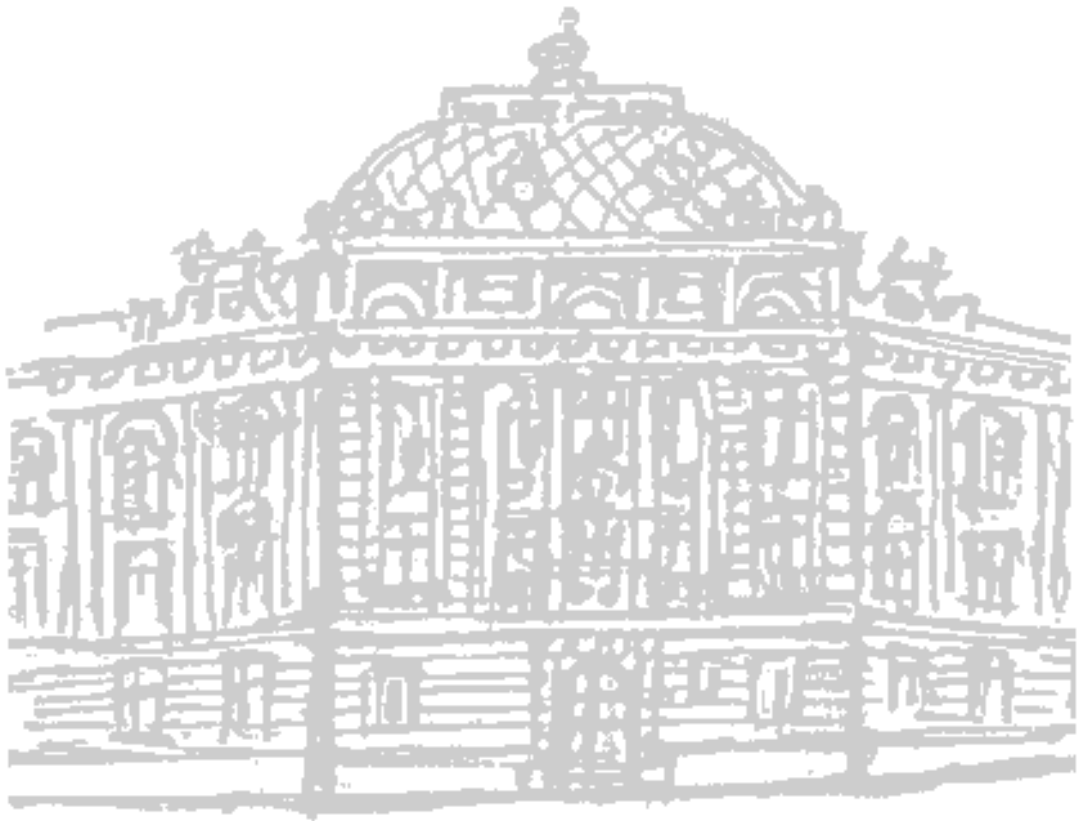


**Гимназија „Светозар Марковић”
Суботица**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ**

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС", бр.88/2017, 27/2018, и др. закони 10/2019 6/2020 и 129/21 - даље: Закон), Школски одбор Гимназије „Светозар Марковић" у Суботици, на седници одржаној дана 16.9.2024. године, донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА:

ДИРЕКТОР:

Љиљана Филиповић

Душан Павловић

Дел.бр. и датум:

САДРЖАЈ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	7
1.1 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	7
1.2 ОБРАЗОВНИ СМЕРОВИ	7
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	8
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	9
3.1 ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	9
3.2 МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	10
3.3 ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА.....	11
4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ.....	11
4.1 КАДРОВСКА СТРУКТУРА.....	11
5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	13
5.1 ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	13
5.1.1. Структура и распоред обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	13
5.2 ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА	14
6. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА	14
6.1 РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ	14
6.2 РАСПОРЕД СМЕНА.....	14
6.3 ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	15
6.4 РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	17
6.5 ИСПИТНИ РОКОВИ	17
6.6 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА	18
6.6.1. Годишњи фонд теоријске наставе и вежби.....	18
6.6.2. Годишњи фонд додатне, допунске и припремне наставе.....	22
6.6.3. Изборни предмети и програми.....	23
6.6.4. Остали обавезни облици образовно-васпитног рада	24
6.7 АКТИВНОСТ УЧЕНИКА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА У ЦИЉУ СТИЦАЊА ОСНОВНИХ ЗНАЊА О СИСТЕМУ ОДБРАНЕ ЗЕМЉЕ У УСЛОВИМА ВАНРЕДНОГ И РАТНОГ СТАЊА	24
7. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА.....	25
7.1 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	25
7.2 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПРЕМА СТРАНИМ ЈЕЗИЦИМА КОЈИ СЕ УЧЕ У ШКОЛИ	25
7.3 ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ	26
7.4 ПЛАН РАДА СА СТРАНИМ УЧЕНИЦИМА НА РАЗМЕНИ.....	27
8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ	28

8.1 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	28
8.1.1. План рада Наставничког већа	28
8.1.2. План рада одељењских већа	30
8.2 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	32
8.2.1. План рада Стручног већа професора српског језика и књижевности	33
8.2.2. План рада Стручног већа професора мађарског језика и књижевности	34
8.2.3. План рада Стручног већа професора хрватског језика и књижевности.....	35
8.2.4. План рада Стручног већа професора енглеског језика	37
8.2.5. План рада Стручног већа професора страних језика (немачки, француски, италијански, латински језик)	40
8.2.6. План рада Стручног већа професора хуманистичких наука (психологија, социологија, филозофија).....	45
8.2.7. План рада Стручног већа професора историје	46
8.2.8. План рада Стручног већа професора географије.....	47
8.2.9. План рада Стручног већа професора биологије	49
8.2.10. План рада Стручног већа професора математике	52
8.2.11. План рада Стручног већа професора физике.....	55
8.2.12. План рада Стручног већа професора хемије.....	56
8.2.13. План рада Стручног већа професора рачунарства и информатике	57
8.2.14. План рада Стручног већа професора уметности (музичке културе, ликовне културе)	59
8.2.15. План рада Стручног већа професора физичког васпитања	60
8.2.16. План рада Стручног већа професора изборних предмета и програма (грађанског васпитања, верске наставе и изборних програма).....	60
8.3 ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	62
8.4 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	66
8.5 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	66
8.6 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	67
8.7 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ШКОЛЕ	73
8.8 ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	75
8.9 ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	78
8.10 ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	81
8.11 ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	84
9. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА	87
9.1 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	87
9.2 ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА.....	89
9.3 ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	89

10. ПЛАН СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	93
10.1 ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ.....	93
10.2 ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ	96
10.3 ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА	100
11. ГЛОБАЛНИ/ ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА	103
12. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	103
12.1 ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	103
13. ПЛАНОВИ РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА.....	104
13.1 ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	104
14. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	105
14.1 ПЛАН РАДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ	105
14.2 ПЛАН РАДА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ	106
14.3 ПЛАН РАДА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ.....	107
14.4 ПЛАН РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ	107
14.5 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА	108
14.6 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА.....	112
14.7 ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	113
14.7.1 План сарадње са Градском организацијом Црвеног крста.....	114
15. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ШКОЛЕ.....	115
I ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА.....	115
1.1 ПРАВНИ ОКВИР	116
1.2 ДЕФИНИЦИЈЕ	116
1.3 ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ У СПРОВОЂЕЊУ ОПШТИХ И ПОСЕБНИХ МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ	118
II САДРЖАЈ ПЛАНА.....	120
2.1 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	120
2.2 УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ	121
2.3 УКУПАН БРОЈ РУКОВОДЕЋИХ И ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ.....	121
III МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ	121
3.1 ОПШТЕ МЕРЕ.....	122
3.2 ПОСЕБНЕ МЕРЕ.....	122
3.3 ВРСТЕ ПОСЕБНИХ МЕРА.....	122
3.4 ПОЛИТИКА ЈЕДНАКИХ МОГУЋНОСТИ.....	123

IV САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА.....	123
16. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	124
16.1 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА	124
16.2 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ..	125
16.3 ПЛАН СПРОВОЂЕЊА МЕЂУНАРОДНИХ ПРОЈЕКТА ИЗ ОБРАЗОВАЊА	126
17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	127

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

1.1 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	Гимназија „Светозар Марковић”
Адреса	Шандора Петефија бр. 1
Контакт подаци школе:	
- Телефон/ факс	024/ 552 – 820
- Званични имејл школе	sekretarijat@gimnazijasubotica.edu.rs
- Сајт	www.gimnazijasubotica.edu.rs
ПИБ	100958994
Директор школе	Душан Павловић
Датум прославе Дана школе	3. октобар

1.2 ОБРАЗОВНИ СМЕРОВИ

Смер	Трајање	Датум верификације
природно-математички	четири године	4. мај 1992. (002-115/90)
друштвено-језички	четири године	4. мај 1992. (002-115/90)
општи	четири године	2. јул 2008. (106-022-00528/2008-01)
одељење за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику	четири године	21. март 2018. (128-022-191/ 2018-01)
одељење за ученике са посебним способностима за спорт	четири године	22.март 2022.(128-022-97/2022-01)

Решењем бр.128-022-832/2022-01 од 26.1.2023. године утврђено је да Школа испуњава услове за почетак рада и обављање делатности основног образовања и васпитања за образовни профил по плану и програму наставе и учења за ученике седмог и осмог разреда са посебним способностима за математику у двогодишњем трајању.

Решењем број 128-022-768/2023-01 од 8.2.2024. године утврђено је да Школа испуњава услове за остваривање плана и програма наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за биологију и хемију у четворогодишњем трајању.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Годишњи план као основни и стручно-педагошки документ дефинише садржаје и правце деловања школе на остваривању задатака и циљева средњег образовања и васпитања у школској 2024/25. години.

Полазну основу за утврђивање програмских садржаја представљају стручна и педагошка решења садржана у:

- **Закон о основама система образовања и васпитања** („Сл. гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020, 129/21 и 92/2023);
- **Закон о средњем образовању и васпитању** („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018-др.закон, 6/2020, 52/2021, 129/21-др.закон и 92/2023);
- **Закон о уџбеницима** („Сл. гласник РС“, бр. 27/2018 и 92/23);
- **Правилник о наставном плану и програму за гимназију**(„Сл. гласник-Просветни гласник“, бр. .. 4/2013, 14/2013, 17/2013, 18/2013, 5/2014, 4/2015, 18/2015, 11/2016, 13/2016-испр., 10/2017-испр. и 12/2018-др.правилник, „Сл. гласник – Просветни гласник РС“, бр. 30/2019 – др. правилник и „Сл. гласник – Просветни гласник“, бр. 8/2019-др.правилник и 4/2020- др. правилник);
- **Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију**(„Сл. гласник РС- Просветни гласник“, бр.4/2020, 12/2020, 15/2020, 1/2021, 3/2021, 7/21 и 14/23);
- **Правилник о наставном плану и програму за гимназију за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику** („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2017, 15/2019, 6/2021 10/22 и 13/23– др. правилник);
- **Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за спорт** („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/23 и 2/24)
- **Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији АПВ за школску 2024/25. годину** („Сл. лист АПВ“ бр. 27/24 и 36/24);
- **Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника** („Сл. гласник РС“, бр. 109/21);
- **Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника** („Сл. гласник РС“, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 48/2016 и 9/22);
- **Правилник о евиденцији у средњој школи** („Сл. гласник РС“, бр. 102/22);
- **Правилник о јавним исправама које издаје средња школа** („Сл. гласник 102/22 и 34/23);
- **Правилник о упису ученика у средњу школу** („Сл. гласник РС“, бр. 23/23, 34/23 и 26/24);
- **Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи** („Сл. гласник – Просветни гласник“, бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019);

- **Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** („Сл. гласник РС“, бр. 11/24);
- **Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности** („Сл. гласник РС“, бр. 65/2018);
- **Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији** („Сл. гласник – Просветни гласник“, бр. 4/22, 14/22 и 15/22);
- **Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи** („Сл. гласник РС“, бр. 30/2019);
- **Статут Гимназије „Светозар Марковић“** (од 18.4.2024.) и правилницима школе;
- **Развојни план школе за период од 2022. до 2025. године**
- **Школски програм за период од 2021. до 2025. године;**
- **Извештају о раду школе за школску 2023/24. годину.**

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

3.1 ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Гимназија „Светозар Марковић“ се у своју школску зграду, у улици Шандора Петефија бр. 1, преселила јануара школске 1991/92. године. Зграда је једна од најлепших у граду и као споменик културе је под заштитом државе. Саграђена је 1900. године, баш за потребе гимназије.

Укупна учионичка површина је 1.557,06 м². Површина за комуникацију (ходници, санитарни чворови и сл.) износи 2.174,12 м². Површина физкултурне сале је 618,14 м², тако да је укупна површина затвореног простора 4.349, 72 м². Школско двориште је површине 3.773 м², а од тога спортски терени заузимају 555,66 м², а травната површина 3.218 м².

Део таванског простора, који је адаптиран у два кабинета 2007. године, потпуно је опремљен и у функцији је као кабинет за извођење наставе ликовне културе, а други кабинет као информатички кабинет.

Школска библиотека се налази у посебно прилагођеном и опремљеном простору. Опремљена је покретним полицама, читаоничким намештајем и компјутерима, а располаже са око 23.800 књига, углавном на српском, хрватском и мађарском језику, али и на страним језицима који се изучавају у школи (енглеском, немачком, француском и италијанском). Поред књига, у библиотеци се налазе и публикације на које је школа претплаћена, а и публикације које Гимназија штампа (*Антологија младих талената ТИ/ ТЕ*, школски часопис *Gymnasium* и годишњак *Извештај*).

У школској 2024/25 настава ће се организовати у кабинетима.

Простор	Број
Кабинет	29
Свечана сала	1
Фискултурна сала	1

3.2 МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Школа од савремене опреме и наставних средстава поседује:

рачунар	191	у функцији 151
лаптоп	72	у функцији 70
ДВД плејер	2	не користе се
пројектор	60	у функцији 47
интерактивна табла	3	у функцији 3
таблет	11	у функцији 11
телевизор	13	у функцији 11
интерактивни дисплеј	1	у функцији 1
штампач	16	у функцији 10
скенер	4	у функцији 2
мултифункционални уређај	5	у функцији 4
фотокопир апарат	4	у функцији 3
касетофон	10	не користе се
графоскоп	8	не користе се
музички стуб/мини-линија	2	у функцији 2
школски разглас	1	у функцији 1
факс апарат	1	у функцији 1
видео надзор	2	у функцији 1
графичка табла Wacom Intuos CTL-4100/K-N	15	у функцији 15
гитарско појачало	1	у функцији 1
клавијатура уамаћа	1	у функцији 1
металофон	1	у функцији 1
перкусија	1	у функцији 1
преносни звучник <i>sony</i>	2	у функцији 2
<i>yamaha mix.cons.MG 166CX</i>	1	није у функцији

Учионице и кабинети опремљени су белим таблама, рачунарима/лаптопима и пројекторима или смарт телевизорима..

3.3 ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

Активности	Одговорно лице	Начин реализације и средства	Динамика
Набавка уџбеничке и стручне литературе, учила и опреме	Директор и педагошки колегијум	Сопствена средства, средства локалне самоуправе, донација родитеља и других донатора	континуирано током године

4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

4.1 КАДРОВСКА СТРУКТУРА

На остваривању Годишњег плана рада за школску 2024/25. годину ангажовано је укупно **106,79** извршилаца, односно **107** запослених.

Квалификациона структура свих кадрова у школи са бројем извршилаца дата је у табели:

Опис - извршилац	Свега	Степен стручне спреме					
		ОШ	НК	III	IV	VI	VII
Директор школе	1						1
Помоћник директора	1						1
Педагошко – психолошка служба	2,5						
• психолог школе							1
• педагог школе							1,5
Наставници	83,79					1,40	82,39
Библиотекар	1,50					0,70	0,80
Административно – финансијска служба	5						
• секретар установе							1
• референт за правне, кадровске и административне послове					1		
• техничар за одржавање информационих система и технологија					1		
• референт за финансијско-рачуноводствене послове					1		
• дипл. економиста за финансијско-рачуноводствене послове						1	
Техничка служба школе	1						
• Домар/ мајстор одржавања				1			
Помоћна служба	11						
• чистачица			11				
УКУПНО	106,79		11	1	3	2,10	89,69

Преглед наставног кадра ангажованог школске 2024/25. године, са процентом ангажовања, дат је у табелама које чине саставни део Годишњег плана рада.

Стручни сарадници:

1. Весна Штрицки, психолог
2. Јасна Ђанић, психолог
3. Весна Бојанић, психолог
4. Бранка Јосимов, педагог
5. Љупка Белчовска, педагог

Библиотекари:

1. Адела Лаковић
2. Богдан Богдановић
3. Сања Ждрња

Административно-финансијска служба:

1. Берић Пиштало Гордана, секретар
2. Вуковић Славица, дипл. економиста за финансијско-рачуноводствене послове
3. Суботин Ђурђија, референт за финансијско-рачуноводствене послове
4. Патаки Јасмина, референт за правне, кадровске и административне послове
5. Миркоњ Марија, техничар за одржавање информационих система и технологија

Помоћна служба

1. Васиљевић Нада, чистачица
2. Гринфелдер Слађана, чистачица
3. Дудаш Ангела, чистачица
4. Јурић Емеше, чистачица
5. Кујунџић Сузана, чистачица
6. Мандић Бранка, чистачица
7. Меденица Мирјана, чистачица
8. Црнобрнић Весна, чистачица
9. Ковачевић Вита, чистачица
10. Фади Габор, чистач
11. Кајиш Иван, чистач
12. Бениш Роберт, домар/мајстор одржавања

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

5.1 ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

5.1.1. Структура и распоред обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Укупан рад наставника остварује се у 44 недеље (1760 часова годишње) и утврђује се Решењем директора о 40-часовној радној недељи.

ЗА НАСТАВНИКЕ	
1.	Часови редовне наставе, допунски, додатни, припремни, факултативни, друштвено-корисни рад, час одељењског старешине
2.	Припрема
3.	Стручно усавршавање, педагошка документација, руковођење стручним већем, кабинетом, испити, припрема ученика за такмичење, менторски рад, рад у комисијама, дежурство, рад у пројекту МПНТР
4.	Рад у стручном, одељењском и Наставничком већу
ДИРЕКТОР	
5.	Организациони, педагошки и стручни рад
6.	Представљање Школе у спољњој средини
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	
7.	Инструктивно-педагошки рад
8.	Помоћ директору у организационим пословима
9.	Израда планова и извештаја
10.	Преглед педагошке документације
11.	Статистички извештаји
12.	Присуство седницама
13.	Израда општих аката
14.	Обилазак часова
15.	Контакти са родитељима и странкама
ПСИХОЛОГ И ПЕДАГОГ ШКОЛЕ	
16.	Рад са ученицима, сарадња са наставницима, сарадња са родитељима и аналитичко-истраживачки рад
17.	Припреме
18.	Евиденција
19.	Учешће у раду стручних органа
20.	Стручно усавршавање
БИБЛИОТЕКАР	
21.	Рад са ученицима, сарадња са наставницима и аналитичко истраживачки рад

22.	Припреме
23.	Евиденција
24.	Сарадња са родитељима
25.	Стручно усавршавање
26.	Други послови

5.2 ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Поделе одељења на наставнике и остала задужења наставника саставни је део Годишњег плана рада и чини његов прилог.

6. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

6.1 РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ

Настава се у школи организује у две смене.

Распоред звоњења у школи дат је у следећој табели.

I смена (пре подне)		II смена (после подне)	
1. час	7.30 – 8.15	1. час	13.30 – 14.15
2. час	8.20 – 9.05	2. час	14.20 – 15.05
3. час	9.20 – 10.05	3. час	15.20 – 16.05
4. час	10.10 – 10.55	4. час	16.10 – 16.55
5. час	11.05 – 11.50	5. час	17.05 – 17.50
6. час	11.55 – 12.40	6. час	17.55 – 18.40
7. час	12.45 – 13.25	7. час	18.45 – 19.25

6.2 РАСПОРЕД СМЕНА

У првом и трећем кварталу школске 2024/25. године ученици I и III разреда ће похађати наставу пре подне, а ученици II и IV разреда после подне. Смене ће се мењати у другом и четвртном кварталу, када ће ученици II и IV разреда наставу похађати пре подне, а ученици I и III разреда после подне.

6.3 ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Календар образовно-васпитног рада школе утврђен је према Правилнику о школском календару за средње школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2024/25. годину.

Обавезни облици образовно-васпитног рада остварени су:

- у I, II и III разреду у 39 петодневних радних недеља, односно 185 наставних дана;
- у IV разреду у 36 петодневних радних недеља, односно 165 наставних дана.

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у понедељак, 23. децембра 2024. године. У првом полугодишту има 79 наставних дана. Прво полугодиште је организовано у два квартала. Први квартал почиње у понедељак, 2. септембра, а завршава се у петак, 25. октобра. Други квартал почиње у понедељак, 28. октобра, а завршава се када и прво полугодиште.

Друго полугодиште почиње у уторак, 14. јануара и завршава се у петак, 20. јуна 2025. године и има 106 наставних дана, за ученике првог, другог и трећег разреда. За ученике четвртог разреда друго полугодиште се завршава у петак, 23. маја 2025. године, и има 86 наставних дана. Трећи квартал почиње у понедељак, 15. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 28. марта. Четврти квартал почиње у понедељак, 31. марта, а завршава се када и друго полугодиште.

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

Јесењи распуст је 11. и 12. новембра 2024. године.

Зимски распуст почиње у уторак, 24. децембра 2024. године, а завршава се у понедељак 13. јануара 2025. године.

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

За ученике четвртог разреда летњи распуст почиње по завршетку матурског/ завршног испита. За ученике првог, другог и трећег разреда летњи распуст почиње у понедељак, 23. јуна, а завршава се у петак, 31. августа 2025. године.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са законом.

У школи се обележава:

- 21. октобар 2024. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни и наставни дан;
- 8. новембар 2024. године - Дан просветних радника;
- 11. новембар 2024. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни и ненаставни дан;

- 27. јануар 2025. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан;
- 15. фебруар 2025. године - Сретење – Дан државности, који се празнује 15-17. фебруара 2025. године, као нерадни дани;
- 21. фебруар 2025. године – Међународни дан матерњег језика;
- 10. април 2025. године – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 22. април 2025. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни и наставни дан;
- 1. мај 2025. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2025. године, као нерадни и ненаставни дани;
- 9. мај 2025. године - Дан победе као над фашизмом, радни и наставни дан;
- Видовдан – спомен на Косовску битку, који пада у уторак, 28. јуна 2025. године и радни је дан.

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

- православни верници - на први дан крсне славе;
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском односно јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
- припадници исламске заједнице – 21. априла 2025. године, први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2025. године, први дан Курбан-бајрама;
- припадници јеврејске заједнице – 15. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура и 06. априла 2025. године, први дан Пасха или Песа.

Остваривање образовно-васпитног рада, због равномерно заступљених наставних дана, изводи се у суботу 7.9.2024. године по распореду за уторак (III и IV разред), 21.9.2024. по распореду за среду (III и IV разред), онлајн субота 28.9.2024. по распореду за четвртак (III разред), 8.4.2025. по распореду за понедељак. 5-9.2025. маја одржаће се Недеља сећања и заједништва.

КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

месец	радна недела	П	У	С	Ч	П	С	Н	број наставних дана у месецу	квартал и број наставних дана у кварталу
СЕПТЕМБАР	1.							1	21	ПРВИ КВАРТАЛ (од 1. IX до 25. X 2024. године) (44 наставних дана)
	2.	2	3	4	5	6	7	8		
	3.	16	17	18	19	20	21	22		
	4.	23	24	25	26	27	28	29		
	5.	30								
ОКТОБАР	6.		1	2	3	4	5	6	23	ПРВИ КВАРТАЛ (од 1. IX до 25. X 2024. године) (44 наставних дана)
	7.	14	15	16	17	18	19	20		
	8.	21	22	23	24	25	26	27		
	9.	28	29	30	31					
	10.					1	2	3		
НОВЕМБАР	11.	4	5	6	7	8	9	10	19	ДРУГИ КВАРТАЛ (од 28. X до 23. XII 2024. године) (35 наставних дана)
	12.	11	12	13	14	15	16	17		
	13.	18	19	20	21	22	23	24		
	14.	25	26	27	28	29	30			
	15.							1		
ДЕЦЕМБАР	16.	2	3	4	5	6	7	8	16	ДРУГИ КВАРТАЛ (од 28. X до 23. XII 2024. године) (35 наставних дана)
	17.	9	10	11	12	13	14	15		
	18.	16	17	18	19	20	21	22		
	19.	23	24	25	26	27	28	29		
	20.	30	31							

<p align="center">ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ од 2. IX 2024. до 23. XII 2024. (79 наставних дана)</p>

ВАЖНИЈИ ДАТУМИ

- 7. IX - распоред за уторак (III и IV разред) + Сајам уџбеника (12.30)
- 21. IX - распоред за среду (III и IV разред)
- 28. IX - распоред за четвртак (III разред онлајн)
- 3. X - Дан школе
- 5-6. X - екскурзија II разреда
- 8-10. X - екскурзија III разреда
- 13-16. X - екскурзија IV разреда
- 19. X - распоред за понедељак (IV разред онлајн)
- 22. X - Сајам књига у Београду
- 25. X - одељњеска већа
- 11-12. XI - **ЈЕСЕЊИ РАСПУСТ**
- 13. XI - распоред за понедељак
- 24. XII-14. I - **ЗИМСКИ РАСПУСТ**
- 26-27. XII - одељњеска већа
- 30. XII - подела књижица
- 27. I - **Свети Сава** (ненаставни дан)
- 15-17. II - Срећење - Дан државности

месец	радна недела	П	У	С	Ч	П	С	Н	број наставних дана у месецу	квартал и број наставних дана у кварталу	
ЈАНУАР					1	2	3	4	5	13	ПРВИ КВАРТАЛ (од 1. IX до 25. X 2024. године) (44 наставних дана)
	17.	13	14	15	16	17	18	19			
	18.	20	21	22	23	24	25	26			
	19.	27	28	29	30	31					
	20.					1	2				
ФЕБРУАР	21.	3	4	5	6	7	8	9	19	ДРУГИ КВАРТАЛ (од 28. X до 23. XII 2024. године) (35 наставних дана)	
	22.	10	11	12	13	14	15	16			
	23.	17	18	19	20	21	22	23			
	24.	24	25	26	27	28					
	25.						1	2			
МАРТ	26.	3	4	5	6	7	8	9	21	ТРЕЋИ КВАРТАЛ (од 14. I до 28. III 2025. године) (52 наставних дана)	
	27.	10	11	12	13	14	15	16			
	28.	17	18	19	20	21	22	23			
	29.	24	25	26	27	28	29	30			
	30.	31									
АПРИЛ	31.		1	2	3	4	5	6	18	ДРУГИ КВАРТАЛ (од 28. X до 23. XII 2024. године) (35 наставних дана)	
	1.	7	8	9	10	11	12	13			
	2.	14	15	16	17	18	19	20			
	3.	21	22	23	24	25	26	27			
	4.	28	29	30							
МАЈ	5.				1	2	3	4	20	ЧЕТВРТИ КВАРТАЛ (од 31. III до 23. V, односно 20. VI 2025. године) (34 наставних дана, односно 54 наставних дана)	
	6.	5	6	7	8	9	10	11			
	7.	12	13	14	15	16	17	18			
	8.	19	20	21	22	23	24	25			
	9.	26	27	28	29	30	31				
ЈУН	10.							1	15	ЧЕТВРТИ КВАРТАЛ (од 31. III до 23. V, односно 20. VI 2025. године) (34 наставних дана, односно 54 наставних дана)	
	11.	2	3	4	5	6	7	8			
	12.	9	10	11	12	13	14	15			
	13.	16	17	18	19	20	21	22			
	14.	23	24	25	26	27	28	29			

<p align="center">ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ од 14. I до 23. V 2025. за IV разред (86 наставних дана) за остале до 20. VI 2025. (106 наставних дана)</p>
--

- 28. III - одељњеска већа
- 7-14. IV - пријављивање за полагање пријемних испити
- 15. IV - распоред за понедељак
- 16-21. IV - **ПРОЛЕЋНИ РАСПУСТ**
- 1-2. V - Празник рада
- 5-9. V - Недеља сећања и заједничтва
- 23. V - одељњеска већа
- 23. VI - одељњеска већа

6.4 РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред часова наставних активности и распоред часова ваннаставних активности саставни су делови Годишњег плана рада и чини његов прилог.

6.5 ИСПИТНИ РОКОВИ

Испитни рокови утврђени су Правилником о испитима школе чл. 3. У Гимназији су утврђени: октобарски, новембарски, децембарски, фебруарски, мартовски, априлски,

мајски, јунски и августовски испитни рок. Испитни рок почиње 20. у месецу по распореду утврђеном за дати испитни рок.

6.6 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА

У гимназији ученик има до 33 часа обавезне и изборне наставе недељно.

Када ученик школе, припадник националне мањине стиче образовање на језику националне мањине, има два часа наставе недељно више.

Образовно-васпитни рад обухвата наставне и ваннаставне активности школе којима се остварује школски програм и постижу прописани циљеви, исходи и стандарди постигнућа.

6.6.1. Годишњи фонд теоријске наставе и вежби

Обавезни облици образовно-васпитног рада за редовног ученика су: настава – теоријска, вежбе, додатна, допунска настава, припремна настава и друштвено-корисни рад ако се у току школске године укаже потреба за њим.

Годишњи фонд теоријске наставе и вежби дат је у следећим табелама:

ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ СМЕР		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње		
		т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	Σ
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		26	2	962	74	22	6,5	814	240,5	23	3,5	851	129,5	22	4,5	726	148,5	3353	592,5	3945,5
1.	Српски језик и књижевност	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
1.1.	¹ језик и књижевност	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
2.	Српски као нематерњи језик ²	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3.	Први 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
4.	Латински језик	2		74										2		66		74		74
5.	Социологија													2		66		66		66
6.	Психологија					2		74										74		74
7.	Филозофија									2		74		2		66		140		140
8.	Историја	2		74		2		74		2		74						222		222
9.	Географија	2		74		2		74		2		74						222		222
10.	Биологија	2		74		1	1	37	37	2	0,5	74	18,5	1	1	33	33	218	70	288
11.	Математика	4		148		5		185		5		185		5		165		683		683
12.	Физика	2		74		2	1	74	37	2	0,5	74	18,5	3	1	99	33	321	70	391
13.	Хемија	2		74		2	1	74	37	2	1	74	37	2		66		288	74	362
14.	Рачунарство и информатика		2		74		2		74		1		37		2		66		251	251
15.	Музичка култура	1		37			0,5		18,5									74		74
16.	Ликовна култура	1		37			0,5		18,5									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
1.	Верска настава/Грађанско васпитање ³	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
2.	Други страни језик ⁴	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
3.	Изборни програми ⁵	2		74		2		74		4		148		4		132		428		428
УКУПНО I + II		31	2	1147	74	26	7	962	259	29	4	1073	148	28	5	924	165	4106	646	4752

ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИ СМЕР	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње		
	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	Σ
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	26	2	962	74	25	3,5	925	129,5	23	3,5	851	129,5	23	3,5	759	115,5	3497	448,5	3945,5
1. Српски језик и књижевност	4		148		4		148		5		185		5		165		646		646
1.1. _____ језик и књижевност ¹	4		148		4		148		5		185		5		165		646		646
2. Српски као нематерњи језик ¹	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3. Први страни језик	2		74		2	0,5	74	18,5	3	1	111	37	1	2	33	66	292	121,5	413,5
4. Латински језик	2		74		2		74										148		148
5. Социологија													3		99		99		99
6. Психологија					2		74										74		74
7. Филозофија									1	0,5	37	18,5	3		99		136	18,5	154,5
8. Историја	2		74		2		74		3		111		3		99		358		358
9. Географија	2		74		2		74		2		74						222		222
10. Биологија	2		74		2		74		1	0,5	37	18,5					185	18,5	185
11. Математика	4		148		3		111		3		111		3		99		469		469
12. Физика	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
13. Хемија	2		74		1	0,5	37	18,5									111	18,5	129,5
14. Рачунарство и информатика		2		74		2		74		1		37		1		33		218	218
15. Музичка култура	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
16. Ликовна култура	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
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
1. Верска настава/Грађанско васпитање ²	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
2. Други страни језик ³	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	281	53,5	253
3. Изборни програми ⁴	2		74		2		74		4		148		4		132		428		428
УКУПНО I + II	31	2	1147	74	29	4	1073	148	29	4	1073	148	29	4	957	132	4250	502	4752

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ГИМНАЗИЈУ

ОПШТИ ТИП	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње		
	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	Σ
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	3945,5
1. Српски језик и књижевност	4		148		4		148		4		148		4		132		576		576
1.1. _____ језик и књижевност ¹	4		148		4		148		4		148		4		132		576		576
2. Српски као нематерњи језик ¹	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
1. Верска настава/Грађанско васпитање ²	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
2. Други страни језик ³	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
3. Изборни програми ⁴	2		74		2		74		4		148		4		132		428		428
УКУПНО I + II	31	2	1147	74	29	4	1073	148	29	4	1073	148	30	3	990	99	4283	469	4752

НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ГИМНАЗИЈУ ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА ЗА РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКУ

	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО			
	недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
	Т	В	Т	В	нас. у блоку	Т	В	Т	В	нас. у блоку	Т	В	Т	В	нас. у блоку	Т	В	Т	В	нас. у блоку	Т	В	нас. у блоку	Σ
I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	26	4	936	144	30	26	4	936	144	30	22	8	770	280	60	24	6	744	186	60	3386	754	180	4320
1. Српски језик и књижевност	4		144			3		108			3		105			4		124			481			481
1.1. _____ језик и књижевност*	4		144			3		108			3		105			4		124			481			481
2. Српски као нематерњи језик*	2		72			2		72			2		70			2		62			276			276
3. Страни језик	2		72			2		72			2		70			2		62			276			276
4. Историја	2		72			2		72													144			144
5. Географија	2		72			2		72													144			144
6. Музичка култура	1		36																		36			36
7. Физика	2		72			3		108			3		105			4		124			409			409
8. Хемија	2		72			2		72													144			144
9. Физичко васпитање	2		72			2		72			2		70			2		62			276			276
10. Математика	5		180			5		180			5		175			5		155			690			690
11. Дискретна математика						2		72													72			72
12. Биологија											3		105			3		93			198			198
13. Песихологија											2		70								70			70
14. Ликовна култура											1		35								35			35
15. Социологија са правима грађана																2		62			62			62
16. Филозофија																2		62			62			62
17. Примена рачунара	1	2	36	72			2		72			2		70							36	214		250
18. Програмирање	1	2	36	72	30	1	2	36	72	30		2		70	30						72	214	90	376

19. Рачунарске системе	2		72																		72			72
20. Оперативни системи и рачунарске мреже						2		72													72			72
21. Објектно оријентисано програмирање											1	2	35	70	30						35	70	30	135
22. Базе података												2		70		2		62	30		132	30		162
23. Програмске парадигме																2		62	30		62	30		92
24. Веб програмирање																2		62			62			62
II: ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	1		36			1		36			1		35			1		31			138			138
1. Грађанско васпитање / Верска настава	1		36			1		36			1		35			1		31			138			138
УКУПНО II-II	31		1146			31		1146			31		1145			31		1021			4458			

Напомена: За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА ЗА СПОРТ

ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИ СМЕР	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње		
	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	Σ
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	23	9	851	333	22	10	814	370	24	8	888	296	24	8	792	264	3419	1189	4608
1. Српски језик и књижевност	4		148		4		148		4		148		4		132		576		576
1.1. _____ језик и књижевност ¹	4		148		4		148		4		148		4		132		576		576
2. Српски као нематеријални језик ¹	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3. Први страни језик	1	1	37	37	1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	144	90,5	234,5
4. Други страни језик ²	1	1	37	37	1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	144	90,5	234,5
5. Латински језик	2		74														74		74
6. Социологија													2		66		66		66
7. Психологија									2		74						74		74
8. Филозофија													2		66		66		66
9. Историја	2		74		2		74		2		74						222		222
10. Географија	2		74		2		74		2		74						222		222
11. Биологија	2		74		2		74		2		74		3		99		321		321
12. Математика	4		148		4		148		4		148		4		132		576		576
13. Физика	2		74		2		74		2		74		3		99		321		321

14. Хемија	2		74		2		74										148		148
15. Рачунарство и информатика		2		74		2		74		1		37		1		33		218	218
16. Музичка култура									1		37		1		33		70		70
17. Ликовна култура									1		37		1		33		70		70
18. Спорт и тренинг	1	2	37	74	1	4	37	148	1	3	37	111	1	3	33	99	181	395	576
19. Спорт и здравље	1	2	37	74	1	3	37	111	1	3	37	111	1	3	33	99	144	395	539
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
1. Верска настава/Грађанско васпитање ³	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
2. Материјални језик са елементима националне културе ⁴																			
УКУПНО I + II	23	10	851	370	24	9	851	370	25	8	925	296	25	8	825	264	3563	1189	4752

Листа изборних програма

Изборни програми		РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1.	Језик, медији и култура	1	1		
2.	Појединац, група, друштво	1	1		
3.	Здравље и спорт	1	1		
4.	Образовање за одрживи развој	1	1	2	2
5.	Уметност и дизајн	1	1	2	2
6.	Примењене науке	1	1		
7.	Примењене науке 1			2	2
8.	Примењене науке 2			2	2
9.	Основи геополитике			2	2
10.	Економија и бизнис			2	2
11.	Религије и цивилизације			2	2
12.	Методологија научног истраживања			2	2
13.	Савремене технологије			2	2

6.6.2. Годишњи фонд додатне, допунске и припремне наставе

Додатну наставу школа остварује за ученика који постиже изузетне резултате или показује интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета.

Допунску наставу школа остварује са ученицима који имају тешкоће у савладавању програма из појединих предмета или са ученицима који желе да унапреде постигнућа у одређеној наставној области. Ученик је обавезан да остварује допунску наставу ако се процени да је то потребно.

Припремну наставу школа остварује за редовног ученика који се упућује на полагање разредног испита, и за ванредног ученика.

Припремна настава остварује се и за ученика који је упућен на полагање поправног испита, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит.

За ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, који су укључени у редован систем образовања и васпитања, остварује се додатна подршка у складу са индивидуалним образовним планом.

У оквиру недељног пуног радног времена наставник има недељну норму по један час додатног односно допунског рада (најмање 35 часова годишње).

6.6.3. Изборни предмети и програми

Изборни облици образовно-васпитног рада су верска настава и грађанско васпитање и други предмети одређени наставним планом и програмом. За ученике првог разреда, у складу са Програмом наставе и учења за гимназија, школа је у обавези да ученицима понуди четири изборна програма, а ученицима трећег разреда пет изборних програма.. За школску 2024/25. годину понуђени су следећи изборни програми за ученике првог разреда:

1. Језик, медији и култура
2. Уметност и дизајн
3. Здравље и спорт
4. Примењене науке
5. Појединац, група, друштво

За ученике трећег разреда:

1. Уметност и дизајн
2. Примењене науке 1
3. Основи геополитике
4. Методологија научног истраживања
5. Савремене технологије
6. Религије и цивилизације

Предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	Бр. гр.	Бр. уч.	Бр. гр.	Бр. уч.	Бр. гр.	Бр. уч.	Бр. гр.	Бр. уч.
Грађанско васпитање	4	88	5	92	6	116	4	90
Верска настава (СПЦ)	5	91	5	93	4	73	4	72
Верска настава (КЦ)	3	52	4	60	3	40	3	44
Језик, медији и култура	6	104	6	88				
Уметност и дизајн	6	102	6	110	7	127	7	140
Појединац, група, друштво			7	120				

Здравље и спорт	8	154						
Примењене науке	4	68	3	71				
Примењене науке 1					2	36	4	82
Основи геополитике					6	109	4	69
Методологија научног истраживања					1	17	1	13
Савремене технологије								
Религије и цивилизације					5	82	4	83

6.6.4. Остали обавезни облици образовно-васпитног рада

	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред
	годишње	годишње	годишње	годишње
Час одељењског старешине	37 часова 74* часа	37 часова 74* часа	37 часова 74* часа	33 часа 66* часа

*за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику

Планови рада ових облика образовно-васпитног рада (додатна, допунска, припремна настава и ЧОС) саставни су део Годишњег плана рада и налазе се у школској документацији.

6.7 АКТИВНОСТ УЧЕНИКА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА У ЦИЉУ СТИЦАЊА ОСНОВНИХ ЗНАЊА О СИСТЕМУ ОДБРАНЕ ЗЕМЉЕ У УСЛОВИМА ВАНРЕДНОГ И РАТНОГ СТАЊА

Министарство одбране обратило се Министарству просвете, науке и технолошког развоја са *Иницијативом за увођење садржаја обуке у школски систем Републике Србије*. Одредбама Закона о војној, радној и материјалној обавези прописано је да и ученици средњих школа припадају оној категорији грађана који треба да стекну знања и вештине „за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања.“ Иницијатива има за циљ да се створе услови да ученици завршних разреда средње школе стекну основна знања о систему одбране, да се упознају са својим правима и обавезама, као и да развију свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

7. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

7.1 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

На почетку школске 2024/25. године, у 41 одељење, уписан је **931** ученик.

одељење	број ученика	одељење	број ученика	одељење	број ученика	одељење	број ученика
1.1	26	2.1	30	3.1	30	4.1	29
1.2	26	2.2	28	3.2	33	4.2	31
1.3	18	2.3	24	3.3	19	4.3	23
1.4	24	2.а	32	3.а	28	4.а	21
1.а	31	2.б	31	3.б	29	4.б	22
1.б	31	2.ц	32	3.ц	29	4.ц	21
1.ц	31	2.е	7	3. е	15	4.д	19
1.е	15	2.ф	17	3. ф	7	4.е	18
1.ф	14	2.ит	21	3. ит	18	4.ф	11
1.сп	24	2.им	9	3.сп	21	4.ит	13
-	-	2.сп	23	-	-	-	-
Σ	240	Σ	254	Σ	229	Σ	208

7.2 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПРЕМА СТРАНИМ ЈЕЗИЦИМА КОЈИ СЕ УЧЕ У ШКОЛИ

У Гимназији „Светозар Марковић“, као први страни језик, уче се енглески или немачки језик. Као други страни језик уче се немачки, француски, италијански или енглески језик.

	Први страни језик		Други страни језик			
	Е	Н	Е	Н	Ф	И
1.1	26	0	0	15	0	11
1.2	26	0	0	24	2	0
1.3	17	1	1	17	0	0
1.4	24	0	0	20	0	4
1.а	31	1	1	22	0	8
1.б	31	0	0	19	12	0
1.ц	31	0	0	20	0	11
1.е	14	1	1	14	0	0

	Први страни језик		Други страни језик			
	Е	Н	Е	Н	Ф	И
2.1	30	0	0	18	5	7
2.2	28	0	0	28	0	0
2.3	20	4	4	17	3	0
2.а	28	4	4	20	8	0
2.б	30	1	1	30	0	0
2.ц	32	0	0	18	0	14
2.е	5	2	2	3	2	0
2.ф	17	0	0	16	0	1

1.ф	14	0	0	12	0	2
1.сп	24	0		24		

2.сп	23	0	0	23	0	0
2.ит	21	0				
2.им	9	0				

	Први страни језик		Други страни језик			
	Е	Н	Е	Н	Ф	И
3.1	29	1	1	23	0	6
3.2	33	0	0	24	0	9
3.3	14	4	4	15	0	0
3.а	28	0	0	28	0	0
3.б	29	0	0	22	0	7
3.ц	29	0	0	24	0	5
3.е	11	4	4	11	0	0
3.ф	7	0	0	7	0	0
3. сп	21	0	0	21	0	0
3.ит	18					

	Први страни језик		Други страни језик			
	Е	Н	Е	Н	Ф	И
4.1	29	0	0	19	4	6
4.2	31	0	0	26	0	5
4.3	23	0	0	23	0	0
4.а	21	0	0	18	3	0
4.б	22	0	0	16	0	6
4.ц	21	0	0	18	0	3
4.д	19	0	0	13	0	6
4.е	18	0	0	18	0	0
4.ф	11	0	0	9	0	2
4.ит	13					

7.3 ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ

Редован ученик средњег образовања и васпитања који није положио поправни испит може да заврши започети разред у истој школи наредне школске године, у својству ванредног ученика, поновним полагањем неположеног испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа. Када заврши разред, ванредан ученик има право да се у истој школској години упише у наредни разред, у истом својству.

И лице млађе од 17 година може да стиче средње образовање или образовање за рад у својству ванредног ученика, уз сагласност министра надлежног за послове образовања и васпитања и то:

- 1) лице које се професионално бави спортом;
- 2) лице чија природа болести објективно не дозвољава редовно похађање наставе;
- 3) у другим оправданим случајевима када објективне околности не дозвољавају редовно похађање наставе.

Ове школске године Школа има **шест** ванредних ученика, а очекује се да ће број расти због ученика који се професионално баве спортом.

Школска 2024/25. година	1. разред			2. разред			3. разред			4. разред			укупно		
	С	М	Х	С	М	Х	С	М	Х	С	М	Х	С	М	Х
природно-математички смер								1					0	1	0
друштвено-језички смер							2				1		2	1	0
општи смер													0	0	0
одељење за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику	1												1	0	0
одељење за ученике са посебним способностима за спорт	1												1	0	0
УКУПНО	2	0	0	0	0	0	2	1	0	0	1	0	4	2	0
	2			0			3			1			6		

7.4 ПЛАН РАДА СА СТРАНИМ УЧЕНИЦИМА НА РАЗМЕНИ

Координација рада са ученицима на размени поверена је групи:

1. Александар Славов, помоћник директора, координатор
2. Сава Самарџић, професор историје
3. Милош Вулековић, професор историје
4. Јелена Живић Стреларац, професор српског језика и књижевности
5. Милица Ждрња, професор енглеског језика

Сарадња Гимназије са УГ „Интеркултура” Србија траје од 2012. године. Од тада, сваке школске године неколико наших ђака одлази на тромесечну или годишњу размену, а и школа угошћава ученике на тромесечном или једногодишњем програму размене ученика. Школске 2023/24. године ученица Јована Шарчевић боравила је на једногодишњи програм размене у Јапану, а ученица Луна Најдески на тромесечном програму у Италији. Нашу школу ове школске године похађаће један страни ученик на размени:

1. Мирза Ајкац (Турска) похађаће наставу са ученицима 3.а одељења.

Обавезни предмети за стране ученике на размени (за које је битна процена и оцена предметних наставника):

1. Српски језик (и књижевност)
2. Енглески језик
3. Математика
4. Историја
5. По избору ученика (а може и више уколико добијемо од њихових школа програм)
6. Физичко и здравствено васпитање

Преко Еразмус+ пројекта дугорочне мобилности ученика, могуће је да ће два месеца похађати наставу у нашој школи неколико ученика из Бергама (Италија). Школа је спремна за сарадњу са другим школама које се баве дугорочном мобилношћу ученика преко Еразмус+ пројекта.

8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

Израда нацрта и предлога правних аката школе поверена је групи:

1. Јене Барлаи, професор социологије, координатор
2. Гордана Берић Пиштало, секретар школе
3. мр Лаура Ковач, професор српског језика и књижевности
4. Сања Вујачић, професор српског језика и књижевности
5. Тања Мијатов, професор физике
6. Александра Мештер Трајковић, професор енглеског језика
7. Љиљана Крнајски Беловљев, професор физике
8. Љиљана Бањанин Острогонац, професор енглеског језика

8.1 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

8.1.1. План рада Наставничког већа

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници. Предвиђа се да седнице крајем одређених наставних периода или квартала буду посвећене анализи наставног рада и успеха ученика, као и утврђивању и усвајању тема матурских радова, а остале седнице буду посвећене углавном стручном усавршавању, самовредновању рада школе, утврђивању програма извођења екскурзија, похваљивању и награђивању ученика и одлучивању о васпитно-дисциплинским мерама и осталим пословима предвиђеним Законом.

	Активности	Носиоци активности	Време реализације
Прва СНВ	-подела задужења, -анализа кадровских питања, -оперативни планови рада, -разматрање Извештаја рада школе за 2023/24. -разматрање предлога Годишњег плана рада школе за 2024/25. -усвајање календара рада, -додељивање одељењског старешинства, -организација прославе Дана школе	директор помоћници директора педагог стручна већа	септембар
Друга СНВ	-верификација успеха ученика на крају првог класификационог периода, -оцена успешности и квалитета рада	директор пом. директора одељ. старешине, педагог	новембар
Трећа СНВ	-успех ученика на крају првог полугодишта, -васпитно-дисциплинске мере, -оцена реализације наставних и ваннаставних активности, усвајање матурских тема	директор помоћници директора одељењске старешине стручни активи, педагог	децембар
Четврта СНВ	-ажурирање педагошке администрације, -рад на организовању наставе у другом полугодишту, -програм прославе школске славе Дана Светог Саве	директор помоћници директора педагог, психолог	јануар
Пета СНВ	-интензивирање рада слободних и ваннаставних активности	директор помоћници директора, стручни активи	фебруар
Шеста СНВ	-реализација додатне наставе, -анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду	директор помоћници директора	април
Седма СНВ	-верификација успеха ученика IV разреда, -организација матурских испита, -договор о испраћају матураната, -похвале и награде за ученике (вуковци и ђак генерације)	директор помоћници директора, одељењске старешине педагог, психолог	мај
Осма СНВ	-верификација успеха ученика I, II, III разреда,	директор, помоћници директора,	јун

	-усвајање резултата разредних, поправних и матурских испита	одељењске старешине, педагог, психолог	
Девета СНВ	-сумирање и оцена квалитета рада, -осврт на јунски уписни рок, -предаја извештаја о раду у школској 2023/24. год	директор, помоћници директора, одељењске старешине, педагог, психолог	јул
Десета СНВ	-извештај о одржаним поправним и матурским испитима, -радни договори, -подела часова, -предаја прилога за израду Годишњег плана рада за школску 2025/26.	директор, помоћници директора, одељењске старешине, педагог, психолог	август

8.1.2. План рада одељењских већа

Одељењско веће се формира за свако одељење и чине га наставници који изводе наставни рад у том одељењу. Седнице одељењских већа воде одељењске старешине, а у њиховом раду учествују и директор, помоћници директора, школски педагог и психолог.

Делокруг рада одељењског већа обухвата:

- утврђивање и усклађивање наставних планова, допунског и додатног рада, слободних активности и других облика образовно-васпитног рада;
- усклађивање распореда писменог и усменог испитивања знања ученика;
- усклађивање рада наставника да би се постигла корелација наставних садржаја различитих наставних предмета;
- утврђивање и анализирање успеха ученика у одељењу, предузимање мера за његово унапређивање;
- расправљање о питањима покренутим на родитељским састанцима одељења;
- похваљивање ученика и изрицање васпитних мера;
- утврђивање оцене на крају полугодишта из одређеног предмета на предлог предметног наставника;
- утврђивање оцене из владања на предлог одељењског старешине;
- вршење и других послова по налогу Наставничког већа и директора школе.

У школској 2024/25. години планирано је **шест** редовних седница одељењских већа, наравно, уз могућност сазивања седница кад год се за то укаже потреба.

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар (организациона седница)	<ul style="list-style-type: none"> - усвајање плана и програма рада одељењског већа; - усвајање програма и планова наставних и ваннаставних активности у одељењу; - сагледавање корелације наставних садржаја; - усвајање распореда часова; - утврђивање бројног стања ученика. 	анализа, разговор, договор, дискусија	одељењски старешина, одељењско веће, педагог, помоћник директора, директор
октобар - новембар	<ul style="list-style-type: none"> - анализа успеха, изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера на крају првог квартала; - договор и задужења око предузимања мера за решавање евентуалних проблема који су се у одељењу појавили. 	анализа, разговор, договор, дискусија	одељењски старешина, одељењско веће, психолог, педагог, директор
децембар - јануар	<ul style="list-style-type: none"> - утврђивање појединачног успеха ученика и владања на крају првог полугодишта; - анализа постигнутог успеха и предузимање мера за његово унапређење; - анализа реализације планова и програма наставних и ваннаставних активности у одељењу. 	анализа, разговор, договор, дискусија	одељењски старешина, одељењско веће, психолог, педагог, директор
март - април	<ul style="list-style-type: none"> - утврђивање успеха ученика, изрицањење васпитних мера на крају трећег квартала; - договор и задужења око предузимања мера за решавање евентуалних проблема који су се у одељењу појавили. 	анализа, разговор, договор, дискусија	одељењски старешина, одељењско веће, психолог, педагог, директор
мај (само за одељењска већа IV разреда)	<ul style="list-style-type: none"> - утврђивање појединачног успеха ученика и владања на крају другог полугодишта; - анализа реализације планова и 	анализа, разговор, договор, дискусија	одељењски старешина, одељењско веће, психолог, педагог,

	програма наставних и ваннаставних активности у одељењу; - организација поправних и разредних испита; - организација матурских испита; - организација свечаног испраћаја матураната.		директор, помоћник директора
јун	<u>(одељењска већа I, II и III разреда)</u> - утврђивање појединачног успеха ученика и владања на крају другог полугодишта; - анализа реализације планова и програма наставних и ваннаставних активности у одељењу; - организација поправних и разредних испита;	анализа, разговор, договор, дискусија	одељењски старешина, одељењско веће, психолог, педагог, директор
	<u>(одељењска већа IV разреда)</u> - успех ученика после поправних и разредних испита; - успех ученика на матурским испитима; - предлози за похвале и награде	анализа, разговор, договор, дискусија	одељењски старешина, одељењско веће, психолог, педагог, директор
Август	- утврђивање успеха ученика после поправних, разредних и матурских испита.	анализа, разговор, договор, дискусија	одељењски старешина, одељењско веће, психолог, педагог, директор

8. 2 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручна већа за области предмета чине наставници истих или сродних предмета.

Задаци и активности стручних већа су:

- доношење плана рада;
- разматрање стручних питања и предлагање потребних мера у циљу наставно-васпитног рада;
- подела наставних часова;
- планирање распореда наставних часова за школску годину;
- унапређивање наставних метода;

- усаглашавање критеријума оцењивања;
- стручно усавршавање;
- припремање матурских испита;
- организовање рада секција/ слободних активности, допунске и додатне наставе;
- избор уџбеника и приручника.

У оквиру школе постоји радна група која се бави лекторисањем званичних аката и докумената, као и званичних и незваничних објава на сајту школе и друштвеним мрежама. Ову радну групу чине професори српског језика и књижевности, професори мађарског језика и књижевности и професори хрватског језика и књижевности. По потреби се укључују професори страних језика, првенствено професори енглеског језика.

Поред ове радне групе постоји и група која се бави преводима (званичних аката и докумената школе, објавама на сајту и друштвеним мрежама). Групу чине Регина Мора, професорка мађарског језика и књижевности, и Денис Гергић, професор хрватског језика и књижевности.

8.2.1. План рада Стручног већа професора српског језика и књижевности

Чланови стручног већа школске 2024/25. године:

1. Сања Ждрња – председник Стручног већа
2. мр Лаура Ковач
3. мр Борјана Гаврилов Болић
4. Александар Славов
5. Сања Вујачић
6. Сања Бајић
7. Бојана Ђоројевић
8. Јелена Живић Стреларац
9. Дамир Ишпановић

На првом састанку Стручног већа професора српског језика и књижевности, одржаном 26. 8. 2024, Стручно веће је израдило следећи План рада за школску 2024/25. годину:

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Дан школе - програм и рецитал	Јелена Живић Стреларац	септембар/октобар
Обележавање годишњице рођења Павла Ивића	Сања Вујачић	новембар/децембар
Светосавска академија -	Јелена Живић Стреларац	децембар/јануар

програм и рецитал		
8. март - концерт у Свечаној сали Гимназије, програм и рецитал	Сања Бајић	фебраур/март
Сарадња са градским институцијама и локалном самоуправом	Бојана Ђоројевић	током године
Организоване посете позориштима у граду и земљи	Сања Бајић уз помоћ осталих чланова Стручног већа	током године
Израда школског листа у дигиталном и штампаном издању	мр Борјана Гаврилов Болић	током године
Антологија, избор и припрему текстова	мр Лаура Ковач	током године
Вођење објава на друштвеним мрежама Школе	Александар Славов и Сања Ждрња	током године
Рад са страним ученицима и одржавање додатних часова српског језика	Александар Славов и Бојана Ђоројевић	током године
Акција Реч године	сви чланови Стручног већа	током године
Лекторисање матурских таблоа	мр Лаура Ковач и Александар Славов	друго полугодиште
Лекторисање Извештаја рада школе	мр Лаура Ковач и Александар Славов	август 2025.
Лекторисање Плана рада школе	мр Борјана Гаврилов Болић и Бојана Ђоројевић	септембар 2024.

8.2.2. План рада Стручног већа професора мађарског језика и књижевности

Чланови стручног већа школске 2024/25. године:

1. Агнеш Хајду – председник Стручног већа
2. Регина Мора

Активност	Кратак опис активности	Носиоци активности	Време реализације
Избор и лекторисање текстова за	---	Р.Мора, А. Хајду	током целе године

Антологију			
Предбожићни свечани програм за децу	Сценски наступ (дочек Деда Мраза)	А. Хајду	новембар, децембар
Организовање окружног такмичења из правописа	Припремање ученика, обавештавање учесника, реализација	Р. Мора, А. Хајду	новембар, децембар
Светосавска академија	Наступ-једна продукција	Р. Мора, А. Хајду	јануар
Отворена врата	Представљање предмета	Р. Мора, А. Хајду	друго полугодиште
„Светозар гимиквиз“	квиз за осмаке	Р.Мора	новембар, децембар
Припрема осмака за малу матуру	радионице	Р.Мора	од октобра до маја
Пројектна недеља	---	Р.Мора	мај
Мађарско вече	Сценски наступ	А. Хајду	мај

Обележавање дана:

- Дан мађарске поезије – 11. април

8.2.3. План рада Стручног већа професора хрватског језика и књижевности

Чланови стручног већа школске 2024/25. године:

1. Денис Гергић

Активност	Носилац активности	Време реализације
Посета Хрватском националном већу и преузимање уџбеника	Денис Гергић	септембар
Посета Градској библиотеци и	Денис Гергић	септембар

Хрватској читаоници, те упознавање с грађом и дигиталним претраживачима библиотеке грађе		
Дани Балинта Вујкова: Дани хрватске књиге и речи; обележавање народне књижевности	Денис Гергић	септембар
Обележавање Дана кравате	Денис Гергић	октобар
XXII Покрајинска смотре рецитатора на хрватском језику	Денис Гергић	новембар
Одлазак на загребачки сајам књига „Интерлибер“ у организацији Хрватског националног већа	Денис Гергић	новембар
Божихна приредба	Денис Гергић	децембар
Први ниво квиза за подстицање читања и креативности „Мрежа читања“	Денис Гергић	децембар
Недеља отворених врата	Денис Гергић	фебруар
Обележавање Дана матерњег језика	Денис Гергић	фебруар
Смотра рецитатора „Песниче народа мога“	Денис Гергић	март
Обележавање Дана жена	Денис Гергић	март
Регионални ниво квиза за подстицање читања и креативности „Мрежа читања“	Денис Гергић	март
Интервјуисање матураната за школски часопис „Gymnasium“	Денис Гергић	април
Стручни скуп просветних радника у организацији АЗЗО-а	Денис Гергић	април
Писања радова за гимназијску „Антологију“	Денис Гергић	мај
Републички ниво квиза за подстицање читања и креативности „Мрежа читања“	Денис Гергић	мај
Матурски испит из хрватског језика и књижевности	Денис Гергић	јун

Писање литерарних радова за часопис „Хрватска ријеч“ и подлистак „Кужиш“ те за школски часопис „Gymnasium“	Денис Гергић	током године
--	--------------	--------------

8.2.4. План рада Стручног већа професора енглеског језика

Чланови стручног већа школске 2024/25. године:

1. Соња Хампелић Шућур – председник Стручног већа
2. Љиљана Бањанин Острогонац
3. Гордана Будановић
4. Естер Толнаи
5. Александра Мештер Трајковић
6. Милица Ждрња

Активност	Кратак опис активности	Носиоци активности	Време реализације
Глобални и оперативни наставни планови	Договор око усклађивања планова	чланови већа	септембар
Глобални планови ваннаставних активности	Договор око планираних ваннаставних активности и договор око израде планова истих	чланови већа	септембар
План стручног усавршавања	Договор око одабира семинара из важећег каталога акредитованих семинара и стручних скупова, као и договор око тога који чланови већа ће похађати одређени семинар	чланови већа	септембар
Иницијални тестови у 1, 2, 3. и 4. разреду	Договор око припреме тестова	чланови већа	септембар
Дан европских језика	Договор о реализацији активности поводом обележавања овог празника	чланови већа	септембар
Организовање ваннаставних активности	Договор око организовања ваннаставних активности	чланови већа	октобар
Анализа успеха ученика на крају I квартала	Компаративна анализа и дискусија	чланови већа	новембар
Филмски клуб	Вођење филмског клуба и	сви чланови	октобар-јун

	пратећих активности у зависности од интересовања ученика (квартално)	већа (по двоје по састанку)	
Међународно онлајн такмичење <i>Best in English</i>	Договор око реализације такмичења	чланови већа	новембар
Дефинисање тема матурских радова	Договор око тема и резервних тема матурских радова	чланови већа	новембар
Припреме за крај првог полугодишта	Договор око краја првог полугодишта	чланови већа	децембар
Анализа успеха ученика на крају I полугодишта	Компаративна анализа и дискусија	чланови већа	јануар
Школско такмичење ученика свих разреда	Договор око реализације такмичења	чланови већа	фебруар
Консултације са ученицима око матурских радова	Договор са ученицима	чланови већа који имају матуранте	фебруар
Припремна настава	Договор око реализације припр. наставе	чланови већа који имају матуранте	фебруар
Отворена врата/недеља	Договор око планираних активности и њихове реализације за Отворена врата/недељу	чланови већа	фебруар
Консултације са ученицима око матурских радова	Договор са ученицима	чланови већа који имају матуранте	март
Припремна настава	Договор око реализације припр. наставе	чланови већа који имају матуранте	март
Окружно такмичење	Договор око свих активности које се тичу такмичења	управа и професори чији су се ученици пласирали на окружни ниво	март
Нирро – полу-финални круг	Договор око реализације такмичења (ако буде било пласираних ученика)	чланови већа	април
Анализа успеха ученика на крају III квартала	Компаративна анализа и дискусија	чланови већа	април
Консултације са ученицима око матурских радова	Договор са ученицима	чланови већа који имају матуранте	април
Припремна настава	Договор око реализације припр. наставе	чланови већа који имају матуранте	април
Републичко	Договор око свих активности које	управа и	април/мај

такмичење	се тичу такмичења	професори чији су се ученици пласирали на републички ниво	
Анализа успеха ученика 4. разреда на крају II полугодишта	Компаративна анализа и дискусија	чланови већа	мај
Консултације са ученицима око матурских радова	Договор са ученицима	чланови већа који имају матуранте	мај
Припремна настава	Договор око реализације припр. наставе	чланови већа који имају матуранте	мај
Анализа успеха ученика на крају школске године	Компаративна анализа и дискусија	чланови већа	јун
Писмени матурски испити	Избор текстова и преглед радова	чланови већа	јун
Одбрана матурских радова	Испитне комисије	чланови већа	јун
Израда предлога поделе часова, анализа рада стручног већа и израда извештаја о раду	Израда предлога поделе часова, анализа рада стручног већа и израда извештаја о раду	чланови већа	јун/ јул
Припремна настава за поправне испите	Држање часова допунске наставе за ученике који полажу поправни испит	чланови већа који имају ученике који иду на поправни испит	јул
Припремна настава за поправне испите	Држање часова допунске наставе за ученике који полажу поправни испит	чланови већа који имају ученике који иду на поправни	август
Поправни испити	Испитна комисија	чланови већа који имају ученике који иду на поправни	август
Дорада предлога поделе часова	Констатовање дораде поделе часова	управа	август
Допунска настава	Држање часова допунске наставе ученицима којима је потребна помоћ да боље савладају наставне садржаје током школске године	чланови већа	септембар - мај

8.2.5. План рада Стручног већа професора страних језика (немачки, француски, италијански, латински језик)

Стручно веће чине:

1. Филиповић Љиљана – председник Стручног већа;
допунска и додатна настава, секција, координатор секције Стручног већа страних језика
2. Молнар Силвија – координатор ЕРАЗМУС програма;
допунска и додатна настава, секција
3. Дукаи Олга – допунска и додатна настава, секција
4. Пеић Тукуљац Марија – допунска и додатна настава, секција
5. * – допунска и додатна настава, секција
6. Лаковић Адела – допунска и додатна настава, секција
7. Гудовић Маша - допунска и додатна настава, секција
8. Мишковић Биљана – допунска настава, секција
9. Шарчевић Вјекослав – допунска настава, секција
10. * - допунска настава, секција

Активност	Кратак опис активности	Носиоци активности	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Глобални и оперативни наставни планови, - глобални планови ваннаставних активности, - план стручног усавршавања, - ученици за ИОП 3, -учешће на пројектима и конкурсима, - Дан европских језика , (сви) - ДСД испит, - допунска и додатна настава, секција, - сарадња са Тимом за међупредметне компетенције, као и са осталим стручним већима у Школи, - сарадња са Италијанским 	<ul style="list-style-type: none"> - Договор око израде плана и програма, - договор о начину провере знања и садржајима, - разговор с ученицима о ИОП 3, - договор око избора семинара за стручно усавршавање, - договор око програма и подела активности за Дан европских језика, - договор професора немачког језика за ДСД испит - разговор са ученицима првих, других и трећих разреда о АФС организацији, организовање радионица, 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Стручног већа страних језика - чланови Стручног већа за енглески језик - стручна педагошка служба - чланови осталих стручних већа - чланови организације АФС - родитељи и волонтери Интеркултуре 	<p>септембар</p> <p>током целе године</p>

<p>културним центром, немачком амбасадом, Гете институтом, Француским културним центром, Француским институтом у Новом Саду и другим удружењима у Суботици, Србији и иностранству,</p> <ul style="list-style-type: none"> - сарадња са АФС Србије и других земаља чланица, - сарадња са родитељима домаћинима, - стручно усавршавање у/ван Школе 	<p>пријем ученика на размени и праћење њихових достигнућа, одлазак код породица домаћина, одлазак на семинаре</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Организовање ваннаставних активности, - списак ученика за ИОП 3, - припрема за ДСД испит, - учешће на пројектима и конкурсима - допунска, додатна настава, секција - учешће у организацији Дана школе, - изложба поводом 100 година Ф. Кафке, - сарадња са Тимом за међупредметне компетенције, као и са осталим стручним већима у Школи, - сарадња са АФС Србије и других земаља чланица - сарадња са родитељима домаћинима 	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање часова допунске и додатне наставе, - рад с надареним ученицима, - припрема материјала за изложбу, - анкетање ученика за ДСД испит, - организовање тестирања за ДСД испит, - организовање група и часова за ДСД испит, - разговор са ученицима првих, других и трећих разреда о АФС организацији, - организовање радионица, пријем ученика на размени и праћење њихових достигнућа 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Стручног већа страних језика - стручна педагошка служба - Тим за међупредметну сарадњу - чланови осталих стручних већа - Љ. Филиповић - чланови организације АФС - Родитељи и волонтери Интеркултуре 	<p>октобар</p> <p>током целе године</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају првог квартала, - рад са ученицима 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор о успеху и 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови 	<p>новембар</p>

<p>ИОП 3, - припрема за ДСД испит, - изложба „Светски познате екранизације књига“, - учешће на пројектима и конкурсима, - допунска настава и друге ваннаставне активности, - сарадња са Тимом за међупредметне компетенције, као и са осталим стручним већима у Школи</p>	<p>анализа после првог квартала, - организовање часова допунске и додатне наставе, - организовање рада с надареним ученицима, - организовање часова за ДСД испит - припрема материјала за изложбу</p>	<p>Стручног већа страних језика - стручна педагошка служба - чланови осталих стручних већа - Марија Пеић Тукуљац</p>	<p>током целе године</p>
<p>- Припрема за крај првог полугодишта, - рад са ученицима ИОП 3, - припрема за ДСД испит, - учешће на пројектима и конкурсима, - Адвент у нашој школи, - допунска настава и друге ваннаставне активности</p>	<p>- Организовање часова допунске и додатне наставе, - рад с надареним ученицима, - организовање часова за ДСД испит, - осмишљавање активности с ученицима о новогодишњим обичајима у земљама чији се језик изучава,(нпр. поруке у адвентном календару...), - учешће у новогодишњем програму, - семинари</p>	<p>- чланови Стручног већа страних језика - стручна педагошка служба - чланови Стручног већа енглеског језика - чланови осталих стручних већа - Љ. Филиповић и професори који предају уметност и дизајн</p>	<p>децембар током целе године</p>
<p>- Анализа успеха на крају првог полугодишта, - припрема за ДСД испит - допунска, додатна настава и друге активности, - рад са ученицима ИОП 3, - припрема програма за Вече страних језика, - учешће на пројектима</p>	<p>- Разговор о реализацији плана и програма, - разговор о потешкоћама у реализацији наставе и ваннаставних активности - рад с надареним ученицима, - организовање часова за ДСД испит, - разговор о програму за Вече страних језика, - одлазак на семинаре</p>	<p>- чланови Стручног већа страних језика - стручна педагошка служба - чланови осталих стручних већа</p>	<p>јануар током целе године</p>

<p>и конкурсима, - сарадња са Тимом за међупредметне компетенције, као и са осталим стручним већима у Школи</p>			
<p>- консултације са ученицима око матурских радова, - припрема за ДСД испит, - школско такмичење, - допунска настава и друге ваннаставне активности, - рад са ученицима ИОП 3, - вече страних језика, - учешће на пројектима и конкурсима, - сарадња са Тимом за међупредметне компетенције, као и са осталим стручним већима у Школи</p>	<p>- Разговор с ученицима о матурском испиту и темама, - припрема и избор ученика за школско такмичење, - припрема ученика за окружно такмичење, - организовање часова допунске и додатне наставе, - рад с надареним ученицима, - организовање часова за ДСД испит, - похађање семинара професора немачког језика везаног за ДСД испит, - одлазак на семинаре, - организовање вечери страних језика</p>	<p>- чланови Стручног већа страних језика - стручна педагошка служба - чланови осталих стручних већа - представници Гете института, Француског културног центра, Италијанског центра</p>	<p>фебруар током целе године</p>
<p>- Консултације са ученицима око матурских радова, - ДСД испит, - рад са ученицима ИОП 3, - окружно такмичење, - допунска настава и друге ваннаставне активности - вече страних језика, - учешће на пројектима и конкурсима, - сарадња са Тимом за међупредметне компетенције, као и са осталим стручним већима у Школи</p>	<p>- Организовање консултација, помоћ у одабиру литературе за матурске радове, - припрема ученика за окружно такмичење и учествовање, - организовање ДСД испита у школи, - одлазак професора немачког језика на ДСД испит у друге школе у граду и околини, - рад с надареним ученицима, - одлазак на семинаре, - организовање вечери страних језика</p>	<p>- чланови Стручног већа страних језика - стручна педагошка служба - чланови осталих стручних већа - представници Гете института, Француског културног центра, Италијанског центра</p>	<p>март током целе године</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају трећег квартала, - републичко такмичење, - допунска настава и друге ваннаставне активности, - рад са ученицима ИОП 3, - учешће на пројектима и конкурсима, - сарадња са Тимом за међупредметне компетенције, као и са осталим стручним већима у Школи, - сарадња са члановима хуманитарног Удружења „Светлана С. Симић“ 	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор о успеху ученика на трћем кварталу, - разговор о потешкоћама у реализацији наставе и ваннаставних активности, - припрема ученика за Републичко такмичење и учешће на истом, - организовање часова допунске и додатне наставе, - рад с надареним ученицима, - одлазак на семинаре, - упознавање ученика завршних разреда са овим удружењем и стипендијом коју нуде 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Стручног већа страних језика - стручна педагошка служба - чланови осталих стручних већа - Чланови хуманитарног Удружења „Светлана С. Симић“ 	<p>април</p> <p>током целе године</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Консултације са ученицима око матурских радова, - допунска настава и друге ваннаставне активности, - рад са ученицима ИОП 3, - учешће на пројектима и конкурсима, - Отворена врата, - Ноћ музеја, - сарадња са Тимом за међупредметне компетенције, као и са осталим стручним већима у Школи, - сарадња са члановима хуманитарног Удружења „Светлана С. Симић“ 	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање консултација и помоћи ученицима у изради матурског рада, - организовање часова допунске и додатне наставе, - рад с надареним ученицима, - договор о учешћу у акцији Отворена врата, подела задужења, избор ученика, - припрема материјала за Ноћ музеја - одлазак на семинаре 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Стручног већа страних језика - стручна педагошка служба - чланови осталих стручних већа - Б. Мишковић и В. Шарчевић - Чланови хуманитарног Удружења „Светлана С. Симић“ 	<p>мај</p> <p>током целе године</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Писмени матурски радови, 	<ul style="list-style-type: none"> - Избор текстова за писмене матурске радове 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Стручног већа страних 	<p>јун</p>

<ul style="list-style-type: none"> - одбрана матурских радова, - допунска настава и друге ваннаставне активности, - рад са ученицима ИОП 3, - разредни испити, - учешће на пројектима и конкурсима, - сарадња са Тимом за међупредметне компетенције, као и са осталим стручним већима у Школи 	<ul style="list-style-type: none"> - учешће у матурским комисијама, - организовање часова допунске наставе, - припрема разредних испита 	<p>језика</p> <ul style="list-style-type: none"> - стручна педагошка служба - чланови осталих стручних већа 	<p>током целе године</p>
--	--	---	--------------------------

8.2.6. План рада Стручног већа професора хуманистичких наука (психологија, социологија, филозофија)

Чланови стручног већа школске 2024/25. године:

1. Борис Чегар, председник Стручног већа
2. Јасна Ђанић
3. Јене Барлаи
4. Весна Штрицки
5. Весна Бојанић
6. Андреа Шипош
7. Марија Црнковић Хорват

Активност	Кратак опис активности	Носиоци активности	Време реализације
Стручно усавршавање	Похађање стручних семинара	сви чланови	током године
Организовање рада секција	Сваки члан у оквиру свог предмета организује секцију или у сарадњи са другима, као на пример Дебатни клуб	сви чланови	током године
Уједначавање критеријума	Континуирана дискусија током школске године	сви чланови	током године

оцењивања			
Корелација са другим већима	Ад хок сарадња са другим већима по потреби	вође секција и других активности	током године
Анализа постигнутог успеха на крају првог полугодишта	Упоредна анализа са истицањем разлика међу одељењима и предметима уз критички осврт на примењену методику наставе	сви чланови	децембар 2024.
Мере за побољшање успеха ученика	Међусобно дидактичко саветовање уз критички осврт на примењену методику наставе.	сви чланови	јануар 2025.
Припреме за такмичења	План припрема и реализација	вође секција и других активности	током године
Анализа успеха на крају школске године	Упоредна анализа са са истицањем разлика међу одељењима и предметима уз критички осврт на примењену методику наставе и сумирање резултата постигнутих на такмичењима	Сви чланови	јун 2025.
Анализа реализације плана стручног већа	Критичко-аналитички дијалог уз предлоге за наредну школску годину	сви чланови	август 2025.
Доношење плана за наредну школску годину и избор председника	Дијалог	сви чланови	август 2025.

8.2.7. План рада Стручног већа професора историје

Чланови Стручног већа школске 2024/25. године:

1. Сава Самарцић – председник Стручног већа
2. Богдан Гајић
3. Милош Вулековић
4. Надежда Милетић Милијић

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Оформити секцију „Херодот“	чланови Стручног већа	септембар
Припрема за такмичење	чланови Стручног већа	јануар
Такмичења	чланови Стручног већа	фебруар/март, мај/јун
Менторство матурских радова	чланови Стручног већа	март-јун
Манифестација „Ноћ музеја“	чланови Стручног већа	мај
Обилазак научно-образовних институција: Суботица, АП Војводина, Република Србија, Европа	чланови Стручног већа	током године
Обележавање значајних датума прописаних календаром МПН (Министарство просвете, науке и технолошког развоја) Републике Србије самостално или у сарадњи са званичним институцијама града Суботице, АП Војводине, Републике Србије	чланови Стручног већа	током године

8.2.8. План рада Стручног већа професора географије

Чланови Стручног већа школске 2024/25. године:

1. Зоран Нагел – председник Стручног већа
2. Марта Петкович
3. Адриана Тешић
4. Милијана Симић

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Састављење индивидуалних планова рада и усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа	чланови Стручног већа	септембар

Договор о коришћењу уџбеника и приручника	чланови Стручног већа	септембар
Предлози за набавку стручне литературе и учила/прибора за наставу географије	чланови Стручног већа	септембар
Састављење плана за организацију допунске и додатне наставе географије	чланови Стручног већа	септембар
Корелација са осталим предметима – договор, сарадња са стручним већима школе	чланови Стручног већа	октобар
Актуелни проблеми током реализације програмских садржаја	чланови Стручног већа	октобар
Израда планова за реализацију екскурзија	чланови Стручног већа	октобар
Припреме за организацију екскурзија	чланови Стручног већа	октобар
Анализа успеха на крају првог тромесечја	чланови Стручног већа	новембар
Стручно усавршавање, планирање	чланови Стручног већа	новембар
Организација предавања о знаменитим географима	чланови Стручног већа	новембар
Договор о матурским темама и утврђивање тема	чланови Стручног већа	децембар
Консултације са матурантима	чланови Стручног већа	друго полугодиште
Припреме за НГО	чланови Стручног већа	друго полугодиште
Анализа успеха на крају првог полугодишта	чланови Стручног већа	јануар
Посета Скупштини Српског географског друштва	чланови Стручног већа	март-мај
Анализа на крају трећег квартала	чланови Стручног већа	март
Припреме чланова актива за Отворена врата	чланови Стручног већа	март
Матурски испити	чланови Стручног већа	јун
Анализа успеха на крају школске године и анализа реализације наставног плана и ваннаставних активности	чланови Стручног већа	јун
Израда оријентационог плана	чланови Стручног већа	јун

поделе часова у оквиру стручног већа за школску 2025/2026.		
Посета Градском музеју, изложба „Шта се копа испод Суботице“	чланови Стручног већа	током године
Посета метеоролошкој станици Палић	чланови Стручног већа	током године
Посета огранку Републичког завода за статистику	чланови Стручног већа	током године
Посета пречишћивачу вода у Суботици	Марта Петкович	током године
Посета компанији Геби и фарми говеда у Чантавиру	Марта Петкович	током године
Припреме за одржавање дана планете Земље	Марта Петкович, Зоран Нагел	мај/јун
Предавање из области о загађењу вода	чланови стручног већа	током године
Предавање др Агнесе Такач, професорице на Сегединском универзитету	Марта Петкович	током године
Посета Интерлиберу, сајам књига у Загребу	Зоран Нагел	новембар
Обиласци града, институција, знаменитости	Зоран Нагел	током године
Посета Историјском архиву града Суботице	Зоран Нагел	током године
Обилазак Таванкута, Етно куће Балажевић и Галерије	Зоран Нагел	током године

8.2.9. План рада Стручног већа професора биологије

Чланови стручног већа школске 2024/25. године:

1. Милена Канзел – председник Стручног већа
2. Елвира Ђураковић
3. Молнар Виг Хермина
4. Силвија Фараго
5. Младен Неорчић

Активност	Кратак опис активности	Носиоци активности	Време реализације
Ноћ истраживача	Учешће на манифестацији која приближава науку деци и свим осталим заинтересованима, реализатор је Висока школа струковних студија	чланови Стручног већа и ученици	септембар
Обележавања Светског дана хране	Предавања и радионице о правилној исхрани за ученике, прављење јеловника, плаката, разговор са стручњацима из те области	чланови Стручног већа и гости и ЗЗЈЗ	октобар
Базар здраве хране	Тимови ученика припремају здраве оброке за своје другаре на задату тему. Послуживање за време великог одмора. Презентација рада са радионица о правилној исхрани	чланови Стручног већа и ученици	октобар
Репродуктивно здравље	Предавања на тему репродуктивног здравља	гости из ЗЗЈЗ	прво полугодишта
Обележавање Светског дана борбе против ХИВ-а / АИДС-а	Обележавање дана кроз ученичке плакате	чланови Стручног већа	децембар

Хуманитарна акција за децу са посебним потребама и децу без родитељског старања	Прављење пакетића и њихова предаја деци у Колевци уз адекватан програм	чланови Стручног већа, Бојана Ђоројевић	децембар
Школско такмичење	Организовање школског такмичења из биологије	чланови Стручног већа	фебруар
Отворена врата	Посета ученика осмих разреда часовима биологије	чланови Стручног већа	фебруар / март
Окружно такмичење	Учешће на окружном такмичењу из биологије	Медицинска средња школа	март/април
Републичко такмичење	Учешће на републичком такмичењу из биологије	Министарство просвете	мај
Пројектна недеља	Учешће у манифестацији Пројектна недеља коју организује Политехничка школа	чланови Стручног већа	мај
Црвени крст	Сарадња са Црвеним крстом кроз одласке на предавања, учешће у хуманитарним акцијама, такмичења	чланови Стручног већа	током године
Стручне посете	Посете стручног карактера, са ученицима, различитим значајним локалитетима, музејима, установама, изложбама .	чланови Стручног већа	током године

Сарадња	Сарадња са институцијама, факултетима, докторима, истраживачима, професорима, бившим ученицима.	чланови Стручног већа	током године
Пројекти	Учешће у пројектима, манифестацијама, конкурсима који се појаве током године, а ученицима делују занимљиво.	чланови Стручног већа	током године

8.2.10. План рада Стручног већа професора математике

Чланови Стручног већа школске 2024/2025. године:

1. Јасна Јарамазовић
2. Јелена Пиуковић
3. Силвија Годањи
4. Андор Анђал
5. Јасмина Дулић
6. Дариа Мартиновић
7. Милица Павић – председник Стручног већа
8. Маја Бачић
9. Криштоф Нађђерђ

Активност	Кратак опис активности	Носиоци активности	Време реализације
Судоку такмичење	Учешће ученика свих смерова на школском такмичењу	чланови Стручног већа	новембар 2024. године
Школско такмичење	Учешће ученика свих смерова на школском такмичењу	чланови Стручног већа	2.12 – 6.12.2024.
Такмичење „Фекете Михаљ” (Fekete Mihály Emlékverseny)	Меморијално такмичење „Фекете Михаљ” на мађарском наставном језику	Гимназија „Бољаи” из Сенте; ментори такмичара, професор	септембар 2024. (I круг такмичења), октобар 2024. (II круг такмичења), децембар 2024.

		пратилац ученика	(финално такмичење), март 2025. (међународно такмичење)
Општинско такмичење	Учешће ученика на општинском такмичењу	Техничка школа „Иван Сарић”; чланови Стручног већа	јануар/фебруар 2025. године
Такмичење „Зрињи Илона” (Zrínyi Ilona Matematikaverseny)	Такмичење „Зрињи Илона” на мађарском наставном језику	Гимназија „Бољаи” из Сенте; ментори такмичара, професор пратилац ученика	новембар 2024. (I круг такмичења), фебруар 2025. (II круг такмичења у Сенти), април 2025. (III круг такмичења у Мађарској)
Окружно такмичење	Учешће ученика на окружном такмичењу	Техничка школа „Иван Сарић”; чланови Стручног већа	фебруар 2025. године
Државно такмичење – А категорија	Учешће ученика који су се пласирали на државно такмичење – А категорија	Град који одреди ДМС; професор пратилац	март 2025.године
Дан броја π	Такмичење одељења природно-математичког, општег смера и одељења са посебним способностима за рачунаство и информатику; сарадња са стручним већем професора физике	чланови Стручног већа	март 2025. године
Такмичење „Кенгур без граница” 2024.	Учешће ученика на међународном математичком такмичењу „Кенгур без граница” 2024.	чланови Стручног већа	март 2025.године

Међународно такмичење (31. Nemzetközi Magyar Matematikaverseny)	32. Међународно мађарско такмичење из математике	Гимназија „Бољаи” из Сенте; Гимназија у Мађарској	март/април 2025. године
Српска математичка олимпијада	Учешће ученика на Српској математичкој олимпијади	Град који ДМС одреди, професор пратилац	април 2025. године
Државно такмичење – Б категорија	Учешће ученика који су се пласирали на државно такмичење – Б категорија	Град који одреди ДМС; професор пратилац	мај 2025. године
Пријемни за ИТ одељење	Полагање пријемног за ИТ одељење од стране заинтересованих ученика осмог разреда	Министарство просвете, науке и технолошког развоја; школа и чланови Стручног већа	мај 2025. године
Финално такмичење „Кенгур без граница” 2024.	Учешће ученика на финалном међународном математичком такмичењу „Кенгур без граница” 2024.	ДМС; Крагујевац ПМФ, професор пратилац	јун 2025. године
Пробна Државна матура	Учешће ученика 4. разреда на пробној Државној матури	Министарство просвете, науке и технолошког развоја, чланови Стручног већа	јун 2025. године
Припрема за полагање пријемног испита за ИТ одељење на српском и мађарском наставном језику	Учешће заинтересованих ученика осмог разреда	чланови Стручног већа	јануар - мај 2025. године

Отворена врата	Презентација предмета математике кроз интересантне математичке доказе, математичке игрице и укрштенице, изложба математичких плаката које су направили ученици, пробни пријемни за ИТ одељења	чланови Стручног већа	II полугодиште
----------------	---	-----------------------	----------------

8.2.11. План рада Стручног већа професора физике

Чланови Стручног већа школске 2024/25. године:

1. Алан Павлуковић
2. Љиљана Крнајски Беловљев
3. Биљана Танасић
4. Тања Мијатов
5. Мелинда Андраши
6. Јулијана Јамбор– председник Стручног већа

Активност	Кратак опис активности	Носиоци активности	Време реализације
Консултације у вези са оцењивањем	Одређивање критеријума за вредновање знања ученика	чланови Стручног већа	септембар 2024.
Спремање физичког кабинета	Прављење списка неопходних наставних средстава за извођење експерименталних вежби и уређење кабинета и помоћне просторије	чланови Стручног већа	септембар 2024.
Израда оперативних планова на основу иницијалног теста и анализа тематске наставе	Договор у вези са израдом оперативних планова за прво полугодиште на основу резултата иницијалног тестирања ученика	чланови Стручног већа	септембар 2024.
Учествовање у манифестацији „Ноћ истраживача“	Учествовање/посета у манифестацији „Ноћ истраживача“	чланови Стручног већа	септембар 2024.

Организација првог круга регионалног такмичења из физике „Budó Ágoston”	Договор о комисијском прегледању задатака са професорима и договор о организацији са директором школе	чланови Стручног већа	октобар 2024.
Консултације у вези избора тема из физике на матурском испиту	Усвајање списка тема за матурски испит на нивоу Стручног већа наставника физике	чланови Стручног већа	новембар 2024.
Анализа реализације планова на крају првог полугодишта	Кориговање оперативних планова и анализа остварених садржаја	чланови Стручног већа	јануар 2025.
Организација школског такмичења	Договор о изради и комисијском прегледању задатака	чланови Стручног већа	јануар 2025.

8.2.12. План рада Стручног већа професора хемије

Чланови Стручног већа школске 2024/25. године:

1. Диана Чавић – председник Стручног већа
2. Радомир Матић
3. Данијела Млађан Илић
4. Славко Бенчик

Активност	Кратак опис активности	Носиоци активности	Време реализације
Утврђивање стања опремљености кабинета хемије потребним наставним средствима и формирање списка за наруџбу	Прегледати реактиву у кабинету и утврдити шта недостаје	чланови Стручног већа	септембар
Припрема ученика за такмичење	Израда задатака и лабораторијских вежби потребних за такмичење	чланови актива који имају напредне ученике	крај првог полугодишта и у току другог
Хемијска секција	Извођење занимљивих хемијских огледа и лабораторијских вежби и изван оквира наставног програма као и друге активности	чланови Стручног већа	неколико термина у току школске

	везане за изучавање хемије		године по договору
Припремна настава	Припремни рад са ученицима који планирају полагасти пријемни испит из хемије	Радомир Матић, Диана Чавић	од новембра до маја
Менторство за израду матурских радова	Помоћ и подршка при изради матурских радова	чланови који буду изабрани за ментора	друго полугодиште
Интерна обука за коришћење нових мерних уређаја	Интерна и међусобна обука чланова актива у вези коришћења спектрофотометра, рН-метра и уређаја за електролизу	чланови Стручног већа	термин ће накнадно бити утврђен

8.2.13. План рада Стручног већа професора рачунарства и информатике

Чланови стручног већа школске 2024/25. године:

1. Плетикосић Балаж – председник Стручног већа
2. Тајков Биљана
3. Жужић Снежана
4. Јо Ендре
5. Васиљевић Немања
6. Вукомановић Александра
7. Мирков Сандра
8. Милодановић Владимир

Активност	Кратак опис активности	Носиоци активности	Време реализације
Ажурирање сајта, школски лист	У току школске 2024/25. константно ће се спроводити активности на унапређењу и ажурирању сајта	Биљана Тајков	током године
	У току школске 2024/25. издаће се четири броја листа, три у електронском облику и један штампани број на крају школске године.		током године
Реализација наставе за предмет рачунарство и информатика	Реализација наставе за предмет рачунарство и информатика за природни, друштвени, спортски и општи смер	чланови Стручног већа	током године

Рад у стручном већу	Учешће у раду стручног већа професора за рачунарство и информатику	чланови Стручног већа	током године
Отворена врата за предмет рачунарство и информатика	Реализација Отворених врата за предмет рачунарство и информатика - припрема часа.	чланови Стручног већа	фебруар - март
Отворена врата информатичког одељења	Учешће у реализацији дана Отворених врата информатичког одељења, упознавање са ИТ кластером Суботице и реализација пробног пријемног испита из математике за ИТ одељење	чланови Стручног већа	март
Одржавање и инсталација рачунара и лаптопова у кабинетима информатике	Инсталација и одржавање оперативног система и апликативног софтвера на свим рачунарима у информатичким кабинетима	Јо Ендре	током године
Ес дневник	Кординатор електронског дневника	Немања Васиљевић Плетикосић Балаж	током године
Сајт на мађарском језику	Ажурирање сајта на мађарском језику	Плетикосић Балаж	током године
Сведочанства и дипломе	Штампање сведочанстава и диплома	Плетикосић Балаж Немања Васиљевић	мај, јун
Припрема за такмичење-Програмирање	Припрема, праћење	Жужић Снежана Плетикосић Балаж	од октобра до марта
Пројектна недеља МЕШЦ	Припрема, реализација	чланови Стручног већа	мај

Матурски испит за ИТ смер-Програмирање - писмени и усмени део	Припрема питања, задатака, консултације за ученике, реализација испита	Жужић Снежана Милодановић Владимир	мај
Скенинг центар	Скенирање тестова са мале матуре	Милодановић Владимир Васиљевић Немања	јун

8.2.14. План рада Стручног већа професора уметности (музичке културе, ликовне културе)

Чланови Стручног већа школске 2024/25. године:

- 1.Немања Мандарић – председник Стручног већа
- 2.Силвија Ристић
- 3.Жељко Вујановић
- 4.Мате Абрахам

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Дан школе – наступ ученика, школског хора и оркестра	Немања Мандарић и Мате Абрахам	3. октобар
Божични концерт – наступ ученика, школског хора и оркестра	Немања Мандарић и Мате Абрахам	децембар
Школска слава Свети Сава – наступ ученика, школског хора и оркестра	Немања Мандарић и Мате Абрахам	јануар
Дан жена – наступ ученика, школског хора и оркестра	Немања Мандарић и Мате Абрахам	8. март
Ноћ музеја – наступ ученика, школског хора и оркестра	Немања Мандарић и Мате Абрахам	мај
Дан школе – изложба слика	Жељко Вујановић и Силвија Ристић	3.октобар
Ноћ музеја – изложба слика	Жељко Вујановић и Силвија Ристић	мај

8.2.15. План рада Стручног већа професора физичког васпитања

Чланови стручног већа школске 2024/25. године:

1. Андријана Недељковић – председник Стручног већа
2. Љубомир Јотановић
3. Александар Хуба Барашић
4. Чедомир Лишић
5. Јелена Суботић
6. Марија Годањи

Активност	Кратак опис активности	Носиоци активности	Време реализације
Дан школе	Шах, микс одбојка, такмичење у пуцању тројки	чланови Стручног већа	октобар
Турнир у одбојци	Међуразредно такмичење	чланови Стручног већа	новембар
Турнир у баскету	Међуразредно такмичење	чланови Стручног већа	фебруар
Турнир у фудбалу	Међуразредно такмичење	чланови Стручног већа	мај
Крос РТС-а	Трчање	чланови Стручног већа	мај
Промоција спортског одељења	Одбојка, стони тенис, гимнастика	чланови Стручног већа	јун
Спортски дан	Активности у природи	чланови Стручног већа	мај
Турнир у стоном тенису	Међуразредно такмичење	чланови Стручног већа	март

8.2.16. План рада Стручног већа професора изборних предмета и програма (грађанског васпитања, верске наставе и изборних програма)

Чланови стручног већа:

1. Јасна Ђанић - председник Стручног већа
грађанско васпитање / појединац, група, друштво / уметност и дизајн
2. Адела Лаковић, грађанско васпитање
3. Татјана Којић, грађанско васпитање
4. Вјекослав Шарчевић, верска настава / религије и цивилизације
5. Роберт Утцаи, верска настава

6. Јован Мајсторовић, верска настава
7. Чедомир Лишић, здравље и спорт
8. Јелена Суботић, здравље и спорт
9. Марија Годањи, здравље и спорт
10. Андреа Шипош, религије и цивилизације / основи геополитике
11. Борис Чегар, религије и цивилизације
12. Стефан Филип Ђемант, религије и цивилизације
13. Милена Канзел, примењене науке 1
14. Данијела Млађан Илић, примењене науке 1
15. Радомир Матић, примењене науке / примењене науке 1
16. Дариа Мартиновић, примењене науке
17. Андор Анђал, примењене науке
18. Хермина Молнар Виг, примењене науке 1
19. Милица Павић, примењене науке
20. Елвира Ђураковић, примењене науке 1
21. Маја Бачић, примењене науке
22. Силвија Годањи, методологија научног истраживања / примењене науке 1
23. Јелена Пиуковић, методологија научног истраживања
24. Соња Хампелић, језик, медији, култура
25. Љиљана Бањанин Острогонац, језик, медији, култура
26. Гордана Будановић, језик, медији, култура
27. Агнеш Хајду, језик, медији, култура
28. Регина Мора, језик, медији, култура / уметност и дизајн
29. Адриана Тешић, основи геополитике
30. Богдан Гајић, основи геополитике
31. Сава Самарцић, основи геополитике
32. Милијана Симић, основи геополитике
33. Марта Петкович, основи геополитике
34. Зоран Нагел, основи геополитике/ грађанско васпитање / примењене науке 1
35. Надежда Милетић Милијић, основи геополитике
36. Борјана Гаврилов Болић, уметност и дизајн
37. Жељко Вујановић, уметност и дизајн
38. Весна Бојанић, уметност и дизајн / појединац, група и друштво
39. Мате Абрахам, уметност и дизајн
40. Сања Бајић, уметност и дизајн
41. Силвија Ристић, уметност и дизајн
42. Сања Ждрња, уметност и дизајн
43. Александар Славов, уметност и дизајн
44. Немања Мандарић, уметност и дизајн
45. Јелена Стреларац, уметност и дизајн

Активност	Кратак опис активности	Носиоци активности	Време реализације
План рада	Писање плана рада	председник Стручног већа	септембар 2024
Стручно усавршавање	Стручно усавршавање у оквиру установе	чланови Стручног већа	током школске године
Обележавање значајних датума	Израда пројеката	чланови Стручног већа	током школске године
Анализа успеха на полугодишту	Анализа успеха на полугодишту	чланови Стручног већа	друго полугодиште
Међупредметне компетенције у изборним предметима и програмима	Пројектна настава	чланови Стручног већа	друго полугодиште
Презентовање пројеката	Презентовање пројеката	чланови Стручног већа	друго полугодиште
Промоција изборних програма у школи	Промоција изборних програма у школи	чланови Стручног већа	током школске године
Анализа успеха на крају школске године	Анализа успеха на крају школске године	чланови Стручног већа	јун
Писање извештаја о раду Стручног већа	Писање извештаја о раду Стручног већа	председник Стручног већа	август

8.3 ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

1. Душан Павловић, директор школе
2. Силвија Молнар, помоћник директора
3. Силвија Годањи, помоћник директора
4. Александар Славов, помоћник директора

Председници стручних већа:

5. Сања Ждрња, председник Стручног већа професора српског језика и књижевности
6. Агнеш Хајду, председник Стручног већа професора мађарског језика и књижевности
7. Денис Гергић, председник Стручног већа професора хрватског језика и књижевности
8. Соња Хампелић Шућур, председник Стручног већа професора енглеског језика

9. Љиљана Филиповић, председник Стручног већа професора страних језика (немачки, француски, италијански, латински језик)
10. Борис Чегар, председник Стручног већа професора хуманистичких наука (психологија, социологија, филозофија)
11. Сава Самарцић, председник Стручног већа професора историје
12. Зоран Нагел, председник Стручног већа професора географије
13. Милена Канзел, председник Стручног већа професора биологије
14. Милица Павић, председник Стручног већа професора математике
15. Јулијана Јамбор, председник Стручног већа професора физике
16. Диана Чавић, председник Стручног већа професора хемије
17. Балаж Плетикосић, председник Стручног већа професора рачунарства и информатике
18. Немања Мандарић, председник Стручног већа професора уметности (музичке културе, ликовне културе)
19. Андријана Недељковић, председник Стручног већа професора физичког и здравственог васпитања
20. Јасна Ђанић, председник Стручног већа професора изборних програма (грађанског васпитања, верске наставе и изборних програма)

Стручни сарадници:

21. Бранка Јосимов, педагог
22. Весна Штрицки, психолог
23. Јасна Ђанић, психолог
24. Весна Бојанић, психолог
25. Љупка Белчовска, педагог

У сарадњи са директором, Педагошки колегијум ће се старати о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада, остваривању Развојног плана установе и другим мерама за унапређивање и усавршавање наставе. Чланови овог стручног органа бавиће се и питањима сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на:

- планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности;
- старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- старање о остваривању развојног плана школе;
- сарадњу са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

- организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника
- разматрање предлога Тима за инклузивно образовање, доношење ИОП-а и вредновање учинка.

1.седница	септембар	Носиоци активности
Информација директора о свом раду и раду установе		директор
Утврђивање предлога Извештаја о остварености Плана стручног усавршавања		директор
Утврђивање предлога Плана стручног усавршавања		председници СВ
Давање мишљења о Извештају о остваривању Годишњег плана рада школе		Директор
Давање мишљења о Годишњем плану рада школе		директор
Договор о сазивању седница стручних органа		директор
2.седница	новембар	
Усвајање записника		члан
Информација директора о свом раду и раду установе		директор
Информација о педагошко-инструктивном увиду и праћењу квалитета образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника		директор
План организовања „Дана отворених врата“ за будуће прваке и начина презентације школе		директор
На предлог директора Педагошки колегијум усваја чланове тима за ученике који се школују по ИОП-у		директор
Договор о сазивању седница стручних органа		директор
3.седница	фебруар	
Усвајање записника		члан
Информација директора о свом раду и раду установе		директор
Информација о остваривању Развојног плана школе		представник тима
Информација о остваривању Годишњег плана рада		директор
Информација о стручном усавршавању запослених		директор
Извештај о остварности Плана рада ПК		директор
Извештавање о реализацији самовредновања		координатор
На предлог директора Педагошки колегијум усваја чланове тима за ученике који се школују по ИОП-у		директор

Договор о сазивању седница стручних органа		директор
4.седница	април	
Усвајање записника		члан
Информација директора о свом раду и раду установе		директор
Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода		директор
Договор о сазивању седница стручних органа		директор
5.седница	мај	
Усвајање записника		члан
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
Покретање поступка за избор ученика генерације		координатор
Договор о сазивању седница стручних органа		директор
6.седница	јун	
Усвајање записника		секретар
Информација директора о свом раду и раду установе		директор
Сагледавање потреба набавке наставних средстава и стручне литературе		председници СВ
Извештавање о реализацији самовредновања		координатор
Договор о сазивању седница стручних органа		директор
7.седница	август	
Усвајање записника		секретар
Усмеравање активности на изради предлога Извештаја о остварености ГПР		директор и стр.сарадник
Усмеравање активности на изради предлога Годишњег плана рада		директор и стр.сарадник
Сагледавање степена остваривања Развојног плана школе		стр.сарадник
Утврђивање предлога Календара образовно-васпитног рада за школску 2024/2025.годину		директор
Сагледавање кадровских потреба школе		директор
Усвајање Извештаја о остваривању Плана рада ПК		директор
Усвајање Плана рада ПК		директор
Договор о сазивању седница стручних органа		директор

8.4 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Школске 2021/22. године формиран је Стручни актив за развојно планирање који је приступио изради Развојног плана школе за период од 2022. до 2026. године. Развојни план школе обухвата развојне циљеве који се односе на кључне области: 2. Настава и учење и 4. Подршка ученицима. У оквиру сваког развојног циља направљени су акциони планови који садрже одговарајуће задатке и активности.

Чланови Стручног актива за развојно планирање су:

1. Душан Павловић, директор – координатор
2. Александар Славов, професор српског језика и књижевности
3. Јосимов Бранка, педагог
4. Гордана Будановић, професор енглеског језика
5. Биљана Танасић, професор физике
6. Хермина Молнар Виг, професор биологије
7. представник Савета родитеља (именује се сваке школске године)
8. представник Ученичког парламента (именује се сваке школске године)
9. представник Локалне самоуправе

Школски одбор је на седници 15.09.2022. године усвојио Развојни план школе за период од 2022. до 2026. године

8.5 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Чланови Стручног актива за развој школског програма су:

1. Душан Павловић, директор – координатор
2. Сања Вујачић, професор српског језика и књижевности
3. Агнеш Хајду, професор мађарског језика и књижевности
4. Естер Толнаи, професор енглеског језика
5. Богдан Гајић, професор историје
6. Адриана Тешић, професор географије
7. Силвија Фараго, професор биологије
8. Силвија Годањи, професор математике
9. Биљана Танасић, професор физике
10. Славко Бенчик, професор хемије
11. Немања Васиљевић, професор рачунарства и информатике
12. Жељко Ваујановић, професор ликовне културе

13. Љубомир Јотановић, професор физичког васпитања
14. Андреа Шипош, професор филозофије
15. Педагошко-психолошка служба
16. представник Савета родитеља (именује се сваке школске године)
17. представник Ученичког парламента (именује се сваке школске године)
18. представник Локалне самоуправе

Надлежности Стручног актива за развој школског програма су:

- обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и општих и посебних стандарда знања;
- учествује у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
- утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекте школе) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе;
- прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе;
- обавља и друге послове по налогу директора, Наставничког већа и Школског одбора.

Стручни актив је израдио школски програм за период 2021-2025. година.

8.6 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Према чл. 110. и 111. Закона о основама система образовања и васпитања, уустанови су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим

организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације. У установи је забрањено: физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Програмом заштите ученика дефинисане су превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

У Статуту школе наведене су следеће активности тима:

- 1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;
- 2) припрема програм превенције;
- 3) информише учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;
- 4) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;
- 5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;
- 6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;
- 9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.
- 10) врши и друге послове одређене законом и Статутом школе.

Чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су:

1. Јасна Ђанић, школски психолог – координатор и одговорно лице за чување документације
2. Душан Павловић, директор школе
3. Гордана Берић Пиштало, секретар школе
4. Љубомир Јотановић, професор физичког васпитања
5. Александар Хуба Барашић*, професор физичког васпитања
6. Марта Петкович, професор географије

7. Јасна Јарамазовић, професор математике
8. Милица Павић, професор математике
9. Радомир Матић, професор хемије
10. Педагошко-психолошка служба
11. представник Савета родитеља (именује се сваке школске године)
12. представник Ученичког парламента (именује се сваке школске године)
13. представник Локалне самоуправе

Акциони план превентивних активности за спречавање насиља

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	директор, управа	август, септембар
Формирање Тима за кризне интервенције	директор, управа	август, септембар
Едукација ученика о: 1. Правима 2. Обавезама 3. Облицима насиља	одељењске старешине, сви наставници	прво полугодиште
Стално стручно усавршавање унутар школе, као и на акредитованим семинарима	психолог, чланови Тима	током школске године
Подстицање и неговање различитости и културе уважавања у оквиру наставних активности	наставници, одељењске старешине	током школске године
Организовање ваннаставних активности у циљу превенције насиља (међуодељењска такмичења у кошарци, одбојци стоном тенису, малом фудбалу, првенство школе у шаху, драмска секција) – у зависности од епидемиолошке ситуације	наставници	током школске године
Креирање вршњачких акција у оквиру мера превенције - у зависности од епидемиолошке ситуације	Тим, Ученички парламент	друго полугодиште
Превенција злоупотребе ПАС	наставници, психолози	током школске године
Праћење активности на заштити од насиља, злостављања и занемаривања	Тим	током школске године
Примена инструмената за евалуацију ефеката акционог плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Тим	мај
Комплетирање документације о реализацији плана и писање годишњег извештаја	Тим	септембар

Акциони план активности за спречавање дискриминације

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање нових чланова Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања са Правилником	координатор тима	прво полугодиште
Израда акционог плана рада	координатор тима	прво полугодиште
Упознавање запослених са Правилником	чланови Тима на Наставничком већу	прво полугодиште
Упознавање ученика са Правилником	одељењске старешине	прво полугодиште
Упознавање родитеља са Правилником	одељењске старешине	прво полугодиште
Упознавање наставника, родитеља и ученика са платформом „Чувам те“	Тим	прво полугодиште
Предлагање мера за унапређивање превенције и заштите од дискриминације	наставници, чланови Тима	током школске године
По потреби, сарадња са МУП-ом, Школском управом, Центром за социјални рад	Управа школе, психолошко-педагошка служба	током школске године
Организовање ваннаставних активности	наставници	током школске године
Учешће у хуманитарним акцијама	наставници, Ученички парламент	током школске године
Умрежавање свих кључних носилаца превенције дискриминације (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)	чланови тима	током школске године
Израда Програма превенције дискриминаторног понашања	чланови тима	прво полугодиште

Акциони план интервентних активности за спречавање насиља

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Рано препознавање насилног понашања	сви запослени	током школске године
Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Тим за заштиту ученика од насиља, ПП служба, одељењске старешине, сви запослени	током школске године

Евидентирање случајева насиља	Тим за заштиту ученика од насиља, одељењске старешине, психолог	током школске године
Евидентирање случајева насиља на платформи „Чувам те“ и праћење пријава на платформи од стране трећих лица	директор, Тим	током школске године
Сарадња са релевантним службама	управа ,Тим, ПП служба	током школске године
Подршка ученицима који трпе насиље	ПП служба, одељењске старешине	током школске године
Рад са ученицима који врше насиље	ПП служба, одељењске старешине	током школске године
Оснаживање ученика који су посматрачи насиља да конструктивно реагују	Тим, ПП служба, одељењске старешине	током школске године
Израда плана друштвено-хуманитарних активности као саставног дела појачано васпитног рада	Тим, ПП служба, одељењске старешине	током школске године
Саветодавни рад са родитељима ученика	ПП служба, одељењске старешине	током школске године
Истраживање о врстама и учесталости насиља у школи	Тим , ПП служба	током школске године
У случајевима појаве насиља прикупља се и чува документација, и прате учесници до краја њиховог школовања	Тим за заштиту ученика од насиља, одељењске старешине, ПП служба	током школске године

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. Душан Павловић, директор,
2. Јасна Ђанић, координатор тима за заштиту,
3. Бранка Јосимов, стручни сарадник,
4. Марта Петкович, професор географије
5. Радомир Матић, професор хемије,
6. Јасмина Патаки, запослени
7. Представник из Савета родитеља

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
Формирање тима	септембар	директор, тим	Тим је формиран
Анализа стања и израда Програма поступања установе образовања и васпитања у кризним ситуацијама	септембар	тим, спољна мрежа заштите	Направљена је анализа и израђен је програм
Упознавање запослених, родитеља и ученика са приручником „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“ и новог Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на НЗЗ.	септембар	тим, Тим за насиље	Запослени, родитељи и ученици су упознати са приручником и протоколом
Процена снаге, капацитета и специфичности установе у случају кризних догађаја.	октобар	Тим, спољна мрежа заштите	Извршена је процена
Начини поступања у различитим кризним ситуацијама.	прво полугодиште		Направљена је анализа
Стручно усавршавање запослених- пружање психо-социјалне подршке, евакуација и др.	током године	тим, директор	Запослени су обучени
Унапређивање безбедносне културе ученика и запослених.	током године	тим, одељењске старешине	Реализоване су активности
Сарадња са породицом	током године	тим, одељенске старешине	Сарадња са родитељима се континуирано реализује
Сарадња са спољном мрежом заштите	током године	тим, директор	Сарадња са спољном мрежом заштите се остварује у областима где је то потребно

Праћење, евалуација и извештавање о реализацији плана	током године и на крају 2. полугодишта	тим	Реализација плана се прати, процењује и на крају извештава
Сарадња тима са другим тимовима, већима и активима	током школске године	тим, директор	Успостављена је сарадња у циљу унапређивања о-в рада школе
Израда годишњег извештаја Тима за кризне догађаје	август 2025.	тим	Сачињен је годишњи извештај тима

8.7 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ШКОЛЕ

Годишњи план самовредновања припрема Тим за самовредновање. Годишњи план самовредновања доноси се на основу процене стања у установи и саставни је део Годишњег плана рада установе.

Самовредновањем установа оцењује: квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање, све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика.

У самовредновању учествују сви запослени установи, стручни органи, Савет родитеља, Ученички парламент, ученици, наставници, васпитачи, стручни сарадници, директор и орган управљања установе.

У Статуту школе наведене су следеће активности тима:

- 1) организује и координира самовредновање квалитета рада Школе;
- 2) обезбеђује услове за спровођење самовредновања;
- 3) припрема Годишњи план самовредновања;
- 4) прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података;
- 5) након извршеног самовредновања сачињава извештај о самовредновању;
- 6) сачињава предлоге за унапређење рада Школе
- 7) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности
- 8) врши и друге послове одређене законом и Статутом школе.

Самовредновање организује и координира **Тим за самовредновање у следећем саставу:**

1. Љупка Белчовска, школски педагог – координатор
2. Душан Павловић – директор
3. Бранка Јосимов – школски педагог
4. Јасмина Дулић, професор математике
5. Соња Хампелић Шућур, професор енглеског језика
6. Милош Вулековић, професор историје
7. Данијела Млађан Илић, професор хемије
8. Бојана Ђоројевић, професор српског језика и књижевности
9. представник Савета родитеља (именује се сваке школске године)
10. представник Ученичког парламента (именује се сваке школске године)
11. представник Локалне самоуправе

Акциони план самовредновања рада школе за школску 2024/25. годину:

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Формирање Тима за самовредновање за школску 2024/25. годину	Одлука директора	директор	септембар 2024.
Извештај о самовредновању за претходну школску годину	- Израда коначне верзије Извештаја, - анализа резултата - извештавање директора о резултатима	- Тим - сви актери самовредновања - тела и органи које директор обавештава	септембар – октобар 2024.
Дефинисање кључних области квалитета који ће се пратити и вредновати	Израда Плана рада Тима и Плана самовредновања рада школе за шк. 2024/25.	- Тим	септембар – октобар 2024.
- Дефинисање извора доказа за стандарде који се вреднују	Дискусија, анализа и припрема	- чланови Тима са сарадницима	октобар 2024.
Утврђивање временске динамике процене и вредновања Припрема материјала потребног за праћење и	Дискусија, анализа и припрема	- чланови Тима - чланови осталих тимова и актива у школи - Педагошки	октобар – новембар 2024.

вредновање Подела задужења		колегијум	
Реализација планираних активности на самовредновању рада школе	Преглед документације, посете часовима, упитници за запослене, родитеље и ученике	- Чланови Тима и осталих тимова и актива у школи - сви запослени, ученици, родитељи	до краја наставне године
Обједињавање и анализа прикупљених података		Тим, сви актери самовредновања	децембар 2024.
Анализа добијених резултата, издвајање јаких и слабих страна	Израда Извештаја о самовредновању	- Тим - остали тимови и активи - стручни и органи управљања	јануар 2025.
Израда акционог плана и предлози за унапређење рада школе	Учешће у планирању рада школе у другом полугодишту и израда мота школе	- Тим - чланови осталих тимова и актива у школи - стручни и органи управљања	јануар-фебруар 2025.
Анализа ефеката на крају школске године		Тим, сви актери самовредновања	јун 2025.

8.8 ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

У Статуту школе наведене су следеће активности тима:

- 1) информисање ученика о облицима помоћи приликом избора занимања (трећи разред) и систему високошколског образовања, пријемним испитима, трендовима на тржишту рада и др.(четврти разред);
- 2) сарадња и организовање презентација и предавања високошколских установа и других институција које се баве овом облашћу, дистрибуција брошура, публикација, водича и других штампаних материјала ученицима Школе;
- 3) пружање помоћи ученицима у процени сопствених способности, интересовања, вредности и циљева, унапређивању школског успеха и развоју социјалних вештина, прикупљању потребних информација о каријерним могућностима;

- 4) групно психолошко тестирање и дијагностиковање : општих интелектуалних способности, посебних способности, мотивације, особина личности, склоности и интересовања (четврти разред);
- 5) обрада резултата тестирања и индивидуално саветовање на основу психолошке процене;
- 6) саветовање и рад са родитељима у погледу каријерног развоја њихове деце;
- 7) прикупљање и обрада података о резултатима уписа бивших матураната;
- 8) праћење примене одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за професионални развој ученика;
- 9) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 10) врши и друге послове одређене законом и овим Статутом.

Чланови Тима за стручно усавршавање школске 2024/25. године:

1. Диана Чавић-координатор
2. Снежана Жужић
3. Сандра Мирков
4. Бранка Јосимов

Активност	Кратак опис активности	Носиоци активности	Време реализације
Конститутивни састанак тима	Установљене активности тима, израда акционог плана, именовање чланова тима и избор записничара, подела задужења	чланови тима	септембар
Анализа планова професионалног развоја запослених	Преузимање од педагога школе и анализирање потреба и компетенција запослених	чланови тима	септембар
Преузимање и анализа досадашње базе података стручног усавршавања	Анализирање досадашње базе података за текући петогодишњи период и остале колеге	чланови тима	октобар
Прављење плана стручног усавршавања на нивоу школе за 2024-2025. годину	Направити листу о похађању семинара са одређеним компетенцијама. На основу те листе направити листу колега - које компетенције и колико бодова недотаје сваком колеги.	чланови тима	октобар

	На основу тога, имајући податак од финансијског радника колико новца има на конту стручног усавршавања, направити план стручног усавршавања за текућу годину		
Анализа каталога стручног усавршавања и одабир семинара	Анализирање актуелног каталога стручног усавршавања и контактирање водитеља изабраних семинара	чланови тима	октобар
Контактирање водитеља семинара за које смо заинтересовани и утврђивање датума реализације	На основу контакта са водитељима, правимо спискове колега којима је потребан и користан изабрани семинар, одређујемо датум реализације, прикупљамо од водитеља рачунсва та три документа достављамо директору и рачуновођству школе	чланови тима	октобар-новембар
Праћење стручног усавршавања	Након одржаних семинара сакупљамо копије сертификата, исте заводимо у базу података код сваког колеге понаособ и копије унетих семинара достављамо секретару школе да их одложи у досијее запослених.	чланови тима	током године
Израда портфолија запослених	Упутити све колеге који нису израдили свој портфолио да исти ураде, послати им образац, помоћи новим колегама да направе своје портфолије	чланови тима	пролеће 2024.
Извештај о раду тима	Састављање Годишњег извештаја на основу базе података која је ажурна, листе семинара, појединачних извештаја планова професионалног развоја колега.	чланови тима	јун

8.9 ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

У Статуту школе наведене су следеће активности тима:

- 1) унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у Школи-доношење акционог инклузивног плана;
- 2) организовање активности, координација реализације и евалуација активности плана за инклузивно образовање;
- 3) подноси директору предлог за утврђивање права на ИОП (на основу процене коју даје наставник, стручни сарадник или родитељ);
- 4) предлаже чланове тима за пружање додатне подршке ученику (после донете одлуке о прихватању предлога на утврђивање права на ИОП);
- 5) израђује предлог ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању (спровођење и евалуација ИОП-а);
- 6) учествовање у раду Педагошког колегијума и информисање о плану активности;
- 7) вођење евиденције о раду тима и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка;
- 8) пружање стручне помоћи наставницима (у раду са ученицима, родитељима, кроз интерне едукације или организацију семинара);
- 9) пружање подршке родитељима ученика који похађају наставу по инклузивном образовању;
- 10) сарадња са другим тимовима Школе, сарадња са интересорном комисијом, Школском управом Сомбор и другим релевантним органима и институцијама;
- 11) врши и друге послове одређене законом и овим Статутом.

Чланови тима у школској 2024/25 години су:

1. Весна Бојанић – школски психолог, координатор
2. Јасна Ђанић, школски психолог
3. Силвија Ристић, професор ликовне културе
4. Јасмина Дулић, професор математике
5. Сања Ждрња, професор српског језика и књижевности
7. Милош Вулековић, професор историје
8. Јелена Пијуговић, професор математике

Активност	Кратак опис активности	Носиоци активности	Време реализације
Доношење плана рада	Предлог израђује координатор	координатор тима	септембар 2024.
Прибављање документације о	Контактирањем стручне службе	педагошко-психолошка	септембар 2024.

ранијим ИОП-има садашњих ученика наше школе	претходних школа	служба	
Формирање ИОП тима / тимова за ученике код којих постоји потреба	У састав тима улазе: одељењски старешина, педагог, психолог, наставници неопходни за реализацију, родитељ и по потреби стручњак из друге институције. Тим израђује и спроводи ИОП	координатор тима	на педагошким колегијумима у октобру 2024. и јануару 2025.
Успостављање комуникације са родитељима	Индивидуални разговори	координатор тима и Стручна служба	септембар 2024.
Процена потребе за подршком у учењу ученика који су до сада програме савладавали по ИОП-у	Израда педагошког профила за поједине ученике	чланови тима	септембар 2024.
Активности које прописује Стручно упутство за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања	Праћење упутства	чланови тима	током године
Подстицање деце да се одлуче за ИОП 3	Рад са наставницима, мотивација деце, анализа области у којима деца имају таленат	чланови тима, Стручна служба	септембар 2024.
Праћење деце која се школују по ИОП-у	Анализа рада, прикупљање документације	чланови тима, Стручна служба	током године
Сагледавање потреба	Континуирано	Чланови тима,	током године

за израдом Плана прилагођавања за ученике код којих није постојала потреба претходних година	праћење, евидентирање	одељењске старешине	
Осмишљавање и примена плана прилагођавања за поједине ученике са потешкоћама у учењу, са сметњама у развоју и надарене деце	Сваки наставник који за то има потребу га сам израђује, Тим прати реализацију	Чланови тима	до краја првог квартала
Утврђивање потребе за ИОП-ом за ученике код којих индивидуализација не даје резултате	Након прегледа ситуације на ОВ, на крају првог класификационог периода, стручна служба обједињује податке и разматра предлоге за ИОП	Педагошко-психолошка служба	новембар 2024.
Вођење евиденције (број деце са сметњама у учењу и развоју, број надарене деце, број маргинализоване деце)	Редовно ажурирање базе	чланови тима	током године
Пружање додатне подршке ученицима	Индивидуални разговори, групни рад, радионице	чланови тима	током године
Праћење напредовања ученика	Праћење, евидентирање, вођење педагошке документације	чланови тима	током године
Едукација ученика о сузбијању предрасуда о	Кроз обавезне изборне предмете, кроз ваннаставних	чланови тима	током године

корисницима ИОП-а,	активности, путем пројектних школских активности, реализацијом радионица, кроз ангажовање Ученичког парламента		
Евалуација претходног ИОП-а и понављање циклуса израде, усвајања и примене нових ИОП-а	Након истека рока реализације ИОП-а планирају се обједињени састанци Тима за инклузивно образовање и ИОП тимова на којима се врши процена успешности плана	чланови тима	крај првог и другог полугодишта
Редовно извештавање директора и Педагошког колегијума о раду Тима и давање предлога ИОП- ова, измена и допуна на усвајање	Извештавање, предлагање На састанцима управе школе, Педагошког колегијума	координатор тима	квартално
Вођење евиденције	Кроз записнике и законом предвиђене обрасце	координатор тима	континуирано

8.10 ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Интерним системом квалитета установе треба да буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и Педагошки колегијум. У складу са наведеним, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прати остваривање школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда

постигнућа; развоја компетенција; вреднује резултате рада наставника; прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система биће посебно значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа;
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе;
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручног сарадника;
- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване исходе.

У Статуту школе наведене су следеће активности тима:

- 1) стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;
- 2) прати остваривање школског програма;
- 3) стара се о остваривању циљева и стандарда постинућа и развоја компетенција;
- 4) даје стручна мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручног сарадника;
- 5) прати напредовање ученика у односу на очекиване резултате;
- 6) учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 7) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 8) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 9) врши и друге послове одређене законом и овим Статутом.

-

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе чине:

1. Весна Бојанић, школски психолог – координатор
2. Мр Лаура Ковач, професор српског језика и књижевности
3. Владимир Милодановић, професор рачунарства и информатике
4. Милена Канзел, професор биологије
5. Тања Мијатов, професор физике
6. Јелена Стреларац Живић, професор српског језика и књижевности
7. Милијана Симић, професор географије
8. Криштоф Нађђерђ, професор математике
9. представник Савета родитеља

У сарадњи са Педагошким колегијумом, Тим доноси свој план, који је део Годишњег плана рада гимназије.

Активност	Кратак опис активности	Носиоци активности	Време реализације
Израда плана рада Тима	Израда Плана унапређења квалитета рада школе, са посебним освртом на области Настава и учење и образовна постигнућа ученика	чланови Тима	август 2024.
Сарадња са Педагошким колегијумом	Праћење извештаја са састанака Педагошког колегијума и по потреби разговори са члановима стручних већа о насталим проблемима или потребама	чланови Тима, стручни сарадници, представници стручних већа	квартално
Планирање вредновања Праћење и анализа постигнућа ученика	Обавештавање колектива путем порука о постигнућима ученика на такмичењима, смотрема, различитим школским и ваншколским активностима Праћење и анализа успеха ученика квартално; уочавање напредовања и евентуалних проблема	наставници, представници стручних већа, тимова, ПК (Педагошки колегијум) Наставничко веће...	континуирано током школске године
Опремљеност школе – анализа и потребе	Давање предлога за унапређење школског простора и опрему у складу са ШРП-ом, захтевима савремене наставе и прописаним стандардима	чланови Тима, стручна већа, директор школе, локална заједница, родитељи	током године
Подршка ученицима	Праћење рада и владања ученика на састанцима Наставничког већа кроз статистике и излагања	сви актери школског живота	континуирано

	педагога		
Стручна усавршавања	Обавештавање колектива о могућностима стручног усавршавања, праћење вести у вези са истима	наставници, стручни сарадници, тимови и стручна већа	континуирано
Добра пракса	Анализа извештаја, истицање примера добре праксе, праћење и примена наученог током стручног усавршавања	чланови стручних већа и чланови Тима за самовредновање, директор, Школски одбор	континуирано
Медијско праћење дешавања у Гимназији	Прате се сајтови где се објављују чланци везани за образовање уопште или за рад Гимназије, исти се прослеђују у заједничку вибер групу да би сви чланови школе били обавештени о тим дешавањима	чланови тима	континуирано
Праћење и информисање о реализованим активностима плана	Заједничка анализа рада Тима у протеклом периоду	тим и директор	јун 2025.
Израда извештаја о раду Тима	Израда извештаја рада Тима за шк. 2024/25. год. Сагледавање чињеничног стања (шта је све урађено и шта се предлаже за наредну школску годину)	чланови Тима	јул и август 2025.

8.11 ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

У Статуту школе наведене су следеће активности тима:

- 1) учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 2) израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;

- 4) учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 5) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 6) врши и друге послове одређене законом и овим Статутом.

Чланови Тима у школској 2024/25 години су:

- 1) Александра Вукомановић, професор рачунарства и информатике, координатор
- 2) Елвира Ђураковић, професор биологије
- 3) Јелена Пиуковић, професор математике
- 4) Зоран Нагел, професор географије
- 5) Јене Барлаи, професор социологије
- 6) Силвија Молнар, професор немачког језика
- 7) Олга Дукаи, професор немачког језика

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Угледни и огледни часови	сви запослени	током године
Такмичења	сви запослени	током године
Израда школског часописа	проф. матерњих језика	током године
Сарадња са школама из региона	заинтересовани професори	током године
Драмска секција	професори матерњих језика	током године
Интеркултура-школе из Европе	Тим за интеркултуру	током године
Књижевне вечери	професори матерњих језика	током године
Позоришне представе	одељењске старешине, проф. матерњих језика	током године
Акција „Чепом до осмеха	чланови колектива	током године
Пријем нових ученика	разредне старешине	прво полугодиште
Дан школе	сви професори и управа школе	прво полугодиште
Дан европских језика и интеркултурног дијалога	Тим за интеркултуру	прво полугодиште
Божјињи концерт	професори музичког васпитања, заинтересовани	прво полугодиште

	професори	
Вечери страних језика	професори страних језика	друго полугодиште
Светосавска академија	професори српског језика и музичке културе	друго полугодиште
Дан матерњег језика	професори матерњег језика	друго полугодиште
Међународни дан борбе против насиља	Тим за спречавање насиља	друго полугодиште
Отворена врата (посета основним школама и пријем осмака у Гимназији)	сви професори	друго полугодиште
Дан жена	заинтересовани професори	друго полугодиште
Пројектна недеља	проф. информатике, биологије, хемије	друго полугодиште
Фрушкогорски маратон	заинтересовани професори	друго полугодиште
Промоције виших школа и факултета	одељењске сарешине, ПП служба, помоћници директора	друго полугодиште
Дан Црвеног крста	професори биологије	друго полугодиште
Међуразредни спортски турнири	професори физичког васпитања	друго полугодиште
Дан планете Земље	професори биологије и географије	друго полугодиште
Такмичења Пи и Судоку	професори математике	друго полугодиште
Испраћај матураната	сви запослени у школи	друго полугодиште

9. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

9.1 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Орган управљања у школи је Школски одбор. Школски одбор има девет чланова. Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања. Седницама Школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања. Председника и друге чланове Школског одбора именује и разрешава Скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова Школског одбора. Скупштина града Суботице на седници одржаној 7.7.2022. године донела је Решење о именовању чланова Школског одбора Гимназије „Светозар Марковић“.

Школски одбор чине три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе.

Састав Школског одбора:

Презиме и име	Овлашћени предлагач
Љиљана Филиповић, председник	Наставничко веће
Снежана Жужић, заменик председника	Наставничко веће
Ендре Јо	Наставничко веће
Нови члан треба да буде именован (уместо Викторије Поповић)	Јединица локалне самоуправе
Лаура Шугар Доброка	Јединица локалне самоуправе
Александар Медаковић	Јединица локалне самоуправе
Бранислав Скала	Савет родитеља
Оливера Топаловић	Савет родитеља
Дражен Марић	Савет родитеља

АКТИВНОСТ	Начин реализ.	Место	Извршиоци	Време реализације
<ul style="list-style-type: none">Усвајање Извештаја о раду школе за претходну школску годинуУсвајање Годишњег плана рада за текућу школску годинуУсвајање Извештаја о раду директора ШколеДоношење Плана и програма рада Школског одбораУсклађивање општих аката	разматрање/усвајање	школски простор	директор	септембар-октобар

са законом				
<ul style="list-style-type: none"> Предлог уписа ученика за наредну школску годину Сарадња са локалном заједницом Упознавање са записницима о инспекцијском надзору 	разматрање/ усвајање	школски простор	чланови одбора	новембар-децембар
<ul style="list-style-type: none"> Информације директора о реализацији годишњег плана рада у 1. полугодишту Доношење Финансијског плана за 2025. годину Усвајање Финансијског извештаја о пословању за 2024. годину Усвајање Плана набавки за 2025. годину 	разматрање/ усвајање	школски простор	чланови одбора	јануар-фебруар
<ul style="list-style-type: none"> Информација о условима рада и завршетку наставне године Информације о плану уписа ученика у први разред Анализа опремљености школе наставним средствима Анализа успеха ученика 	разматрање/ усвајање	школски простор	чланови одбора	јун
<ul style="list-style-type: none"> Информације о условима рада пред почетак наставне године Вршење других послова предвиђених Законом о основама система образовања и васпитања 	разматрање/ усвајање	школски простор	чланови одбора	август
<ul style="list-style-type: none"> Актуелна дешавања и теме у надлежности Школског одбора, по потреби 	разматрање/ усвајање	школски простор	чланови одбора	током године

9.2 ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Директор Гимназије „Светозар Марковић“ је Душан Павловић. Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Директор за свој рад одговара министру, надлежном органу у АП и органу управљања.

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га наставник, васпитач и стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са законом.

План рада директора Гимназије обухвата следећа подручја рада:

- планирање, организовање и контрола рада установе;
- праћење и унапређивање рада запослених;
- развој сарадње са родитељима/старатељима, Школским одбором, државном управом и локалном самоуправом;
- финансијско и административно управљање радом школе;
- обезбеђивање законитости рада установе.

План рада директора саставни је део Годишњег плана рада и налази се у школској документацији.

9.3 ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе, координира рад стручних актива и других стручних органа установе и обавља друге послове, у складу са статутом установе.

Помоћник директора обавља и послове наставника, васпитача и стручног сарадника, у складу са решењем директора.

Послове помоћника директора у Гимназији обавља један извршилац. Део радног времена до пуне норме, помоћници директора раде у настави. Ове школске године помоћници директора су:

- Силвија Молнар, професор немачког језика (30%),
- Силвија Годањи, професор математике (30%),
- Александар Славов, професор српског језика и књижевности (40%).

Активност	Садржај активности	Носилац активности	Време реализације
Организација завршетка школске године и припреме за почетак нове школске године	Контрола <i>есДневника</i> за протеклу школску годину, отварање <i>есДневника</i> за наредну школску годину, организација пријема ученика по сменама, сагледавање	Силвија Молнар и Силвија Годањи	август/ септембар 2024. године август/ септембар 2025. године

	материјалне опремљености кабинета за реализацију наставе		
Координација рада са ванредним ученицима	Организовање консултативног рада и испита	Александар Славов	у Правилником о испитима предвиђеним роковима
Организација ванредних и допунских испита			
Рад са страним ученицима	Увид у евиденцију, организација допунских испита, праћење напретка и/или потешкоћа у учењу	Александар Славов (у сарадњи са секретаром школе и психолошко-педагошком службом)	током године
Обављање педагошко-инструктивног рада	Рад са наставницима почетницима и новим наставницима у оквиру израде педагошке документације и извођења наставе	Силвија Годањи (у сарадњи са службом рачуноводства и педагогом школе)	континуирано током школске године и по потреби
Израда решења о 40-часовној недељи	Израда Решења о 40-часовној радној недељи за наставнике и стручне сараднике	Силвија Годањи, Александар Славов	до 15. септембра 2024. године
Обезбеђивање материјала за родитељске састанке	Календар рада, изводи из ЗОСОВ-а и осталих неопходних материјала и информација	Силвија Годањи, Силвија Молнар, Александар Славов	август и јануар
Организација дежурстава наставника	Дневно дежурство наставника унутар школске зграде и школског дворишта у време трајања наставе	Силвија Молнар	током године
Организација дежурстава наставника на испитима и такмичењима	Дежурство наставника у току израде тестова на такмичењима, писменим испитима, проби Државне матуре и матурском испиту из матерњег језика и страног језика/ математике/ програмирања	Силвија Годањи, Силвија Молнар, Александар Славов	током године (по потреби)

Организација пријемног испита	Припрема материјала и организација пријемног испита из математике за ученике који планирају да упишу одељење за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику	Силвија Годањи	у Правилником о школском календару за школску 2024/25. годину за средње школе на територији АП Војводине предвиђеном року
Организација матурских испита, поправних и разредних испита и испита по жалби	Организација и спровођење матурских испита, поправних и разредних испита и испита по жалби	Силвија Молнар	јун/ август 2025.
Организација замена и стручних замена	Организација замена за одсутне професоре и обезбеђивање несметаног функционисања наставе	Силвија Молнар	током године
Сарадња са Саветом родитеља, Педагошким колегијумом, Наставничким већем, одељењским већима, стручним већима и тимовима	Учешће у припреми седница Савета родитеља, Педагошког колегијума, Наставничког већа, одељењских већа, стручних већа предмета и тимова	Силвија Годањи, Силвија Молнар, Александар Славов	током године
Сарадња са високошколским установама	Организација промоција високошколских установа и посета нашој школи	Силвија Годањи	током године
Сарадња са националним саветима националних мањина	Учешће у прекограничним пројектима и сарадња са националним саветима националних мањина	Силвија Молнар Силвија Годањи	током године
Сарадња са ИТ кластером и организацијом AIESEC	Учешће у организацији активности које организује ИТ кластер, ИТ Суботица 2030 и организација AIESEC	Александар Славов	током године
Пројектна недеља	Организација и пријава тимова школе у оквиру Пројектне	Силвија Годањи	фебруар – март 2025.

	недеље		
Такмичења	Организација и реализација школских, општинских и окружних такмичења у школи	Силвија Молнар Силвија Годањи Александар Славов	друго полугодиште
Администрација и евиденција	Припремање материјала за правилно вођење административних послова наставника (Матична књига, Књига евиденција/ <i>есДневник</i> , сведочанства, дипломе, уверења), као и организација допунске и додатне наставе, ваннаставних активности	Силвија Молнар	током године
Праћење процеса наставе	Рад са ученицима који ометају дисциплину у школи у сарадњи са ПП службом, стручно усавршавање наставника, анализа остварења годишњих и месечних планова рада наставника, динамика оцењивања ученика, анализа успеха и изостанака ученика, израда извештаја и планова рада	Силвија Годањи, Силвија Молнар, Александар Славов	током године
Учешће у планирању и програмирању рада школе	Планирање и давање предлога мера за унапређење образовно-васпитног рада школе	Силвија Годањи, Силвија Молнар, Александар Славов	током године
Израда календара рада по кварталима	Календар рада за ученике, наставнике, стручна већа и тимове по кварталима	Силвија Молнар	током године
Остали послови	Остали послови по налогу директора	Силвија Годањи,	током године (по потреби)

	школе	Силвија Молнар, Александар Славов	
--	-------	--	--

10. ПЛАН СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

10.1 ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

Послове школског педагога обављају два извршио: Бранка Јосимов (100%) и Љупка Белчовска (50%).

Подручја рада школског педагога:

Према Правилнику о програму рада свих стручних сарадника (Просветни гласник бр 5/12.), стручни сарадници учествују у следећим пословима:

- 1) планирање и програмирање образовно-васпитног рада,
- 2) праћење и вредновање образовно-васпитног рада,
- 3) рад са наставницима,
- 4) рад са ученицима,
- 5) рад са родитељима, односно старатељима,
- 6) рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика,
- 7) рад у стручним органима и тимовима,
- 8) сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
- 9) вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.

Приоритетни задаци и послови за школску 2024/25. годину -

током целе школске године, педагог ће посебну пажњу и време (уз уобичајене послове предвиђене Правилником и оне посебно наглашене по месецима) посветити следећим активностима:

- стручно усавршавање (сопствено и сарадња са наставницима на њиховом стручном усавршавању, кроз различите циклусе едукације за наставнике према плану стручног усавршавања у оквиру школе и плановима рада Стручних већа предмета);
- сарадња са наставницима приправницима и новопридошлим наставницима;
- сарадња са наставницима на планирању наставног рада, у складу са иновираним наставним програмима;

- сарадња и помоћ ученицима за покретање различитих иницијатива, пројеката и програма за које покажу интересовање са циљем њихове веће партиципације у животу школе и одлучивању;
- координација и сарадња са члановима Тима за самовредновање рада школе;
- учешће у раду или сарадња са свим Тимовима и Стручним активима у оквиру школе;
- Сарадња са наставницима у изради оперативних планова наставног рада;
- Праћење и анализа резултата ученика I разреда;

Активност	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у активностима везаним за крај претходне школске године (организација поправних испита, прикупљање, обрада и анализа података о резултатима ученика на крају шк. 2023/24. године); - учешће у годишњем планирању активности у школи (Годишњи програм рада школе са припадајућим прилозима); - учешће у изради Извештаја о самовредновању за школску 2023/24. - координација избора новог Тима за самовредновање и израде Акционог плана самовредновања за школску 2024/25. годину; - сарадња са Наставничким већем и стручним активима у планирању наставног рада; - сарадња са родитељима, одељенским старешинама и психологом и рад на проблемима у почетном прилагођавању ученика I разреда, новодошлим и ученицима који су понављали разред; - испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности. 	август-септембар 2024.
<ul style="list-style-type: none"> - Сагледавање проблема који су се појавили у образовно-васпитном раду и учешће у њиховом праћењу и решавању; - прикупљање, обрада и анализа резултата ученика на крају I квартала; - праћење почетних резултата ученика; - по потреби и захтеву одељенских старешина учешће у раду у одељењима и родитељским састанцима; - рад на самовредновању рада школе (према Акционом плану). 	октобар 2024.
<ul style="list-style-type: none"> - Рад са ученицима и родитељима ученика који су показали незадовољавајуће резултате (у сарадњи са психологом, одељењским старешинама и наставницима); - учешће у прикупљању података о интересовањима ученика IV разреда (ради утврђивања њихових интересовања за теме матурских радова) и учешће у организација менторског рада; - по потреби и захтеву одељенских старешина учешће у раду у одељењима и родитељским састанцима; - рад на самовредновању рада школе (према Акционом плану). 	новембар 2024.

<ul style="list-style-type: none"> - Рад са ученицима и родитељима ученика који су показали незадовољавајуће резултате (у сарадњи са психологом, одељенским старешинама и наставницима); - по потреби и захтеву одељенских старешина учешће у раду у одељењима и родитељским састанцима; - учешће у изради коначног списка тема и ментора матурских радова ученика IV разреда; - прикупљање, обрада података и анализа резултата ученика на крају I полугодишта, презентација на Наставничком већу и Стручним већима предмета; - рад на самовредновању рада школе (према Акционом плану). 	децембар 2024 - јануар 2025.
<ul style="list-style-type: none"> - Рад са ученицима и родитељима ученика који су показали незадовољавајуће резултате (у сарадњи са психологом, одељенским старешинама и наставницима); - по потреби и захтеву одељенских старешина учешће у раду у одељењима и родитељским састанцима; - учешће у раду са матурантима на припреми матурских испита; - рад на самовредновању рада школе (према Акционом плану). 	фебруар 2025.
<ul style="list-style-type: none"> - Рад са ученицима и родитељима ученика који су показали незадовољавајуће резултате (у сарадњи са психологом, одељенским старешинама и наставницима); - по потреби и захтеву одељенских старешина учешће у раду у одељењима и родитељским састанцима; - учешће у раду са матурантима на припреми матурских испита и професионалном информисању (у сарадњи са школским психологом); - прикупљање, обрада и анализа података о резултатима ученика; - рад на самовредновању рада школе (према Акционом плану). 	март 2025.
<ul style="list-style-type: none"> - Рад са ученицима и родитељима ученика који су показали незадовољавајуће резултате (у сарадњи са психологом, одељенским старешинама и наставницима); - по потреби и захтеву одељенских старешина учешће у раду у одељењима и родитељским састанцима; - рад на самовредновању рада школе (према Акционом плану). 	април 2025.
<ul style="list-style-type: none"> - рад са ученицима и родитељима ученика који су показали незадовољавајуће резултате (у сарадњи са психологом, одељенским старешинама и наставницима); - по потреби и захтеву одељенских старешина учешће у раду у 	мај 2025.

<p>одељењима и родитељским састанцима;</p> <ul style="list-style-type: none"> - прикупљање, обрада и анализа података о резултатима ученика IV разреда на крају наставне године; - учешће у организацији и реализацији матурских испита; - рад на самовредновању рада школе (према Акционом плану). 	
<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање, обрада и анализа података о резултатима ученика I, II и III разреда на крају наставне године; - учешће у организацији различитих испита; - учешће у изради различитих извештаја за крај наставне године; - учешће у активностима везаним за упис ученика I разреда за наредну школску годину; - рад на самовредновању рада школе (према Акционом плана). 	јун- јул 2025.

Табела са глобалним и детаљним оперативним годишњим планом рада школског педагога, као и оперативни месечни планови рада школског педагога налазе се у документацији школског педагога.

10.2 ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

Послове школског психолога обављају три извршиоца у одређеном проценту: Весна Штрицки (30%), Весна Бојанић (30%) и Јасна Ђанић (40%).

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
<ul style="list-style-type: none"> - Припрема годишњег програма рада и месечних планова сопственог рада и праћење реализације истог; - израда годишњег плана и програма рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; - израда годишњег плана активности за каријерно вођење и саветовање; - израда годишњег плана Тима за инклузивно образовање; - Израда годишњег плана има за обезбеђивање квалитета и развој установе; - по потреби учешће у изради индивидуалног образовног плана за ученике са посебним потребама; - планирање сопственог стручног усавшавања; - израда Годишњег плана рада школе; - формирање 1. разреда. 	<p>септембар</p> <p>ТОКОМ</p> <p>године</p> <p>јун</p>
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	

<ul style="list-style-type: none"> - Континуирано праћење постигнућа ученика и подстицање напредовања њиховог развоја и учења; - прикупљање, обрада и анализа података о ученицима који су се уписали на факултет и израда презентације; - израда извештаја Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; - израда извештаја активности за каријерно вођење и саветовање; - израда извештаја Тима за инклузију; - Израда извештаја Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; - израда годишњег извештаја о реализацији плана и програма школског психолога; - праћење рада ученика који се школују по ИОП-у; - израда Годишњег извештаја рада школе. 	<p>током године</p> <p>јун</p>
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са одељењским старешинама и специфичностима разреда; - кроз индивидуално саветовање упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, стилovima и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење итд.; - по потреби пружање помоћи одељењским старешинама у планирању и реализацији часова одељењских старешина приликом којих обрађују теме везане за учење; - сарадња са одељењским старешинама и наставницима, и прикупљање података о ученицима ради праћења развоја и напредовања ученика; - кроз консултације оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју; - оснаживање наставника да препознају способности, и интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика; - пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење; - пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима приликом пријема родитеља или родитељских састанака; - сарадња са наставницима у прикупљању података о упису ученика 	<p>током године</p> <p>јул, септембар</p>

након завршене Гимназије.	
РАД СА УЧЕНИЦИМА	
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење процеса адаптације ученика првака и пружање подршке онима који показују тешкоће у адаптацији; - идентификовање ученика којима је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и помоћ у осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са њима; - саветодавни-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања; - предавање ученицима првих одељења о ефикасним методама учења и техникама активног учења; - професионална оријентација: тестирање ученика 4. разреда; - подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика); - обрада различитих тема у оквиру разреда у складу са потребама ученика; - пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу; - по потреби, учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, или неоправдано изостану са наставе; - сарадња са Ученичким парламентом и помоћ око израде њиховог годишњег плана рада; - активности које прописује Стручно упутство за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања; - медијација у конфликтним ситуацијама; - обележавање Јунговог дана; - активности током Недеље менталног здравља; - активности током Недеље сећања и заједништва. 	током године
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
<ul style="list-style-type: none"> - Вођење индивидуалних разговора и саветодавни рад са родитељима талентоване деце и деце која имају потешкоће у развоју, учењу или понашању; 	ТОКОМ

<ul style="list-style-type: none"> - саветодавни рад и усмеравање родитеља, чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад; - оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја. - присуство на родитељским састанцима и упознавање са новинама у образовном процесу. 	године
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са директором, помоћницима директора и педагогом; - учествовање на колегијуму; - сарадња након дисциплинског прекршаја ученика; - по потреби, учешће у раду дисциплинске комисије. 	ТОКОМ ГОДИНЕ
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у раду Наставничког и одељењских већа, Педагошког колегијума; - координисање рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; - координација и учешће у раду Тима за инклузивно образовање; - координација и учешће у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; - координација и учешће у активностима за каријерно вођење и саветовање. 	ТОКОМ ГОДИНЕ
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са Школском управом, другим школама, Домом здравља, Саветовалиштем за младе, Дневном болницом, Центром за социјални рад и др.; - сарадња са психолозима који раде у другим установама, организацијама, удружењима од значаја; - учешће у раду актива стручних сарадника на нивоу града; - по потреби сарадња са невладиним организацијама. 	ТОКОМ ГОДИНЕ
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМЕ ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
<ul style="list-style-type: none"> - Вођење дневника рада психолога; - вођење психолошког досијеа ученика; 	

<ul style="list-style-type: none"> - вођење евиденције о психолошким тестирањима ученика; - вођење евиденције о посети часовима; - вођење евиденције о насилним ситуацијама на 2. и 3. нивоу; - припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја; - вођење документације о ученицима који се школују по ИОП-у; - праћење и евидентирање случајева насиља на платформи „Чувам те“ - присуство на активу педагога и психолога средњих школа; - праћење савремене стручне литературе. 	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
---	-------------------------

Каријерним вођењем ученика бави се група коју чине:

1. Весна Штрички, школски психолог, координатор
2. Јасна Ђанић, школски психолог
3. Весна Бојанић, школски психолог
4. Силвија Годањи, помоћник директора
5. Душан Павловић, директор
6. наставници грађанског васпитања

10.3 ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

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 библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

Посао школског библиотекара обавља 1,5 извршилац:

1. Адела Лаковић (70% норме)
2. Богдан Богдановић (30% норме)
3. Сања Ждрња (50% норме)

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНА ДЕЛАТНОСТ		
ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Време реализација
НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА (8,5 часова)	Систематско упознавање књижне и некњижне грађе, библиотечког пословања и мреже библиотека на територији уже и шире територијалне заједнице	континуирано
	Обезбеђивање књижне и некњижне грађе за ученике	континуирано
	Навикавање ученика на правилно руковање књижном и некњижном грађом, на њено чување и заштиту	континуирано
	Систематско припремање (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	континуирано
	Помоћ ученицима при избору литературе и друге грађе	континуирано
	Развијање читалачких и других способности ученика; усмеравање ученика у складу с њиховим интересовањима и потребама	континуирано
	Помоћ ученицима у организовању самосталног рада ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима (учење самоучења)	континуирано
	Остваривање програма рада библиотечке секције и других ваннаставних активности ученика у школској библиотеци	континуирано
	Припремање и реализовање специјализованих програма намењених појединим групама и колективима ученика	континуирано
Сарадња са предметним наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација; организовање наставних часова у библиотеци, као и часова из појединих предмета	континуирано	
БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИЈСКА ДЕЛАТНОСТ		
БИБЛИОТЕЧКО - ИНФОРМАЦИЈСКА ДЕЛАТНОСТ (3 часа)	Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи	континуирано
	Припремање тематских изложби књижне и некњижне грађе у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима	континуирано
	Припремање тематских библиографија и израда анотација	континуирано
	Усмено и писмено приказивање појединих књига и часописа	континуирано

	Израда пописа и библиографских података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем	континуирано
	Вођење збирки и посебних фондова	континуирано
	Вођење библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација)	континуирано
	Уредно вођење све прописане документације школске библиотеке и др	континуирано
	Праћење и евиденција коришћења школске библиотеке	континуирано
	Вођење политике набавке књига и друге грађе према договореним критеријумима и донетим плановима	континуирано
	Израда електронског каталога	континуирано
	Сређивање књижног фонда	континуирано
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ		
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ	Припремање и организовање разних културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига, и уџбеника, разни конкурси, обележавање јубилеја и друго)	континуирано
	Учешће у припремању „прилога“ за школска гласила, Светозарац и Инстаграм, Фацебок школе	континуирано
	Сарадња са народним и другим библиотекама на територији општине, округа и Републике	континуирано
ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ		
ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ	Учешће у раду стручних органа школе – наставничког већа, разредних већа и стручних актива „језика“ и школске библиотеке	континуирано
	Сарађује са стручним институцијама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе, организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним институцијама)	континуирано
	Стручно усавршавање – полагање библиотекарског испита, учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима библиотекара, стално праћење издавачке делатности и стручне литературе и др.	континуирано
	Припремање за рад и вођење документацију о свом раду	континуирано
	Израда чланске картице	септембар

11. ГЛОБАЛНИ/ ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Наставни план и програм доноси се у складу са утврђеним принципима, циљевима и стандардима постигнућа, односно стандардима квалификације.

Наставни планови и програми доносе се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о средњем образовању и васпитању.

Глобални и оперативни планови наставе и учења сваког наставника саставни су део овог плана и налазе се у документацији школе.

12. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

12.1 ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Координатор рада Ученичког парламента:

- Сава Самарцић, професор историје

сарадници:

- Јасна Ђанић, школски психолог

- Марија Годањи, професор физичког васпитања

Септембар:

- Избор руководства Ученичког парламента - председника, заменика председника и записничара;

- усвајање плана и програма рада Ученичког парламента;

- договор око организације и динамике рада Ученичког парламента;

- радионице, тематска предавања и друге акције у сарадњи са одељењским старешинама и наставницима у складу са потребама које ученици искажу.

Октобар:

- Обележавање „Дечје недеље“;

- Дан школе;

- радионице, тематска предавања и друге акције у сарадњи са одељењским старешинама и наставницима у складу са потребама које ученици искажу.

Новембар:

- Обележавање Дана толеранције;

- упознавање са Конвенцијом о правима детета;

- разматрање односа и сарадње ученика и наставника;

- радионице, тематска предавања и друге акције у сарадњи са одељењским старешинама и наставницима у складу са потребама које ученици искажу.

Децембар:

- Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта;
- организација вршњачке помоћи ученицима са слабијим успехом, на нивоу одељења;
- радионице, тематска предавања и друге акције у сарадњи са одељењским старешинама и наставницима у складу са потребама које ученици искажу.

Јануар-фебруар:

- Учешће у организацији прославе школске славе Светог Саве;
- радионице, тематска предавања и друге акције у сарадњи са одељењским старешинама и наставницима у складу са потребама које ученици искажу.

Март-април:

- Промоција успешних ученика;
- обележавање Међународног дана породице;
- радионице, тематска предавања и друге акције у сарадњи са одељењским старешинама и наставницима у складу са потребама које ученици искажу.

Мај-јун:

- Учешће у организацији прославе Велике матуре;
- анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта;
- извештај о раду Ученичког парламента;
- анализа рада Ученичког парламента;
- избор тема и активности за следећу годину;
- радионице, тематска предавања и друге акције у сарадњи са одељењским старешинама и наставницима у складу са потребама које ученици искажу.

13. ПЛАНОВИ РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

13.1 ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења. Савет родитеља школе броји 41 члана. Три представника родитеља су чланови Школског одбора (Оливера Топаловић, Бранислав Скала и Дражен Марић).

Током школске 2024/25. године Савет родитеља ће расправљати о следећим питањима:

I и II квартал:

- конституисање новог Савета родитеља;
- уознавање са Пословником о раду Савета родитеља;
- уознавање са Извештајем о раду школе за 2023/24. годину и Годишњим планом рада за школску 2024/25. Годину;
- информације о упису ученика у први разред;
- донација родитеља за унапређење услова рада Школе;
- уознавање са планом и програмом екскурзија и одређивање висине надокнаде за професоре који воде ученике;
- осигурање ученика;
- избор родитеља у Школски одбор;
- давање сагласности за организовање стручне посете;
- извештај о упису бивших матураната;
- извештај о успеху и изостанцима ученика;
- уознавање са школским пројектима;
- избор родитеља у тимове и у састав комисије за јавну набавку извођења екскурзија;
- избор родитеља у Локални савет родитеља.

III и IV квартал:

- резултати ученика на такмичењима током школске године;
- уознавање са школским пројектима;
- информације о реализованим екскурзијама;
- извештаји о успеху и изостанцима ученика.

Школски Савет родитеља ће расправљати и о другим питањима која се у раду наметну, а за које, пре свега, постоји интерес родитеља и ученика. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима Школе. Начин рада утврђен је усвојеним Пословником. На седницама ће бити разматрана питања која су у надлежности Савета родитеља.

14. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

14.1 ПЛАН РАДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

Према чл. 31. став 2. Закона о средњем образовању и васпитању, допунску наставу школа остварује са ученицима који имају тешкоће у савладавању програма из

појединих предмета или са ученицима који желе да унапреде постигнућа у одређеној наставној области.

Ученик је обавезан да остварује допунску наставу ако се процени да је то потребно.

Допунска настава се организује за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању образовних садржаја редовне наставе. Циљ ове наставе је да им омогући укључивање у редовни наставни процес. Садржаји су идентични прописаном наставном програму, а сам рад је максимално индивидуализован.

Искуство из претходних година показује да потребе за допунском наставом постоје углавном код ученика I, II и III разреда и да је овај облик наставног рада могуће планирати тек кад се ученици боље упознају и сагледају њихове индивидуалне потребе. Стога ће планови допунске наставе појединих наставних предмета за сада бити део овог Плана само у глобалном облику, а биће операционализовани и индивидуализовани тек када се потребе ученика конкретно утврде.

Наставни предмети у којима се очекује да ће се указати потреба за организацијом допунске наставе:

- Српски језик и књижевност;
- Мађарски језик и књижевност;
- Хрватски језик и књижевност;
- Енглески језик;
- Немачки језик;
- Француски језик;
- Италијански језик;
- Латински језик;
- Филозофија;
- Психологија;
- Социологија;
- Историја;
- Географија;
- Биологија;
- Математика;
- Физика;
- Хемија;
- Рачунарство и информатика.

14.2 ПЛАН РАДА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Према чл. 31. став 1. Закона о средњем образовању и васпитању, додатну наставу школа остварује за ученика који постиже изузетне резултате или показује интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета. Циљ додатне наставе је да омогући талентованим ученицима да прошире и продубе своја знања из неких наставних

области и предмета, у складу са својим интересовањима, склоностима и способностима, као и да подстакне ученике на самостални рад, развој логичког и стваралачког и критичког мишљења и да допринесе оспособљавању ових ученика за даље самообразовање.

Планови рада додатне наставе саставни су део школске документације.

14.3 ПЛАН РАДА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Припремну наставу школа остварује за редовног ученика који се упућује на полагање разредног испита, и за ванредног ученика.

Припремна настава остварује се и за ученика који је упућен на полагање поправног испита, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит.

Планови рада припремне наставе саставни су део школске документације.

14.4 ПЛАН РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа је дужна да реализује слободне активности, које се, по правилу, спроводе кроз рад у секцијама.

Рад секција је дефинисан и сомишљен кроз планове стручних већа.

Планирањем и учествовањем у културним научним и спортским дешавањима бави се група људи:

1. Сања Бајић, професор српског језика и књижевности, координатор
2. Јасна Јарамазовић, професор математике
3. Снежана Жужић, професор рачунарства и информатике
4. Љиљана Бањанин Острогонац, професор енглеског језика
5. Борис Чегар, професор филозофије
6. Немања Мандарић, професор музичке културе
7. Сава Самарцић, професор историје
8. Марта Петкович, професор географије
9. Хермина Молнар Виг, професор биологије
10. Јулијана Јамбор, професор физике
11. Марија Годањи, професор физичког васпитања
12. Стручно веће изборних предмета

14.5 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Сасгласно Закону о основама система образовања и васпитања и Правилника о реализацији излета и екскурзија, школа планира извођење излета и екскурзија, на начин и под условима утврђеним наставним планом и програмом, а примењујући одредбе Закона о јавним набавкама.

За школску 2024/25. годину предвиђене су следеће екскурзије и стручна путовања:

Први разред:

Нови Сад (један дан, април-мај 2025. године). Обилазак Новог Сада, Петроварадина и Сремских Карловаца.

Други разред:

ТЕРМИН: 05-06.10. 2024. године (субота-недеља)

АРАНЂЕЛОВАЦ – ТОПОЛА – КРАГУЈЕВАЦ

Програм путовања:

1.дан: - полазак у 07,00 часова испред Гимназије „Светозар Марковић“ у Суботици аутобусом високе туристичке класе.

- Релација путовања: Суботица – Београд – Орашац – Аранђеловац – Топола – Крагујевац – Покајница – Суботица. Успутне паузе за одмор и тоалет по потреби групе.

- Путовање до Орашца и посета Марићева Јаруге, места договора о подизању Првог српског устанка и проглашења Карађорђа Петровића врховним вождом.

- По доласку у Аранђеловац следи обилазак Буковичке Бање и знаменитости у њој: двора Старог здања кога су изградили Милош и Михаило Обреновић у 19. веку, јединственог музеја и збирке скулптура од белог мермера са планине Венчац под отвореним небом.

- Потом посета пећини Рисовача и разгледање богатог пећинског накита у пратњи водича, спелеолога.

- Наставак путовања до Тополе, где ће се обићи комплекс Оплепац са посетом Музеја Карађорђевог конака (у Тополи), Маузолеја династије Карађорђевића, цркве Светог Ђорђа, куће Краља Петра са Галеријом.

- Долазак у Крагујевац је у касним поподневним часовима.

- Смештај у хотелу Шумарице 3* у Крагујевцу. Вечера. Ноћење.

2. дан: - Доручак.

- Преподневни обилазак и разгледање Крагујевца започиње посетом Музеја „21. октобар“, у пратњи водича.

- Потом обилазак спомен-парка „Шумарице“ у пратњи локалног кустоса. Време за одмор и рекреативне активности.

- Следи организовани ручак у ресторани хотелу „Шумарице“ у Крагујевцу.

- Посета манастира брвнаре Покајница, места на којем је убијен Карађорђе Петровић,

вођа Првог српског устанка 1804.год.

- Повратак за Суботицу је у поподневним часовима. Успутне паузе за одмор и тоалет по потреби групе.

- Долазак у Суботицу испред Гимназије „Светозар Марковић“ је око 22:00 часа. Крај путовања.

Трећи разред:

ТРОДНЕВНА СТРУЧНА ПОСЕТА

Б Е Ч - Б У Д И М П Е Ш Т А

ТЕРМИН: 08-10.10.2024. године

Програм путовања:

1. дан: - полазак у 00,00 часова са паркинга испред Гимназије „Светозар Марковић” у Суботици аутобусом туристичке класе (клима, двд, видео). Путовање до главног града Аустрије – Беча, са успутним паузама за одмор и тоалет по потреби групе. По доласку у Беч у јутарњим часовима, следи одлазак до дворца Шенбрун, са обиласком спољашности летње резиденције Хабзурговаца и вртова Марије Терезије. Затим туристичко-панорамско разгледање Беча, у пратњи лиценцираног туристичког водича са разгледањем: Парламента, Опере, хотела Сахер, Албертине, Бургтеатра, Трга Марије Терезије, дворца Хофбург, катедрале Светог Штефана, улица Кертенштрасе и Грабен, Ратхаус – једне од најлепших градских кућа у Европи, посета уметничких здања Хундертвасера. Следи посета чувеном Природњачком музеју у Бечу. Слободно време је у најдужој и најпознатијој трговачкој улици Беча – Мариахилфештрасе или у централном делу града. Полазак за Будимпешту је у поподневним часовима. По доласку у главни град Мађарске следи смештај у хотел „Vitta“ 3* или сличан, у касним поподневним часовима. Вечера. Ноћење.

2. дан:

-Доручак. Након доручка следи стручна посета ученицима и професорима српске Гимназије „Никола Тесла“ у Будимпешти. По пријема домаћина упознавање са системом рада установе и дружење са ученицима школе. Наставак путовања до Сентандреје и обилазак места којег су крајем XVII века основали Срби, уз разгледање живописног места: Саборне и Пожаревачке цркве, родне куће књижевника Јакова Игњатовића, куће у којој је живео и радио Вук С. Карацић, Трговачки крст, Музеј марципана. Потом повратак у Будимпешту и панорамско разгледање и туристички обилазак града: кружни булевари, Академија, НЕП стадион, Градски парк, базилика Св. Стефана, Парламента који лежи на Тргу Лајоша Кошута и представља највећи објекат у Мађарској, мостова на Дунаву, Маргитиног острва. Обилазак Трга Миленијум (Трг хероја) и Вајдахуњад тврђаве. Следи заједничка шетња и упознавање Ваци улице , најпознатије и најлепше у Будимпешти. Слободно време за одмор и самостално

разгледање пешачке зоне Ваџи улице и околине. Повратак у хотел на вечеру. Након вечере следи организовани одлазак на ноћну пловидбу Дунавом и разгледање предивно оствeљених знаменитости Будима и Пеште са рекe у пратњи лиценцираног водича. Повратак у хотел. Ноћење.

3.дан:

- Доручак. Након доручка и краће паузе следи напуштање хотела. Наставак програма је у Будиму: Рибарске куле, црква Св. Матије, Трг светог Тројства, краљевска палата са Националном библиотеком, у пратњи лиценцираног туристичког водича. Након тога посета изложбе под називом „CSODAK PALOTAJA“ („Палата чуда“), где је на простору од 5 хиљада квадратних метара и 2 нивоа постављена изложба експериментална која физику представљају занимљивије и сликовитије. Одлазак до Трга хероја, где ће се посетити Музеј лепих уметности, окренут према Палати уметности а изграђен по плановима Алберта Шикеданца и Фулопа Херцога у еклектично-неокласичном стилу, између 1900. и 1906. Затим одлазак до тржног центра АРЕНА где ће се организовати слободно време за шопинг и индивидулане активности. Повратак за Суботицу је у касним поподневним часовима часовима. Успутне паузе за одмор и тоалет по потреби групе. Долазак на паркинг испред Гимназије „Светозар Марковић“ у Суботици је у касним вечерњим часовима. Крај путовања.

Четврти разред :

ЧЕТВОРОДНЕВНА МАТУРСКА ЕКСКУРЗИЈА

П Р А Г – Б Р Н О – Б Р А Т И С Л А В А

ТЕРМИН: 13.10 - 16.10.2024.год.

Програм путовања:

1. дан:

- Полазак у 00,00 са паркинга испред Гимназије „Светозар Марковић“ у Суботици. Релација пута: Суботица-Брно-Праг. Ноћна возња са успутним паузама по потреби и жељи групе. Долазак у Брно, други по величини град у Чешкој и главни град Моравског региона, у јутарњим часовима. Следи туристичко разгледање у шетњи и упознавање града: Трг Слободе са барокиним стубом из 17. века, Орлои, катедрала Светог Петра и Павла, у пратњи туристичког водича. Слободно време за ручак или одмар, по сопственом избору. Долазак у Праг је у поподневним часовима. Следи панорамско разгледање ширег центра града са укљученим краћим шетњама: Вилсонова – Народни музеј - Железничка станица – Мала Страна - Парламент – Храдчани – Генерали Арена – стадион ФК Спарта. Смештај у хотел „Olympik Congress“ 4*. Вечера. Ноћење.

2. дан:

- Доручак. Следи туристичко разгледања Прага са обиласцима: Вацлавске намјести и споменик заштитнику града Св. Вацлаву, Луцерна, Староградски трг и астрономски сат Орлој, споменик Јану Хусу, јеврејска четврт Јозефов, Карлов мост. Следи посета МУЗЕЈУ ЧУЛА (прва група 12:00 х, друга група у 12:30 х). Краће слободно време у централном делу града. Могућност посете пивници (14:30 х). Поподневна посета Националном музеју (16:00) на Вацлавским Намјестима. Полазак у хотел је у касним поподневним часовима. Вечера. Ноћење.

3 дан:

- Доручак. Преподневни одлазак до Храдчана, катедрале Светог Вида (улазак), капеле Светог Венцеслава, старе краљевске палате, базилике Светог Ђорђа. Златна улица (улазак). Наставак заједничке шетње и разгледања кроз Малостранске намјести. Следи посета Музеја Франца Кафке. Затим прелазак преко Карловог моста, уз разгледање споменика Карлу IX. Наставак обиласка и разгледања Прага: Тинова црква, Прашна брана, Краљевски дворцац, палата Валдштајн, Црква Св. Ђорђа, Рудолфинум, Старанова синагога. Слободно време за одмор и индивидуално разгледање града. Шетња Париском улицом до реке Влтаве и једночасовна пловидба реком Влтавом у пратњи туристичког водича (17:00h-18:00 х). Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

4. дан:

- Доручак. Након доручка и краће паузе одлазак из хотела. Успутна пауза по потреби групе. По доласку у Братиславу, следи панорамско разгледање града и обилазак: Опера, Роландова фонтана, Плава црква, Дворцац Марије Терезије, катедрале Св. Мартина. Шетња кроз стару боемску четврт града. Слободно време. Полазак за Србију је у поподневним часовима. Релација путовања као у доласку. Успутне паузе за одмор по потреби групе. Долазак у Суботицу на паркинг испред Гимназије „Светозар Марковић“ је у касним вечерњим часовима. Крај путовања.

За екскурзије школске 2025/26. године, у току школске 2024/25. године обавиће се припремене активности (предлагање дестинација, програма и расписивање јавне набавке).

Осим овога предвиђено је путовање са предметним професорима матерњег језика на Сајам књига у Београду, за одељења која се школују на хрватском наставном језику у плану је путовање на Сајам књига (Interliber) у Загребу, одлазак на Фрушкогорски маратон, Сајам науке у Новом Саду, путовање поводом месеца математике у мају 2024. године. У плану су путовања и активности поводом омладинског интеркултуралног кампа у Војводини и размена одељења са школом у Италији (Бергамо). Предвиђен је одлазак ученика у позориште у Новом Саду, Београду и Сомбору. Такође је предвиђено и наградно путовање за ученике који су освојили једно од прва три места на републичком такмичењу. Планира се одлазак у Ваљево поводом Дана школе Ваљевске гимназије.

По плану и програму одељења за ученике са посебним способностима за спорт предвиђено је три недеље на спортским припремама у јесен, зиму и лето, односно одлазак на припреме на планину, скијање и море.

Приликом извођења излета и екскурзије нарочито се мора водити рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.

У осмишљавање плана и предлога излета и екскурзија, као и евалуацијом истих укључена је група људи:

1. Зоран Нагел, професор географије, координатор
2. Жељко Вујановић, професор ликовне културе
3. Богдан Гајић, професор историје
4. Немања Мандарић, професор музичке културе
5. Силвија Ристић, професор ликовне културе
6. Адриана Тешић, професор географије
7. Естер Толнаи, професор енглеског језика
8. Љиљана Филиповић, професор немачког језика
9. Соња Хампелић Шућур, професор енглеског језика

14.6 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

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

Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања и то ради унапређивања квалитета образовања

и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја.

Ради праћења успешности програма, школа може да на крају сваког полугодишта организује анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно.

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

14.7 ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња школе са друштвеном средином подразумева отварање Школе и њено активно укључивање у живот локалне заједнице, земље у целини и међународну сарадњу у области образовања. У току школске године Школа ће сарађивати са Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Покрајинским секретаријатом за образовање, националним саветима, Ваљевском гимназијом, локалном самоуправом, УГ „АФС – Интеркултура“, универзитетима и стручним друштвима, као и културно-уметничким и спортским друштвима. Кроз разне заједничке пројекте и акције, као и претходних година, Школа ће сарађивати са Колевком, Основном и средњом школом „Светомир Бојанин“, осталим средњим школама; Медицинским центром Суботице, Отвореним универзитетом, локалним медијима, итд.

Школа је спремна да прихвати сваку материјалну и програмску сарадњу са домаћим, страним и међународним владиним и невладиним организацијама за које процени да је у интересу образовања и развоја ученика.

У прилогу Годишњег плана налази се план активности за одељења која се школују на хрватском језику за школску 2024/25. годину, а који је сачињен у сарадњи са Хрватским националним већем.

Сарадња са друштвеном средином подразумева комуникацију и различите активности које су поверене следећој групи људи:

Промоцијом и културом школе баве се:

1. мр Борјана Гаврилов Болић, професор српског језика и књижевности, координатор
2. Маја Бачић, професор математике
3. Милош Вулековић, професор историје
4. Милена Канзел, професор биологије
5. Адриана Тешкић, професор географије
6. Марија Годањи, професор физичког васпитања

7. Јелена Суботић, професор физичког васпитања
8. Милица Ждрња, професор енглеског језика
9. Надежда Милетић Милијић, професор историје
10. Милица Павић, професор математике
11. Сава Самарцић, професор историје
12. Милијана Симић, професор географије
13. Јасмина Дулић, професор математике
14. Дариа Мартиновић, професор математике

За друштвене мреже задужени су:

1. Александар Славов, помоћник директора, координатор
2. Милена Канзел, професор биологије
3. Маја Бачић, професор математике
4. Александар Барашић Хуба, професор физичког васпитања
5. Милош Вулековић, професор историје
6. Чедомир Лишић, професор физичког васпитања
7. Јелена Суботић, професор физичког васпитања

За међународну сарадњу задужени су:

1. Соња Хампелић Шућур, професор енглеског језика, координатор
2. Гордана Будановић, професор енглеског језика
3. Силвија Фараго, професор биологије
4. Олга Дукаи, професор немачког језика
5. Богдан Богдановић, библиотекар
6. Силвија Бучу*, професор немачког језика
7. Маша Гудовић, професор италијанског језика
8. Милица Ждрња, професор енглеског језика
9. Јелена Пиуковић, професор математике
10. Љиљана Филиповић, професор немачког језика
11. Љиљана Баљанин Острогонац, професор енглеског језика
12. Марија Пеић Тукуљац, професор немачког језика
13. Криштоф Нађђерђ, професор математике

14.7.1 План сарадње са Градском организацијом Црвеног крста

- Хуманитарно – спортска манифестација „Трка за срећније детињство“ одржава се сваке године у октобру (Дечја недеља) и подразумева учешће ученика основних и средњих школа на симболичној трци у дужини стазе прилагођене узрасту деце. Манифестација има за циљ учешће што већег броја наших ђака, односно продају

што већег броја стартних бројева који имају симболичну цену од 100 динара. Централна манифестација организује се у парку Прозивка за ученике са територије Града.

- Акција „Солидарност на делу“ – прикупљање средстава за летовање и рекреативни опоравак деце-ученика школа са територије нашег Града. Организовање ове акције подразумева два до три састанка годишње са представницима школа и Црвеног крста и успешно се спроводи већ готово 20 година и кроз њу је до сада неколико стотина деце било на рекреативном опоравку у одмаралиштима Црвеног крста Србије.
- Црвени крст Суботице већину својих активности спроводи захваљујући младим волонтерима који јесу и могу да похађају следеће едукације и обуке:
 - Превенција трговине људима – програм кроз који се млади свих узраста упознају са овим видом кршења људских права и злостављања и уче се начинима да их благовремено препознају. Тренери којима располаже Црвени крст Суботице поседују знање и искуство које могу применити на свим узрастним категоријама.
 - Обука из програма припреме и деловања у несрећама за све ученике који се учлане у Црвени крст и стекну статус волонтера.
 - Обука спасилаца на води и учење о безбедном купању и правилном понашању на уређеним купалиштима ради се током године за узраст од 14 до 27 година. Полазници обуке обучавају се и за такмичења у спасилаштву на води. Обуку врше лиценцирани инструктори спасилаштва на води.
 - Едукације из здравствено-превентивног програма намењене су и прилагођене ученицима свих разреда основних и средњих школа и подразумевају:
 - Превенцију болести зависности;
 - Правилну исхрану и
 - Одговорно полно понашање.

15. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ШКОЛЕ

I ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Гимназији „Светозар Марковић“ у Суботици (у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за

остваривање и унапређивање родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

1.1 ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2021, у даљем тексту: Закон), којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређивање родне равноправности, врсте планских аката у области родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Законом се уређују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља, насиља према женама и насиља у породици.

Законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

1.2 ДЕФИНИЦИЈЕ

1) **род** означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;

2) **осетљиве друштвене групе** су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;

3) **пол** представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;

4) **једнаке могућности** подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;

5) **дискриминација лица** по основу два или више личних својстава без обзира

на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);

6) **родна перспектива** односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;

7) **родна анализа** представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;

8) **уродњавање** представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;

9) **уравнотежена заступљеност полова** постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а **осетно неуравнотежена заступљеност полова** постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;

10) **родно засновано насиље** је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;

11) **насиље према женама** означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;

12) **узнемиравање** јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;**подстицање на дискриминацију** на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;

13) **сексуално, односно полно узнемиравање** јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;

14) **сексуално, односно полно уцењивање** је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што

може шкодити њеној или његовој части или угледу;

15) **родно осетљив језик** јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;

16) **органи јавне власти** јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;

17) **социјални партнери** су Влада, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

18) **плата** представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

19) **родни стереотипи** јесу традицијом формиране и укоренење идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;

20) **тела за родну равноправност** су повремена тела органа јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених Законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

1.3 ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ У СПРОВОЂЕЊУ ОПШТИХ И ПОСЕБНИХ МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Школа је дужна да:

1) укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале искључи родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика; обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и

превазилажења родних стереотипа;

2) обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;

3) предузима, у складу са законом, мере које обухватају:

(1) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:

- редовних наставних предмета и ваннаставних активности,

- планирања и организације различитих облика обуке,

(2) измене садржаја планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;

(3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно- васпитног рада;

(4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;

(5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекала, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;

(6) предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при уписуу Школу, програме стипендирања, програме целоживотног учења, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;

(7) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;

(8) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата

научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузима посебне мере за подстицање.

II САДРЖАЈ ПЛАНА

План садржи:

- основне податке о Школи - назив, седиште, порески идентификациони број, број и датум решења о упису у Регистар Привредног суда, матични број и шифру делатности Школе,
- укупан број запослених по полној структури,
- укупан број руководећих и извршилачких радних места по полној структури,
- мере и процедуре за остваривање и унапређење родне равноправности,
- садржај и начин достављања годишњег извештаја о спровођењу Плана.

План садржи и кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца, укључујући и године старости, списак посебних мера, разлоге за одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и престанак спровођења посебних мера.

2.1 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

- Назив: **ГИМНАЗИЈА „СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ“**
- Седиште: **Суботица, Петефи Шандора бр.1**
- ПИБ:100958994
- Број и датум решења о упису: школа је уписана у регистарски уложак бр. 5-31, решењем Привредног суда у Суботици бр. Фи 2176/2002 од 9. 8. 2008. године .
- Матични број: **08065535**
- Шифра делатности: **8531- средње опште образовање**

2.2 УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ

2.3 УКУПАН БРОЈ РУКОВОДЕЋИХ И ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ

ШКОЛСКА 2024/2025. година			
укупан број запослених 107 – 100%			
мушкарци		жене	
31 – 29%		76 – 71%	
ШКОЛСКА 2024/2025. година			
укупан број запослених 107 – 100%			
руководећа радна места		извршилачка радна места	
4 – 100%		103 – 100%	
мушкарци	жене	мушкарци	жене
2 – 50%	2 – 50%	31 – 28%	74 – 72%

III МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapoшљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо - комуникационих технологија и информационог друштва, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, у органима управљања и надзора и њиховим телима, политичког деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.

Постоје опше и посебне мере.

3.1 ОПШТЕ МЕРЕ

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл), чији је циљ остваривање родне равноправности.

3.2 ПОСЕБНЕ МЕРЕ

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности (у даљем тексту: посебне мере) су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама прописаним Законом, одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- 1) право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- 2) примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- 3) промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- 4) уравнотежена заступљеност полова у надзорним телима и на положајима;
- 5) уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- 6) употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- 7) прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

3.3 ВРСТЕ ПОСЕБНИХ МЕРА

Врсте посебних мера су:

- 1) мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;

- 2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкараце у свим областима рада Школе;
- 3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

3.4 ПОЛИТИКА ЈЕДНАКИХ МОГУЋНОСТИ

Политика једнаких могућности подразумева:

- 1) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена;
- 2) узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима;
- 3) предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, могу да буду прописана истоветна радна места, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, може да буде прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

IV САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА

Школа је одговорна за реализацију активности утврђених Планом.

До 31. јануара текуће године за претходну годину доставља се Извештај о реализованим активностима.

Извештај садржи следеће податке:

1. процедуре које су спроведене и мере које су предузете током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених;
2. податке о променама у полној структури запослених у претходној календарској години;
3. податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, у складу са општим актом, према полној структури запослених;

4. податке о променама у броју истоветних радних места, према општем акту, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури запослених;
5. податке о променама у укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури запослених;
6. податке о променама у броју радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад.

16. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

16.1 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
1. Израда Плана стручног усавршавања директора												*
2. Индивидуално стручно усавршавање	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
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	*		*			*		*		*		*
Учешће у раду Заједнице гимназија Србије				*					*			
3. Стално стручно усавршавање	*		*			*	*		*			*
Учествовање на састанцима које организује надлежно министарство или секретаријат (ШУ Сомбор)												*
Учествовање на састанцима Заједнице гимназија			*						*			
Припреме за нову школску годину - Образовни информатор	*											

Учествовање у програму обуке педагошког типа који се организује у оквиру школе				*								
4. Израда извештаја о стручном усавршавању	*	*			*	*		*				*
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 и професионалног усавршавања директора налази се у персоналној документацији и чини саставни део Годишњег плана рада.

16.2 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 основу самопроцене компетенција. Потребне и приоритете стручног усавршавања школа планира на основу резултата самовредновања квалитета рада установе као и личних приоритета наставника и стручних сарадника. Увидом у евиденцију о броју похађаних програма обука и укупном броју прикупљених сати и бодова, утврђено је да је реализација планираних обука на индивидуалном плану на различитом нивоу, зато је применом новог Правилника о стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника потребно сачинити:

Активност	Носиоци	Временска динамика											
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Израда плана професионалног развоја наставника и стручног сарадника.	стручни сарадник, наставник	*											*
Планирање стручног усавршавања на нивоу школе у складу са	директор, стручни сарадник	*											

личним плановима професионалног развоја наставника који се заснивају на процени и праћењу личних компетенција.														
Праћење остваривања плана стручног усавршавања установе и тромесечно извештавање директора	стручни сарадник			*			*			*				*
Извештавање органа	директор	*			*									*

Планови професионалног развоја наставника и стручног сарадника су саставни део Плана стручног усавршавања школе, Годишњег плана рада и налазе се у персоналним досијеима.

За подршку новим колегама задужен је тим који чине:

1. Силвија Годањи, помоћник директора, координатор
2. Бранка Јосимов, педагог школе
3. Елвира Ђураковић, професор биологије
4. Андријана Недељковић, професор физичког васпитања
5. Силвија Бучу*, професор немачког језика
6. Ендре Јо, професор рачунарства и информатике

16.3 ПЛАН СПРОВОЂЕЊА МЕЂУНАРОДНИХ ПРОЈЕКТА ИЗ ОБРАЗОВАЊА

Школа оставља могућност да конкурише на пројекте:

1. Партнерства за сарадњу из области образовања, односно мала партнерства из области образовања програма Еразмус плус у позиву за 2025. годину;
2. Промоције родне равноправности програма CERV (Citizen, Equality, Rights and Values Programme);
3. Visegrad plus Fund – подржава пројекте из области образовања и социјалног развоја земаља Западног Балкана уз сарадњу са V4 државама (Мађарска, Словачка, Чешка и Пољска);
4. Путем портала eTwinning – пројекти се спроводе на даљину и тичу се размене добрих пракси из области образовања.

Праћењем конкурса и изработом пројектне документације бави се група људи:

1. Алан Павлуковић, професор физике, координатор
2. Александра Вукомановић, професор рачунарства и информатике
3. Маја Бачић, професор математике
4. Ендре Јо, професор рачунарства и информатике
5. Сандра Мирков, професор рачунарства и информатике
6. Јелена Пиуковић, професор математике
7. Александар Славов, професор српског језика и књижевности

17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење реализације Годишњег плана рада школе сталан је задатак свих субјеката Школе, а посебно руководећег кадра.

Директор школе:

- стара се о глобалној реализацији Плана рада;
- подноси детаљан извештај о реализацији плана и програма на крају I и II полугодишта.

Школски одбор:

- анализира Извештај;
- усваја Извештај о раду школе и Годишњи план рада за наредну школску годину.

Директор школе, помоћници директора, стручни органи и стручни сарадници тромесечно ће анализирати реализацију сваког дела програма рада.