада Одељењских већа:

<b>Седница 1</b>	<b>Временска динамика</b>	<b>Начин праћења</b>
Избор координатора заједничких седница (ако није изабран на последњој седници)	Новембар	Записник садржи наведене извештаје, одлуке и закључке тачака
Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе у 1. кварталу		
Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада у 1. кварталу		
Усвајање Извештаја о оцењивању ученика у 1. кварталу		
Утврђивање распореда оцењивања за 2. квартал		
Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима		
Информација о припремама за спровођење матурских испита		
<b>Седница 2</b>		
Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе у 1. полугодишту	Децембар	Записник садржи наведене извештаје, одлуке и закључке тачака
Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада у 1. полугодишту		
Усвајање Извештаја о оцењивању ученика у 1. полугодишту		
Утврђивање закључних оцена из наставних предмета		
Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима		
Утврђивање закључних оцена из владања ученика		

Утврђивање општег успеха ученика		
Утврђивање распореда оцењивања за 3. квартал		
<b>Седница 3</b>		
Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе у 3. кварталу	Април	Записник садржи наведене извештаје, одлуке и закључке тачака
Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада у 3. кварталу		
Усвајање Извештаја о оцењивању ученика у 3. кварталу		
Утврђивање распореда оцењивања за 4. квартал		
Доношење одлуке о изрицању васпитних мера ученицима		
<b>Седница 4</b>		
Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе за 4. разред	Мај	Записник садржи наведене извештаје, одлуке и закључке тачака
Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада за 4. разред		
Усвајање Извештаја о оцењивању ученика 4. разреда		
Утврђивање закључних оцена из наставних предмета за 4. разред		
Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима		
Утврђивање закључних оцена из владања ученика 4. разреда		
Утврђивање општег успеха ученика 4. разреда		
<b>Седница 5</b>		
Анализа резултата истраживања опште и стручне матуре и осмишљавање мера за унапређивање постигнућа ученика	Јун	Записник садржи наведене одлуке и закључке тачака
Утврђивање предлога Одлуке о додели диплома “Вук Караџић”.		
Утврђивање предлога Одлуке о додели дипломе ученицима за изузетан успех из предмета		
Утврђивање предлога Одлуке о додели похвалница ученицима 4. разреда		
Утврђивање предлога Одлуке о избору ученика генерације		
<b>Седница 6</b>		
Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе за 1., 2. и 3. разред	Јун	Записник садржи наведене извештаје, одлуке и закључке тачака
Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада за 1., 2. и 3. разред		
Усвајање Извештаја о оцењивању ученика 1., 2. и 3. разреда		
Утврђивање закључних оцена из наставних предмета ученицима 1., 2. и 3. разреда		
Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима 1., 2. и 3. разреда		
Утврђивање закључних оцена из владања ученика 1., 2. и 3. разреда		
Утврђивање општег успеха ученика 1., 2. и 3. разреда		
<b>Седница 7</b>		
Утврђивање општег успеха ученика (поправни испити)	Август	Записник садржи Извештај о остваривању плана рада ОВ, План рада ОВ и закључке тачака

### *План рада Педагошког колегијума*

Чланови Педагошког колегијума су:

1. Мирослав Јурица – директор и координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
2. Суханек Климент Анита – представник стручних сарадника и координатор Тима за израду ГПРШ и Тима за самовредновање
3. Јано Томаш – председник Стручног већа за природно-математичке предмете;
4. Александра Мијаиловић - председник Стручног већа за друштвене предмете;
5. Романца Лупулеску – председник Стручног већа за стручне предмете
6. Делориа Шошдеан – председник Стручног већа за језичке предмете и координатор Тима за професионални развој

7. Весна Цхалупова - координатор Стручног актива за развојно планирање
8. Властислава Кирић - координатор за развој Школског програма и координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
9. Спарису Василе – координатор Тима за израду извештаја о остварености ГПРШ
10. Валентина Далеа - координатор Тима за међупредметне компетенције и предузетништва
11. Иван Крстић – координатор Тима за каријерно вођење и саветовање
12. Татиана Брткова - координатор Тима за промоцију и маркетинг
13. Петар Капунац - координатор Тима за инклузивно образовање

План рада Педагошког колегијума:

1. седница	Септембар	Извор	Носиоци активности	Начин праћења
Усвајање записника са претходне седнице				
Информација директора о свом раду и раду установе			Директор	Записник садржи Извештај о остварености плана стручног усавршавања, Извештај о остварености плана рада ПК и План рада педагошког колегијума као и закључке тачака
Утврђивање предлога Извештаја о остварености Плана стручног усавршавања			Стр. сарадник	
Утврђивање предлога Плана стручног усавршавања			Председници СВ	
Договор за састављање критеријума оцењивања, њихово разматрање и усвајање на стручним већима		ШРП	Директор	
Давање мишљења о Годишњем плану рада школе			Директор	
Усвајање Извештаја о остварености Плана рада ПК			Директор	
Усвајање Плана рада ПК			Директор	
2. седница	Септембар	Извор	Носиоци активности	Начин праћења
Усвајање записника са претходне седнице			Записничар	Записник садржи критеријуме оцењивања, ИОП планове и закључке тачака
Усвајање критеријума оцењивања		ШРП	Чланови	
Предлог за оцењивање ученика			Чланови	
Усвајање ИОП планова			Чланови	
3. седница	Октобар	Извор	Носиоци активности	Начин праћења
Усвајање записника са претходне седнице			Записничар	Записник садржи закључке тачака
Информација директора о свом раду и раду установе			Директор	
Информација о педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника			Директор	
Информација о сарадњи са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима...			Директор	
Договор о сазивању седница стручних органа			Директор	
Договор у вези са дискусијом на стручном већу на тему „Ефикасне методе за структурирање часа у циљу постизања веће интеракције међу ученицима у функцији учења“		ШРП	директор, стручни сарадник	
Договор у вези са дискусијом на стручном већу на тему „Активно учествовање ученика у самопроцењивању и процењивању успеха вршњака.“		ШРП	директор, стручни сарадник	
Усвајање ИОП планова			координатор Тима за ИО	
4. седница	Децембар	Извор	Носиоци	Начин

			активности	праћења
Усвајање записника са претходне седнице			Записничар	Записник садржи закључке тачака
Информација директора о свом раду и раду установе			Директор	
Договор у вези са дискусијом на стручном већу на тему: Активно учествовање ученика у избору обраде теме, облика рада или материјала, обиму градива за проверу знања.		ШРП	стручни сарадник	
Договор о сазивању седница стручних органа			Директор	
Усвајање ИОП планова			координатор Тима за ИО	
5. седница	Фебруар	Извор	Носиоци активности	Начин праћења
Усвајање записника са претходне седнице			Записничар	Записник садржи закључке тачака
Информација директора о свом раду и раду установе			Директор	
Информација о стручном усавршавању запослених			Стр. сарадник	
Договор о сазивању седница стручних органа			Директор	
Усвајање ИОП планова			координатор Тима за ИО	
6. седница	Април	Извор	Носиоци активности	Начин праћења
Усвајање записника са претходне седнице			Записничар	Записник садржи закључке тачака
Информација директора о свом раду и раду установе			Директор	
План организовања „Дана отворених врата” и начина презентације школе		АП самовредн.	Директор	
Договор о сазивању седница стручних органа			Директор	
Усвајање ИОП планова			координатор Тима за ИО	
7. седница	Мај	Извор	Носиоци активности	Начин праћења
Усвајање записника са претходне седнице			Записничар	Записник садржи закључке тачака
Информација директора о свом раду и раду установе			Директор	
Покретање поступка за доделу награда и похвалница			Координатор	
Покретање поступка за доделу диплома „Вук Караџић“			Координатор	
Договор о сазивању седница стручних органа			Директор	
Консултације о избору уџбеника за нову школску годину			Директор, председници СВ	
8. седница	Јун	Извор	Носиоци активности	Начин праћења
Усвајање записника са претходне седнице			Записничар	Записник садржи закључке тачака
Сагледавање потреба набавке наставних средстава и стручне литературе			Председници СВ	
Договор о сазивању седница стручних органа			Директор	
9. седница	Август	Извор	Носиоци активности	Начин праћења
Усвајање записника са претходне седнице			Записничар	Записник садржи закључке тачака
Информација директора о свом раду и раду установе			Директор	
Усмеравање активности на изради предлога Извештаја о остварености ГПР			Координатор	
Усмеравање активности на изради предлога Годишњег плана рада			Координатор	
Сагледавање степена остваривања Развојног плана школе		ШРП	Стр. сарадник	

Утврђивање предлога Календара образовно-васпитног рада са наставом у блоку		Директор	
Праћење остварености Плана професионалног развоја		Стр. сарадник	
Сагледавање кадровских потреба школе		Директор	
Договор о сазивању седница стручних органа		Директор	
Анализа начина одржавања наставе у новој школској години (по потреби)		Директор	
Давање мишљења о Извештају о остварености Годишњег плана рада школе и давање сугестија за побољшање квалитета рада установе на основу Извештаја остварености ГПРШ		Директор	

### *Планови рада стручних већа*

Стручно веће чине наставници који припадају одређеној групи предмета.

Председници стручних већа су:

1. Јано Томаш – председник Стручног већа за природно-математичке предмете;
2. Александра Мијаиловић - председник Стручног већа за друштвене предмете;
3. Романца Лупулеску – председник Стручног већа за стручне предмете
4. Делориа Шошдеан – председник Стручног већа за језичке предмете

### План рада Стручних већа:

Седница 1	септембар	Извор	Носиоци активности	Начин праћење
Усвајање записника са претходне седнице				Записник садржи Критеријуме сумативног и формативног оцењивања по предметима на нивоу стручног већа као и закључке по тачкама
Разматрање критеријума оцењивања (сумативног и формативног) по предметима и њихово међупредметно усаглашавање.		ШРП	Чланови	
Дискусија на тему: Израда припрема за часове које садрже самовредновање рада наставника и/или напомену о реализацији планираних активности.		АП самовредн. и ШРП	Чланови	
Седница 2	Новембар	Извор	Носиоци активности	Начин праћење
Усвајање записника са претходне седнице				Записник садржи извештаје и закључке по тачкама
Израда предлога Извештаја о остварености Плана наставе у 1. кварталу			Чланови	
Израда предлога Извештаја о остварености Плана рада осталих облика образовно-васпитног рада у 1. кварталу			Чланови	
Израда предлога Извештаја о оцењивању ученика у 1. кварталу у складу са Правилником о оцењивању ученика у средњој школи			Чланови	
Договор у вези са дискусијом на стручном већу на тему „Ефикасне методе за структурирање часа у циљу постизања веће интеракције међу ученицима у функцији учења“		ШРП	председник и чланови	
Договор у вези са дискусијом на стручном већу на тему „Активно учествовање ученика у постављању циљева учења, као и у самопроцењивању и процењивању успеха вршњака“		АП самовредн. и ШРП	председник и чланови	
Договор за организацију приказа дидактичког материјала кроз хоризонтално усавршавање		из ШРП	председник и чланови	
Разматрање предлога Плана матурских обавеза			Председник	
Предлог плана и програма ескурзије за IV разред				
Излагање са стручних усавршавања наставника			Наставник	
Седница 3	Децембар	Извор	Носиоци	Начин праћење

			<b>активности</b>	
Усвајање записника са претходне седнице			Записничар	Записник садржи Списак тема за матурске радове, предлог Плана допунског и додатног рада за време зимског распушта и закључке по тачкама
Израда предлога Списка тема за израду матурских радова			Председник	
Израда предлога Плана допунског и додатног рада са ученицима за време зимског распуста			Председник	
Дискусија на тему: Ефикасни начини поступног постављања питања/задатака/захтева ученицима, различитог нивоа сложености.		АП самовредн.		
Дискусија на тему: Активно учествовање ученика у избору обраде теме, облика рада или материјала, обиму градива за проверу знања.		ШРП	Чланови	
Издавање са стручних усавршавања наставника			Наставник	
<b>Седница 4</b>	<b>Јануар</b>	<b>Извор</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начин праћење</b>
Усвајање записника са претходне седнице			Записничар	Записник садржи извештаје и закључке по тачкама
Анализа остварености Плана наставе у 1. полугодишту			Чланови	
Анализа остварености Плана рада осталих облика образовно-васпитног рада у 1. полугодишту			Чланови	
Анализа успеха ученика у 1. полугодишту			Чланови	
Израда предлога Извештаја о остварености Плана додатног и допунског рада за време зимског распуста			Чланови	
Дискусија на тему: На који начин планирате са ученицима пројекат у настави и како се одвија реализација.		АП самовредн.	Чланови	
Израда предлога Плана такмичења ученика			Чланови	
Информација о педагошко-инструктивном увиду и надзору			Председник	
Издавање са стручних усавршавања наставника			Наставник	
Извештај о остварености Плана рада стручних већа у 1. полугодишту			Председник	
<b>Седница 5</b>	<b>Април</b>	<b>Извор</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начин праћење</b>
Усвајање записника са претходне седнице			Записничар	Записник садржи извештаје и закључке по тачкама
Израда предлога Извештаја о остварености Плана наставе у 3. кварталу			Чланови	
Израда предлога Извештаја о остварености Плана рада осталих облика образовно-васпитног рада у 3. кварталу			Чланови	
Израда предлога Извештаја о оцењивању ученика у 3. кварталу у складу са Правилником о оцењивању ученика средњих школа			Чланови	
Дискусија на тему: Како могу да се искористе материјално-технички ресурси ван школе, као што су културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл. у функцији наставе и учења.		АП самовредн.	Чланови	
<b>Седница 6</b>	<b>Мај</b>	<b>Извор</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начин праћење</b>
Усвајање записника са претходне седнице			Записничар	Записник садржи предлоге комисија и задатака, тема и текстова за матурски испит као и закључке по тачкама
Утврђивање предлога Комисија за извођење матурских испита			Председник	
Утврђивање предлога задатака, тема и текстова заједничког и изборног дела матурског испита			Чланови	
<b>Седница 7</b>	<b>Јун</b>	<b>Извор</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начин праћење</b>
Усвајање записника са претходне седнице			Записничар	Записник садржи

Анализа остварености Плана наставе у 2. полугодишту			Чланови	извештаје, Списак уџбеника и закључке по тачкама
Анализа остварености Плана рада осталих облика образовно-васпитног рада у 2. полугодишту			Чланови	
Анализа остварености Плана рада стваралачких и слободних активности ученика у 2. полугодишту			Чланови	
Израда предлога Извештаја о такмичењима ученика			Чланови	
Издавање са стручних усавршавања наставника			Наставник	
Утврђивање предлога Списка уџбеника за нову школску годину			Председник	
<b>Седница 8</b>	<b>Август</b>	<b>Извор</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начин праћење</b>
Усвајање записника са претходне седнице			Записничар	Записник садржи Извештај о остварености плана рада СВ, План рада СВ, друге извештаје и закључке по тачкама
Израда предлога Извештаја о остварености Плана професионалног развоја			Чланови	
Израда предлога Плана професионалног развоја			Чланови	
Информација о прелиминарном броју ученика и формирању одељења и група			Чланови	
Разматрање предлога Поделе предмета и фонд часова наставника			Чланови	
Информација о предлогу распореда (настава, настава у блоку, додатни, допунски и припремни рад и писмене провере)			Председник	
Упутство о поступку предаје планова рада наставника и стручних сарадника		ШРП	Председник	
Усвајање Извештаја о остварености Плана рада стручног већа			Председник	
Избор председника и заменика председника стручног већа			Председник	
Усвајање Плана рада			Председник	
Анализа успеха ученика на крају наставне године				
Разматрање критеријума оцењивања (сумативног и формативног) по предметима и његово усаглашавање са стандардима постигнућа.		ШРП	Чланови	

#### ***План рада Испитног одбора за спровођење матурског испита***

**Чланови Испитног одбора су:** директор школе у својству председника, секретар школе у својству секретара одбора и чланови испитних комисија. Испитни одбор одржаће две седнице, а по потреби више. Члан Испитног одбора и његов заменик су и представници послодаваца и они су чланови испитног одбора који спроводи матурски испит за образовни профил Техничар ИТ / Електротехничар ИТ.

#### **План рада испитног одбора:**

<b>Седница 1</b>	<b>Мај/Август</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начин праћење</b>
Евидентирање кандидата и изабраних предмета заједничког и изборног дела матурског испита		ОС 4. разреда	Записник садржи евиденције, задатке, теме, текстове за матурске испите и закључке по тачкама
Евидентирање рокова и распореда полагања заједничког и изборног дела матурског испита		Директор	
Евидентирање наставника који дежурају за време испита		Директор	

Утврђивање задатака, тема, текстова и комбинација за писмене испите заједничког дела матурског испита		Председници св	
<b>Седница 2</b>	<b>Јун/Август</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начин праћење</b>
Усвајање записника са претходне седнице			Записник садржи извештај о раду ИО, План рада ИО као и закључке по тачкама
Утврђивање опште оцене на матурском испиту		ОС 4. разреда	

### СТРУЧНИ АКТИВИ

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

#### Стручни актив за развојно планирање

У току другог полугодишта школске 2023/2024. године стручни актив је саставио петогодишњи Школски развојни план, који је Школски одбор усвојио 29.08.2024. Ове школске године ће се радити на реализацији планираних активности.

Састав Стручног актива за школско развојно планирање чине:

1. Весна Цхалупова-КООРДИНАТОР
2. Делориа Шошдеан-представник запослених
3. Даниел Вано-представник запослених
4. Анита Суханек Климент-представник запослених
5. Магдалена Спарису-представник У. парламента
6. Санела Гроза-представник С. родитеља
7. Мариус Рамијанц-представник јединице локалне самоуправе

План рада Стручног актива за развојно планирање:

Седница 1	септембар	носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>Усвајање плана рада Актива</li> <li>Издавање активности из ШРП које су за ову школску годину и разматрање носиоца тих активности и начина реализације</li> </ul>		координатор актива	Записник садржи План рада актива, издвојене активности које су предвиђене за ову годину, као и закључке по тачкама
Седница 2	јануар-фебруар	носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>Сагледавање реализације предвиђених активности из ШРП</li> </ul>		координатор актива	Записник садржи извештај о реализацији планираних активности у првом полугодишту
Седница 3	јун -август	носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>Сагледавање реализације предвиђених активности из ШРП и предлагање извештаја о остварености ШРП за школску годину.</li> <li>Усвајање Извештаја о остварености Плана рада Стручног актива за школско развојно планирање у овој школској години.</li> </ul>		координатор актива	Записник садржи Извештај о реализацији планираних активности и Извештај о остварености плана рада актива

Акциони план за реализацију школског развојног плана у школској 2025/2026. години:

1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ																	
1. Развојни циљ: Унапређивање планирања имплементацијом међупредметних, предметних компетенција и стандарда постигнућа у глобалне планове рада наставника, као и исхода у оперативне планове рада, планирањем ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика, детаљним планирањем рада органа, стручних актива и тимова.																	
Задатак 1. Имплементација међупредметних, предметних компетенција и стандарда постигнућа у глобалне планове рада наставника, а исхода у оперативне планове рада, као и важећих захтева у дневне припреме за час.																	
Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности			Временска динамика											
			Евалуација - критеријум успеха	Очекивани резултати	Извор доказа	2025/2026.											
						9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Информисање наставника на Наставничком већу о сегментима којима је потребно допунити и унапредити Глобалне и Оперативне планове рада, као и дневне припреме за час	стручни сарадник	Припрема за приказ ове обавезе	Унапређеност Глобалних и Оперативних планова	План рада Наставничког већа и Записници Наставничког већа садрже сегменте којима је потребно допунити Глобалне и Оперативне планове рада	План рада Наставничког већа, Записник са седнице Наставничког већа	*											*
Израда плаката за огласну таблу и информације у Гугл учионици за наставнике са прецизном новом структуром наставних планова и дневних припрема за час	стручни сарадник	Припрема за штампу, хамер	Унапређеност Глобалних и Оперативних планова и дневних припрема за час	Постоји плакат у зборници школе, објава у Гугл учионици за наставнике са потребном структуром наставних планова и дневних припрема	Плакат у зборници школе, објава у Гугл учионици за наставнике												*
Навођење међупредметне, предметне компетенције и стандарда постигнућа у Глобалним плановима рада (у плановима где то недостаје).	наставници	Правилник о наставном плану и програму за гимназије и стручне школе одговарајућег профила	Унапређеност Глобалних планова рада	Постојање међупредметних, предметних компетенција и стандарда постигнућа у Глобалним плановима рада	Глобални планови рада наставника	*											*
Навођење исхода постигнућа и њихова операционализација у Оперативним плановима рада (у плановима где то недостаје).	наставници	Правилник о наставном плану и програму за гимназије и стручне школе одговарајућег профила, материјали са програма обуке за исходну оријентисану наставу.	Унапређеност Оперативних планова рада	Постојање исхода постигнућа и њихова операционализација у Оперативним плановима рада	Оперативни планови рада наставника	*											*
Унапређивање дневних припрема за час одељком о самовредновању рада наставника и/или напоменом о реализацији планираних активности.	наставници, стручни сарадник, директор	Материјали са програма обуке за наставу оријентисану ка исходима	Допуњеност дневних припрема за час	Након посете часовима утврђује се да у дневним припремама за час постоји одељак о самовредновању рада наставника и/или напомена о реализацији планираних активности	Запажања о посећеним часовима Анализа након посећеног часа и писане сугестије наставницима Дневне припреме за час	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Преглед наставних планова рада и давање сугестија за њихово унапређивање	стручни сарадник, директор	Наставни планови наставника	Побољшаност наставних планова	Постојање наведених захтева у плановима и писане препорука наставнику.	Извештај о прегледу наставних планова Писана препорука наставницима о прегледаном наставном плану		*	*	*		*	*	*				

Задатак 2. Планирање и реализовање ваннаставних активности у функцији задовољавања потреба и интересовања ученика.																	
Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности			Временска динамика											
			Евалуација - критеријум успеха	Очекивани резултати	Извор доказа	2025/2026.											
						9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Анкетирање ученика у циљу усклађивања ваннаставних активности са њиховим интересовањима	стручни сарадник и одељењске старешине	Гугл упитник - опредељивање ученика за слободне и стваралачке активности, као и предлог садржаја	Анкетирање ученичких интересовања за ваннаставне активности	Прикупљени подаци о интересовањима ученика за слободне и стваралачке активности	Резултати анкетања ученичких интересовања за слободне и стваралачке активности	*									*		
Израда нових планова слободних и стваралачких активности	Наставници	Резултати анкетања ученичких интересовања за слободне и стваралачке активности	унапређеност планирања ваннаставних активности	План слободних и стваралачких активности садржи елементе који су усклађени са интересовањима ученика	План слободних и стваралачких активности	*									*		*
Употпуњавање плана слободних и стваралачких активности унутар Годишњег плана рада	Стручни сарадник	Планови слободних и стваралачких активности наставника	допуњеност Годишњег плана рада	Годишњи план рада садржи употпуњен план слободних и стваралачких активности	Годишњи план рада	*									*		*
Вођење евиденције о реализацији слободних и стваралачких активности и састављање извештаја	Наставници, Стручни сарадник	Евиденција одржаних активности у ЕсДневнику	Редовност у евидентирању слободних и стваралачких активности	Постоји евиденција о реализацији слободних и стваралачких активности у ЕсДневнику, Извештај о остварености ГПР садржи потребне елементе.	ЕсДневник Извештај о остварености ГПР	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Задатак 3. Унапређивање планова органа, стручних актива и тимова у ГПР допуном елемената о активностима и механизмима за праћење рада стручних актива и тимова, као и елемената који су захтевани у контролним листама																	
Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности			Временска динамика											
			Евалуација - критеријум успеха	Очекивани резултати	Извор доказа	2025/2026.											
						9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Усаглашавање и употпуњавање ГПР елементима који су захтевани у контролним листама	Стручни сарадник, секретар школе	Годишњи план рада	Употпуњеност ГПР	Годишњи план рада садржи елементе који су усклађени са контролним листама	ГПР	*	*										
Задатак 4. Унапређивање хоризонталног стручног усавршања наставника кроз кроз квалитетније планирање и реализацију активности попут угледних часова, приказа дидактичких материјала, студијских путовања и др.																	
Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности			Временска динамика											
			критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности			2025/2026.											
			Евалуација - критеријум успеха	Очекивани резултати	Извор доказа	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
ГПР садржи календар угледних часова	Тим за професионални развој, наставници	Образац за план професионалног развоја и Јединствени школски образац за планирање угледног часа	Унапређеност хоризонталног стручног усавршавања	Наставник има план професионалног развоја који садржи бар један угледни час у току школске године	Календар угледних часова ГПР	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Планирање и реализација приказа дидактичког материјала кроз хоризонтално усавршавање.	Стручно веће, наставници, стручни сарадник	Обрасци за планирање и реализацију приказа дидактичког материјала	Унапређеност хоризонталног стручног усавршавања	Записници са стручних већа садрже предлог чланова приказа и назив дидактичког материјала	Извештај о стручном усавршавању Записник са седница Стручног већа, Наставничког већа и др.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ																	
2. Развојни циљ: Унапређивање квалитета наставног процеса стручним усавршавањем наставника о примени различитих метода, о прилагођавању организације рада потребама и могућностима ученика, о укључивању ученика којима је потребна додатна подршка у активности које би подстицале њихов развој и интеракцију са другим ученицима, о флексибилности у одабиру начина остваривању исхода часа, као и о критеријумима оцењивања и распоређивању опретећења ученика у процесу провере знања.																	
Задатак 1. Имплементација различитих метода током структурирања часа, употреба пројектне наставе у образовно-васпитном раду																	
Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности			Временска динамика											
			Евалуација - критеријум успеха	Очекивани резултати	Извор доказа	2025/2026.											
						9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Припрема на Педагошком колегијуму и покретање дискусије на стручним већима о питању потребе бољег структурирања часа и постизања веће интеракције међу ученицима.	стручни сарадник, председник и стручних већа, наставници	Годишњи план рада	Квалитетнија интеракција међу ученицима у функцији учења	У оквиру ГПР, план рада Педагошког колегијума и Стручних већа садржи тему "Ефикасне методе у структурирању часа за постизање веће интеракције међу ученицима у функцији учења." Записник са седница стручних већа садржи ову активност.	ГПР	*	*										
Планирање (наставним плановима и ГПР) спровођења пројеката у настави и кроз остале облике образовно васпитног рада.	наставници	Наставни планови	Повећање заступљености пројектне наставе	ГПР и Планови наставника садрже пројектну наставу	ГПР Наставни планови	*										*	*
Спровођење пројеката у образовно-васпитном раду (редовна настав, додатни рад и слободне и стваралачке активности).	наставници	Образац за посматрање и вредновање школског часа	Повећање заступљености пројектне наставе	Током посета часовима (на проценама овог индикатора) је Видљива позитивна промена у односу на претходну процену.	Запажања о посећеним часовима  Анализа након посећеног часа и писане сугестије наставницима		*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Задатак 2. Примена образовних стандарда и исхода приликом индивидуализације и диференцијације наставе и укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у активности које би подстицале њихов развој и интеракцију са другим ученицима																	
Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности			Временска динамика											
			Евалуација - критеријум успеха	Очекивани резултати	Извор доказа	2025/2026.											
						9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Организовање програма обуке наставницима за имплементацију стандарда и исхода у наставни процес кроз индивидуализацију и диференцијацију, као и израда одговарајућег наставног материјала. (ИОП1, ИОП2, ИОП3)	директор, тим за професионални развој	финансијска средства	Повећање степена индивидуализације наставе	Више од 2/3 наставника има сертификат о савладаном програму обуке за индивидуализацију и диференцијацију наставе	Извештај о стручном усавршавању наставника  Уверења са обуке		*	*									
Израда електронског обрасца путем којег би наставници могли да идентификују ученике којима је потребна додатна подршка и ученике са изузетним/посебним способностима на основу резултата са иницијалних тестова, годишњих тестова и провера знања.	наставници, стручни сарадник	Образац за идентификацију ученика којима је потребна додатна подршка и ученике са изузетним/посебним способностима	Повећање степена индивидуализације наставе	Списак идентификованих ученика којима је потребна додатна подршка и ученике са изузетним/посебним способностима	Иницијални тестови, полугодишњи и годишњи тестови знања  Евиденција ученика којима је потребна додатна подршка	*				*							
Укључивање ученика којима је потребна подршка у бар једну ваннаставну активност према њиховим интересовањима и способностима.	наставници	/	Побољшање квалитета подршке ученицима	ученици којима је потребна подршка учествују у ваннаставним активностима	Евиденција у ЕсДневнику (слободне и стваралачке активности)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		

Задатак 3. Повећање флексибилности у прогледу пружања могућности ученицима да изаберу начин обраде теме, облик рада или материјала, обим градива за проверу знања и др.															
Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности			Временска динамика									
			Евалуација - критеријум успеха	Очекивани резултати	Извор доказа	2025/2026.									
						9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
Информисање наставника на Наставничком већу о томе да се настава планира и спроводи уз наставне методе и средства која су у складу са интересовањима ученика и да наставници барем једну оцену у току школске године изведу на основу практичног истраживачког рада.	стручни сарадник, наставници	Годишњи план рада	Повећање броја часова истраживачког и практичног рада	Током посета часовима је видљива је тенденција ка организацији истраживања и практичног рада са ученицима	Записник са Наставничког већа  Запажања о посећеним часовима  Анализа након посећеног часа и писане сугестије наставницима		*	*	*	*	*	*	*	*	*
Припрема на Педагошком колегијуму и покретање дискусије на стручним већима о питању флексибилности у прогледу пружања могућности ученицима да изаберу начин обраде теме, облик рада или материјала, обим градива за проверу знања и др.	стручни сарадник, председниц и стручних већа, наставници	Годишњи план рада	Допуњеност ГПР	У оквиру ГПР, план рада стручних већа садржи тему "Активно учествовање ученика у избору обраде теме, облика рада или материјала, обиму градива за проверу знања", Записници о стручним већима садрже ову информацију	ГПР  План рада Стручних већа  Записник са стручних већа			*	*						
Планирање и реализација наставног процеса уз већу флексибилност у погледу пружања могућности ученицима да изаберу начин обраде теме, облик рада или материјала.	наставници, стручни сарадник и директор	Образац за посматрање и вредновање школског часа	Повећање броја заједнички организованих часова између ученика и наставника	Током посета часовима је видљива је тенденција ка организацији часова који пружају већу флексибилност у погледу пружања могућности ученицима да изаберу начин обраде теме, облик рада или материјала.	Запажања о посећеним часовима  Анализа након посећеног часа и писане сугестије наставницима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Задатак 4. Утврђивање распореда оптерећења ученика и критеријума оцењивања за све наставне предмете, као и подстицање ученика на развијање вештина критичког процењивања сопственог постигнућа, као и постигнућа вршњака.															
Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности			Временска динамика									
			Евалуација - критеријум успеха	Очекивани резултати	Извор доказа	2025/2026.									
						9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
Информисање наставника на Наставничком већу о важности равномерног распоређивања оптерећења ученика током године.	директор, стручни сарадник, наставници	распоред писмених провера ЕсДневнику	Унапређен календар провере знања	Равномерна распоређеност провера знања током школске године	ЕсДневник  Записник са Наставничког већа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Информисање наставника на првој седници Наставничког већа о обавези израде, усвајању и примени критеријума оцењивања	наставници	/	Израђени су критеријуми оцењивања по предметима	На Педагошком колегијуму су усвојени критеријуми сумативног и формативног оцењивања	Критеријуми оцењивања  ШП	*									
Припрема на Педагошком колегијуму и покретање дискусије на стручним већима о питању подстицања ученика на развијање вештина критичког процењивања сопственог постигнућа, као и постигнућа вршњака	наставници	Годишњи план рада	Веће учешће ученика у процесу процењивању постигнућа	У оквиру ГПР, план рада стручних већа садржи тему "Активно учествовање ученика у самопроцењивању и у процењивању успеха вршњака."	ГПР  План рада стручних већа		*								

3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА																	
3. Развојни циљ: Унапређивање постигнућа ученика осмишљавањем процедуре и стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника и осмишљавањем процедуре за спровођење опште и стручне матуре, усаглашавањем оцењивања са стандардима постигнућа и коришћењем резултата националних и међународних тестирања за унапређивање наставе и учења.																	
Задатак 1. Стручно усавршавање наставника и спровођење процедуре за спровођење опште и стручне матуре																	
Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности			Временска динамика											
			Евалуација - критеријум успеха	Очекивани резултати	Извор доказа	2025/2026.											
						9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Стручно усавршавање тима за спровођење опште и стручне матуре	директор стручни сарадник, секретар, наставници	Упутства Министарства	компетенције наставника за спровођење државне матуре	Тим за спровођење опште и стручне матуре је оспособљен за спровођење испита	Потврда о похађаној обуци/стручном усавршавању  Извештај о стручном усавршавању				*	*	*	*	*				
Спровођење процедуре опште и стручне матуре и анализа резултата кроз истраживање	Тим за спровођење опште и стручне матуре, стручни сарадник	тестови и пратећа документација за полагање опште и стручне матуре, образац за анализу резултата	постигнуће ученика на испитима којима се завршава средња школа	Потпуно спроведена процедура државне матуре и обављена анализа резултата истраживања	Извештај о обављеној општој и стручној матури Извештај о анализи резултата и о постигнућима ученика на општој и стручној матури									*	*		
Осмишљавање мера за унапређивање постигнућа ученика на основу резултата истраживања успеха ученика на општој и стручној матури	директор, стручни сарадник, наставници	/	састављене мере за унапређивање постигнућа ученика	Постоје разрађене мере унапређивања постигнућа ученика које су изведене на основу анализе резултата ученика на матури	Извештај о анализи резултата о постигнућима ученика на општој и стручној матури и о мерама за њихово унапређивање										*	*	*
Имплементација мера у наставне планове и наставну праксу	наставници	наставни планови	имплементиране мере за унапређивање постигнућа ученика	У ГПР се налазе мере за унапређивање постигнућа ученика, које су имплементиране у наставним плановима и у практичном приступу реализацији часова.	ГПР  Наставни планови  Дневне припреме за час												*
Задатак 2. Усаглашавање оцењивања са стандардима постигнућа																	
Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности			Временска динамика											
			Евалуација - критеријум успеха	Очекивани резултати	Извор доказа	2025/2026.											
						9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Осмишљавање мера на Стручним већима за усаглашавање критеријума оцењивања са стандардима постигнућа.	наставници	/	састављене мере	Постоје разрађене мере за усаглашавање критеријума оцењивања са стандардима постигнућа	Записници са седница Стручних већа										*		
Усаглашавање критеријума оцењивања са стандардима постигнућа међу наставницима по предмету	наставници	/	Критеријуми оцењивања	Усаглашени критеријуми оцењивања са стандардима постигнућа	Критеријуми оцењивања												*

Задатак 3. Осавремењавање образовних постигнућа ученика коришћењем резултата националних и међународних тестирања (Пилотирање државне матуре, ПИСА тестирање и сл.)

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности			Временска динамика											
			Евалуација - критеријум успеха	Очекивани резултати	Извор доказа	2025/2026.											
						9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Информисање наставника на Наставничком већу о важности коришћења резултата националних и међународних тестирања за унапређивање и планирање наставе и учења.	директор школе	/	информисаност наставника	Наставници су информисани о важности коришћења резултата националних и међународних тестирања за унапређивање и планирање наставе и учења.	Записник са Наставничког већа							*	*				
Укључивање ученика у национална и међународна тестирања, непосредно и посредно.	директор, стручни сарадник, Тим за спровођење матурског испита	Тестови	Ангажованост ученика у тестирању	Ученици учествују у националним и међународним тестирањима	Резултати ученика са националних и међународних тестирања									*	*		
Анализа постигнућа ученика на општој и стручној матури (националног тестирања) и упоређивање са републичким просеком	Представници Педагошког колегијума	Резултати ученика са опште и стручне матуре	Постигнућа ученика на националном тестирању	Постигнућа ученика су изнад републичког просека	Извештај о упоредној анализи постигнућа ученика са републичким просеком												*

#### 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

4. Развојни циљ: Унапређивање подршке ученицима кроз израду детаљнијег програма подршке ученицима, развијање вештина за целоживотно учење и подизање свести о потреби континуираног личног и професионалног развоја, као и афирмисање ученика са изузетним способностима.

Задатак 1. Израда детаљнијег програма подршке ученицима и информисање ученика и родитеља

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности			Временска динамика											
			Евалуација - критеријум успеха	Очекивани резултати	Извор доказа	2025/2026.											
						9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Информисање ученика о садржају и функцији програма подршке кроз тему на ЧОС.	одељењски старешина	Програм подршке ученицима	информисаност ученика	Ученици су информисани о функцији програма подршке ученицима	ЕсДневник (ЧОС)	*											
Информисање родитеља/заступника о садржају и функцији програма подршке кроз тему на родитељском састанку.	одељењски старешина	Програм подршке ученицима	информисаност родитеља/заступника	Родитељи/заступници су информисани о функцији програма подршке ученицима	ЕсДневник Записник са родитељског састанка са овом информацијом	*	*										

Задатак 2. Подучавање ученика за стицање вештина планирања учења и техника успешног учења

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности			Временска динамика											
			Евалуација - критеријум успеха	Очекивани резултати	Извор доказа	2025/2026.											
						9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Планирање часова путем оперативних планова рада тако да се појачају међупредметне компетенције за целоживотно учење, Учење учења за сваки предмет посебно.	наставници	Оперативни планови	Међупредметне компетенције за целоживотно учење у наставним плановима	Наставни планови садрже међупредметне компетенције за целоживотно учење.	Наставни планови  Извештај о прегледу наставних планова	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*

Одржавање предавања (радионице) на тему ефикасног планирања учења и техника успешног учења за различите предмете на ЧОС-у (први разреди, остали по потреби)	стручни сарадник	План стручног сарадника и план ЧОС-а	Ефикасно планирање учења и технике успешног учења	Дневник рада стручног сарадника садржи податке о посети ЧОС-у на којем је обрађена ова тема ЕсДневник садржи напомену о одржаном предавању и његовом садржају	Дневник рада стручног сарадника ЕсДневник		*												
Индивидуална подршка ученицима који имају тешкоће у учењу.	предметни наставник, стручни сарадник, одељењски старешина	/	Индивидуална подршка ученицима	Дневник рада стручног сарадника и педагошка свеска наставника и одељењског старешине садрже информације о разговору са учеником	Дневник рада стручног сарадника педагошка свеска наставника и одељењског старешине	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Задатак 3. Унапређивање праксе каријерног вођења и саветовања, као и развијање вештина ученика за проналажење посла и запошљавање кроз усклађивање ГПР са правним актима из ове области.

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности			Временска динамика													
			Евалуација - критеријум успеха	Очекивани резултати	Извор доказа	2025/2026.													
						9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
Усаглашавање садржаја у ГПРШ, Плана Тима за каријерно вођење и саветовање са Правилником о стандардима услуга каријерног вођења и саветовања	стручни сарадник, чланови Тима	Годишњи план рада и Правилник о стандардима услуга каријерног вођења и саветовања	План Тима за каријерно вођење и саветовање	План Тима је усклађен са Правилником		*													*
Додавање активности у ГПРШ које развијају код ученика вештине потребне за проналажење посла и запошљавање	стручни сарадник, чланови Тима	Годишњи план рада	Активности које развијају вештине ученика за проналажење посла и запошљавање	ГПРШ, у одељку о програму каријерног вођења и саветовања садржи активности за развијање вештина потребних за проналажење посла и запошљавање.	ГПРШ Програм каријерног вођења и саветовања	*													*
Обогађивање огласне табле за професионалну оријентацију радovima ученика, плакатима и корисним препорукама за даље школовање, тражење посла и управљање каријером.	чланови Тима за каријерно вођење и саветовање	Плакати, модели, табеле, шаблони	Плакати и корисне препоруке за даље школовање и тражење посла	Огласна табла садржи плакате и корисне препоруке за даље школовање, тражење посла и управљање каријером.	Огласна табла школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	

Задатак 4. Унапређивање процедуре за идентификацију ученика са потешкоћама у прилагођавању новој школској средини, ученика са потребом проласка кроз компензаторни програм, као и ученика са изузетним/посебним способностима како би им се пружила одговарајућа подршка - акцелерација обogaћивање програма (иоп3).

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности			Временска динамика											
			Евалуација - критеријум успеха	Очекивани резултати	Извор доказа	2025/2026.											
						9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Идентификација ученика са потешкоћама у прилагођавању новој школској средини и пружање подршке	стручни сарадник, одељењски старешина, наставници	Процена одељењских старешина и наставника кроз образац	Списак идентификованих ученика са потребом за подршку	Постоји евиденција о ученицима који имају потешкоће у прилагођавању новој школској средини	Списак идентификованих ученика (код стручног сарадника и одељењског старешине)			*	*	*	*	*	*	*	*		

У оквиру Програма подршке транзиције Планирају се компензаторни програм кроз ГПРШ у циљу надокнађивања потенцијалног интелектуалног, језичког, социјалног, емоционалног и физичког заостајања ученика из осетљивих група уз сарадњу са родитељима/заступницима.	стручни сарадник, одељењски старешина и Тим за ИО	Образац за планирање компензаторног програма	План компензаторних програма	У ГПРШ постоји план компензаторних програма	ГПРШ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Унапређивање процедуре за идентификацију ученика са изузетним/посебним способностима како би им се пружила одговарајућа подршка -	наставници, стручни сарадник, одељењски старешина	Стручно упутство за препознавање, подршку и праћење ученика са изузетним способностима	Процедура за идентификацију ученика са изузетним/посебним способностима	Постоји разрађена процедура и обрасци на којима су идентификовани ученици са изузетним/посебним способностима	Процедура и обрасци	*	*			*	*								
Израда индивидуалних образовних планова у редовној, додатној настави (ИОП 3), секцијама, припреми за такмичења и др.	Тим за ИО, наставници	Стручно упутство за препознавање, подршку и праћење ученика са изузетним способностима, Правилник о ближим условима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање	ИОПЗ	Постојање усвојених ИОПЗ планова	ИОПЗ Записници са седница Педагошког колегијума Записници са састанака Тима за инклузивно образовање	*	*			*	*								
Укључивање ученика са изузетним/посебним способностима у кампова, истраживачке станице, едукативне посете различитим манифестацијама и институцијама.	стручни сарадник, наставници	Позиви за учествовање у камповима, истраживачким станицама, манифестацијама и др.	Укљученост ученика у кампове, истраживачке станице и др.	Постоје подаци у портфолију ученика	Портфолио ученика		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Истицање и промоција надарености, евалуација такмичења и награђивање ученика.	директор, наставници	финансијска средства за обезбеђивање награда	У школи се афирмишу даровити и талентовани ученици	Записници ОВ, НВ, Фејсбук страница школе, извештаји са такмичења, Извештај о остварености ГПРШ садрже информације о ученицима и њиховим успесима током школовања	Записници ОВ, НВ, Фејсбук страница школе, извештаји са такмичења, Извештај о остварености ГПРШ		*		*		*		*		*	*	*	*	*

## 5. ЕТОС

5. Развојни циљ: *Побољшавање поступка прилагођавања за новопридошле ученике и запослене, континуирани рад на унапређивању безбедности ученика, развијање појачаног васпитног рада кроз систем васпитних мера унутар друштвено-корисног рада које прате степен и врсту преступа ученика, као и јачање заједничтва ученика, наставника и родитеља кроз ваннаставне активности.*

Задатак 1. Осмишљавање процедуре за поступке прилагођавања за новопридошле ученике и запослене.

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности			Временска динамика													
			Евалуација - критеријум успеха	Очекивани резултати	Извор доказа	2025/2026.													
						9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
У оквиру Програма подршке транзиције у ГПРШ планирају се процедуре за подршку ученицима првог разреда на основу резултата спроведеног истраживања адаптације ученика на нову школску средину и спровођење мера.	стручни сарадник, одељењски старешина, наставници	Резултати истраживања	Програм подршке транзиције	У ГПРШ Програм подршке транзиције садржи активности за подршку у прилагођавању на нову школску средину	ГПРШ Програм подршке транзиције			*	*	*	*	*	*	*	*				

Спровођење процедуре за укључивање новопридошћих ученика у нову школску средину	стручни сарадник, одељењски старешина, наставници	/	Извештај о остварености програма подршке транзиције	У Извештају о остварености ГПРШ постоји Извештај о остварености програма подршке транзиције	У Извештају о остварености ГПРШ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Осмишљавање и спровођење процедуре за увођење у посао новопридошћих запослених	директор, секретар, стручни сарадник, ментор	Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника	Постоји процедура за увођење у посао новопридошћих запослених	Постојање писане процедуре о подршци и корацима укључивања новопридошћих запослених.	Документација приправника и ментора	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Задатак 2. Унапређивање превентивне и интервентне праксе у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на основу резултата истраживања о различитим облицима насиља унутар школе.

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности			Временска динамика												
			Евалуација - критеријум успеха	Очекивани резултати	Извор доказа	2025/2026.												
						9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
Спровођење истраживања о различитим облицима насиља и дискриминације.	стручни сарадник, одељењски старешине, наставници	Гугл упитник	Извештај о спроведеном истраживању о облицима насиља и дискриминације	Прикупљени подаци о облицима насиља и дискриминације, њихова анализа и осмишљене мере заштите су приказани у Извештају о истраживању.	Извештај о спроведеном истраживању о облицима насиља и дискриминације							*						
Организовање едукација ученицима у циљу превенције различитих облика насиља и дискриминације.	стручни сарадник, одељењски старешине, наставници	Презентације, плакати, брошуре	Спроведена едукација	ЕсДневник, и дневник рада психолога садрже податке о реализованим активностима	ЕсДневник, дневник рада психолога Гугл учионица	*	*											
Покретање превентивних активности кроз Ученички парламент и родитељске састанке, организовање стручних предавања за ученике и родитеље.	координатор Ученичког парламента, одељењски старешина и стручни сарадник	Презентације, плакати, брошуре, изводи из правилника, стручна литература	Спроведена предавања на Ученичком парламенту и родитељском састанку	Записници Ученичког парламента и родитељских састанака садрже податке о реализованим стручним предавањима	Записници Ученичког парламента  Записници родитељских састанака	*	*	*				*	*					

Задатак 3. Унапређивање процедуре појачаног васпитног рада допуном елемената из Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, као и усклађивање друштвено корисног рада са врстом преступа у циљу бољег усмеравања промене понашања ученика у позитивном правцу.

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности			Временска динамика												
			Евалуација - критеријум успеха	Очекивани резултати	Извор доказа	2025/2026.												
						9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
Усклађивање процедуре појачаног васпитног рада са правним актима који регулишу то питање.	директор, стручни сарадник, одељењски старешине	Закон, Правилници	Постоји процедура појачаног васпитног рада	Процедуре појачаног васпитног рада су усклађене са правним актима	Процедуре појачаног васпитног рада	*												*
Информисање одељењских старешина на заједничком састанку о важности усклађивања друштвено - корисног рада са врстом повреде понашања која се догодила, у циљу промене њиховог понашања у позитивном правцу.	директор школе, стручни сарадник одељењски старешине	Процедура појачаног васпитног рада	Информисаност одељењских старешина	Образац за вођење појачаног васпитног рада у портфолију ученика садржи одељак о врсти друштвено-корисног рада који је усклађен са врстом повреде понашања	Записник са Стручних већа		*											

Задатак 4. Осмишљавање и реализација ваннаставних активности у којима учествују ученици, наставници и родитељи (квизови, игре без граница, концерти, турнири, представе, базара) у циљу јачања осећаја припадности школи

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности			Временска динамика											
			Евалуација - критеријум успеха	Очекивани резултати	Извор доказа	2025/2026.											
						9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Планирање ГПР и активности којима је циљ јачање осећаја припадности школи и у којима учествују и наставници и ученици и родитељи (квизови, игре без граница, концерти, турнири, представе)	директор, наставници, стручни сарадник	Годишњи план рада	Унапређен ГПРШ	Годишњи план рада и Ес Дневник сардџи активности којима је циљ јачање осећаја припадности школи	ГПР ЕсДневник	*											
Организовање школских базара на којима би ученици приказали иновативну праксу широј и ужој локалној и стручној заједници.	наставници	/	Унапређен ГПРШ	ГПРШ садржи план активности, а Извештај о остварености ГПРШ садржи податке о организацији школских базара	ГПРШ Извештај о остварености ГПРШ				*				*				

### *Стручни актив за развој школског програма*

Школски одбор је донео Школски програм за период од 2018 до 2022. године (ШП). Предстоји праћење реализације и његово уобличавање кроз анексе.

Стручни актив за развој школског програма чине:

1. Властислава Кирић-КООРДИНАТОР
2. Романца Лупулеску-представник наставника
3. Весна Цхалупова-представник наставника
4. Анита Суханек Климент-представник стручних сарадника

План рада Стручног актива за развој школског програма:

Седница 1	септембар	Носиоци активности	Извори	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>Усвајање плана рада Актива</li> <li>Предлог Анекса ШП</li> </ul>		координатор актива	ШРП	У Записнику постоји План рада актива, предлог Анекса ШП и закључци по тачкама
Седница 2	јун -август			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Сагледавање потреба за измене постојећег Школског програма и састављање анекса</li> <li>Предлог Анекса ШП</li> <li>Усвајање Извештаја о остварености Плана рада у овој школској години.</li> </ul>		координатор актива		У Записнику постоји Извештај о остварености плана рада актива и Предлог Анекса ШП

План по активностима:

#	Активност	Носиоци	Временска динамика											
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Састављање и усвајање Анекса ШП	Стручни актив	*									*		
2	Праћење реализације Школског програма	Стручни актив	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
3	Сагледавање потреба за измене постојећег ШП и састављање анекса	Стручни актив									*	*		*

### **ТИМОВИ У ШКОЛИ**

*Програми о плановима рада тимова су саставни део Годишњег плана рада школе и налази се у оквиру посебних програма и планова образовно-васпитног рада.*

#### *Тим за израду Годишњег плана рада*

Тим за израду годишњег плана рада школе:

1. Анита Суханек Климент-КООРДИНАТОР
2. Стела Неда Булик-представник запослених
3. Петар Капунац-представник запослених
4. Габриела Петраш-представник У. парламента
5. Властимир Кизур- представник Савета родитеља

6. Мариус Рамјанц-представник јединице локалне самоуправе

7. Делориа Шошдеан - стручњак за поједина питања

План рада Тима за израду ГПРШ:

Седница 1	септембар	Носиоци активности	Извор	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"><li>Усвајање плана рада Тима</li><li>Консултације и сугестије за рад</li></ul>		координатор	АП самовредновање, претходне анализе, истраживања, извештаји, ШРП и др.	Записник садржи план рада Тима и предлог ГПРШ
Седница 2	јун -август			
<ul style="list-style-type: none"><li>Подела задужења члановима Тима око израде Годишњег плана рада школе</li><li>Предлог Извештаја о раду Тима за израду годишњег плана рада</li><li>Консултације и сугестије</li><li>Разматрање предлога Годишњег плана рада школе</li></ul>		координатор		Записник садржи Извештај о раду Тима

*Тим за израду Извештаја о остварености годишњег плана рада школе*

Тим за израду извештаја о остварености годишњег плана рада школе:

1. Василие Спарису-КООРДИНАТОР

2. Мариена Ђуриш - представник запослених

3. Стела Неда Булик - представник запослених

4. Бранка Милошевић-представник запослених

5. Вељко Голубов-представник У. парламента

6. Ана Јонаш-Савета родитеља

7. Мариус Рамјанц-представник јединице локалне самоуправе

8. Владислав Сливка-стручњак за поједина питања

План рада Тима за израду Извештаја о остварености ГПРШ:

Седница 1	септембар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"><li>Усвајање Плана рада Тима</li></ul>		координатор	Записник садржи Предлог Извештаја о остварености ГПРШ
Седница 2	јун -август		
<ul style="list-style-type: none"><li>Подела задужења члановима Тима око израде Извештаја о остварености ГПРШ.</li><li>Предлог Извештаја о раду Тима за израду Извештаја о остварености годишњег плана рада</li><li>Консултације и сугестије</li></ul>		координатор	Записник садржи Извештај о раду Тима и Плана рада ТИма

**Тим за самовредновање рада школе**

Тим за самовредновање:

1. Анита Суханек Климент-КООРДИНАТОР
2. Весна Лабат Гајан–представник запослених
3. Горан Херлинг-представник запослених
4. Зорица Међа-представник У. парламента
5. Снежана Вучковић-представник Савета родитеља
6. Катарина Бенка-представник јединице локалне самоуправе
7. Марија Дишпитер-стручњак за поједина питања

План рада Тима за самовредновање:

Седница 1	септембар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање са Правилником о стандардима квалитета рада установе</li> <li>Информација о покретању поступка самовредновања и подела задужења</li> <li>Консултације и сугестије</li> </ul>		координатор	Записник садржи закључке по тачкама
Седница 2	новембар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>Предлог Извештаја о самовредновању рада школе.</li> </ul>		координатор	У оквиру Записника постоји Извештај о самовредновању рада школе
Седница 3	јун -август		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Усвајање Извештаја о раду Тима за самовредновање</li> <li>Усвајање плана рада Тима за наредну школску годину</li> </ul>		координатор	У оквиру Записника постоји Извештај о раду Тима и план рада Тима за наредну годину

**Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

1. Мирослав Јурица-директор и КООРДИНАТОР
2. Стела Неда Булик-секретар
3. Анита Суханек Климент-психолог (стручни сарадник)
4. Татиана Брткова-представник запослених
5. Кристијан Шубони-представник запослених
6. Александра Моторожеску-представник У.парламента
7. Рената Вењарски-представник Савета родитеља
8. Катарина Бенка-представник јединице локалне самоуправе
9. Александра Мијаиловић-стручњак за поједина питања

План рада Тима за заштиту од ДНЗЗ:

Седница 1	септембар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>Усвајање извештаја о праћењу безбедности ученика у школској 2024/2025. години</li> </ul>		координатор	Записник садржи програм подршке и закључке по тачкама
Седница 2	јануар-фебруар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>Усвајање предлога извештаја о раду Тима за ДНЗЗ у првом полугодишту.</li> </ul>		координатор	Записник садржи извештај о раду Тима
Седница 3	јун -август		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Усвајање предлога извештаја о раду Тима за ДНЗЗ у овој школској години</li> <li>Усвајање Плана рада за следећу школску годину</li> </ul>		координатор	Записник садржи извештај о раду Тима и План рада за следећу школску годину

Тим ће се састајати по потреби и више пута.

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у Школи се формира Тим за кризне догађаје у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део, у следећем саставу:

1. Мирослав Јурица-директор, РУКОВОДИЛАЦ ТИМА
2. Анита Суханек Климент-психолог, стручни сарадник, пружалац подршке
3. Стела Неда Булик-секретар, праћење правне регулативе
4. Еммануел Лупулеску-пре дeмтни наставник
5. Мишо Жјак-предметни наставник
6. Татјана Бовђиш-предметни наставник
7. Михал Влчек-домар/мајстор одржавања
8. Андреи Гроза- представник У. парламента
9. Мирослав Јонаш – представник Савета родитеља
10. Милан Станков – представник јединице локалне самоуправе
11. Татиана Брткова – стручњак за поједина питања

Координатор Тима је Јурица Мирослав, директор школе. Поред послова координације, задужен је за вођење документације и извештавање.

Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање.

Активности Тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са специфичностима школе и потребама, а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања у равнотежу погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

*Тим за инклузивно образовање*

Тим за инклузивно образовање

1. Петар Капунац-КОООРДИНАТОР
2. Марина Ђурица-представник запослених
3. Анита Суханек Климент-представник запослених
4. Лара Лотина-представник У. парламента
5. Зузана Путник- представник Савета родитеља
6. Катарина Бенка-представник јединице локалне самоуправе
7. Данијеља Сућ-стручњак за поједина питања

План рада Тима за инклузивно образовање:

Седница 1	септембар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>Договор за израду планова за индивидуализацију рада са ученицима - ИОП1, ИОП2 и ИОП3</li> <li>Договор о изради посебног електронског обрасца путем којег би наставници могли да идентификују ученике којима је потребна додатна подршка и ученике са изузетним/посебним способностима на основу резултата са иницијалних тестова, годишњих тестова и провера знања. (активности из ШРП)</li> <li>Разматрање начина индивидуализације наставе за ученике</li> </ul>		координатор	Записник садржи закључке по тачкама
Седница 2	септембар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>Усвајање предлога ИОП-а за ученике и давање предлога Педагошком колегијуму за наредни период</li> </ul>		координатор	Записник садржи предлоге ИОПа и закључке по тачкама
Седница 3	јануар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>Процена остварености циљева и исхода утврђених ИОП-ом у првом полугодишту</li> <li>Анализа планираних и остварених исхода ученика</li> <li>Анализа пружања мера подршке</li> <li>Давање предлога ИОП-а педагошком колегијуму за наредни период</li> </ul>		координатор	Записник садржи предлоге ИОПа и закључке по тачкама
Седница 4	јун-август	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>Процена остварености циљева и исхода утврђених ИОП-ом у другом полугодишту</li> <li>Анализа планираних и остварених циљева и исхода ученика</li> <li>Анализа пружања мера подршке</li> <li>Давање предлога ИОП-а педагошком колегијуму за наредни период</li> <li>Усвајање Извештаја о раду Тима</li> <li>Усвајање Извештаја о праћењу инклузивног образовања у школи у шк. 2024/2025. години</li> <li>Усвајање плана рада Тима</li> </ul>		координатор	Записник садржи извештај, план и закључке по тачкама

Тим ће се састајати по потреби и више пута.

*Тим за каријерно вођење и саветовање*

Тим за каријерно вођење и саветовање

1. Иван Крстић-КООРДИНАТОР
2. Весна Лабат Гајан-представник запослених
3. Игор Суханек-представник запослених
4. Јана Трновски-представник У. парламента
5. Владислав Бенка-представник Савета родитеља
6. Мариус Рамјанц -представник јединице локалне самоуправе
7. Анита Суханек Климент-стручњак за поједина питања

План рада Тима за каријерно вођење и саветовање:

Седница 1	септембар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>Усвајање плана рада Тима</li> <li>Организовање предавања за 3. и 4. разред на теме „Избор занимања“, „проналажење посла и запошљавање“, „писање СВ“, „управљање каријером“</li> <li>Договор у вези са начином обавештавања ученика о програмима и студијским групама на факултетима кроз огласну таблу</li> </ul>		координатор	Записник садржи закључке по тачкама
Седница 2	јун-август	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>Усвајање Извештаја о раду Тима</li> <li>Усвајање плана рада Тима за нову школску годину</li> </ul>		координатор	Записник садржи закључке по тачкама

*Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе*

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

1. Властислава Кирић-КООРДИНАТОР
2. Владислав Сливка-представник запослених
3. Моника Јепур-представник запослених
4. Маја Прибеља-представник У. парламента
5. Владица Недељков-представник Савета родитеља
6. Катарина Бенка-представник јединице локалне самоуправе
7. Радоје Драшковић-стручњак за поједина питања

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци	Начин праћења
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа ситуације у школи на почетку школске године на основу ИОГПРШ</li> <li>Усвајање Плана рада Тима</li> </ul>	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима	Записник садржи анализу ИОГПР, План рада аТима и закључке по тачкама

Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа реализације наставе у току првог полугодишта</li> <li>Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта</li> <li>Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе</li> <li>Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу</li> <li>Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих</li> <li>Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту</li> </ul>	анализа дискусија извештај	Чланови Тима	Записник садржи извештаје и закључке по тачкама
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа постигнућа ученика у току наставне године. (годишњи испити, такмичења...)</li> <li>Анализа реализације наставе</li> <li>Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању</li> <li>Анализа остварених активности везаних за Самовредновање</li> <li>Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих</li> <li>Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе</li> </ul>	анализа дискусија сугестија	Чланови Тима	Записник садржи закључке по тачкама
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>Давање смерница и сугестија за Годишњег плана рада школе за наредну школску годину</li> <li>Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за наредну школску годину</li> <li>Разматрање Извештаја о реализацији Школског програма за текућу школску и предлог Анекса Школског програма за наредну школску годину уколико се укаже потреба.</li> <li>Разматрање припремљености школе за наредну школску годину</li> <li>Израда извештаја о раду Тима</li> <li>Усвајање Плана рада Тима</li> <li>Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину</li> <li>Разматрање остваривања Школског програма</li> <li>Анализа и разматрање Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико је билопредлога</li> <li>Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе</li> </ul>	анализа, дискусија, сугестија извештај	Чланови Тима	Записник садржи извештај о раду Тима, План рада Тима и закључке по тачкама

**Тим за професионални развој**

Тим за професионални развој

1. Делориа Шошдеан-КООРДИНАТОР
2. Милијана Јаковљевић-представник запослених
3. Костанца Ђоловић- представник запослених
4. Адриана Пољак- представник У. парламента
5. Виолета Пољак-представник Савета родитеља
6. Мариус Рамјанц-представник јединице локалне самоуправе
7. Анита Суханек Климент-стручњак за поједина питања

Седница 1	септембар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање и стручно усавршавање на нивоу школе</li> <li>Израда и вођење портфолија запосленог</li> <li>Праћење рада приправника</li> <li>Разматрање и давање предлога и сагласности на избор програма обуке за запослене</li> <li>Праћење стручног усавршавања (на крају првог полугодишта)</li> </ul>		координатор	Записник садржи закључке по тачкама
Седница 2	август	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>Усвајање Извештаја о раду Тима</li> <li>Усвајање плана рада Тима</li> <li>Праћење стручног усавршавања (у другом полугодишту и током јула и августа месеца.</li> <li>Усвајање предлога Извештаја стручног усавршавања</li> </ul>		координатор	Записник садржи извештај о раду Тима, План рада Тима, Извештај о стручном усавршавању и закључке по тачкама

**Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

1. Валентина Далеа-КООРДИНАТОР
2. Еммануел Лупулеску-представник запослених
3. Мирослав Атанацков-представник запослених
4. Тиана Билек-представник У. парламента
6. Дарко Шајн-представник Савета родитеља
7. Милан Станков-представник јединице локалне самоуправе
8. Марина Жјак-стручњак за поједина питања

Седница 1	октобар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>Разматрање начина развијања међупредметних компетенција ученика</li> <li>Развој предузетничких вештина код ученика</li> </ul>		координатор	Записник садржи закључке по тачкама
Седница 2	август	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>Усвајање Извештаја о раду Тима</li> <li>Усвајање плана рада Тима</li> </ul>		координатор	Записник садржи извештај о раду Тима, План рада Тима

### Тим за промоцију и маркетинг

Тим за промоцију и маркетинг

1. Татиана Брткова-КООРДИНАТОР
2. Јан Фаркаш-представник запослених
3. Павел Томаш-представник запослених
4. Сања Кончек-представник запослених
5. Кристина Ћендић-представник запослених
6. Ивор Бртка-представник У. парламента
7. Весна Цхалупова-представник Савета родитеља
8. Невена Бугарчић-представник јединице локалне самоуправе
9. Татјана Бовђиш-стручњак за поједина питања

Седница 1	септембар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"><li>Усвајање плана рада Тима</li></ul>		координатор	Записник садржи План рада Тима и закључке по тачкама
Седница 2	март		
<ul style="list-style-type: none"><li>Организација промоције школе за упис ученика у гимназију</li></ul>		координатор	Записник садржи закључке по тачкама
Седница 3	август		
<ul style="list-style-type: none"><li>Усвајање Извештаја о раду Тима</li></ul>		координатор	Записник садржи Извештај о раду Тима

### ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

#### План рада школског психолога

План рада стручног сарадника – школског психолога израђен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника.

**Школски психолог:** Суханек Климент Анита, дипломирани психолог

Психолог школе применом теоријских и практичних сазнања психологије доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика прописаних Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о средњем образовању и васпитању.

#### Задаци психолога школе:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

## Послови школског психолога

Области рада	Недељни фонд часова	Облик рада	Време реализације
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4	посредан	август-септембар
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	3	посредан	током године
3. Рад са наставницима	8	непосредан	током године
4. Рад са ученицима	12	непосредан	током године
5. Рад са родитељима, односно старатељима	3	непосредан	током године
6. Рад са директором, стручним сарадником и пратиоцем ученика	4	непосредан	током године
7. Рад у стручним органима и тимовима	2	посредан	током године
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	посредан	током године
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2	посредан	током године
10. Остали послови	1	посредан	током године
УКУПНО	40		

*План рада школског психолога је саставни део Годишњег плана рада школе и налази се у прилогу и то у штампаној и електронској форми. План рада је директор верификовао и потврдио њихову валидност у односу на важећу законску регулативу.*

### **План рада библиотекарa**

Школска библиотека располаже књижним фондом са око 9000 књига.

**Библиотекари:** Далеа Валентина и Шошдеан Делориа..

Стручни сарадник - школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекарa обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),

- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
  - заштита и чување библиотечко-медијатичке грађе и периодична ревизија фонда.
- Радно време библиотеке: сваког дана од 8,30 до 14,00 часова.

#### Послови школског библиотекара:

Области рада	Недељни фонд часова	Облик рада	Време реализације
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2	посредан	август-септембар
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	1,5	посредан	током године
3. Рад са наставницима	4	непосредан	током године
4. Рад са ученицима	6	непосредан	током године
5. Рад са родитељима, односно старатељима	1,5	непосредан	током године
6. Рад са директором, стручним сарадником и пратиоцем ученика	2	непосредан	током године
7. Рад у стручним органима и тимовима	1	посредан	током године
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	0,5	посредан	током године
9. Рад и стручно усавршавање	1	посредан	током године
10. Остали послови	0,5	посредан	током године
<b>Укупно</b>	<b>20</b>		

Планирају се и следеће активности:

Активност	Носиоци	Временска динамика											
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Израда чланских карти библиотеке за нове ученике школе	Библиотекар	*	*	*									
Набавка књига	Библиотекар		*	*									

План рада школског библиотекара је саставни део Годишњег плана рада школе и налази се у прилогу и то у штампаној и електронској форми. План рада директор је верификовао и потврдио њихову валидност у односу на важећу законску регулативу.

## ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА И ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

### ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА

#### Обавезни предмети

Планови рада наставника су саставни део Годишњег плана рада школе и налазе се у прилогу и то у штампаној и електронској форми.

#### Изборни предмети

Планови рада наставника су саставни део Годишњег плана рада школе и налази се у прилогу и то у штампаној и електронској форми.

#### Факултативни предмети

Планови рада наставника су саставни део Годишњег плана рада школе и налази се у прилогу и то у штампаној и електронској форми.

## ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

### Планови рада одељењских старешина

Табеларни приказ одељењских старешинстава:

Редни број	Разред-одељење	Одељењски старешина	Степен стручне спреме	Наставни језик
1.	I <sub>1</sub>	Милијана Јаковљевић	VII	српски језик
2.	I <sub>2</sub>	Татијана Бркова	VII	словачки језик
3.	I <sub>3</sub>	Романца Лупулеску	VII	српски језик
4.	II <sub>1</sub>	Петар Капунац	VII	српски језик
5.	II <sub>2</sub>	Јано Томаш	VII	словачки језик
6.	II <sub>3</sub>	Василие Спарису	VII	српски језик
7.	III <sub>1</sub>	Горан Херлинг	VII	српски језик
8.	III <sub>2</sub>	Кристина Ђендић	VIII	словачки језик
9.	III <sub>3</sub>	Емануел Лупулеску	VII	српски језик
10.	IV <sub>1</sub>	Суханек Игор	VII	српски језик
11.	IV <sub>2</sub>	Татјана Бовђиш	VII	словачки језик
12.	IV <sub>3</sub>	Иван Крстић	VII	српски језик
<b>СВЕГА</b>	<b>12</b>			

### Планови рада одељењских старешина:

Планови рада одељењских старешина су саставни део Годишњег плана рада школе и налази се у прилогу и то у штампаној и електронској форми.

### Часови одељењског старешине

Час одељењског старешине је обавезна активност одељењског старешине.

Часови одељењског старешине				
Разред	Одељење	Часова у гимназији	Часова у ТИТ/ЕИТ	Укупно
I	3	37	74	148
II	3	37	72	146
III	3	37	70	144
IV	3	33	62	128
<b>УКУПНО</b>	<b>12</b>	<b>144</b>	<b>278</b>	<b>422</b>

### Улога одељењског старешине

Одељењски старешина има организационо-руководећу и педашко-инструктивну улогу у раду са ученицима којима је одељењски старешина, у сарадњи са њиховим родитељима, односно другим законским заступницима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

Улога одељењског старешине у образовно васпитном процесу је примарно васпитне природе и везано је за активности у оквиру одељењске заједнице ради развијања и неговања моралних вредности код ученика, толеранције, емпатије, развијање еколошке свести, развијања међупредметних компетенција.

### Рад одељењског старешине

Рад одељењског старешине је детаљно регулисан стручним упутством за педагошки рад одељењског старешине (од 21.03.2023) од стране министарства и треба да се базира на следећим аспектима:

1. Успостављање односа поверења и сарадње
2. Улога одељењског старешине у Тиму за пружање додатне подршке ученику
3. Праћење напредовања и оцењивање ученика
4. Улога одељењског старешине у превентивном раду са ученицима
5. Улога одељењског старешине у појачаном раду са ученицима
6. Поступање одељењског старешине у ситуацијама ДНЗЗ
7. Сарадња са родитељима
8. Стручно усавршавање

#### **Допунски рад**

Допунски рад се организује за ученике који стално или повремено имају потешкоћа у у савлађивању образовно-васпитног садржаја у редовној настави. Допунски рад ће бити организован у потпуности као консултативни рад намењен свим ученицима.

Циљ допунског рада је омогућавање ученицима који заостају у савладавању образовно-васпитних садржаја да се лакше укључују у редовни образовно-васпитни процес.

Садржаји су идентични прописаном наставном плану. 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 рад.

За време зимског распуста реализоваће се допунски рад са ученицима у складу са Правилником о школском календару за средње школе са седиштем на територији АП Војводине.

*Планови допунског рада наставника су саставни део Годишњег плана рада школе и налази се у прилогу и то у штампаној и електронској форми. Планове рада директор је верификовао и потврдио њихову валидност у односу на важећу законску регулативу.*

#### **Додатни рад**

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. Додатни рад ће бити организован у потпуности као консултативни рад намењен ученицима.

Садржаји додатног рада полазе од редовног плана, 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.

За време зимског распуста реализоваће се додатни рад са ученицима у складу са Правилником о школском календару за средње школе са седиштем на територији АП Војводине.

*Планови додатног рада наставника су саставни део Годишњег плана рада школе и налази се у прилогу и то у штампаној и електронској форми. Планове рада директор је верификовао и потврдио њихову валидност у односу на важећу законску регулативу.*

#### **Припремни рад**

Припремни рад се остварује за ученике који полажу разредни, поправни испит и завршни.

#### **Друштвено – користан рад**

Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности, у слободном времену, доприноси стварању и унапређивању услова живота и рада средине.

#	Предвиђене активности	Временска динамика	Носиоци
1.	Уређење школског дворишта	септембар, октобар, април	Наставници
2.	Уређење хола школе	септембар, октобар	Наставници
3.	Уређење кабинета	август, септембар	Наставници
4.	Уређење помоћног кабинета	август, септембар	Наставници
5.	Уређење паноа и израда наставних учила	током године	Наставници

## ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

### *Стваралачке и слободне активности ученика*

Слободне активности представљају ваннаставни факултативни облик рада школе.

Непосредан васпитно-образовни циљ ученичких слободних активности јесте да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану.

Задаци слободних активности су:

- проширење и продубљивање као и стицање нових знања и умења, а према интересовањима ученика
- задовољавање специфичних интересовања ученика уз активно усмеравање њихових склоности, способности и интересовања и подстицање професионалног развоја
- мотивисање и оспособљавање ученика за самосталан и креативан рад
- омогућавање ученицима организовање забаве и рекреације, као и других услова да самостално користе слободно време и организују духовни, културни и друштвени живот у средини у којој живе и раде.

Слободне активности су многобројне и разноврсне и омогућавају укључивање сваког ученика у поједине облике рада.

На нивоу школе планира се

#	Активност	Начин реализације	Извор	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Испитивање, анкетање интересовања ученика и пријављивање ученика за слободне и стваралачке активности	Путем обрасца	из ШРП	Стручни сарадник и одељењски старешина	*	*								*		
2.	Израда нових планова слободних активности у складу са резултатима испитивања	ГПР	из ШРП	наставници	*								*			*
3.	Спровођење пројеката кроз остале облике образовно васпитног рада.	кроз секције и додатни рад	Из ШРП	наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*

Планови рада стваралачких и слободних активностису саставни део Годишњег плана рада школе и налази се у прилогу и то у штампаној и електронској форми. Планове рада је директор верификовао и потврдио њихову валидност у односу на важећу законску регулативу.

### 1. Научно-истраживачке слободне активности

Слободне активности	Носиоци активности	Број часова
Секција за хемију	Далеа Валентина	25
	Немчек Мартин	14
Секција за биологију – „Млади биолози“	Драшковић Радоје	27
	Марина Жјак	11
Секција за безбедност саобраћаја	Капунац Петар	42
Секција за физику	Борислав Жарков	16
Секција за географију	Атанацков Мирослав	15
	Јепур Моника	23

## 2. Научно-техничке и радно-производне слободне активности

Слободне активности	Носиоци активности	Број часова
Информатичка секција	Лупулеску Романца	44
	Владислав Сливка	43
	Крстић Иван	45
	Ђоловић Костанца	13
	Даниел Вањо	49
	Спарисосу Василие	30
	Кристиан Шубони	32
	Мишо Жјак	19
Математичка секција	Томаш Јано	42
	Марина Ђурица	42
Електротехничка секција	Лупулеску Емануел	46

## 3. Слободне културно – уметничке активности

Слободне активности	Носиоци активности	Број часова
Рецитаторска секција (на српском језику)	Властислава Кирић	38
Рецитаторска секција (на словачком језику)	Бођиш Татјана	36
Драмска секција	Властислава Кирић	
Литерарна секција	Суханек Игор	38
Секција за немачки језик	Гајан Лабат Весна	30
Секција за енглески језик	Херлинг Горан	39
	Ђендић Кристина	14
	Марија Дишпигер	6
Секција за латински језик	Шошдеан Делориа	42
Ликовна секција	Сања Кончек	11
Музичка секција (хор и оркестар)	Павел Томаш	8

## 4. Спортско-рекреативне активности

Слободне активности				Носиоци активности					Број часова		
Спортско – рекреативне активности				Татиана Брткова					46		
	Активности	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1.	Одбојка (девојке и дечаци)	*	*	*	*	*	*	*			
2.	Фудбал (дечаци)						*	*	*	*	
3.	Атлетика						*	*	*	*	
4.	Стони тенис	*	*	*							
5.	Пливање	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

У овој школској години планирана су и два спортска дана.

1. у јесен

2. у пролеће

Реализатор: Татиана Брткова

## 5. Остале слободне активности

Слободне активности	Носиоци активности	Број часова
Историјска секција	Фаркаш Јан	34
Филозофска секција	Мијаиловић Александра	36
Психолошка секција	Данијела Сућ	4
	Суханек Климент Анита	4
Социолошка секција	Халупова Весна	19

### План излета и екскурзија ученика

#### План организовања излета ученика

Активност	Носиоци активности	Време
Учествовање на јесењем пешачењу	Брткова Татиана	октобар
Учествовање на Фрушкогорском маратону	Брткова Татиана	април
Сајам Књига	Делорија Шошдеан	октобар
Фестивал Науке	Немчек Мартин	децембар
Сајам образовања „Путокази“	Лупулеску Емануел и Петар Капунац	Март
Посета позоришту	Властислава Кирић и Игор Суханек	Квартално
Учествовање на наградним излетима које организује Матица Словачка и Национални савет словака у Србији	Татјана Бовђиш	Током године
Посета родној кући Михајло Пупин	Петар Капунац	септембар октобар
Посета Галерије наивне уметности	Сања Кончек	новембар децембар
Посета Радарском центру Самош	Атанацков Мирослав и Моника Јепур	март –април
Посета Ветропарку	Петар Капунац и Борислав Жарков	март –април
Посета фабрици „Воде“	Татиана Брткова	април-мај

Напомена: Излети ће се расализовати уколико епидемиолошка ситуација то буде дозвољавала.

#### План организовања екскурзије и студијског путовања ученика

##### План активности за организовање и спровођење екскурзије за ученике прва три разреда у земљи

Трајање	Датум и време поласка	Датум и време повратка	Смештај и исхрана п/п	Број ученика	Број пратиоца
2 дана	април	април	ДА	30 и више	3

##### План активности за организовање и спровођење студијског путовања свих ученика

Трајање	Датум и време поласка	Датум и време повратка	Смештај и исхрана п/п	Број ученика	Број пратилаца
1 дан	4. квартал	4. квартал	не	40 и више	3 и више

### План певачке групе, оркестра и фолклора

Реализатор: Томаш Павел (8 часова)

#### Певачка група

#	Активности	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1.	Формирање певачке групе	*									
2.	Вежбање одговарајућег дисања, дикције, артикулације	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3.	Рад са новим композицијама	*	*	*	*	*	*	*	*		
4.	Понављање старих композиција			*	*	*	*	*	*	*	*
5.	Вежбање вокализа и лествица	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6.	Прослава за Дан школе		*								
7.	Прослава - Свети Сава					*					
8.	Такмичење						*	*	*		
9.	Наступ на свечаностима и концертима		*	*	*	*	*	*	*	*	*
10.	Концерт за крај школске године									*	*

#### Оркестар

#	Активности	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1.	Формирање оркестра	*									
2.	Рад са новим композицијама	*	*	*	*	*	*	*	*		
3.	Понављање старих композиција			*	*	*	*	*	*	*	*
4.	Корепетиција школског фолклора	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5.	Прослава за Дан школе		*								
6.	Прослава - Свети Сава					*					
7.	Такмичење оркестара						*	*	*		
8.	Наступ на свечаностима и концертима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
9.	Концерт за крај школске године									*	*

Напомена: Хор и оркестар ће се реализовати уколико епидемиолошка ситуација то буде дозвољавала.

### Културна и јавна делатност школе

Школа је значајан фактор културне трансмисије у којој долази до узајамног деловања средине на школу и школе на друштвену средину. То се остварује кроз план сарадње са организацијама, институцијама културе (музеји, галерије, позоришта, домови културе, спортска друштва и др.) и родитељима.

Реализатори културне и јавне делатности у школи су сви наставници школе, а носиоци активности су Суханек Игор, Властислава Кирић, Бовђиш Тајана, Кристина Ђендић, Томаш Павел, Сања Кончек, Петар Капунац.

Постоје разноврсне активности које школа организује у сарадњи са културним и јавним установама ради остваривања своје културне функције.

#### План културне и јавне делатности школе:

#	Активност	Носиоци	Евалуација	Временска динамика											
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Обележавање дана школе	наставници	Извештај о остварености ГПР		*										
2.	Програм за прославу Светог Саве,	наставници	ЕсДневник, Извештај о остварености ГПР					*							
3.	Културно – уметнички програм	наставици	Извештај о остварености ГПР		*				*			*			

4.	Прослава завршетка школске године за матуранте,	одељењске старешине	Извештај о остварености ГПР									*			
5.	Сарадња са домовима културе, општинском библиотеком и телевизијом	наставници	Извештај о остварености ГПР		*	*	*	*	*	*	*	*			
6.	Литерарно-музичко вече	наставници	Извештај о остварености ГПР		*				*						
7.	Посета позориштима,	наставници	ЕсДневник, Извештај о остварености ГПР		*	*					*				
8.	Посета Сајму књига	наставници, библиотекар	ЕсДневник, Извештај о остварености ГПР		*										
9.	Посета Сајму науке	наставници	ЕсДневник, Извештај о остварености ГПР									*			
10.	Посета Дому Михајла Пупина	наставници	ЕсДневник, Извештај о остварености ГПР	*	*										
11.	Посета Галерији наивне уметности у Ковачици	наставници	ЕсДневник, Извештај о остварености ГПР			*	*								

## ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

#### *Предлог мера за унапређивање на основу анализе постигнутих резултата*

Програм унапређивања образовно - васпитног рада као један од најзначајнијих процеса настао је као резултат анализе постигнутих резултата, али он обједињује и друге планове, као и акционе планове и активности које се планирају.

Праћење реализације плана унапређивања образовно - васпитног рада вршиће се кроз извештаје о раду стручних већа, служби и тимова.

Анализа је извршена од стране Педагошког колегијума увидом у поједине сегменте овог Извештаја.

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Евалуација
	<b>Простор:</b>															
1.	Инвестиционо одржавање дворишта школе	Путем јавне набавке	Директор											*	*	Пројектна документација, увид у стање након завршетка радова
2.	Замена столарије	Путем јавне набавке	Директор											*	*	Пројектна документација, увид у стање након завршетка

																	радова
3.	Реновирање учионица (осветљење, подови, зидови)	Путем јавне набавке	Директор												*	*	Пројектна документација, увид у стање након завршетка радова
	<b>Стручно усавршавање</b>																
3.	Сачињавање календара угледних часова и спровођење	саставити распоред	стручни сарадници, наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	У ГПРШ постоји календар угледних часова
	<b>Пројектна настава</b>																
4.	Планирање спровођења пројектне наставе у редовној настави и у ваннаставним активностима	Повећавање броја часова на којима се користи пројектна настава у редовној настави и у ваннаставним активностима.	Предметни наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Оперативни планови наставника, припреме за час, материјални докази и извештаји о реализованим пројектима

### *Програм унапређивања квалитета и развој установе*

Програм унапређивања квалитета и развој установе спроводи Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе који током године:

- стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно васпитног рада установе;
- прати остваривање школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигућа, развоја компетенција;
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика.

### *План самовредновања у школи*

Како би се утврдили квалитети рада установе у претходним школским годинама је спроведено самовредновање пет области. Акционим планом су утврђене активности за унапређивање квалитета и оне су послужиле као основ за израду овог документа.

За ову школску годину предвиђа се самовредновање преостале кључне области Образовна постигнућа ученика. Самовредновање рада школе вршиће се у складу са стандардима квалитета рада установе кроз индикаторе (показатеље квалитета).

**План рада тима за самовредновање рада школе:**

#	Активност	Носиоци	Временска динамика														Евалуација
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8			
1.	Прикупљање података	Тим		*											Упитници, евалуационе листе, табеле са подацима		

3.	Квантитативна обрада података	Стручни сарадник		*												Статистичк и извештаји
4.	Квалитативна обрада података	Стручни сарадник		*	*											Извештај о самовредно вању
5.	Сачињавање извештаја	Тим			*	*										Извештај о самовредно вању, Записник Тима
6.	Усвајање извештаја	Школски одбор				*										Записник ШО
#	Активност	Носиоци	Временска динамика													
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
1.	Састављање акционог плана	Тим			*	*										Акциони план
2.	Усвајање акционог плана	Школски одбор				*										Записник ШО

Самовредновање квалитета рада школе укључује и посете часовима. Часове ће посећивати директор и стручни сарадник, а код приправника и ментор. Планирано је да се посете, пре свега, часови приправника и нових наставника, међутим уколико се укаже потреба посећиваће се часови и осталих наставника.

#### План посета директора, стручног сарадника и ментора часовима наставе:

Наставни предмет, програм	Наставник	Статус
Математика	Марина Ђурица	
Хемија	Мартин Немчек	Приправник
Физика	Милијана Јаковљевић	Приправник
Биологија	Марина Жјак	
Историја	Јан Фаркаш	
Ликовна култура	Сања Кончек	
Верска настава	Веселин Тодоровић	
Програмирање	Маријана Каламин	Приправник
Базе података	Владислав Сливка	
Примењене информационе технологије	Кристиан Шубони	Приправник

Осим ових наставника, посећиваће се часови и осталих наставника по потреби, као и угледни часови који су планирани.

Осим редовног процеса самовредновања, Тим за самовредновање ће у току године да спроводи и друга акциона истраживања по потреби школе и то са циљем да ти резултати послуже за иновирање рада и бољу организацију у школи.

### ПРОГРАМ ЛИЧНОГ, СОЦИЈАЛНОГ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА

#### Програм 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.

У оквиру Програма безбедности и здравља на раду, орган управљања у школи је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, донео два општа правна акта која уређују тематику везану за безбедност и здравље на раду запослених и ученика. То су Правилник о безбедности и здрављу на раду и Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа Гимназије „Михајло Пупин“ у Ковачици.

Именована је овлашћена, сертификована фирма за вођење послова у вези са одржавањем безбедности и здравља на раду – „Ватросистем“ из Панчева и „Драгоелекторник“ из Новог Београда.

Правилником о безбедности и здрављу на раду се у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду уређује спровеђење безбедности и здравља на раду запослених у гимназији, у циљу стварања безбедних услова рада, заштите живота, здравља и радне способности запослених.

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 ради обављања одређених послова код послодавца, ако је послодавац о њиховом присуству обавештен.

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

- Превентивног и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад
- Испитивања услова радне околине
- Доношења акта о процени ризика
- Оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад
- Вођења евиденција везаних за повреде на раду
- Осигурања запослених од повреда на раду

**Запослени у школи су дужни да:**

- поштују и примењују мере које се тичу спречавања ширења епидемије COVID-19
- поштују прописе о безбедности и здрављу на раду
- обавесте Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду
- наменски користе средства и опрему личне заштите
- подвргну се провери да ли су под утицајем алкохола или других опојних средстава по налогу лица за безбедност и здравље на раду
- истакну своје здравствене недостатке приликом ступања на рад
- учествују у пружању прве помоћи приликом повреде на раду, и
- да не пуше где је то забрањено.

Правилником 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.

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

**План безбедности и здравља на раду:**

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Евалуација
1.	Дезинфекција просторија школе (по потреби)	Коришћењем средстава за дезинфекцију	„Делфин траде“	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Исвештај фирме
2.	Оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад	Теоријска и практична провера оспособљености запослених	„Ватросистем“ из Панчево и и „Драгоелекторник“ из Новог Београда						+							Исвештај фирме
3.	Вођења евиденција везаних за повреде на раду	Континуирано вођење евиденција	„Ватросистем“ из Панчево и и „Драгоелекторник“ из Новог Београда	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Евиденција фирме
4.	Контрола МРО и процеса сагоревања	Контрола техничке исправности ложног уређаја	„Еко Дим“ Панчево			+										Исвештај фирме
5.	Испитивање вентила сигурности	Испитивање вентила сигурности	Доо Термоинжењеринг Панчево	+												Исвештај фирме

### ***Програм заштите од пожара***

У циљу стицања знања, вештина и навика неопходних за унапређивање и учвршћивање позитивних ставова и понашања значајних за заштиту од пожара деце и ученика, школа спроводи Програм едукације о заштити од пожара.

Програм едукације о заштити од пожара обухвата дужности школе да поступа у складу обавезама утврђеним Законом о заштити од пожара и прописима донесеним на основу њега, да примењује мере заштите од пожара и експлозија прописане законом, подзаконским прописима и општим актима, да обезбеди примену планова заштите од пожара и других аката и одговара за сваку активност којом мења или може да промени стање и услове заштите од пожара.

У оквиру Програма едукације о заштити од пожара, Школски одбор је на основу Закона о заштити од пожара донео Правила заштите од пожара у Гимназији „Михајло Пупин“ Ковачица (даље: Правила заштите од пожара). Правилима заштите од пожара уређује се:

- Организација процеса рада на начин да ризик од избијања и ширења пожара буде отклоњен, а да у случају његовог избијања буде обезбеђена безбедна евакуација људи и имовине и спречено његово ширење;
- Организација заштите од пожара;
- Доношење плана евакуације и упутства за поступање у случају пожара;
- Оспособљавање запослених за спровођење заштите од пожара.

Ширењем знања, вештина и „противпожарне културе“ као саставног дела безбедносне културе у школи се унапређује и побољшава стање у области заштите од пожара.

### ***Програм узбуњивања***

Програм узбуњивања у школи обухвата поступак узбуњивања, права узбуњивача, као и друга питања од значаја за узбуњивање и заштиту узбуњивача.

У оквиру програма узбуњивања школа је дужна да свим радно ангажованим лицима достави писмено обавештење о правима из Закона о заштити узбуњивача и да одреди лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

### ***Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања***

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања састављен је на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у установи. Осим тога узете су у обзир специфичности и потребе установе, као и резултати самовредновања рада установе.

Овим програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања. У установи се на овај начин одређују мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење.

### **Превенција насиља, злостављања и занемаривања**

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације и развија позитиван систем вредности.

#### **Циљеви превенције насиља, злостављања и занемаривања**

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље и дискриминацију;
- 4) обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од дискриминације, насиља, лостављања и занемаривања.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	Циљна група на коју су усмерене превентивне мере	Евакуација
<b>Формирање Тима</b> за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за сваку школску годину	директор	почетак школске године.	Запослени, Ученици, Родитељи	Одлука о формираном Тиму
Усклађивање постојећих <b>подзаконских аката</b> школе са ЗОСОВ, Законом о средњој школи и Правилницима и Протоколима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	секретар	Током године, по потреби	Запослени,	Подзаконски акти школе
Информисање ученика и родитеља о врстама подршки које пружа школа	одељењске старешине	новембар	Ученици Родитељи	ЕсДневник (ЧОС и записници са родитељских састанака)
Организовање <b>дежурства наставника</b> и помоћно-техничког особља	директор, секретар	почетак школске године.	Наставници Ученици	Распоред дежурних наставника
Ангажовање <b>обезбеђења</b> у школи	директор	током године	Запослени Ученици	Уговор о раду
Одржавање <b>система видео надзора</b> у школу	директор, извршиоц за одржавање машина, инструмената, и инсталација	током године	Запослени Ученици	Увид у стање, видео надзор у школи је у функцији
Упознавање свих актера школе са <b>Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања</b>	стручни сарадник, одељењске старешине, координатор парламента	почетак школске године.	Наставници Стручни сарадници Ученици Родитељи Локална заједница	ЕсДневник (ЧОС и записници са родитељских састанака) и записник са НВ
Упознавање ученика и родитеља са <b>Правилима понашања</b> у установи и о <b>васпитно-дисциплинској одговорности ученика</b>	одељењски старешина	почетак школске године.	Ученици Родитељи	ЕсДневник (ЧОС и записници са родитељских састанака)
Обука <u>запослених, ученика и родитеља</u> за примену <b>Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.</b> Упознавање са процедуром поступања установе у реализацији превентивних и интервентних активности у области заштите од насиља кроз видео обуку и презентацију у Гугл учионици.	Стручни сарадник Наставници Тим	почетак школске године.	Наставници Стручни сарадници Ученици Родитељи	ЕсДневник (ЧОС и записници са родитељских састанака) и кроз Г. Учионицу
Упознавање свих актера школе са <b>Националном платформом „Чувам те“</b> као и праћење остваривања ове активности	стручни сарадник, одељењске старешине, координатор парламента	почетак школске године.	Наставници Стручни сарадници Ученици Родитељи	ЕсДневник (ЧОС и записници са родитељских састанака) и кроз Г. Учионицу
<b>Стручно усавршавање запослених</b> ради	директор	прво	Наставници	Извештај о

унапређивања компетенција за превентивни рад, препознавање и реаговање на ситуације насиља, злостављања и занемаривања – Преко Националне платформе „Чувам те“ и других видова стручног усавршавања	стручни сарадник наставник	полугодиште	Стручни сарадници Директор	плану професионалног развоја запослених и Извештај о стручном усавршавању
Остваривање сарадње са МУП –ом и њихово укључивање у превенцију кроз предавања о безбедности	Наставници, стручни сарадник, директор	током школске године	Ученици	ЕсДневник (остали облици образовно васпитног рада)
<b>Превенција вршњачког насиља:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Истраживање на нивоу школе</li> <li>Радионице и на тему насиља и злостављања у оквиру ЧОС-а и појединих наставних и ваннаставних активности (израда плаката, вршњачка едукација, предавања и др).</li> <li>Предавања родитељима</li> <li>Обележавање Међународног Дана борбе против вршњачког насиља (последње среде у фебруару) -</li> </ul>	Наставници, Одељењске старешине  стручни сарадник	децембар-фебруар	Ученици	Извештај о обављеном истраживању на тему врш. насиља  ЕсДневник  Записници са родитељских састанака  Извештај о ГПРШ
<b>Превенција трговине људима:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Идентификација ученика уз помоћ ревидиране Листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима.</li> <li>Радионице и предавања на тему трговине људима у оквиру ЧОС-а и појединих наставних и ваннаставних активности (израда плаката, вршњачка едукација, предавања и др).</li> <li>Предавања родитељима</li> <li>Обележавање Дана борбе против трговине људима (18.октобар)</li> </ul>	Наставници Одељењске старешине  Стручни сарадник	октобар	Ученици Родитељи	Извештај о истраживању потенцијалних жртава трговине људима  ЕсДневник Записници са родитељских састанака  Извештај о ГПРШ
<b>Превенција дигиталног насиља и ризичног понашања ученика</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Истраживање на нивоу школе - анализа стања и потреба</li> <li>Радионице и предавања на тему електронског насиља (Сигуран и безбедан интернет, ризична понашања приликом употребе ИКТ и др.) у оквиру ЧОС-а и информатичких предмета.</li> </ul>	Наставници Одељењске старешине  Стручни сарадник	Током године	Ученици	Извештај о обављеном истраживању на тему дигиталног насиља  ЕсДневник
<b>Евалуација остварености програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања</b>	стручни сарадник, директор	крај школске године		Извештај о раду Тима за заштиту од ДНЗЗ

## Интервенција у случају насиља, злостављања и занемаривања

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	Циљна група на коју су усмерене интервентне мере	Евалуација
<b>Поступање по прописаним корацима –</b> редоследу поступака у случају интервенције: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверавање сумње или откривање насиља или злостављања, прикупљање информација</li> <li>2. Заустављање насиља, злостављања или занемаривања</li> <li>3. Обавештавање родитеља и предузимање евентуалних хитних акција</li> <li>4. Консултације у установи, процењивање нивоа насиља, злостављања</li> <li>5. Предузимање мера и активности</li> <li>6. Праћење ефеката предузетих мера</li> </ol>	Тим за заштиту од насиља, Одељењске старешине, Наставници	по потреби у случају пријаве насиља	Ученици Родитељи Запослени и др.	Евиденција о појачаном васпитном раду  Записници Тама за заштиту од ДНЗЗ  Оперативни планови заштите
<b>Појачани васпитни рад</b> са ученицима који чине и са ученицима који трпе или су сведоци насиља, злостављања, занемаривања. Вођење одговарајуће евиденције	Одељењски старешина, стручни сарадник, наставници	Током године	ученици	Евиденција о појачаном васпитном раду
<b>Индивидуални саветодавни рад са родитељима.</b>	Одељењски старешина, стручни сарадник	Током године	родитељи	Ес Дневник,  Евиденција о појачаном васпитном раду  Евиденција о раду психолога
<b>Инструктивни и саветодавни рад са наставницима</b> и одељењски старешинама	Стручни сарадник	Током године	наставници	Евиденција о раду психолога
<b>Састанци Тима</b> за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим	Током године	ученици	Записници Тима за заштиту од ДНЗЗ
<b>Израда Плана заштите</b> за случајеве II и III нивоа насиља.	Тим, родитељ, одељењски старешина, стручни сарадник, директор,	По потреби	Сви актери	Оперативни планови заштите
<b>Информисање надлежних органа,</b> организација и служби о случајевима III нивоа насиља. Сарадња школе са надлежним органима (Школском управом), са установом	директор	По потреби	Сви актери	Документација која прати информисање надлежних

социјалне заштите (Центар за социјални рад), са установом здравствене заштите (Дом здравља), са полицијском службом (МУП).				органа, као и информације на платформи „Чувам те“
<b>Вођење евиденције</b> о случајевима дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања	Одељењски старешина, стручни сарадник	Током године	Сви актери	Евиденција о случајевима ДНЗЗ
<b>Праћење, вредновање и извештавање</b> о остваривању и ефектима програма заштите – путем анализе података и обједињавања података о учесталости и облицима ДНЗЗ, и о броју и ефектима оперативних планова заштите. Извештавање директора	Тим, стручни сарадник	На крају сваког полугодишта	Сви актери	Извештај о раду Тима за заштиту од ДНЗЗ
Подношење извештаја Школском одбору, Савету родитеља и ученичком парламенту.	Директор	На крају сваког полугодишта	Сви актери	Записници ШО, СР и УП

### *Програм спречавања дискриминације и ризичних понашања*

Овај програм утврђује се на основу анализе стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба учесника у образовању за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета њеног рада.

Овим програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања. У установи се на овај начин одређују мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење.

### Превенција дискриминације

**Превенција дискриминације, вређања угледа, части или достојанства личности** јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности у било ком од односа, као и да се подигне свест свих у установи о негативним последицама таквог понашања на лица, групу лица, односно установу. Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

#### **Циљеви превенције дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности**

Превентивним активностима се:

- 1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- 2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- 3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи и ван ње, сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	Циљна група на коју су усмерене превентивне мере	Евалуација
Формирање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за сваку школску годину	директор	почетак школске године.	Запослени, Ученици, Родитељи	Одлука о формираном Тиму
Усклађивање постојећих подзаконских аката школе са ЗОСОВ, Законом о средњој школи	секретар	октобар	Запослени,	Подзаконски акти школе

и правилницима који редулишу ово питање			Ученици, Родитељи	
Упознавање свих актера школе са Програмом спречавања дискриминације. Праћење остваривања ове активности	стручни сарадник, одељењске старешине, координатор парламента	почетак школске године.	Наставници Стручни сарадници Ученици Родитељи Локална заједница	ЕсДневник (ЧОС и записници са родитељских састанака) и Записник са НВ
Обука <u>запослених, ученика и родитеља</u> за примену: <ul style="list-style-type: none"> <li>Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и</li> <li>Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности</li> </ul> Праћење остваривања ове активности	стручни сарадник, одељењске старешине	почетак школске године.	Наставници Стручни сарадници Ученици Родитељи	ЕсДневник (ЧОС и записници са родитељских састанака) и Записник са НВ
Истраживање - анализу стања у остваривању равноправности и једнаких могућности.	стручни сарадник, одељењске старешине	новембар	Ученици Родитељи	Извештај о истраживању
<b>Стручно усавршавање запослених</b> ради унапређивања компетенција за превентивни рад, препознавање и реаговање на ситуације дискриминације – Преко Националне платформе „Чувам те“ и других видова стручног усавршавања	директор стручни сарадник	прво полугодиште	Наставници Стручни сарадници Директор	Извештај о плану професионалног развоја запослених и Извештај о стручном усавршавању
Радионице и предавања у оквиру ЧОС-а и наставних и ваннаставних активности на тему толеранције, ненасиља, асертивне комуникације, антидискриминације, родне равноправности, стереотипа и предрасуда, мултикултурализма, вишејезичности, интеркултуралне перспективе и др	Одељењске старешине стручни сарадник, наставници	новембар	Ученици	ЕсДневник
Физичко и здравствено васпитање (организовање фер-плеј турнира у различитим дисциплинама)	Наставник	током школске године	Ученици	ЕсДневник
Евалуација остварености програма спречавања дискриминације	стручни сарадник, директор	крај школске године		Извештај о раду Тима за заштиту од ДНЗЗ

### Интервенција у случају дискриминације

У установи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

**Интервенцију чине** мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности:

- зауставља,
- осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе - дискриминисана лица, оних који сведоче и оних који чине - извршиоци дискриминације),
- смањује ризик од понављања,
- ублажавају последице за све учеснике и
- прате се ефекти предузетих мера.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	Циљна група на коју су усмерене интервентне мере	Евалуација
<b>Поступање по прописаним корацима</b> – редоследу поступака у случају интервенције (у случају када је <u>учесник</u> у образовању извршилац дискриминације): <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверавање добијене информације</li> <li>2. Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника</li> <li>3. Обавештавање и позивање родитеља</li> <li>4. Прикупљање релевантних информација и консултације (уз матрицу)</li> <li>5. Предузимање мера и активности</li> <li>6. Праћење ефеката предузетих мера</li> </ol>	Тим за заштиту од насиља, Одељењске старешине, Наставници	по потреби у случају пријаве насиља	Ученици Родитељи Запослени и др.	Евиденција о појачаном васпитном раду  Записници Тима за заштиту од ДНЗЗ  Матрице и Оперативни планови заштите
<b>Поступање по прописаним корацима</b> – редоследу поступака у случају интервенције (у случају када је <u>запослени</u> извршилац дискриминације): <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заустављање дискриминаторног понашања</li> <li>2. Смиривање ситуације</li> <li>3. Обавештавање и позивање родитеља</li> <li>4. Подношење пријаве директору</li> <li>5. Консултације Тима</li> <li>6. Обавештавање Министарства – надлежне школске управе</li> <li>7. Праћење ефеката предузетих мера</li> </ol>	Директор Тим за заштиту од насиља, Одељењске старешине, Наставници			Пријава, пратећа документација, документација дисциплинског поступка, Записници Тима за заштиту од ДНЗЗ
<b>Појачани васпитни рад</b> са ученицима који чине и са ученицима који трпе или су сведоци дискриминације. Вођење одговарајуће евиденције	Одељењски старешина, стручни сарадник, наставници	Током године	ученици	Евиденција о појачаном васпитном раду
<b>Индивидуални саветодавни рад са родитељима.</b>	Одељењски старешина, стручни сарадник	Током године	родитељи	Ес Дневник,  Евиденција о појачаном васпитном раду  Евиденција о раду психолога
<b>Инструктивни и саветодавни рад са</b>	Стручни	Током године	наставници	Евиденција о

наставницима и одељењски старешинама	сарадник			раду психолога
<b>Састанци Тима</b> за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим	Током године	ученици	Записници са Тима за заштиту од ДНЗЗ
<b>Израда матрице</b> за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању (по Правилнику)	Тим	По потреби	Сви актери	Записници са Тима и матрице
Израда Плана заштите за случајеве дискриминације.	Тим, родитељ, одељењски старешина, стручни сарадник, директор,	По потреби	Сви актери	Оперативни планови заштите
<b>Пријава дискриминације надлежним органима.</b> Сарадња школе са надлежним органима (Школском управом), са установом социјалне заштите (Центар за социјални рад), са установом здравствене заштите (Дом здравља), са полицијском службом (МУП).	директор	По потреби	Сви актери	Документација која прати информисање надлежних органа, као и информације на платформи „Чувам те“
<b>Вођење евиденције</b> о случајевима дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања	Одељењски старешина, стручни сарадник	Током године	Сви актери	Евиденција о случајевима ДНЗЗ
<b>Праћење, вредновање и извештавање</b> о остваривању и ефектима програма заштите – путем анализе података и обједињавања података о учесталости и облицима ДНЗЗ, и о броју и ефектима оперативних планова заштите. Извештавање директора	Тим, стручни сарадник	На крају сваког полугодишта	Сви актери	Извештај о раду Тима за заштиту од ДНЗЗ
<b>Подношење извештаја</b> Школском одбору, Савету родитеља и ученичком парламенту.	Директор	На крају сваког полугодишта	Сви актери	Записници ШО, СР и УП

**Програм рада тима за кризне догађаје**

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
<b>Превентивне активности за време и након кризног догађаја</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Формирање Тима за кризне догађаје;</li> <li>Упознавање чланова Наставничког већа са Тимом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>директор</li> </ul>	август - септембар	Одлука о формираном Тиму Записник са НВ
<ul style="list-style-type: none"> <li>Израда акционог плана рада за кризне догађаје и допуњавање документа (Годишњи плана рада школе, Анекс Школског програма)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>чланови Тима</li> <li>стручни сарадник</li> <li>секретар</li> </ul>	август	ГПРШ и ШП садржи АП рада за кризне догађаје.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Информисање свих запослених - НВ, орган управљања – ШО са постојањем Тима, члановима и акционим планом за кризне догађаје</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>директор</li> <li>стручни сарадник</li> <li>чланови Тима</li> <li>секретар</li> </ul>	септембар	Записници НВ, ШП
<ul style="list-style-type: none"> <li>Реализовање стручних усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције и др.</li> <li>Упознавање чланова колектива са приручником и презентацијом: Поступање установе образовања и васпитања у кризним ситуацијама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>чланови Тима</li> <li>одељењске старешине</li> <li>предметни наставници</li> <li>стручни сарадници</li> </ul>	септембар - јун	Портфолио запослених, Извештај о стручном усавршавању И Г. учioniца
<ul style="list-style-type: none"> <li>Одређивање сигурног места (двориште школе)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>чланови Тима</li> <li>директор</li> </ul>	По потреби	ГПРШ и ШП
<b>Интервентне активности за време и након кризног догађаја</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>директор</li> <li>чланови Тима</li> <li>одговарајуће надлежне службе и органи</li> </ul>	По потреби	Записник Тима, Службене белешке директора

<ul style="list-style-type: none"> <li>Израда оперативног плана акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>директор</li> <li>чланови Тима</li> <li>одговарајуће надлежне службе и органи</li> </ul>	По потреби	Оперативни план акције
<ul style="list-style-type: none"> <li>Прикупљање основних података о кризном догађају, о томе: <ul style="list-style-type: none"> <li>шта се догодило,</li> <li>када се догодило,</li> <li>где се догодило,</li> <li>ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај</li> <li>у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај,</li> <li>шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>директор</li> <li>чланови Тима</li> </ul>	По потреби	Записник са Тима, Службене белешке директора
<ul style="list-style-type: none"> <li>Израда саопштења за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>директор</li> <li>чланови Тима</li> </ul>	По потреби	Саопштење за запослене, ученике и родитеље; званичан циркуларни мејл)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Израда саопштења за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>директор</li> </ul>	По потреби	Текст саопштења, садржај мејла

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Реализација активности подршке кроз: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили</li> <li>○ радионице на теме изражавање тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања,</li> <li>○ разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора о враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима</li> <li>○ активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима и родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школског дворишта и др.</li> <li>○ давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● чланови задужени за подршку</li> <li>● одељењске старешине</li> <li>● предметни наставници</li> <li>● ученици</li> <li>● родитељи</li> </ul>	По потреби	<p>ЕсДневник Евиденција о раду психолога</p> <p>Извештај о реализованим активностима након кризног догађаја</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана,</li> <li>● Формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – књига жалости, цртежи, писма, фотографије и др.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● директор</li> <li>● чланови Тима</li> </ul>	По потреби	<p>Извештај о реализованим активностима након кризног догађаја</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Извештавање - поднети извештај стручним телима: педагошком колегијуму, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, школској управи Зрењанин</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>директор,</li> <li>стручни сарадник</li> </ul>	По потреби	Извештај о реализованим активностима након кризног догађаја (Анализа поступања, мере унапређивања плана и програма поступања)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Континуирано обавештавање ученика, родитеља, запослених, медија о предузетим активностима и планом за даље</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>директор</li> <li>секретар</li> <li>члан Тима</li> </ul>	По потреби	Извештај о реализованим активностима након кризног догађаја, Анализа поступања и унапређивање плана и програма поступања
<ul style="list-style-type: none"> <li>Вођење евиденције о кризним догађајима и чување документације</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Секретар школе</li> </ul>	Током године, по потреби	Евиденција о кризним догађајима

### *Програм васпитног рада са ученицима*

Следи план васпитног рада са ученицима. Списак предвиђених активности је проистекао из ранијих истраживања (самовредновања)

План васпитног рада са ученицима:

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Евалуација
1.	Упознавање ученика са Правилником о понашању ученика и са Правилником о васпитно дисциплинској одговорности	Информисањем на ЧОС-у	Одељењски старешина	*												ЕсДневник
2	Упознавање родитеља са Правилником о понашању ученика и са Правилником о васпитно дисциплинској одговорности	Информисањем на родитељском састанку	Одељењски старешина	*												Записници са родитељских састанака
3	Упознавање свих актера са Правима и обавезама ученика	Кроз Ученички парламент, Савет родитеља, родитељске састанке	Кординатор парламента, Стручни сарадник, одељењски старешина	*												Записници са седница Ученичког парламента, Савета родитеља и родитељских састанака

4.	Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима	Кроз појачани васпитни рада и саветодавни рад	Одељењски старешина, Стручни сарадник	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Евиденција о раду психолога, педагошка свеска и документација о појачаном васпитном раду, портфолио ученика
5.	Редовно похваљивање позитивног понашања и успеха ученика.	На седницама, на интернет страници, у формалним и неформалним разговорима	Наставничко веће, Одељењско веће, Одељењски старешина	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Записници са ОВ и НВ, Педагошка свеска наставника, Фејсбук страница, Инстаграм страница
6.	Сузбијање неприхватљивог понашања ученика кроз појачани васпитни рад (и/или васпитно дисциплински поступак) са учеником и вођењем одговарајуће евиденције	Кроз појачани васпитни рад	Одељењски старешина, Стручни сарадник, Тим, Секретар, Директор	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Евиденција и документација о појачаном васпитном раду и дисциплинском поступку, ЕсДневник, Портфолио ученика, Записник са седнице Тима
7.	Информисање одељењских старешина о важности усклађивања друштвено - корисног рада са врстом повреде понашања која се догодила	На заједничком састанку	Одељењски старешина, Стручни сарадник, Директор		*	*											Записник са састанка директора са одељењским старешинама

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати васпитни рад.

Појачани васпитни рад се спроводи према утврђеним процедурама. Када одељењски старешина утврди постојање потребе за појачаним васпитним радом:

1. покреће појачан васпитни рад (ПВР),
2. подноси захтев директору школе за ПВР на прописаном обрасцу,
3. директор школе одмах доноси решење о ПВР,
4. одељењски стареш. одмах (најкасније следећи дан) позива родитеља,
5. одељењски старешина израђује (на прописаном обрасцу) план рада са учеником у процесу ПВР (у коме обавезно учествује родитељ),
6. одељ.старешина може да процени постојање потребе да се у ПВР укључи још неко: школски психолог, предметни наставник, Тим за заштиту од ДНЗЗ или Тим за инклузивно образовање, друге установе и то евидентира у образац план рада са учеником у процесу ПВР (може их укључити одмах или током започетог ПВР),

7. у року од 15 дана одељењски старешина, на прописаном обрасцу, доставља директору школе извештај о ПВР који обавезно садржи препоруку: ПВР је дао резултате и успешно се обуставља или ПВР није дао резултате и наставља се са израдом новог плана уз препоруку изрицања одговарајуће мере.  
Програм додатне подршке ученицима

### *Програм додатне подршке ученицима*

Према Правилнику о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“, бр. 74/2018), право на индивидуализовани начин рада или ИОП има ученик који има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању у образовно-васпитном раду, ако те тешкоће утичу на остваривање општих исхода образовања и васпитања, а нарочито ако ученик:

1. има тешкоће у учењу
2. има сметње у развоју или инвалидитет
3. потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини
4. из других разлога остварује право на подршку у образовању.

Програм подршке ученицима у великој мери спроводи Тим за инклузивно образовање.

<b>1 . Систем пружања подршке свим ученицима</b>			
<b>1 .1 . Мере за пружање подршке ученицима у учењу</b>			
<b>Активности</b>		<b>Начин реализације и носиоци активности</b>	<b>Евалуација</b>
1 .1 .1 .	Иницијалне процене знања ученика	Иницијална процена знања ученика, у складу са захтевима наставног плана и програма. Идентификовање ученика којима су потребни различити видови подршке.	ЕсДневник
1 .1 .2.	Планирање додатне и допунске наставе	На основу резултата иницијалне процене знања и постигнућа са часова, планирају се часови додатне и допунске наставе у складу са потребама и могућностима ученика.	ЕсДневник
1 .1 .3.	Припремна настава	Организује се током наставне године за разредне и матурске испите Припремна настава се планира распоредом и реализује се у складу са утврђеном динамиком; ученици полажу испите чији су резултати транспарентни.	ЕсДневник
1 .1 .4.	Транспарентност критеријума оцењивања за сваки предмет	Ученици имају јасну слику о знањима, умењима и вештинама неопходним за одређену оцену. Наставници, транспарентно изложе на почетку године, шта је потребно знати, умети и показати за коју оцену. Неизоставно је и да на сваком часу, када оцењују ученика, наставници образлажу своју оцену и истичу шта је добро, а шта треба поправити у даљем раду. Критеријуми оцењивања, стандарди праћења и оцењивања ученика уједначени су на нивоу предметних наставника, размотрени и усвојени на стручним већима и Педагошком колегијуму.	Критеријуми оцењивања
1 .1 .5.	Календар писмених провера знања	На почетку школске године, наставници планирају писмене провере знања и израђују распоред у ЕсДневнику. На недељном нивоу ученицима се планирају до три писмене провере, а на дневном једна провера. Наставници упознају ученике са динамиком писмених провера знања – распоред контролних и писмених задатака, тако да ученици могу да на време планирају и усклађују свој рад. Током године су могућа и извесна одступања.	ЕсДневник
1 .1 .6.	Предавања, презентације, радионице	У оквиру редовне наставе, али и у оквиру ЧОС-а, нарочито за прве разреде, организују се предавање и радионице о на тему Ефикасне методе учења.	ЕсДневник

1.1.7.	Побољшавање услова за учење	Унапређивање опремљености школског простора у складу са нормативима и захтевима савремене. Осавременавање наставних средстава, материјала и литературе.	ИОГРРШ
<b>1.2. Мере за пружање васпитне подршке ученицима</b>			
<b>Активности</b>		<b>Начин реализације и носиоци активности</b>	<b>Евалуација</b>
1.2.1.	Упознавање ученика са Правилником о понашању ученика и са Правилником о васпитно дисциплинској одговорности	Информисањем на ЧОС-у	Ес Дневник
1.2.2.	Упознавање родитеља са Правилником о понашању ученика и са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности	Информисањем на родитељском састанку	Ес Дневник
1.2.3.	Упознавање свих актера са Правима и обавезама ученика	Кроз Ученички парламент, Савет родитеља, родитељске састанке, ЧОС	Ес Дневник, Записници
1.2.4.	Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима	Кроз саветодавни рад и појачани васпитни рада	Евиденција одељ. старешине и стручног сарадника
1.2.5.	Мере за редовно похађање наставе ученика	Одељењски старешина прати редовност долазака ученика у школу, а о њиховом изостајању обавештава родитеље, стручног сарадника и директора. Ако ученик дужи период не долази у школу, одељењски старешина сарађује са родитељима ученика како би утврдио разлог изостајања. У зависности од утврђеног стања примењују се наредни кораци из поступка.	Документација одељењског старешине и евиденција рада стручног сарадника
1.2.6.	Редовно похваљивање позитивног понашања и успеха ученика.	На седницама, на интернет страници.	Записници, сајт школе, Фејсбук и Инстаграм страница школе
1.2.7.	Сузбијање неприхватљивог понашања ученика кроз појачани васпитни рад (и/или васпитно дисциплински поступак) са учеником и вођењем одговарајуће евиденције	Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати васпитни рад.	Документација која прати појачани васпитни рад
1.2.8.	Хуманитарне активности	Програм хуманитарних активности и заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање или развој позитивних вредности, емпатије, еколошке свести, развијање љубави према другима и природи, као и о значају очувања природних ресурса	ЕсДневник, сајт школе, извештаји
1.2.9.	Отворена врата	Одељењске старешине, наставници, стручни сарадници имају своје термине за сарадњу са родитељима	увид у ЕсДневник
<b>1.3. Мере подршке ученицима на основу анализе успеха и владања</b>			
<b>Активности</b>		<b>Начин реализације и носиоци активности</b>	<b>Евалуација</b>
1.3.1.	Превенција напуштања школе од стране ученика	Школа прикупља податке о ученицима под ризиком од осипања. Сарађује са породицом ученика. Реализује индивидуални саветодавни рад са ученицима и	ЕсДневник, евиденција рада одељењских старешина и стручних сарадника

		родитељима.	
1.3.2	Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима и родитељима у циљу постизања побољшања успеха и владања ученика	Кроз саветодавни рад и појачани васпитни рада	ЕсДневник, евиденција рада одељењских старешина и стручних сарадника
<b>1.4. Укључивање породице/законског заступника у пружање подршке ученицима</b>			
Активности		Начин реализације и носиоци активности	Евалуација
1.4.1.	Израда плана сарадње школе и породице	У ГПРШ је планирана ова активност.	ГПРШ
1.4.2.	Упознавање родитеља са њиховим правима, обавезама и начину укључивања у живот и рад школе	У ГПРШ је планирана ова активност.	ГПРШ
1.4.3.	Израда плана и садржаја рада родитељских састанака	У ГПРШ је планирана ова активност.	ГПРШ
1.4.4.	Организовање и реализација индивидуалних и групних разговора и саветовања	У ГПРШ је планирана ова активност.	ГПРШ
1.4.5.	Укључивање родитеља у појачан васпитни рад...	Појачани васпитни рад се увек спроводи у сарадњи са родитељем/заступником.	Документација која прати појачани васпитни рад
1.4.6.	Дете на кућном и болничком лечењу	Ако постоји дете које је дужи период одсутно због болести, Одељењско веће се састаје и договара о начину пружања подршке на даљину. Кроз Г.учионицу пружа се подршка при учењу и размени информација	Записник са ОВ и План рада са учеником који је на кућном лечењу
<b>1.5. Пружање подршке кроз активности у сарадњи школе са релевантним институцијама и појединцима</b>			
Активности		Начин реализације и носиоци активности	Евалуација
1.5.1.	Сарадња са основним школама	У циљу прикупљања информација за врсту подршке која ће се пружати ученицима стручни сарадник и наставници остварују сарадњу са основним школама	Евиденција о раду стручног сарадника
1.5.2.	Сарадња са установама културе	Посете позоришту, опери, концертима, Сајму књига и друго	ЕсДневник
1.5.3.	Сарадња са медицинским установама	Ученици имају редовне систематске здравствене прегледе и у случајевима када се ученици имају здравствене проблеме пружа им се здравствена нега.	Евиденције о обављеним здравственим прегледима
1.5.4.	Укључивање ученика у програме ИС Петница	Заинтересовани ученици за неке од програма које нуди ИС Петница конкуришу и похађају семинаре.	Списак ученика који конкуришу и похађају семинаре у ИС Петници
1.5.5.	Сарадња са Центром за социјални рад	У оквиру појачаног васпитног рада, у случајевима занемаривања ученика и других социјалних проблема и потреба за подршком пружа и Центар за социјални рад.	Документација која прати појачани васпитни рад, дописи и др.

## 1.6. Подршка ученицима при преласку из једног циклуса у други циклус образовања

Активности		Начин реализације и носиоци активности	Евалуација
1.6.1.	Праћење адаптираности ученика, њиховог рада и напредовања	Сарадња са одељењским старешинама и наставницима теоретских предмета, родитељима.	Педагошка свеска наставника и евиденција рада стручних сарадника.
1.6.2.	Индивидуални разговори	Пружање подршке родитељима и ученицима првог разреда и новим ученицима, како би им се олакшало прилагођавање новој средини.	Документација коју води одељењски старешина, евиденција рада стручног сарадника
1.6.3.	Истраживање о адаптацији ученика првих разреда	Спровођење истраживања у циљу процењивања адаптације ученика првог разреда. Када се прикупе подаци, приступа се анализи и интерпретацији резултата, саставља се план подршке ученицима и наставницима и спроводи се специфична подршка.	Извештај о истраживању адаптација ученика на нову школску средину
1.6.4.	Компензаторни програми	Планирање и спровођење компензаторних програма у циљу надокнађивања интелектуалног, социјалног, емоционалног и физичког заостајања	План компензаторних програма и извештај о спровођењу
1.6.5.	Подршка ученицима избеглицама и мигрантима	Пружање подршке у укључивању ученика избеглица и миграната/тражилаца азила у редован школски систем	План подршке ученицима избеглицама и мигрантима/тражиоцима азила и Извештај

## 2. Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика

Активности		Начин реализације и носиоци активности	Евалуација
2.1.	Предавања и радионице за развој и унапређивање менталног здравља, превладавању стреса социјалних вештина, конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација и сл.	Реализују их одељењске старешине, наставници и ученици кроз вршњачку едукацију.	ЕсДневник
2.2.	Слободне и стваралачке активности	У складу са интересовањима ученика и афинитетима наставника, школа креира понуду секција и ученици се укључују у њихов рад. Резултат рада је доступан јавности на интернет страници школе.	ЕсДневник
2.3.	Промоција здравих стилова живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој	Врши се кроз наставни рад и остале облике образовно-васпитног рада.	ЕсДневник
2.4.	Пружање индивидуалне и групне подршке ученицима у ситуацијама када им је нарушено ментално здравље	Одељењски старешина, наставници, стручни сарадници кроз саветодавни рад	Документација коју води одељењски старешина, евиденција рада стручног сарадника
2.5.	Подстицање професионалног развоја ученика, односно каријерног вођења и саветовања професионалног развоја	Врши се кроз наставни рад и остале облике образовно-васпитног рада. Индивидуални и групни саветодавни, по потреби.	ЕсДневник, евиденција рада стручног сарадника

3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. (Задужен Тим за инклузивно образовање)			
Активности		Начин реализације и носиоци активности	Евалуација
3.1.	Услови за упис ученика из осетљивих група	У нашу школу се сваке године уписују деца из осетљивих група. Школовање је бесплатно, а школа им пружа подстицајну атмосферу за додатну подршку у виду наставног материјала и инструмената. Обезбеђен је адекватан улаз и кретање у школи телесно инвалидним лицима.	Ранг листа са уписа.
3.2.	Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка	Идентификовање ученика којима је потребна подршка (у виду индивидуализације наставе, ИОП 1, ИОП 2 за ученике из осетљивих група или ИОП 3 за ученике са изузетним способностима) иницијалним тестирањем и континуираним праћењем напредовања ученика од стране наставника и стручног сарадника. Остварује се и сарадња са родитељима.	Евиденција ученика којима је потребна додатна подршка
3.3.	Индивидуализовани приступ/индивидуални	Настава се индивидуализује, израђују се индивидуални образовни планови, остварује се сарадња са интерресорном комисијом, установама, организацијама, друштвима и појединцима који се баве децом којима је потребна додатна подршка. Израђују се поједностављени додатни материјали за учење и развијање вештина, добијану додатно време за решавање задатака. За ученике са изузетним способностима: користе се напреднији уџбеници или обogaђени материјали, добијају прилику да брже прође кроз базично градиво, спроводе самосталне истраживачке радове, добијају сложеније задатке, задатке који развијају дивергентно и стваралачко мишљење и др.	Образац за индивидуализовани начин рада, ИОП-и, записници са Педагошког колегијума.
3.4.	Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у ваннаставне активности	Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у секције, додатну наставу, семинаре, такмичења и кампове према њиховом интересовању и способностима.	ЕсДневник
3.5.	Промоција надарености, и награђивање ученика за постигнуте резултате у учењу.	Награђивање најуспешнијих ученика за постигнуте резултате на такмичењима (дипломе, књиге, уплате котизације за такмичења и др).	Записници са наставничких већа.
3.6.	Сарадња са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима	Школа сарађује са Интерресорним комисијама, Црвеним крстом, Центром за социјални рад, Удружењем Рома, невладиним организацијама како би обезбедила материјалну и васпитно-образовну подршку ученицима.	Школска документација
4. Брига о безбедности ученика (Задужен Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања)			
Активности		Начин реализације и носиоци активности	Евалуација
4.1.	Обезбеђење, видео надзор и дежурство наставника	На улазу у школу се налази лице за заштиту објекта и лица. Школа има видео надзор и одређени су дежурни наставници. Дежурство наставника истакнуто је на огласној табли и у холу школе.	Школска документација
4.2.	Превентивне активности	На почетку школске године ученици, родитељи и наставници се упознају са важним правним документима, процедурама и правилима на часовима одељењског старешине и родитељским састанцима, али и кроз Гугл учионицу. То су: Протокол за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, Правилима понашања у установи и о васпитно-дисциплинској одговорности ученика,	ЕсДневник, Гугл учионица, Записници са родитељских састанака

		<p>Платформа „Чувам те“, Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, Програмом спречавања дискриминације.</p> <p>Током године се организују различита предавања и радионице са циљем превенције насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације. Такође, врше и се и истраживања различитих типова насиља у школи како би се унапредила пракса превенције и интервенције.</p> <p>Врше се полугодишње и годишње евалуације програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и програма спречавања дискриминације.</p>	
4.3.	Интервентне активности	<p>У случају насиља, злостављања и/или дискриминаторног понашања, покреће се појачани васпитни рад, састаје се Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и разматра ситуацију, а затим се предлажу одговарајуће мере у складу са степеном и видом насиља.</p>	Документација која прати појачани васпитни рад, Записници са Тимова, извештаји о раду Тима и др.

*Програм активности којима се развијају социјалне вештине - способности за решавање проблема, вештине комуникације (асертивна комуникација), тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа*

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	Евалуација
1.	<p>Тематска недеља</p> <p>Теме:</p> <p>Понедељак 04.05.2025. Дан сећања и одавање поштовања невиним жртвама (Документарни филм на ЧОС-у и друге активности)</p> <p>Уторак 05.05.2025. Ја волим и поштујем себе и друге</p> <p>Среда 06.05.2025. Шта могу да учиним за тебе?</p> <p>Четвртак 07.05.2025. Кад се многе руке сложе/удруже</p> <p>Петак 08.05.2025. Богатство различитости</p>	Одељењске старешине на ЧОС-у и предметни наставници у оквиру осталих облика образовно васпитног рада са ученицима ће ускладити своје оперативне планове са датумима у првој недељи маја. Продукти тематске наставе ће бити постављени у холу школе и/или на фејсбук и инстаграм страници школе.	наставници									*		Планови одељењских старешина, Ес дневник, Фејсбук и инстаграм страница
2.	Радионице и предавања у оквиру ЧОС-а и наставних и ваннаставних	Организовање радионица у оквиру ЧОС-а и предмета Грађанског васпитања,	Одељењске старешине стручни	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ес дневник, План рада

	активности на тему Емпатија, Толеранција, Пријатељство, Позитивне вредности за живот, Ненасиље, Антидискриминација, Родне равноправност, Стеотици и предрасуде, Интеркултуралне перспективе и др	Психологије, Социологије али и других предмета којима се негују социјалне и комуникацијске вештине. Уклапањем међупредметне компетенције Одговорно учешће у демократском друштву и Брига о здрављу у наставне планове	сарадник, наставници												одељењског старешине
3.	Едукација о комуникацији, врстама комуникација, карактеристикама, различитих врста група и о решавању интерперсоналних сукоба, као и о асертивности и емпатији.	У оквиру редовне наставе психологије, грађанског васпитања и у изборним програмима, пословне комуникације.  Уклапањем међупредметне компетенције Комуникације у наставне планове	наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Оперативни планови
4.	Развијање вештина рада у тиму	кроз радиониچارски и тимски начин рада ученика на грађанском васпитању, али и других предмета где се користи групни облик рада.  Уклапањем међупредметне компетенције Сарадња у наставне планове	наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Оперативни планови
5.	Развијање вештине за решавање проблема	Уклапањем међупредметне компетенције Решавање проблема у наставне планове свих предмета	наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Оперативни планови

### **Програм каријерног вођења и саветовања (професионалне оријентације)**

Овај програм спроводи Тим за каријерно вођење и саветовање

Каријерно вођење и саветовање, професионална оријентација ученика усмерена је на подстицање даљег професионалног сазревања ученика, као и на помоћ ученицима у планирању њиховог даљег професионалног развоја.

Радиподстицањапрофесионалногразвојаученикаињиховогоспособљавањададонесуодлукуо избору даљег образовања и животне позива школа је у обавези да „подстиче професионални развој ученика у складу са индивидуалним могућностима и друштвеним потребама за кадровима» као и да «прати развој ученика, његове склоности и способности у току образовања и помаже му у избору даљег образовања и професионалног оспособљавања».

**Циљ** рада на професионалној оријентацији у средњој школи је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој професионални развој.

У складу са постављеним циљем **задачи** средње школе су:

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју;
2. Информисање ученика о свету рада и занимања, систему образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања;

3. Формирање правилних ставова према раду;
4. Подстицање ученика на испитивачко понашање према себи и свету рада;
5. Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања.

Осим стручног тима за каријерно вођење и саветовање укључени су сви наставници, а нарочито наставници грађанског васпитања, чији се наставни план једним делом бави управо овим питањима. Тим у сарадњи са наставницима реализује праћење индивидуалних склоности ученика. Саветодавни рад обавља се током школовања. Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности задаје учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе. У том циљу школа прати развој ученика и информише их о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада.

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Евалуација
1.	Састављање плана професионалне оријентације	У оквиру ГПР	Тим	*											*	План професионалне оријентације
2.	Предавање на тему “Правилан избор занимања и пријемни испити на факултету”	Кроз теме на Чос-у у 3 и 4 разреду	Одељењске старешине			*	*									ЕсДневник
3.	Процена сопствених интересовања, способности, стечених знања и вештина, као и јаких страна	Кроз примену тестова и упитника у 4. разреду	Стручни сарадник и одељењски сташина		*	*			*	*						Евиденција рада психолога, ЕсДневник
4.	Предавање на тему “Проналажење посла и писање СВ”	Кроз теме на Чос-у и грађанском васпитању у 3 и 4 разреду	Одељењске старешине, наставници грађанског васпитања			*	*									ЕсДневник
5.	Обавештавање ученика о корисним препорукама за даље школовање, о програмима Факултета, за тражење посла и управљање каријером (на огласној табли)	истицањем плаката и других материјала у холу школе	Стручни сарадник				*	*	*	*	*				*	Плакати и материјали
6.	Посета ученика IV-тих (III-их) разреда сајму образовања у Новом Саду	организовањем превоза и посете	Стручни сарадник, одељењске старешине							*						ЕсДневник
7.	Индивидуална и групна саветовања	саветодавни рад	Стручни сарадник, одељењске старешине	*	*	*	*	*	*	*	*				*	Евиденција рада психолога, педагошка свеска одељењског старешине
8.	Организовање презентација факултета и виших школа од стране њихових професора	на ЧОС-у или заједничком часу ученика завршних разреда	Стручни сарадник, одељењске старешине						*	*	*				*	ЕсДневник

9.	Вођење евиденције и извештаја о професионалној оријентацији	евиденција се води унутар евиденције о раду стручног сарадника	Координатор Тима		*	*	*	*	*	*	*				*		Записник са састанка Тима
10.	Сарадња са другим установама	Позивање представнике локалних компанија, локалне самоуправе Националне службе за запошљавање	Координатор Тима			*		*	*								ЕсДневник

**Програм за развој међупредметних компетенција и предузетништво**

Овај програм спроводи Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва  
**План развоја међупредметних компетенција и предузетништва:**

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	Евалуација
1.	Формирање Тима	на седници Наставничког већа	директор, наставничко веће	*										Одлука о формирању Тима
2.	Израда плана рада Тима за развој међупредметних компетенција	На седници Тима	Тим	*										У ГПРШ
3.	Информисање наставника о међупредметним компетенцијама кроз законске оквире	Кроз Гугл учионицу	Стручни сарадник, наставник	*										Информација у Гугл учионици
4.	Стручно усавршавање наставника за имплементацију међупредметних компетенција у планове наставних и ваннаставних активности	Кроз Гугл учионицу и уз помоћ различитих Приручника	Стручни сарадник, наставник	*	*									Информација у Гугл учионици
5.	Развој међупредметних компетенција и предузетништва кроз наставне и ваннаставне активности	Реализација наставних и ваннаставних активности које развијају међупредметне компетенције и предузетништво	наставник	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Оперативни планови наставника и планови ваннаставних активности
6.	Излагање радова, презентација и пројеката ученика. Медијска пропраћеност постигнућа ученика и јавни наступи	Ажурирање сајта, ФБ и Инстаграм странице, присуство медија (радио, ТВ, новинари). Изложбе, тематски дани, приредбе и друго	директор школе, администратор сајта	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Школски сајт, ФБ и Инстаграм страница, Видео записи
8.	Посета Радарском центру Самош	кроз наставне и ваннаставне активности	наставник							*	*			ЕсДневник
9.	Посета Ветропарку	кроз наставне и ваннаставне активности	наставник							*	*			ЕсДневник

9.	Годишњи извештај о раду тима	Састављање извештаја	Тим за међупред. компет. и предузетништво															Извештај о раду Тима и ИОГПРШ
----	------------------------------	----------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------------

### Програм здравствене превенције

Здравствена превенција има за циљ изграђивање телесног, психичког и социјалног здравља и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. Школа ове циљеве остварује кроз активности као што су: акција добровољног давања крви у школи, лекарски преглед ученика 1. и 3. разреда, стоматолошки преглед као и предавања на тему AIDS-а, наркоманије, организовање хуманитарних акција и др.

Школа је превенцији физичког и менталног здравља посвећена кроз обавезну наставу, рад одељењских старешина, стручног сарадника, психолога, као и кроз факултативне ваннаставне активности.

У оквиру обавезне наставе кроз наставни програм биологије, психологије и физичког васпитања наставници редовно развијају знања, позитивне ставове и подстичу развијање здравих животних навика. У оквиру других наставних предмета такође се наглашавају ризици неадекватног понашања када се уче одговарајуће наставне јединице које су са тим темама повезане.

Ваннаставне факултативне активности, кроз организовање радионица, трибина, гледање и анализу филмова, едукованих вршњачких едукатора и спољних сарадника промовишу здраву исхрану, апстиненцију од алкохола, одговорно понашање у циљу заштите репродуктивног здравља и превенцију од наркоманије.

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	Евалуација
1.	Спровођење Плана примене превентивних мера за безбедан и здрав рад за спречавање и ширења заразне болести (по потреби)	спровођење правног акта школе	сви запослени	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	План примене превентивних мера
2.	Редовно одржавање хигијене школског простора	Редовно чишћење и дезинфекција школске средине. Набавка основног потрошног материјала, проветравање просторија	помоћно особље, наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Увид у стање
3.	Интервенција у случају појаве инфекције COVID 19 (по потреби)	стављање маске,изолација обавештавање родитеља и лекара	наставник	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Извештај
4.	Акција добровољног давања крви у школи	Укључивање ученика у акције давања крви . У сарадњи са Заводом за трансфузију крви и Црвеним крстом ОК.	Одељењски старешина, секретар			*					*			ЕсДневник, Извештај Црвеног крста ОК
5.	Лекарски и стоматолошки систематски прегледи	У сарадњи са Домом здравља.	Одељењски старешина							*	*	*		ЕсДневник
6.	Спровођење процедура за идентификовање и подршку ученицима који имају емоционалних, телесних, здравствених и социјалних потреба ученика.	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и предузимањем одговарајућих мера.	Одељењски старешина, стручни сарадник	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Евиденција о раду психолога
7.	Здравствено васпитање кроз развијање међупредметне	кроз редовну наставу и ваннаставне активности	Наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ЕсДневник



## *Програм хуманитарних активности и заштите животне средине*

Програм хуманитарних активности и заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање или развој позитивних вредности, емпатије, еколошке свести, развијање љубави према другима и природи као и о значају очувања природних ресурса. Реализација овог програма омогућава услове за активно и креативно провођење слободног времена, промовише здравље и безбедне стилове живота, развија позитиван став и мишљење о школи, развија толеранцију, другарство, емпатију, солидарност и хуманост.

**Циљ** друштвено-корисног и хуманитарног 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 задовољавањаличних 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.

### **План друштвено-корисног и хуманитарног рада:**

Хуманитарне активности																Евалуација
#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Организовање хуманитарне акције „Донеси - однеси“ са половном одећом, обућом, накитом, играчкама	Прикупљање предмета у холу и испред школе				*	*	*	*							ИОГПРШ
2	Организовање акције шк. Библиотеке „Изнајми уџбенике, не купуј“.	Ученици могу да донирају уџбенике од прошле године школској библиотеци и да изнајмљују за ову школску годину	Библиотекари	*												Извештај библиотекара
3.	Сакупљање електронског отпада	Прикупљање електронског отпада	Директор, Наставници		*	*	*									ИОГПРШ
4.	Организовање школских базара	на којима би ученици приказали иновативну праксу широј и ужој локалној и стручној заједници	наставници				*				*					ИОГПРШ
5.	Акција добровољног давања крви у школи	Укључивање ученика у акције давања крви . У сарадњи са Заводом за трансфузију крви и Црвеним крстом ОК.	Одељењски старешина, секретар			*					*					ИОГПРШ
<b>Активности за развијање Одговоран однос према околини (заштита животне средине)</b>																
1.	уређење хола школе	Информацијама за ученике, радовима	Секретар, Стручни	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Увид у стање

		ученика и плакатима професионалне оријентације	сарадник, Наставници														
2.	уређење кабинета и помоћног кабинета	уређење панора и припремање наставних средстава у помоћним кабинетима за рад.	Наставници	*		*		*	*			*			*		Увид у стање
3.	израда шема, графикана и других наставних учила	Истицање урађених учила на зидовима учионица	Наставници	*	*						*	*			*		ЕсДневник, Увид у стање
4.	Уређење простора испред школе	Садња дрвећа и цвећа испред школе	Директор, Наставници		*	*					*	*	*				Увид у стање
5.	Развијање еколошке свести (Заштита животне средине) кроз наставне и ваннаставне активности	Кроз биолошку секцију и предметну наставу биологије, хемије, примењених наука и др.	наставници		*		*		*		*			*			Оперативни планови и планови ваннаставних активности

**Програм школског спорта и активности које развијају осећај припадности школи**

Ради развоја и практиковања здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности, школа у оквиру школског програма, поред наставе реализује и програм школског спорта. Школским спортом су обухваћени сви ученици кроз одељењска такмичења и припреме за такмичења.

Школа сарађује и са локалним спортским организацијама.

Школски спорт се остварује кроз редовну наставу физичког васпитања, секције, такмичења, излете, спортске дане и турнире.

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

- Одбојка (девојке и дечаци)
- Фудбал (дечаци)
- Атлетика
- Стони тенис
- Пливање
- Гимнастика

Промоцијом школског спорта и организовањем спортских догађаја у школи бави се наставник физичког васпитања.

Активности које развијају осећај припадности школи																	Евалуација
#	активност	начин реализације	Извор	носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	спортске пријатељске утакмице између ученика и наставника	фудбалске, кошарлашке и/или одбојкашке утакмице између ученика и наставника	ШРП	наставник физичког васпитања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			ЕсДневник
2.	Пупинова слагалица	квиз знања где се такмиче	ШРП	наставници методологије научног						*	*						ЕсДневник

		ученици, наставници и родитељи		истражива ње													
3.	Концерти	Музичке активности у оквиру представа и дана отворених врата	ШРП	наставник музичке културе				*	*	*	*	*	*				ЕсДневник
4.	Организовање тематског дана (недеље), „Заједно можемо много више“	Лачања сарадње и заједништва међу ученицима и наставницима организовањем тематског дана	АП за унапређ ивање менталн ог здравља	одељењске старешине, стручни сарадник				*	*								ЕсДневник

## ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

### План стручног усавршавања директора

У професионални развој директора спада стално стручно усавршавање, тј. развијање компетенција ради квалитетнијег обављања посла. Лични план професионалног развоја директора израђује се на основу самопроцене компетенција директора.

САДРЖАЈ РАДА		ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА											
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Израда Плана стручног усавршавања директора</b>													*
<b>2. Индивидуално стручно усавршавање</b>		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Праћење нових прописа у образовном систему		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Сарадња и размена искуства са другим школама у земљи и иностранству		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Рад у Активу директора основних и средње школе у општини		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
Рад у Активу директора средњих школа у општини Панчево													
Рад у Активу директора школа са словачким наставним језиком		*				*				*	*		
Учешће у раду Заједнице гимназија Србије и у раду Заједнице електротеничких школа					*					*			
<b>3. Стално стручно усавршавање</b>		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учествовање на стручним скуповима</li> </ul>													
Учествовање на састанцима које организује надлежно министарство или секретаријат ( Школска управа ЗР)													
Учествовање на састанцима за рачуновође, секретаре и руководиоце-Образовни информатор		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Припреме за нову школску годину - Образовни информатор													
Сусрет установа буџетских корисника - Образовни информатор													
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учествовање у програму обуке</li> </ul>				*					*				
Учествовање у програму обуке педагошког типа који се организује у оквиру школе				*	*	*			*				
<b>4. Израда извештаја о стручном усавршавању</b>		*	*			*	*		*				*
Састављање извештаја о стручном усавршавању након сваког одслушаног програма обуке		*	*			*			*				*
Састављање извештаја о стручном усавршавању за извештаје директора о свом раду и раду установе						*							*

### *План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника*

У професионални развој наставника и стручних сарадника спада стално стручно усавршавање, развијање компетенција ради бољег обављања посла и унапређивања нивоа постигнућа ученика. Лични планови професионалног развоја наставника и стручних сарадника израђују се на основ самопроцене компетенција. Потребе и приоритете стручног усавршавања школа планира на основу резултата самовредновања квалитета рада установе као и личних приоритета наставника и стручних сарадника.

Тим за професионални развој је задужен за израду плана стручног усавршавања као и за праћење остварености овог плана.

#### План Тима за професионални развој:

#	Активност	Извор	Носиоци	Временска динамика														Евалуација
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8			
1.	Израда плана професионалног развоја наставника и стручног сарадника у установи и ван ње)		Наставници и стручни сарадници	*											*	Планови у Гугл учионици		
2.	Планирање стручног усавршавања на нивоу школе у складу са личним плановима професионалног развоја наставника који се заснивају на процени и праћењу личних компетенција.	АП Самовред.	Тим, стручни сарадник	*	*											План стручног усавршавања  ГПРШ		
3.	Обавештавање наставника о актуелним програмима обука и стручних скупова		стручни сарадници, координатор Тима за проф. развој			*				*						Гугл учионица		
4.	Планирање и реализација приказа дидактичког материјала кроз хоризонтално усавршавање	из ШРП	Стручно веће, наставници, стручни сарадник	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Извештај		
5.	Израда и вођење портфолиа запосленог.		стручни сарадник, наставник	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Портфолио		
6.	Израда календара угледних часова	из ШРП	наставник	*												Табела у Гугл учионици у ГПРШ и огласна табла		
7.	Организација одржавања програма обука у школи		чланови Тима		*				*							Извештај о стручном усавршавању у ИОГПРШ, сертификати о похађаној обуци		
8.	Праћење остваривања плана стручног усавршавања унутар установе и ван ње и тромесечно извештавање директора		стручни сарадник			*			*		*				*	Табеле у Гугл учионици и записници са седница ПК		

9.	Осмишљавање и спровођење процедуре за увођење у посао новопридошних запослених.	из ШРП	Тим, ментор, директор, секретар, стручни сарадник,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Процедура за увођење у посао новопридошних запослених
10.	Праћење рада приправника		Тим, ментор, стручни сарадник, директор	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Евиденција о раду ментора и приправника
11.	Извештавање		директор	*			*									*	Записници Тима за проф. Развој, Записник са ПК

Члан Педагошког колегијума задужен за праћење остварености плана стручног усавршавања је Анита Суханек Климент, стручни сарадник.

У школи ће се ове школске године организовати програм обуке Инклузија од теорије до праксе 2 (Кат. бр. 187) за све наставнике, стручне сараднике и директора. Ова обука ће имати за циљ имплементацију исхода у наставни процес кроз индивидуализацију, диференцијацију и израду одговарајућег наставног материјала. Тема семинара ће се односити на израду и прилагођавање наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког детета.

У следећој табели су приказани планирани сати стручног усавршавања унутар установе и планирани бодови са стручног усавршавања ван установе за наставнике и стручне сараднике за ову школску годину:

#	Презиме и име	Стручно усавршавање у установи	Програми обука које су наставници и стручни сарадници планирали у својим личним плановима професионалног развоја:	Стручни скуп
1.	Властислава Кирић	44	Инклузија од теорије до праксе 2	Зимски семинар Вебинар-КЛЕТ
2.	Суханек Игор	44	Инклузија од теорије до праксе 2	Иновације у настави: Од теорије до праксе
3.	Бовђиш Татјана	41	Инклузија од теорије до праксе 2	Комуникација у учионици
4.	Капунац Петар	48	Инклузија од теорије до праксе 2	Безбедно коришћење интернета, друштвених мрежа и онлајн комуникације Заштита личних података и ИТ безбедност у школи
5.	Херлинг Горан	45	Инклузија од теорије до праксе 2	Летња школа ромског језика Са Гуглом на часу: од традиције до иновације у сваком предмету
6.	Лабат Гајан Весна	34	Инклузија од теорије до праксе 2	Са Гуглом на часу: од традиције до иновације у сваком предмету
7.	Дишпитер Марија	7	Инклузија од теорије до праксе 2	е-Образовна академија: Добробит деце и младих у дигиталном свету: изазови и механизми заштите
8.	Шошдеан Делориа	48	Инклузија од теорије до праксе 2	Са Гуглом на часу: од традиције до иновације у сваком предмету
9.	Данијела Сућ	4	Инклузија од теорије до праксе 2	Комуникација у учионици
10.	Атанацков Мирослав	18	Инклузија од теорије до праксе 2	Школе које мењају систем: Иновације у дигитализацији и учењу кроз рад

11.	Јепур Моника	26	Инклузија од теорије до праксе 2	Са Гуглом на часу: од традиције до иновације у сваком предмету
12.	Фаркаш Јан	40	Инклузија од теорије до праксе 2	Србија 1941 – 1944. Страдање становништва и злочини окупационих снага и њихових помагача
13.	Далеа Валентина	29	Инклузија од теорије до праксе 2	Ментална снага за сваки дан
14.	Немчек Мартин	17	Инклузија од теорије до праксе 2	Комуникација у учионици
15.	Драшковић Радоје	31	Инклузија од теорије до праксе 2	Може ли вештачка интелигенција да реформише образовање
16.	Крстић Иван	52	Инклузија од теорије до праксе 2	Превенција болести зависности код младих
17.	Лупулеску Романца	51	Инклузија од теорије до праксе 2	Безбедно коришћење интернета, друштвених мрежа и онлајн комуникације Заштита личних података и ИТ безбедност у школи
18.	Спариосу Василие	35	Инклузија од теорије до праксе 2	Безбедно коришћење интернета, друштвених мрежа и онлајн комуникације Заштита личних података и ИТ безбедност у школи
19.	Томаш Јано	49	Инклузија од теорије до праксе 2	Унапређивање наставе математике у средњим школама Математика - јуче, данас, сутра
20.	Жарков Борислав	19	Инклузија од теорије до праксе 2	Математика у млађим разредима – практични примери и подршка реализацији
21.	Кончек Сања	13	Инклузија од теорије до праксе 2	вебинар савремене методе и технике у настави ликовне културе
22.	Томаш Павел	9	Инклузија од теорије до праксе 2 Праћење и вредновање ученичких постигнућа у области музике	Дигитално образовање 2025 Хорско дириговање - од прве пробе до концерта
23.	Брткова Татиана	53	Инклузија од теорије до праксе 2	Тело и стрес
24.	Лупулеску Емануел	54	Инклузија од теорије до праксе 2 Идентификација предузетничке идеје и израда бизнис плана	Путем предузетништва до функционалних знања
25.	Ћендић Кристина	17	Инклузија од теорије до праксе 2	Комуникација у учионици
26.	Мијаиловић Александра	42	Инклузија од теорије до праксе 2	Са Гуглом на часу: од традиције до иновације у сваком предмету Филозофија у учионици
27.	Шубони Кристијан	37	Инклузија од теорије до праксе 2	Безбедно коришћење интернета, друштвених мрежа и онлајн комуникација Дигитално образовање 2025 Заштита личних података и ИТ безбедност у школи
28.	Тодоровић Веселин	6	Инклузија од теорије до праксе 2	Планирање наставе православног катихизма
29.	Суханек Климент Анита	44	Инклузија од теорије до праксе 2	Портфолио васпитача, наставника, стручних сарадника и директора у функцији самовредновања и екстерног вредновања установе

30.	Ђурица Марина	49	Инклузија од теорије до праксе 2	Математика у млађим разредима – практични примери и подршка реализацији
31.	Сливка Владислав	49	Инклузија од теорије до праксе 2	Иновације у настави: Од теорије до праксе
32.	Халупова Весна	22	Инклузија од теорије до праксе 2	Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце
33.	Ђоловић Костанца	16	Инклузија од теорије до праксе 2	Безбедно коришћење интернета, друштвених мрежа и онлајн комуникације Заштита личних података и ИТ безбедност у школи
34.	Јаковљевић Милијана	30	Инклузија од теорије до праксе 2 Републички семинар о настави физике	Превенција дигиталног насиља
35.	Вањо Даниел	56	Инклузија од теорије до праксе 2	Заштита личних података и ИТ безбедност у школи
36.	Жјак Марина	13	Инклузија од теорије до праксе 2	Употреба ИКТ алата у циљу унапређења наставе
37.	Жјак Мишо	22	Инклузија од теорије до праксе 2 Е библиотека- једноставно и лако до успешног вођења школске библиотеке	Библиотечка пракса у школи - стање и могућности

*Планови професионалног развоја наставника и стручног сарадника су саставни део Плана стручног усавршавања школе и налази се у прилогу и то у штампаној форми у оквиру портфолија запосленог.*

#### Календар угледних часова за шк. годину 2025/2026.

Р. бр.	Презиме и име наставника	Време реализације (месец)	Редни бр. часа	Назив наставне јединице	Одељење
1	Атанацков Мирослав	јун	70	Очување биодиверзитета	I-1
2	Бовђиш Татјана	децембар	36	Básnické prostriedky	I-2
3	Брткова Татиана	децембар	36	Плес матураната	IV
4	Далеа Валентина	новембар	6. вежба	Одређивање рН вредности водених раствора, киселина, база и соли	III
5	Дишпитер Марија	децембар	15.	Binomial pairs	IV-1
6	Драшковић Радоје	мај	60	Витални системи тела	III
7	Ђоловић Костанца	децембар	30	Енергија свуда око нас	I-3
8	Жарков Борислав	мај	15	Низови	III-3
9	Жјак Мишо	јун	70	Израда апликације	II-2
10	Јаковљевић Милијана	децембар	15	Кружење воде у природи	I-1
11	Јепур Моника	април	60	Обележавање празника Дан планете Земље	I-2

12	Капунац Петар	април	21	Израда техничке документације преко АутоCad	IV -3
13	Кирић Властислава	април	58.	Андрић	III-1
14	Крстић Иван	април	17	Интерактивна резервациона апликација	IV -3
15	Лабат Гајан Весна	mart	49	Was die deutschen gerne essen	III2
16	Лупулеску Емануел	март	3	Мешовита веза отпорника	I3
17	Лупулеску Романца	децембар	30	Енергија свуда око нас	II-3
18	Мијаиловић Александра	новембар	23	Сократ	IV-1
19	Немчек Мартин	Јануар	2.	Припремање водених раствора одређених количинских концентрација.	I-2
20	Спариосу Василие	децембар	15	Енергија свуда око нас	IV-1
21	Кончек Сања	март	24	Зашто човек ствара уметност	I-1
22	Сућ Данијела	јануар	33	Комуникација у учионици	II-2
23	Суханек Игор	октобар	23	Филозофска питања Шекспировог Хмалета и Гетеовог Фауста	IV-1
24	Суханек Климент Анита	април	47	Одбрамбени механизми	II1
25	Томаш Јано	Новембар	58	Израчунавање детерминанти	III1
26	Томаш Павел	март	24.	Волфганг Амадеус Моцарт	I-2
27	Ћендић Кристина	октобар	16.	2H A for and against essay	III2
28	Херлинг Горан	септембар	2.	Placement test	II3
29	Сливка Владислав	септембар	8	Дефинисање наших података	II3
30	Цхалупова Весна	март	52.	Породица	IV-1
31	Ђурица Марина	јун	163	Аритметички низ. Збир првих n чланова аритметичког низа	III2
32	Фаркаш Јан	март	49	Од Брионског пленума до Устава 1974.	IV-1
33	Шошдеан Делориа	мај	50.	Gaudeamus	II2
34	Шубони Кристиан	мај	78.	Учитавање података из базе	IV-3
35.	Жјак Марина	април	58.	Митоза	I-2
36.	Веселин Тодоровић	децембар	15	Вера и живот („Вера без дела је мртва...“)	IV-1

## ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

### Сарадња са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

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.

Са планом 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 одбаровно – васпитни рад (одељенске старешине, наставници, школски психолог, секретар и директор)

#### План сарадње са породицом:

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Индивидуална сарадња	путем индивидуалних разговора са родитељима	одељењске старешине, стручни сарадник, и директор	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
2.	Групна сарадња	путем родитељских састанака	одељењске старешине	*		*					*		*		
3.	Посредна сарадња	путем састанака Савета родитеља и Школског одбора	директор, секретар	*		*					*		*		*
4.	Укључивање родитеља и у ваннаставне активности	Позивање на приредбе, изложбе, манифестације, представе, спортске активности.	Наставници, одељењске старешине		*		*				*				

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

#### План садржаја рада на родитељским састанцима

Садржај рада	Разред	Временска динамика
Упознавање са школским календаром	I - IV	Септембар
Избор члана за Савет родитеља	I - IV	
Сагласност за похађање матерњег језика са елементима националне културе	I - IV	
Информације о набавци уџбеника	I - IV	
Информација о иницијативи родитеља за донацију у новој школској години	I - IV	
Упознавање са Правилником о оцењивању	I	
Упознавање са Правилима понашања	I	
Упознавање са Програмом подршке ученицима	I - IV	
Упознавање са Правима детета и ученика и њиховим обавезама	I - IV	
Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	I - IV	
Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	I - IV	

Упознавање са Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.	I – IV	
Сагласност родитеља за фотографисање	I	
Правдање часова	I	
Стипендије (националне стипендије и стипендије министарства просвете)	I – IV	
Анкетирање родитеља за укључивање ученика у изборну наставу (матерњи језик са елементима националне културе)	I – IV	
Анкетирање родитеља у циљу сагледавања њихових потреба	I - IV	
Упознавање са оценама ученика у I кварталу	I - IV	Новембар
Упознавање са владањем ученика у I кварталу	I - IV	
Упознавање са извештајем о екскурзији ученика	IIIиIV	
Важност очувања менталног здравља ученика и улога родитеља	I - IV	
Информисање о врстама подршки које пружа школа	I - IV	
Информисање родитеља о понуди ваннаставних активности	I - IV	
Петница	I - III	
Информација о матурској екскурзији	IV	
Сугестије и предлози родитеља	I - IV	Фебруар
Упознавање са успехом ученика у I полугодишту	I - IV	
Упознавање са владањем ученика у I полугодишту	I - IV	
Анкетирање родитеља за самовредновање	I - IV	
Активности за матуранте (фотографисање, матурско вече, матурски испит, одбрана матурског рада)	IV	
Анкетирање родитеља у циљу сагледавања њихових потреба	I - IV	
Сугестије и предлози родитеља	I - IV	
Упознавање са оценама ученика у III кварталу	I - IV	Април
Упознавање са владањем ученика у III кварталу	I - IV	
Информација о школским такмичењима	I - IV	
Сугестије и предлози родитеља	I - IV	
Упознавање са успехом и владањем матураната	IV	Мај-Јун
Упознавање са оценама ученика	I, ПиIII	
Упознавање са владањем ученика	I, П и III	

Распоред пријема родитеља по одељењима:

Разред и одељење	I <sub>1</sub>	I <sub>2</sub>	I <sub>3</sub>	II <sub>1</sub>	II <sub>2</sub>	II <sub>3</sub>	III <sub>1</sub>	III <sub>2</sub>	III <sub>3</sub>	IV <sub>1</sub>	IV <sub>2</sub>	IV <sub>3</sub>
Дан	средапон	уто	пон	чет	среда	пон	пет	Пон	уто	уто	пон	уто
Време	13.35	9.25	9.25	9.25	10.15	14.25	13.30	11.00	10.15	8.20	9.25	9.25

### *Иницијатива за донацију родитеља*

На основу члана 160. Закона о основама система образовања и васпитања, и сагледаних потреба школе ради обезбеђивања вишег стандарда образовања, покреће се иницијатива :

1. У школској 2025/2026. години учешће родитеља износи **3.000,00** динара.

Уплате извршити у две рате:

- прва рата у првом полугодишту – 1.500,00 динара
- друга рата у другом полугодишту – 1.500,00 динара

Од донације су изузети родитељи:

- који имају истовремено уписана два ученика у школи (плаћају за једног ученика)
- који уписују треће дете у нашу школу

- чија су деца прва на ранг листи ученика уписаних у 1.разред у одељењима са српским наставним језиком, и први у одељењу са словачким наставним језиком, уколико нису ослобођени по другом основу, у ком случају се право преноси на следећег ученика на ранг листи.
- по усвојеном писменом захтеву родитеља за ослобађање од донације осим редовних трошкова –осигурање, ђачка књижица,сведочанства...

2. Планирани приход **510.000,00** динара ( 170 ученика по 3.000,00 динара)

3. Неутрошена средства на дан 31.08.2024.износе: **142.580,31 динара.**

4. Средства ће се користити за следеће намене:

<b>1.ОСИГУРАЊЕ УЧЕНИКА</b>	<b>80.000,00</b>
Осигурање ученика	80.000,00
<b>2.НАКНАДЕ, НАГРАДЕ И ПОКЛОНИ УЧЕНИЦИМА</b>	<b>290.000,00</b>
Промотивни материјал за ученика 1.разреда и матуранте	100.000,00
Документа за ученике (матичне к, ђ.књижице,сведочанства...)	50.000,00
Фотографије одељења	45.000,00
Трошкови за ученике-учеснике такмичења, кампова, семинара ван Ковачице,спортске књижице...	10.000,00
Футроле за дипломе матураната	30.000,00
Златник са логом школе за ученика генерације	20.000,00
Награде за ученике 4. разреда са одличним успехом	35.000,00
<b>3.СРЕДСТВА ЗА НАСТАВУ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>278.000,00</b>
Наставна средства и опрема за кабинете	237.000,00
Накнаде члановима комисија за испите	25.000,00
Ношње, реквизити и опрема за хор, фолклор и позориште	
Опрема за слободне активности	13.000,00
Апарат за воду и балони	3.000,00
<b>4.УРЕЂЕЊЕ ДВОРИШТА</b>	<b>4.000,00</b>
Уређење дворишта	4.000,00
Чишћење олука и клима уређаја	
<b>5.ПРОВИЗИЈА ТРЕЗОРУ</b>	<b>580,31</b>
Провизија за трезора Министарства финансија	580,31
<b>СВЕГА:</b>	<b>652.580,31</b>

### Сарадња са друштвеном средином

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 Ковачица, 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:

#	Институције	Активности	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Општинска библиотека	- коришћење библиотеке - учешће на конкурсима - манифестације	библиотекар наставници матерњег језика и књижевности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2.	Дом културе	- наступи групе за фолклор - наступи позоришне групе - концерти	наставници задужени за одговарајуће секције		*	*					*	*			
3.	Дом здравља	- Систематски преглед - Стоматолошки преглед - Лекар-пратиоц на екскурзији ученика - тематска предавања	секретар школе, стручни сарадник		*	*			*	*					
4.	Центар за социјални	- Пружање подршке ученицима са	сручник сарадник	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*



		<ul style="list-style-type: none"> <li>Valihora, J.: Čítanka s literárnoteoretickými pojmami pre 1. ročník gymnázia, Zavod za udžbenike, Beograd, 2009.</li> </ul>
<b>Енглески језик</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solutions 3rd Edition Pre-intermediate Student's Book / Workbook Tim Falla, Paul A. Davies Oxford University Press / Novi Logos 2019 650-02-194/2019-03 од 10.05.2019.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solutions 3rd Edition Pre-intermediate Student's Book / Workbook Tim Falla, Paul A. Davies Oxford University Press / Novi Logos 2019 650-02-194/2019-03 од 10.05.2019.</li> </ul>
<b>Немачки језик</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Krern, Wilfild; Pucha, Herbert: Ideen (udžbenik i radna sveska), Hueber, 2015 . ISBN 978-3-19-001823-9, ISBN 978-3-19-011823-6</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Krern, Wilfild; Pucha, Herbert: Ideen (udžbenik i radna sveska), Hueber, 2015 . ISBN 978-3-19-001823-9, ISBN 978-3-19-011823-6</li> </ul>
<b>Латински језик</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Пакиж, М.; Димитријевић, Д.: Латински језик за први разред гимназије, ЗУНС, 2019. 650-02-416/2018-03 од 28.2.2019.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Пакиж, М.; Димитријевић, Д.: Латински језик за први разред гимназије, ЗУНС, 2019. 650-02-416/2018-03 од 28.2.2019.</li> </ul>
<b>Историја</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Вујчић, Немања: Историја 1, уџбеник за први разред гимназије, Фреска, Београд, 2019. 650-02-242/2019-03</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Вујчић, Немања: Dejepis : učebnica s vybranými historickými prameňmi pre 1. ročník gymnázii (Уџбеник са одабраним историјским изворима Историја 1 за први разред гимназије на словачком језику и писму), Фреска, Београд, 2021. 128-61-276/2021-01 од 20.10.2021.</li> </ul>
<b>Географија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Гавриловић, Јб., Гавриловић, Д., Ђурђић, С.: Географија – уџбеник за први разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 2019. 650-02-413/2008-03 од 11.03.2019.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Географија, „нови логос”, Др. Рајко Голић, Проф. Др. Снежана Вујадиновић, Проф. Др. Дејан Шабић, Превод уџбеника Географија 1 за први разред гимназије на словачком језику и писму, 128-61-6/2022-01 од 28.02.2022.</li> </ul>
<b>Биологија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Трифуновић, С., Лазаревић, А., Цветковић, Д.: Биологија 1, уџбеник за први разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 2020. 650-02-426/2020-03 од 03.02.2021.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Трифуновић, С., Лазаревић, А., Цветковић, Д.: Биологија 1, уџбеник за први разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 2020. 650-02-426/2020-03 од 03.02.2021.</li> </ul>
<b>Математика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Икодиновић, Небојша: Математика, уџбеник са збирком задатака за први разред гимназије са решењима задатака уз уџбеник, Клетт, Београд, 650-02241/2019-03 од 8.7.2019.</li> <li>Ивановић, Ж., Игњановић, С.: Збирка задатака и тестова за 1.разред гимназија и техничких школа, Круг, Београд, 2007.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Икодиновић, Небојша: Математика, уџбеник са збирком задатака за први разред гимназије са решењима задатака уз уџбеник, Клетт, Београд, 650-02241/2019-03 од 8.7.2019.</li> </ul>
<b>Физика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Распоповић, М.: Физика за први разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-3043/03 од 17.11.2003.</li> <li>Распоповић, М., Цветковић, Б.: Физика - Збирка задатака са лабораторијским вежбама за први разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Распоповић, М.: Физика за први разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-3043/03 од 17.11.2003.</li> <li>Распоповић, М., Цветковић, Б.: Физика - Збирка задатака са лабораторијским вежбама за први разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-120/2012-06 од 24.01.2013.</li> </ul>

	650-02-120/2012-020136 од 27.03.2019.	
<b>Хемија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Недељковић, Т.: Општа хемија за први разред гимназије, Логос, Београд 611-00-1699/2018-03 од 13.11.2018.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nedeljkovićová, Tatjana: Chémia, učebnica pre prvý ročník gymnázia, Logos, 128-61-192/2021-01 од 16.08.2021.</li> <li>Шурјановић, М., Николајевић, Р.: Збирка задатака из хемије за I и II разред гимназије и средње школе на словачком језику и писму, Завод за издавање уџбеника Београд, 1987. 650-404/1987, од 30.06.1987.</li> </ul>
<b>Рачунарство и информатика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Марић, Ф.: Информатика, уџбеник за први разред гимназије, Клет, Београд, 128-61-301/2021-01 од 13.12.2021.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Марић, Ф.: Информатика, уџбеник за први разред гимназије, Клет, Београд, од 13.12.2021.</li> </ul>
<b>Музичка култура</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Маринковић, С.: Музичка култура за гимназије, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2006.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Маринковић, С.: Музичка култура за гимназије, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2006.</li> </ul>
<b>Ликовна култура</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Likovna kultura 1 - za prvi razred gimnazije; Čudov, Marina; "KLETT" d.o.o. 650-02-456/2019-03 од 4.2.2020.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Likovna kultura 1 - za prvi razred gimnazije; Čudov, Marina; "KLETT" d.o.o. 650-02-456/2019-03 од 4.2.2020.</li> </ul>
<b>II разред</b>	<b>одељења са српским наставним језиком</b>	<b>одељења са словачким наставним језиком</b>
<b>Српски језик и књижевност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>СТИШОВИЋ МИЛОВАНОВИЋ, А., ЖИВКОВИЋ, В.: Читанка за 2. разред гимназије и средњих стручних школа, Едука, Београд, 2019. 650-02-673/2019-03</li> <li>КЛИКОВАЦ, Д., НИКОЛИЋ, Љ.: Граматика српског језика за гимназије и стручне школе, Едука, Београд, 2019. 6580-02-673/2019-03</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ШТАСНИ, Г., ДОБРИЋ, Н.: Српска књижевност и језик као нематерњи за други разред средње школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2016.</li> </ul>
<b>Словачки језик и књижевност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>нема одобрених уџбеника</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Myjavcová, M.: Slovenský jazyk a kultúra vyjadrovania pre 2. ročník gymnázia, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2005.</li> <li>Kmeť, Ján: Čítanka s literárnoteoretickými termínmi pre druhý ročník strednej školy, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 1999.</li> </ul>
<b>Енглески језик</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solutions 3rd Edition Intermediate Student's Book / Workbook Tim Falla, Paul A. Davies Oxford University Press / Novi Logos 2019, 650-01-412/2019-03 од 09.12.2019.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solutions 3rd Edition Intermediate Student's Book / Workbook Tim Falla, Paul A. Davies Oxford University Press / Novi Logos 2019 650-01-412/2019-03 од 09.12.2019.</li> </ul>
<b>Немачки језик</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Krern, Wilfild; Pucha, Herbert: Ideen (udžbenik i radna sveska), Hueber, 2015. 978-3-19-001823-9 / 978-3-19-011823-6</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Krern, Wilfild; Pucha, Herbert: Ideen (udžbenik i radna sveska), Hueber, 2015. 978-3-19-001823-9 / 978-3-19-011823-6</li> </ul>
<b>Латински језик</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ПАКИЖ, М., ПЕНДЕЉ, Б., КИСИЋ БОЖИЋ, М., РАЈЧЕВИЋ, У.: Латински језик за други разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 2020. 650-02-671/2019-03</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ПАКИЖ, М., ПЕНДЕЉ, Б., КИСИЋ БОЖИЋ, М., РАЈЧЕВИЋ, У.: Латински језик за други разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 2020. 650-02-671/2019-03</li> </ul>
<b>Психологија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>МИЛОЈЕВИЋ АПОСТОЛОВИЋ, Б., ЈОВАНОВИЋ, Н.: Психологија - уџбеник за други разред</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>МИЛОЈЕВИЋ АПОСТОЛОВИЋ, Б., ЈОВАНОВИЋ, Н.: Превод уџбеника Психологија - уџбеник за други разред гимназије на словачком језику и писму, Нови Логос,</li> </ul>

	гимназије, Логос, Београд, 2020. 650-02-668/2019-03 од 11.05.2020.	2023. 128-61-425/2022-01 од 06.01.2023.
<b>Историја</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Рашковић, В., Радић, Р.: Историја 2, уџбеник за други разред гимназије општег типа и друштвено-језичког смера, Фреска, 2020. 650-02- 62/2020-03 од 7.9.2020.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Рашковић, В., Радић, Р.: Dejepis : učebnica s vybranými historickými prameňmi pre druhý ročník gymnázia všeobecného odboru a spoločensko-jazykového odboru (Превод уџбеника Историја 2, уџбеник са одабраним историјским изворима за други разред гимназије општег типа и друштвено- језичког смера на словачком језику и писму), Фреска, 2021. 128-61-96/2021-01 од 21.07.2021.</li> </ul>
<b>Географија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Вујадиновић, С., Шабић, Д.: Географија –уџбеник за други разред гимназије, Логос, 650-02-669/20-03 од 11.05.2020.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Географија II, „нови логос”, Проф. Др. Снежана Вујадиновић, Проф. Др. Дејан Шабић, Превод уџбеника Географија 2 за други разред гимназије на словачком језику и писму, 128-61-24/2022-01 од 13.04.2022</li> </ul>
<b>Биологија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Лалић, Љ., Кокотовић, М., Милићев, Г.: Биологија 2 - уџбеник за други разред гимназије, Клет, Београд, 2020.650-02-60/2020-03 од 30.07.2020.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Лалић, Љ., Кокотовић, М., Милићев, Г.: Биологија 2 - уџбеник за други разред гимназије, Клет, Београд, 2020.650-02-60/2020-03 од 30.07.2020.</li> </ul>
<b>Математика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Кечкић, Ј.: Математика са збирком задатака за други разред гимназије, Завод за уџбенике, 650-02-589/2010-06 од 26.10.2010.</li> <li>Ивановић, Ж., Игњановић, С.: Збирка задатака и тестова за 2.разред гимназија и техничких школа, Круг, Београд, 650-02-00293/2010-06 од 01.07.2010.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ивановић, Ж., Игњановић, С.: Збирка задатака и тестова за 2.разред гимназија и техничких школа, Круг, Београд, 650-02-00293/2010-06 од 01.07.2010.</li> </ul>
<b>Физика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Шнеблић, М.: Физика 2, уџбеник за 2.разред гимназије природно-математичког смера, Нови логос, 650-02-283/2015-06 од 25.12.2015.</li> <li>Распоповић, М., Шетрајчић, Ј.: Физика 2, збирка задатака са приручником за лабораторијске вежбе за други разред гимназије, Завод за уџбенике, 650-02-659/2019-06 од 14.05.2020.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Радоевић, Марина: Физика 2, уџбеник за други разред гимназије, Клетт, 2016. 650-02-391/2015-06</li> </ul>
<b>Хемија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Марковић, М., Бељовић, С.: Хемија 2, уџбеник за други разред, Завод за уџбенике, 650-02-00022/2021-03 од 10.06.2021.</li> <li>Влаховић, М., Кујовић, Б.: Практикум из хемије за 2.разреда гимназије природно-математичког и општег смера, Логос, 416-2/2020 од 26.05.2020.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Рајић, Снежана: Превод уџбеника Хемија 2 за други разред гимназије природно-математичког и општег смера на словачком језику и писму, Нови Логос, 2022. 128-61-242/2022-01 од 03.11.2022.</li> <li>Николајевић, Р., Шурјановић, М.: Збирка задатака из хемије за 1. и 2. разред, Завод за уџбенике, Београд, 650-404/1987, од 30.06.1987.</li> </ul>
<b>Рачунарство и информатика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Лакчевић, М., Иванов, А.: Рачунарство и информатика за други разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-401/2020-03</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Марић, Ф.: Рачунарство и информатика за други разред гимназије, Клетт, 2020</li> </ul>

	<p>од 18.02.2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Марић, Ф.: Рачунарство и информатика за други разред гимназије, Клетт, 2020, 650-02-42/2020-03</li> </ul>	
<b>Музичка култура</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Маринковић, С.: Музичка култура за гимназије, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2006.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Маринковић, С.: Музичка култура за гимназије, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2006.</li> </ul>
<b>Ликовна култура</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Likovna kultura za drugi razred gimnazije prirodno-matematičkog smera i opšteg tipa, Lidija Županić Šuica, "KLETT" d.o.o. 650-02-44/2020-03 od 9.7.2020.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Likovna kultura za drugi razred gimnazije prirodno-matematičkog smera i opšteg tipa, Lidija Županić Šuica, "KLETT" d.o.o. 650-02-44/2020-03 od 9.7.2020.</li> </ul>
<b>III разред</b>	<b>одељења са српским наставним језиком</b>	<b>одељења са словачким наставним језиком</b>
<b>Српски језик и књижевност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Радуловић, О., Журих, Ј.: Читанка за 3.разред гимназија и средњих стручних школа, Едука, 2017. 650-02-01060/2016-06</li> <li>Кликовац, Д.: Српски језик 3 за трећи разред гимназије и средњих стручних школа, Едука, 2017. 650-02-538/2014-06</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Штасни, Г., Добрић, Н.: Српска књижевност и језик као нематерњи за трећи разред средње школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2016.</li> </ul>
<b>Словачки језик и књижевност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>нема одобрених уџбеника</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Myjavcová, M.: Slovenský jazyk a kultúra vyjadrovania pre 3. a 4. ročník gymnázia, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2005.</li> <li>Boldocký, Samuel: Čítanka s literárnoteoretickými termínmi pre tretí ročník stredných škôl, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 1999.</li> </ul>
<b>Енглески језик</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solutions 3rd Edition Upper Intermediate Student's Book / Workbook Tim Falla, Paul A. Davies Oxford University Press / Novi Logos 2019 650-02-218/2020-03 od 02.12.2020.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solutions 3rd Edition Upper Intermediate Student's Book / Workbook Tim Falla, Paul A. Davies Oxford University Press / Novi Logos 2019 650-02-218/2020-03 od 02.12.2020.</li> </ul>
<b>Немачки језик</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Krern, Wilfild; Pucha, Herbert: Ideen 2 (udžbenik i radna sveska), Hueber, 2015 . 978-3-19-001824-6 / 978-3-19-011824-3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Krern, Wilfild; Pucha, Herbert: Ideen 2 (udžbenik i radna sveska), Hueber, 2015 . 978-3-19-001824-6 / 978-3-19-011824-3</li> </ul>
<b>Филозофија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Марковић, М.: Логика за 3. разред гимназије и правно-биротехничке школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2008.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Марковић, М.: Logikapre 3. ročník gymnázia a 3. ročník právnicko-byrotechnickej školy, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 1998.</li> </ul>
<b>Историја</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Леовац, Д., Рајић, С.: Историја 3, уџбеник за трећи разред гимназије општег типа и друштвено-језичког смера, Фреска, 650-02-00025/2021-03 od 16.06.2021.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Леовац, Д., Рајић, С.: Историја 3, уџбеник за трећи разред гимназије општег типа и друштвено-језичког смера, Фреска, 650-02-00025/2021-03</li> </ul>
<b>Географија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Вујадиновић, С., Шабић, Д.: Географија-уџбеник за трећи разред гимназије,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geografija III, „novi logos”, Prof. Dr. Snežana Vujadinović, Prof. Dr. Dejan Šabić, Prevod udžbenika Geografija 3 za treći razred gimnazije na slovačkom jeziku</li> </ul>

	Логос, 650-02-423/20-2003 од 05.04.2021.	i pismu, 128-61-225/2022-01 од 20.10.2022
<b>Биологија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цветановић, Д., Лазаревић, И.: Биологија 3, уџбеник за трећи разред гимназије природно-математичког смера, Клетт, Београд, 2021. 650-02-026/2021-03 од 06.05.2021.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цветановић, Д., Лазаревић, И.: Биологија 3, уџбеник за трећи разред гимназије природно-математичког смера, Клетт, Београд, 2021. 650-02-026/2021-03 од 06.05.2021.</li> </ul>
<b>Математика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ивановић, Ж., Игњановић, С.: Збирка задатака и тестова за 3. разред гимназија и техничких школа, Круг, Београд, 650-02-63/2021-03 од 08.07.2021.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ивановић, Ж., Игњановић, С.: Збирка задатака и тестова за 3. разред гимназија и техничких школа, Круг, Београд, 650-02-63/2021-03 од 08.07.2021.</li> </ul>
<b>Физика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Распоповић, М.: Физика 3, уџбеник за трећи разред гимназије општег и друштвено-језичког смера, Завод за уџбенике, Београд, 2009. 650-02-00145/2007 од 17.07.2007.</li> <li>Каленбург, Н., Панић, К.: Физика 3 - збирка задатака и тестова за трећи разред гимназије, Круг, 650-02-379/2010-06 од 21.09.2010.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Распоповић, М.: Физика 3, уџбеник за трећи разред гимназије општег и друштвено-језичког смера, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-00149/2007-06 од 17.07.2007.</li> <li>Каленбург, Н., Панић, К.: Физика 3 - збирка задатака и тестова за трећи разред гимназије, Круг, 650-02-379/2010-06 од 21.09.2010.</li> </ul>
<b>Хемија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Недељковић, Т.: Хемија 3, Логос, 2021. 650-02-115/2021-03 од 06.08.2021.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Недељковић, Т.: Превод уџбеника Хемија 3 за трећи разред гимназије природно-математичког смера и општег типа, Нови Логос, 2022. 128-61-236/2022-01 од 27.10.2022.</li> </ul>
<b>Рачунарство и информатика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Мандић, С., Марић, Ф.: Рачунарство и информатика за трећи разред гимназије, Клетт, Београд, 2023. ISBN 978-86-533-0449-2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Мандић, С., Марић, Ф.: Рачунарство и информатика за трећи разред гимназије, Клетт, Београд, 2023</li> </ul>
<b>IV разред</b>	<b>одељења са српским наставним језиком</b>	<b>одељења са словачким наставним језиком</b>
<b>Српски језик и књижевност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Радуловић, О., Ангеловски, Ј., Журић, Ј.: Читанка за 4. разред гимназија и средњих стручних школа, Едука, 2019. 650-02-00198/2017-03</li> <li>Кликовац, Д.: Српски језик за 4. разред гимназија и средњих стручних школа, Едука, 2019. 650-02-00198/2017-03</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Штасни, Г., Добрић, Н.: Српски језик и књижевност за 4. разред гимназије, четворогодишњих и трогодишњих стручних школа, ЗУНС</li> </ul>
<b>Словачки језик и књижевност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>нема одобрених уџбеника</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Myjavcová, M.: Slovenský jazyk a kultúra vyjadrovania pre 3. a 4. ročník gymnázia, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2005.</li> <li>Harpán, Michal: Čítanka s literárnoteoretickými pojmi pre 4. ročník gymnázia, Zavod za udžbenike, Beograd, 2006.</li> </ul>
<b>Енглески језик</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solutions 3rd Edition Advanced Student's Book / Workbook Tim Falla, Paul A. Davies Oxford University Press / Novi Logos 2019 650-02-317/2020-03 од</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solutions 3rd Edition Advanced Student's Book / Workbook Tim Falla, Paul A. Davies Oxford University Press / Novi Logos 2019 650-02-317/2020-03 од 21.12.2020.</li> </ul>

	21.12.2020.	
<b>Немачки језик</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Krern, Wilfild; Pucha, Herbert: Ideen (udžbenik i radna sveska), Hueber, 2015 . 978-3-19-001824-6 / 978-3-19-011824-3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Krern, Wilfild; Pucha, Herbert: Ideen (udžbenik i radna sveska), Hueber, 2015 . 978-3-19-001824-6 / 978-3-19-011824-3</li> </ul>
<b>Социологија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Вулетић, В.: Социологија, уџбеник за четврти разред средње школе, Клетт, 2021.650-02-411/2020-03</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vuletić, V. Sociológia, učebnica pre štvrtý ročník strednej školy, Klett, 9788653311599</li> </ul>
<b>Филозофија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Савић, М., Цветковић, В., Цекић, Н.: Филозофија за 4.разред гимназије и стручне школе, Завод за уџбенике,Београд, 2019. 650-02-031/2001-03</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Savić, M., Cvetković, V., Cekić N.: Filozofia pre srednu školu, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2002.</li> </ul>
<b>Историја</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Лопандић, Д., Миликић, Р., Милиновић, М.: Историја 4, уџбеник са одабраним историјским изворима за четврти разред гимназије општег типа и друштвено-језичког смера,Логос, 650-02-137/2021-03 од 21.9.2021.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>нема одобрених уџбеника</li> </ul>
<b>Биологија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Лазаревић, И., Влајнић, Л.: Биологија 4, уџбеник за четврти разред гимназије природно-математичког смера, Клетт,Београд, 650-02-298/2021-03 од 22.02.2022.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Лазаревић, И., Влајнић, Л.: Биологија 4, уџбеник за четврти разред гимназије природно-математичког смера, Клетт,Београд, 650-02-298/2021-03 од 22.02.2022.</li> </ul>
<b>Математика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Кечкић, Ј.: Математика 4 са збирком задатака за четврти разред гимназије, Завод за уџбенике, 650-02-587/2010-06 од 26.10.2010.</li> <li>Ивановић, Ж., Огњановић, С.: Збирка задатка и тестова за 4.разред гимназија и техничких школа, Круг, 650-02-334/2010-06 од 21.07.2010.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Кечкић, Ј.: Математика 4 са збирком задатака за четврти разред гимназије, Завод за уџбенике, 650-02-587/2010-06 од 26.10.2010.</li> <li>Ивановић, Ж., Огњановић, С.: Збирка задатка и тестова за 4.разред гимназија и техничких школа, Круг, 650-02-334/2010-06 од 21.07.2010.</li> </ul>
<b>Физика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чалуковић, Н.-уџбеник за четврти разред гимназије, Круг</li> <li>Чалуковић, Н.- збирка задатака и тестова за четврти разред гимназије, Круг, 650-02.35/2022/03 од 16.05.2022.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чалуковић, Н.-уџбеник за четврти разред гимназије, Круг</li> <li>Чалуковић, Н.- збирка задатака и тестова за четврти разред гимназије, Круг, 650-02.35/2022/03 од 16.05.2022.</li> </ul>
<b>Хемија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ј. Адамов, Е. Свирчев,М. Свирчев, С. Олић Нинковић, Хемија-уџбеник за четврти разред гимназије општег типа и природно-математичког смера, Београд, 2023, 650-02-00110/2023-03 од .07.08.2023.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Петровић, Ј., Велимировић, С.: Хемија за четврти разред гимназије на словачком језику и писму, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-00034/93-03 од 16.07.1993.</li> </ul>
<b>Рачунарство и информатика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Марић, Ф., Зечевић, А.: РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА 4, Клетт, 2022. 650-02-334/2022-03 од 06.12.2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Марић, Ф., Зечевић, А.: Рачунарство и информатика 4, Клетт, 2022.</li> </ul>

## УЦБЕНИЦИ – ТИТ/ЕИТ смер

Наставничко веће је на седници 30.06.2025. године утврдило уџбенике за ову школску годину:

I разред	Уџбеник
<b>Српски језик и књижевност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стишовић Миловановић, А., Радуловић, О., Живковић, В.: Читанка за 1. разред гимназије и средњих стручних школа, Едука, Београд, 2019.</li> <li>Кликовац, Д., Николић, Љ.: Граматика за 1. разред гимназије и средњих стручних школа, Едука, Београд, 650-02-427/2018-03</li> </ul>
<b>Енглески језик</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solutions 3rd Edition Pre-intermediate Student's Book / Workbook Tim Falla, Paul A. Davies Oxford University Press / Novi Logos 2019 650-02-194/2019-03 од 10.05.2019.</li> </ul>
<b>Историја</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Кочић, Драгољуб: Историја за четворогодишње стручне школе, Завод за уџбенике, Београд, 2016.</li> </ul>
<b>Географија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Грчић, М., Станковић, С., Гавриловић, Љ., Степић, М.: Географија за трећи разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-50/2021-03 од 11.06.2021.</li> </ul>
<b>Математика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ивановић, Ж., Огњановић, С.: Математика 1- збирка задатака и тестова за први разред гим. и тех. школа, Круг, 2010 650-02-353/2010-06 од 21.07.2010.</li> </ul>
<b>Физика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Распоповић, М.: Физика за први разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-3043/03 од 17.11.2003.</li> <li>Распоповић, М., Цветковић, Б.: Физика -Збирка задатака лабораторијским вежбама за први разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-120/2012-06 од 24.01.2013</li> </ul>
<b>Хемија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ђукић, С., Николајевић, Р., Шурјановић, М.: Општа хемија за гимназију друштвено-језичког смера и четворогодишње стручне школе, Завод за уџбенике, Београд, 601-04-51/119 од 11.04.1991.</li> </ul>
<b>Рачунарство и информатика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Марић, Ф.: Информатика, уџбеник за први разред гимназије, Клет, Београд, 2015.</li> </ul>
<b>Основе електротехнике</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Чоја, Б., Тодоровић, М., Стојановић, Г.: Збирка задатака из Основа Електротехнике 1, Завод за уџбенике, Београд, 2013., 650-02-122/2012-06 од 15.01.2013.</li> <li>Тодоровић, М., Чоја, В., Станојевић, В.: Основе Електротехнике 1 за све четворогодишње профиле, Завод за уџбенике, Београд, 2008. 650-02-00025/2008-06 од 20.05.2008.</li> </ul>
<b>Ликовна култура</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Likovna kultura 1 - za prvi razred gimnazije; Ćudov, Marina; "KLETT" d.o.o. 650-02-456/2019-03 од 4.2.2020.</li> </ul>
<b>Програмирање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ritchie, D.M., Kernighan, B. W.: ProgramskijezikC, Drugoizdanje, Prijevod: AnteDenić</li> </ul>
<b>Практична настава</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>нема одобрен уџбеник</li> </ul>
<b>Биологија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>нема одобрен уџбеник</li> </ul>
II разред	Уџбеник
<b>Српски језик и књижевност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стишовић Миловановић, А., Радуловић, О., Живковић, В.: Читанка за 2. разред гимназије и средњих стручних школа, Едука, Београд, 2019.</li> </ul>
<b>Енглески језик</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solutions 3rd Edition Intermediate Student's Book / Workbook Tim Falla, Paul A. Davies Oxford University Press / Novi Logos 2019 650-01-412/2019-03 од 09.12.2019.</li> </ul>
<b>Математика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ивановић, Ж., Огњановић, С.: Математика 2 - збирка задатака и тестова за 2. разред гимназије и техничких школа, Круг, Београд, 2010.</li> </ul>
<b>Физика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Распоповић, М.: Физика за други разред четворогодишњих стручних школа, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2018.</li> <li>Распоповић, М.: Збирка задатака са приручником за вежбе из физике за други разред средњих четворогодишњих стручних школа, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2009.</li> </ul>
<b>Базе података</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>нема одобрен уџбеник</li> </ul>

<b>Основе електротехнике</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Мијатовић, Г., Тодоровић, М., Чоја, В., Стојковић, Г., Станојевић, Г.: Основе електротехнике 2, ЗУНС, 2009, 650-02-00048/2009-06</li> <li>● Милошевић, Б., Милошевић, М.: Збирка задатака из основа електротехнике за други разред електротехничке школе, ЗУНС, 2014, 650-332/91</li> </ul>
<b>Електроника</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ристић, А.: Електроника 1 за други разред електротехничке школе, ЗУНС, 2017, 650-02-1047/2016-06</li> </ul>
<b>Веб дизајн</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● нема одобрених уџбеника</li> </ul>
<b>Програмирање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● нема одобрених уџбеника</li> </ul>
<b>Дизајн интерфејса</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● нема одобрених уџбеника</li> </ul>
<b>Рачунарски системи</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● нема одобрених уџбеника</li> </ul>
<b>III разред</b>	<b>Уџбеник</b>
<b>Српски језик и књижевност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Стишовић Миловановић, А., Радуловић, О., Живковић, В.: Читанка за 3. разред гимназије и средњих стручних школа, Едука, Београд, 2017.</li> </ul>
<b>Енглески језик</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Solutions 3rd Edition Upper Intermediate Student's Book / Workbook Tim Falla, Paul A. Davies Oxford University Press / Novi Logos 2019 650-02-218/2020-03 od 02.12.2020.</li> </ul>
<b>Математика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ивановић, Ж., Огњановић, С.: Математика 3-збирка задатака и тестова за трећи разред средњих стручних школа, Круг, 2021. 650-02-63/2021-03 од 08.07.2021.</li> </ul>
<b>Социологија са правима грађана</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Станојевић, М.: Социологија, уџбеник за трећи разред средњих стручних школа, Логос, 2016.</li> <li>● Гачановић, М.: Устав и права грађана, уџбеник за трећи разред средњих стручних школа, Клетт, 2014.</li> </ul>
<b>Програмирање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Нема одобрених уџбеника</li> </ul>
<b>Веб програмирање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● нема одобрених уџбеника</li> </ul>
<b>Рачунарски системи</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Нема одобрених уџбеника</li> </ul>
<b>Рачунарске мреже и интернет сервиси</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Нема одобрених уџбеника</li> </ul>
<b>Базе података</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Нема одобрених уџбеника</li> </ul>
<b>Пословне комуникације</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● нема одобрених уџбеника</li> </ul>
<b>IV разред</b>	<b>Уџбеник</b>
<b>Српски језик и књижевност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Радуловић, О., Ангеловски, Ј., Журић, Ј.: Читанка за четврти разред гимназија и средњих стручних школа, Едука, 2019. 650-02-00198/2017-03</li> <li>● Кликовац, Д.: Српски језик за четврти разред гимназија и средњих стручних школа, Едука, 2019. 2019, 650-02-00198/2017-03</li> </ul>
<b>Енглески језик</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Solutions 3rd Edition Upper Intermediate Student's Book / Workbook Tim Falla, Paul A. Davies Oxford University Press / Novi Logos 2019 650-02-218/2020-03 od 02.12.2020.</li> </ul>
<b>Математика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ивановић, Ж., Огњановић, С.: Математика 4 - збирка задатака и тестова за 4. разред гимназије и техничких школа, Круг, Београд, 2012.</li> </ul>
<b>Програмирање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● нема одобрених уџбеника</li> </ul>
<b>Веб програмирање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Нема одобрених уџбеника</li> </ul>
<b>Електронско пословање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● нема одобрених уџбеника</li> </ul>
<b>Заштита информационих система</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● нема одобрених уџбеника</li> </ul>
<b>Предузетништво</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● нема одобрених уџбеника</li> </ul>
<b>Управљање пројектима</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● нема одобрених уџбеника</li> </ul>
<b>Програмирање мобилних уређаја</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Нема одобрених уџбеника</li> </ul>

## ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

У гимназији се ради на маркетингу, односно на развоју и унапређивању угледа школе, као и на њеној промоцији не само у локалној заједници, већ и ширем региону. Посебна пажња се посвећује промоцији школе, успеха и достигнућа како њених ученика, тако и наставника.

Активности спроводе чланови Тима за промоцију и маркетинг

У оквиру маркетинга школе у гимназији се спроводе активности као што су:

#	Активности	Носиоци	Временска динамика										Евалуација
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
1.	Ажурирање школског сајта, Истаграм и Фејсбук странице	наставници, стручни сарадник, директор	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Увид у школски сајт
2.	Израда пропагандног материјала	директор, стручни сарадници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Пропагандни материјали, брошуре и постери
3.	Промоције гимназије у основним школама	директор, наставници		*	*				*	*	*		Извештај Тима
4.	Организовање „Дана отворених врата“	директор школе, стручни сарадник, наставници,								*	*		Извештај Тима
5.	Сарадња са медијима	директор, наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Извештај Тима
6.	Сарадња са Центром за таленте „Михајло Пупин“ Ковачица (припреме за такмичења)	Наставници					*					*	Извештај Тима

## ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење остваривања плана школе вршиће директор школе и школски надзорници.

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Праћење остваривања планираних активности наставника и стручних сарадника	преглед годишњих и оперативних планова за образовно-васпитни рад, увид у педагошку документацију, извештаје о раду, посете часовима	током године	директор, стручни сарадник, ментори приправника
Праћење припрема наставника за рад	преглед припрема за образовно-васпитни рад	током године	директор, стручни сарадник
Праћење успеха и постигнутих исхода и стандарда ученика квартално и на крају првог и другог полугодишта	увид у извештаје одељенских старешина и председника одељенских већа	новембар, децембар, март, јун	директор, стручни сарадник
Праћење оцењивања и евиденције наставника о оцењивању у складу са Правилником	квартално и на крају првог и другог полугодишта	јануар, јун	одељењски старешина директор, стручни сарадник
Праћење и преглед ЕсДневника	Увидом у ЕсДневник квартално и на крају првог и другог полугодишта	квартално	директор, стручни сарадник
Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	увид у личне извештаје о стручном усавршавању	децембар, мај, август	стручни сарадник

	наставника, стручног сарадника и директора		
Праћење успеха ученика на такмичењима	увид у евиденцију награђених ученика	током године	директор, стручно веће
Праћење и вредновање индивидуалних образовних планова и стратегија прилагођавања наставе	Увидом у обрасце које прате напредовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању	током године	Стручни тим за додатну подршку ученицима, директор, стручни сарадник
Праћење иновација у настави	увид у личне извештаје о стручном усавршавању наставника, стручног сарадника и директора	током године	стручни сарадник
Праћење остваривања планираних активности органа школе	увид у записнике са састанака и седница	јун	директор, стручни сарадник
Праћење остваривања развојних активности	увид у извештаје тимова	децембар-јануар, јун-август	директор
Евалуација Годишњег програма рада школе	на основу анализе претходно наведеног	јануар, август	директор, стручни сарадници,

**Календар израде Годишњег плана рада и Извештаја о остварености годишњег плана рада**

План рада Стручног тима за израду Извештаја о остварености Годишњег плана рада и Стручног тима за израду Годишњег плана рада:

#	Активност	Носиоци	Временска динамика											
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Израда Извештаја о остварености Годишњег плана рада	Стручни тим за израду Извештаја о остварености ГПР	*									*	*	*
2.	Израда Годишњег плана рада	Стручни тим за израду ГПР	*											*
3.	Усвајање ових докумената	Школски одбор	*											

Извештај о остварености Годишњег плана рада школе поднеће директор школе на школске године.

**Председник Школског одбора:**

Петар Капунац

**Директор:**

Мирослав Јурица, проф.