ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

Гимназија „Светозар Марковић”
Суботица

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 610/2019, 6/2020, 129/21, 92/2023 и 19/25 - даље: Закон), Школски одбор Гимназије „Светозар Марковић" у Суботици, на седници одржаној дана 15.9.2026. године, донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА:

мр Борјана Гаврилов Болић

ДИРЕКТОР:

Данило Попов

Дел.бр. и датум: 01-686/3 од 15. 9. 2026. године

САДРЖАЈ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ **7**
1.1 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 7
1.2 ОБРАЗОВНИ СМЕРОВИ 7
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ **7**
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 12
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 15
6.3 ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 15
6.4 РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 18
6.5 ИСПИТНИ РОКОВИ 18
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
6.6.1. Годишњи фонд додатне, допунске и припремне наставе 22
6.6.2. Изборни предмети 23
6.6.3. 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 37

8.2.3. План рада Стручног већа професора хрватског језика и књижевности 37

8.2.4. План рада Стручног већа професора енглеског језика 40

8.2.5. План рада Стручног већа професора страних језика (немачки, француски, италијански, руски, латински језик) 44

8.2.6. План рада Стручног већа професора хуманистичких наука (психологија, социологија, филозофија) 51

8.2.7. План рада Стручног већа професора историје 53

8.2.8. План рада Стручног већа професора географије 59

8.2.9. План рада Стручног већа професора биологије 60

8.2.10. План рада Стручног већа професора математике 62

8.2.11. План рада Стручног већа професора физике 65

8.2.12. План рада Стручног већа професора хемије 68

8.2.13. План рада Стручног већа професора рачунарства и информатике 69

8.2.14. План рада Стручног већа професора уметности (музичке културе, ликовне културе) 71

8.2.15. План рада Стручног већа професора физичког васпитања 71

8.2.16. План рада Стручног већа професора изборних предмета (грађанског васпитања, верске наставе и изборних предмета) 72

8.3 ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА 74

8.4 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 78

8.5 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 82

8.6 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 85

ПРОГРАМ И ПЛАН ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА 92

8.7 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ШКОЛЕ 104

8.8 ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 109

8.9 ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 111

8.10 ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 115

8.11 ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 118

9. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА 121

9.1 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ... 121
9.2 ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ... 123
9.3 ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ... 123
10. ПЛАН СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ... 129
10.1 ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ ... 129
10.2 ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ ... 132
10.3 ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ... 136
11. ГЛОБАЛНИ/ ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА ... 139
12. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ... 139
12.1 ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ... 139
13. ПЛАНОВИ РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ... 141
13.1 ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ... 141
14. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ... 142
14.1 ПЛАН РАДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ... 142
14.2 ПЛАН РАДА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ... 143
14.3 ПЛАН РАДА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ... 143
14.4 ПЛАН РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ ... 143
14.5 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА ... 144
14.6 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА ... 146
15. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ШКОЛЕ ... 148
I ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА ... 148
ПРАВНИ ОКВИР ... 148
ДЕФИНИЦИЈЕ ... 149
II САДРЖАЈ ПЛАНА ... 152
ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ ... 153
УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ ... 153
УКУПАН БРОЈ РУКОВОДЕЋИХ И ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ ... 153
III МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ... 153
ОПШТЕ МЕРЕ ... 154
ПОСЕБНЕ МЕРЕ ... 154
ВРСТЕ ПОСЕБНИХ МЕРА ... 154
ПОЛИТИКА ЈЕДНАКИХ МОГУЋНОСТИ ... 155
IV САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА ... 155

17. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА **156**
17.1 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА 156
17.2 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА 157
17.3 ПЛАН СПРОВОЂЕЊА МЕЂУНАРОДНИХ ПРОЈЕКАТА ИЗ ОБРАЗОВАЊА 158
18. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ **159**

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 мејл школе	sekretarijat@gimnazijasubotica.edu.rs
Сајт	www.gimnazijasubotica.edu.rs
ПИБ	100958994
Директор школе	Данило Попов
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 2026/27. години.
Полазну основу за утврђивање програмских садржаја представљају стручна и педагошка решења садржана у:

- **Закону 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 , 92/2023 и 19/25);
- **Закону 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, 92/2023 и 19/25);
- **Закону о уџбеницима**(„Сл. гласник РС“, бр. 27/2018, 92/23 и 109/25);
- **Правилнику 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);
- **Правилнику 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, 14/23, 9/25 и 1/26);
- **Правилнику 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, 13/23– др. правилник и 8/24);
- **Правилнику 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);
- **Правилнику о школском календару за средње школе са седиштем на територији АПВ за школску 2026/27. годину** („ Сл. лист АПВ“ бр. 27/24, 36/24 и 33/26);
- **Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника** („Сл. гласник РС“, бр. 109/21);
- **Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника**(„Сл. гласник РС“, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 48/2016 и 9/22);
- **Правилнику о евиденцији у средњој школи** („Сл. гласник РС“, бр. 102/22);
- **Правилнику о јавним исправама које издаје средња школа** („Сл. гласник 102/22, 34/23 и 49/26);
- **Правилнику о упису ученика у средњу школу** („Сл. гласник РС“, бр. 23/23, 34/23, 26/24 и 44/25);
- **Правилнику 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, 15/2019 и 4/26);
- **Правилнику о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** („Сл. гласник РС“, бр. 11/24);

- **Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности** („Сл. гласник РС“, бр. 65/2018);
- **Правилнику о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији** („Сл. гласник – Просветни гласник“, бр. 4/22, 14/22, 15/22, 2/25 и 4/26);
- **Правилнику о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи** („Сл. гласник РС“, бр. 30/2019);
- **Статуту Гимназије „Светозар Марковић“** (од 18.4.2024.) и правилницима и актима школе;
- **Извештају о раду школе за школску 2025/26. 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 м^2. Површина за комуникацију (ходници, санитарни чворови и сл.) износи 2.174,12 м^2. Површина фискултурне сале је 618,14 м^2, тако да је укупна површина затвореног простора 4.349,72 м^2. Школско двориште је површине 3.773 м^2, а од тога спортски терени заузимају 555,66 м^2, а травната површина 3.218 м^2.

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 (школски часопис *Gymnasium, Антологија младих талената ТИ/ ТЕ*, и годишњак *Извештај*).

У школској 2024/25. години школа је на конкурсу добила средства за оснивање Мејкерс лаба у сарадњи са Групом за образовање, коју чине Нордеус фондација, Центар за промоцију науке, достигнућа младих у Србији и Иницијатива „Дигитална Србија”, и у школској 2025/26. години је почела његова употреба.

У школској 2026/27. години планира се опремање две учионице за шта су већ обезбеђена средства, а уколико се омогући још средстава, у плану је реновирање подова у

учионицама, израда пројекта и радови на фасади, израда пројекта и радови на стакленом делу фискултурне сале, мењање подлоге и реновирање отвореног спортског терена у дворишту, набавка намештаја за учионице, електронске опреме и столарије.
У школској 2026/27. години 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:

1.рачунар	191	у функцији 151
2.лаптоп	72	у функцији 70
3.ДВД плејер	2	не користе се
4.пројектор	60	у функцији 47
5.интерактивна табла	3	у функцији 3
6.таблет	11	у функцији 11
7.телевизор	13	у функцији 11
8.интерактивни дисплеј	1	у функцији 1
9.штампач	16	у функцији 10
10.скенер	4	у функцији 2
11.мултифункционални уређај	5	у функцији 4
12.фотокопир апарат	4	у функцији 3
13.касетофон	10	не користе се
14.графоскоп	8	не користе се
15.музички стуб/мини-линија	2	у функцији 2
16.школски разглас	1	у функцији 1
17.факс апарат	1	у функцији 1
18.видео надзор	2	у функцији 1
19.графичка табла Wacom Intuos CTL-4100/K-N	15	у функцији 15
20.гитарско појачало	1	у функцији 1
21.клавијатура Yamaha	1	у функцији 1
22.металофон	1	у функцији 1
23.перкусија	1	у функцији 1
24.преносиви звучник Sony	2	у функцији 2
25.YAMAHA mix.cons.MG 166CX	1	није у функцији

Учионице и кабинети опремљени су белим таблама, рачунарима/лаптоповима и пројекторима или смарт ТВ уређајима.

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

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	**86,56**					0,46	86,10
Библиотекар	**1,50**					0,43	1,07
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	**109,56**		**11**	**1**	**3**	**0,46**	**94,10**

4.1 КАДРОВСКА СТРУКТУРА

На остваривању Годишњег плана рада за школску 2026/27. годину ангажовано је укупно **109,52** извршилаца, односно **130** запослених.
Квалификациона структура свих кадрова у школи са бројем извршилаца дата је у табели: Преглед наставног кадра ангажованог школске 2026/27. 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. Љупка Белчовска, педагог
5. Рихард Танчик, педагог

Библиотекари:
1. Сања Ждрња
2. Богдан Богдановић
3. Милица Ждрња
4. Беа Шарчевић Хајду

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

Помоћна служба

1. Нада Васиљевић, чистачица
2. Слађана Гринфелдер, чистачица
3. Ангела Дудаш, чистачица
4. Емеше Јурић, чистачица
5. Сузана Кујунџић, чистачица
6. Соња Прћић, чистачица
7. Светлана Радак, чистачица
8. Весна Црнобрнић, чистачица
9. Вита Ковачевић, чистачица
10. Иван Салма, чистач
11. Иван Кајиш, чистач
12. Роберт Бениш, 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 стручним, одељењским 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

Подела 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 (преподневна)	
1.час	7.30 – 8.15
2.час	8.20 – 9.05
3.час	9.20 – 10.05
4.час	10.10 – 10.55
5.час	11.05 – 11.50
6.час	11.55 – 12.40
7.час	12.45 – 13.25

II смена (послеподневна)	
1.час	13.30 – 14.15
2.час	14.20 – 15.05
3.час	15.20 – 16.05
4.час	16.10 – 16.55
5.час	17.05 – 17.50
6.час	17.55 – 18.40
7.час	18.45 – 19.25

6.2 РАСПОРЕД СМЕНА

У првом и трећем кварталу школске 2026/27. 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 четвртом 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 2026/27. 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 35 петодневних радних недеља, односно 165 наставних дана.

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 23. децембра 2026. године. У првом полугодишту има 79 наставних дана. Прво полугодиште је организовано у два квартала. Први квартал почиње у уторак, 1. септембра, а завршава се у петак, 30. октобра. Други квартал почиње у понедељак, 2. новембра, а завршава се када и прво полугодиште.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 11. јануара и завршава се у петак, 18. јуна 2027. године и има 106 наставних дана, за ученике првог, другог и трећег разреда. За ученике четвртог разреда друго полугодиште се завршава у петак, 21. маја 2027. године, и има 86 наставних дана. Трећи квартал почиње у понедељак, 11. јануара 2027. године, а завршава се у четвртак, 25. марта. Четврти квартал почиње у уторак, 30. марта, а завршава се када и друго полугодиште.

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

Јесењи распуст траје од 11. до 13. новембра 2026. године.

Зимски распуст почиње у четвртак, 24. децембра 2026. године, а завршава се у петак 8. јануара 2027. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак 15. фебруара 2027. године и траје до петка 19. фебруара 2027. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. 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, 21. јуна, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

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

У школи се обележава:

- 21. октобар 2026. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни и наставни дан;
- 8. новембар 2026. године - Дан просветних радника;
- 11. новембар 2026. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни и ненаставни дан;
- 27. јануар 2027. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан;
- 15. фебруар 2027. године - Сретење – Дан државности, који се празнује 15-17. фебруара 2026. године, као нерадни дани;
- 21. фебруар 2027. године – Међународни дан матерњег језика;
- 10. април 2027. године – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 22. април 2027. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни и наставни дан;
- 1. мај 2027. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2027. године, као нерадни и ненаставни дан;
- 9. мај 2027. године - Дан победе као над фашизмом, радни и наставни дан;
- Видовдан – спомен на Косовску битку, који пада у понедељак, 28. јуна 2027. 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 2027. године, први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2027. године, први дан Курбан-бајрама;
- Припадници јеврејске заједнице – 15. октобра 2026. године, на први дан Јом Кипура и 6. априла 2027. године, први дан Пасха или Песа.

Остваривање образовно-васпитног рада, због равномерно заступљених наставних дана, као надокнаде због одсуства ученика на екскурзијама, изводи се у суботу 5. 9. 2026. године по распореду за понедељак (3. и 4. разреди), 19. 9. 2026. године по распореду за уторак (3. и 4. разреди), 10. 10 . 2026. године по распореду за среду (3. и 4. разреди), 24. 10. 2026. године по распореду за четвртак (4. разреди); затим у уторак 10. 11. 2026. настава ће се одвијати по распореду за петак, у суботу 27. 2. 2027. настава ће се одвијати по распореду за петак, а у суботу 3. 4. 2027. настава ће се одвијати по распореду за понедељак.

Од 17. маја до 18. јуна планиране су организоване посете EXPO 2027 Београд.

КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

месец	радна недеља	П	У	С	Ч	П	С	Н	број наставних дана у месецу	квартал и број наставних дана
СЕПТЕМБАР	1.		1	2	3	4	5	6	22	ПРВИ КВАРТАЛ (од 1.IX до 30.X 2026. године) (44 наставна дана)
	2.	7	8	9	10	11	12	13		
	3.	14	15	16	17	18	19	20		
	4.	21	22	23	24	25	26	27		
	5.	28	29	30						
ОКТОБАР					1	2	3	4	22	
	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			
НОВЕМБАР								1	18	ДРУГИ КВАРТАЛ (од 2.XI до 23.XII 2026. године) (35 наставних дана)
	10.	2	3	4	5	6	7	8		
	11.	9	10	11	12	13	14	15		
	12.	16	17	18	19	20	21	22		
	13.	23	24	25	26	27	28	29		
	14.	30								
ДЕЦЕМБАР			1	2	3	4	5	6	17	
	15.	7	8	9	10	11	12	13		
	16.	14	15	16	17	18	19	20		
	17.	21	22	23	24	25	26	27		
		28	29	30	31					

месец	радна недеља	П	У	С	Ч	П	С	Н	број наставних дана у месецу	квартал и број наставних дана
ЈАНУАР						1	2	3	14	ТРЕЋИ КВАРТАЛ (од 11.I до 26.III 2027. године) (49 наставних дана)
		4	5	6	7	8	9	10		
	18.	11	12	13	14	15	16	17		
	19.	18	19	20	21	22	23	24		
	20.	25	26	27	28	29	30	31		
ФЕБРУАР	21.	1	2	3	4	5	6	7	16	
	22.	8	9	10	11	12	13	14		
		15	16	17	18	19	20	21		
	23.	22	23	24	25	26	27	28		
МАРТ	24.	1	2	3	4	5	6	7	21	
	25.	8	9	10	11	12	13	14		
	26.	15	16	17	18	19	20	21		
	27.	22	23	24	25	26	27	28		
	28.	29	30	31						
АПРИЛ					1	2	3	4	22	ЧЕТВРТИ КВАРТАЛ (од 30.III до 21.V, односно 18.VI 2027. године) (37 наставних дана, односно 57 наставних дана)
	29.	5	6	7	8	9	10	11		
	30.	12	13	14	15	16	17	18		
	31.	19	20	21	22	23	24	25		
	32.	26	27	28	29	30				
МАЈ							1	2	(13) 19	
	33.	3	4	5	6	7	8	9		
	34.	10	11	12	13	14	15	16		
	35.	17	18	19	20	21	22	23		
	36.	24	25	26	27	28	29	30		
	37.	31								
ЈУН			1	2	3	4	5	6	14	
	38.	7	8	9	10	11	12	13		
	39.	14	15	16	17	18	19	20		
		21	22	23	24	25	26	27		
		28	29	30						

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ
од 1.IX 2026. до 23.XII 2026. (79 наставних дана)

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ
од 18.I до 21.V 2027. за IV разред (86 наставних дана)

за остале до 18.VI 2027. (106 наставних дана)

Распусти за ученике

- ЈЕСЕЊИ РАСПУСТ од 11.XI до 13.XI 2026.
- ЗИМСКИ РАСПУСТ од 24.XII 2026. до 8.I 2027.
- СРЕТЕЊСКИ РАСПУСТ од 15.II до 19.II 2027.
- ПРОЛЕЋНИ РАСПУСТ од 30.IV до 4.V 2027.
- ЛЕТЊИ РАСПУСТ од 21.VI до 31.VIII 2027.

Празници

- Дан примирја у I св. рату - 11.XI 2026. године - нерадни дан
- Свети Сава - 27.I 2027. године - радни, ненаставни дан
- Дан државности - празнује се 15. и 16.II 2027. године - нерадни дани (Сретењски распуст)
- Празник рада - празнује се 1, 2 и 3.V 2027. године - нерадни дани (пролећни распуст)

Радне суботе и измене у распореду

- Дан школе - петак, 2.X - радни и наставни дан
- Екскурзија III разреда од 5. до 7. X 2026. (надокнада: 5.9. - понедељак; 19.9. - уторак; 10.10 - среда)
- Екскурзија IV разреда од 5. до 8. X 2026. (надокнада: 5.9. - понедељак; 19.9. - уторак; 10.10 - среда; 24.10. - четвртак)
- уторак, 10.XI 2026. године - по распореду за петак
- субота, 27.II 2027. године - по распореду за петак
- субота, 3.IV 2027. године - по распореду за понедељак
- EXPO 2027 Београд - од 17.V до 18.VI 2027.

Директор

Данило Попов

6.4 РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред часова наставних активности и распоред часова ваннаставних активности саставни су делови Годишњег плана рада и чине 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.
Ученици странци, који наставу похађају на српском наставном језику, имају додатно два часа предмета Српски као страни језик.
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:

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

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														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

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

*1.1 Хрватски језик и књижевност

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 нематерњи 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.	Матерњи 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

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 матерњи 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.	Психологија											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.	Рачунарски системи	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 I+II		**31**		**1146**			**31**		**1146**			**31**		**1145**			**31**		**1021**			**4458**			

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

Листа изборних предмета

Изборни предмети		РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1.	Језик, медији и култура	1	1		
2.	Појединац, група и 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

6.6.1. Годишњи фонд додатне, допунске и припремне наставе

Додатну наставу школа остварује за ученике који постижу изузетне резултате или показују 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).

6.6.2. Изборни предмети

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 гимназије, школа је у обавези да ученицима понуди четири изборна програма, а ученицима трећег разреда пет изборних програма. За школску 2026/27. годину понуђени су следећи изборни предмети за ученике првог разреда:

1. Језик, медији и култура
2. Уметност и дизајн
3. Здравље и спорт
4. Примењене науке
5. Појединац, група и 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	**7**	**107**	**5**	**72**	**6**	**88**	**5**	**84**
Верска настава (СПЦ)	**4**	**72**	**5**	**96**	**6**	**104**	**4**	**89**
Верска настава (КЦ)	**3**	**51**	**3**	**52**	**3**	**44**	**3**	**69**
Верска настава (Реф)		**2**		**3**		**1**		
Језик, медији и култура	**5**	**87**	**4**	**75**				

Уметност и дизајн	**6**	**106**	**5**	**96**	**4**	**79**	**8**	**132**
Појединац, група и друштво			**8**	**142**				
Здравље и спорт	**8**	**146**						
Примењене науке	**4**	**69**	**6**	**115**				
Примењене науке 1					**5**	**85**	**4**	**65**
Основи геополитике					**5**	**84**	**4**	**65**
Методологија научног истраживања					**3**	**50**	**2**	**35**
Савремене технологије								
Религије и цивилизације					**5**	**96**	**5**	**98**

6.6.3. 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 2026/27. године, у 41 одељење, уписано је **974** ученика.

одељење	број ученика	одељење	број ученика	одељење	број ученика	одељење	број ученика
1.1	30	**2.1**	27	**3.1**	28	**4.1**	28
1.2	29	**2.2**	26	**3.2**	23	**4.2**	30
1.3	25	**2.3**	24	**3.3**	15	**4.3**	23
1.ит	10	**2.4**	25	**3.4**	21	**4.а**	30
1.а	30	**2.а**	28	**3.а**	31	**4.б**	31
1.б	30	**2.б**	29	**3.б**	31	**4.ц**	30
1.ц	30	**2.ц**	27	**3.ц**	32	**4.е**	7
1.е	12	**2.е**	20	**3. е**	11	**4.ф**	18
1.ф	23	**2.ф**	13	**3. ф**	13	**4.ит**	20
1.сп	27	**2.сп**	30	**3.сп**	26	**4.им**	9
-	-	**-**	-	-	-	**4.сп**	22
Σ	**246**	**Σ**	**249**	**Σ**	**231**	**Σ**	**248**

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**	**Р**
1.1	30	0	0	26	3	0	1
1.2	29	0	0	20	0	9	0

	Први страни језик		Други страни језик				
	Е	**Н**	**Е**	**Н**	**Ф**	**И**	**Р**
2.1	27	0	0	17	0	10	0
2.2	26	0	0	19	0	4	3

1.3	23	2	2	22	0	0	1
1.ит	10	0	0	0	0	0	0
1.а	30	0	0	21	0	8	1
1.б	30	0	0	26	3	0	1
1.ц	30	0	0	20	0	9	1
1.е	11	1	1	11	0	0	0
1.ф	23	0	0	22	0	1	0
1.сп	27	0		27			

	Први страни језик		**Други страни језик**				
	Е	**Н**	**Е**	**Н**	**Ф**	**И**	**Р**
3.1	28	0	0	18	0	10	0
3.2	23	0	0	21	1	0	1
3.3	15	0	0	15	0	0	0
3.4	21	0	0	16	0	5	0
3.а	31	0	0	18	0	12	1
3.б	31	0	0	21	10	0	0
3.ц	32	0	0	19	0	9	3
3.е	11	0	0	11	0	0	0
3.ф	13	0	0	12	0	1	0
3. сп	26	0	0	26	0	0	0

2.3	24	0	0	24	0	0	0
2.4	25	0	0	20	4	0	1
2.а	28	0	0	16	1	9	2
2.б	29	0	0	19	5	4	1
2.ц	27	0	0	27	0	0	0
2.е	20	0	01	16	4	0	0
2.ф	13	0	0	11	0	2	0
2.сп	30	0	0	29	0	1	0

	Први страни језик		**Други страни језик**				
	Е	**Н**	**Е**	**Н**	**Ф**	**И**	**Р**
4.1	28	0	0	14	5	7	2
4.2	30	0	0	30	0	0	0
4.3	19	4	4	16	3	0	0
4.а	27	3	3	20	7	0	0
4.б	30	1	1	27	0	0	3
4.ц	30	0	0	15	0	14	1
4.е	5	2	2	3	2	0	0
4.ф	18	0	0	17	0	1	0
4.ит	20	0					
4.им	9	0					
4. сп	22	0	0	22	0	0	0

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.

	1. разред			2. разред			3. разред			4. разред			укупно		
Школска 2026/27. година	**С**	**М**	**Х**	**С**	**М**	**Х**	**С**	**М**	**Х**	**С**	**М**	**Х**	**С**	**М**	**Х**
природно-математички смер							1	1					1	1	0
друштвено-језички смер										1	1		1	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	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**4**	**2**	**0**
	0			**2**			**2**			**2**			**6**		

7.4 ПЛАН РАДА СА СТРАНИМ УЧЕНИЦИМА НА РАЗМЕНИ

Координација рада са ученицима на размени поверена је следећој 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. Александра Мештер Трајковић, 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. Нашу школу ове школске године похађаће један страни ученик на размени: Ђовани Санзоне (Италија) похађаће наставу са ученицима 3.1 одељења.

Ученици на размени у обавези су да редовно похађају наставу, а када савладају делимично српски језик, да се укључе у извршавање одређених школских обавеза. Ученик ће похађати наставу свих предмета, али због непознавања српског језика потребно је помоћи ученику да се интегрише у средину и да своје интеркултурално искуство пренесе ученицима одељења и школе. На крају наставне године битно је да ученик добије процену у вези са обављеним задацима, у складу са интеркултуралним образовањем, и оцену предметних наставника:

1. Српски језик и књижевност
2. Енглески језик
3. Филозофија
4. Историја
5. Географија
6. Биологија
7. Математика
8. Физика
9. Хемија
10. Рачунарство и информатика
11. Физичко и здравствено васпитање
12. Други страни језик (Немачки језик)
13. Грађанско васпитање
14. Примењене науке 1
15. Методологија научног истраживања

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.

Школа је отворена за сарадњу са школама из региона преко програма *SuperSchools* („Супершколе”). Програм размене „Супершколе” је регионални програм размене средњих школа који има за циљ да подржи процесе изградње мира и помирења на Западном Балкану кроз партнерства између школа.

8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

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 2025/26. -разматрање предлога Годишњег плана рада школе за 2026/27. -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 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	мај

		старешине, педагог, психолог	
Осма СНВ	-верификација успеха ученика I, II, III разреда, -усвајање резултата разредних, поправних и матурских испита	директор, помоћници директора, одељењске старешине, педагог, психолог	јун
Девета СНВ	-сумирање и оцена квалитета рада, -осврт на јунски уписни рок, -предаја извештаја о раду у школској 2026/27. 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 2027/28.	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 2026/27. 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)	- 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	- 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	- 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	- 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	- Утврђивање појединачног успеха ученика и владања на крају другог полугодишта;	анализа, разговор, договор, дискусија	одељењски старешина, одељењско веће, психолог,

већа IV разреда)	- Анализа реализације планова и програма наставних и ваннаставних активности у одељењу; - Организација поправних и разредних испита; - Организација матурских испита; - Организација свечаног испраћаја матураната.		педагог, 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, професорица мађарског језика и књижевности, и Морена Рендулић, професорица хрватског језика и књижевности.

8.2.1. План рада Стручног већа професора српског језика и књижевности

Чланови Стручног већа школске 2026/27. године:

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

На првом састанку Стручног већа професора српског језика и књижевности одржаном 26. 8. 2026, Стручно веће је израдило следећи План рада за школску 2026/27. годину:

Активности	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**	**Време реализације**
Израда оперативних планова и критеријума оцењивања	усклађивање оперативних планова по разредима и	сви чланови Стручног већа (за Српски као нематерњи	август 2026.

	смеровима, ревидирање критеријума за вредновање знања ученика на усменим и писаним проверама за предмет Српски језик и књижевност; израда критеријума за Српски језик као нематерњи	задужен Дамир Ишпановић)	
Додатна, допунска настава, секције, учествовање на литерарним конкурсима	по потреби и интересовањима ученика	сви чланови Стручног већа	током године
Дан школе	сарадња Стручног већа са активом за припрему програма на нивоу Школе	Сања Бајић	септембар/ октобар
Рад са матурантима	формулисање матурских тема и области за матурски писмени задатак консултативни рад рад у комисијама; прегледање матурских радова	чланови Стручног већа који предају матурантима ментори сви чланови Стручног већа	децембар друго полугодиште мај
Светосавска академија	припрема програма, рецитал	Јелена Живић Стреларац	децембар/ јануар
Светосавски литерарни конкурс	проглашење на Светосавској академији;	мр Лаура Ковач	децембар/ јануар

	награђени рад део је програма		
„Песниче народа мог“	припрема и учествовање на смотри рецитатора	чланови Стручног већа	фебруар/ мај (у зависности од пласмана ученика)
Књижевна олимпијада и Српски језик и језичка култура	припрема и учествовање на такмичењима	чланови Стручног већа	фебруар/ мај (у зависности од пласмана ученика)
Јубилеји	пригодна обележавања	мр Борјана Гаврилов Болић Сања Ждрња	током године
Отворена врата	представљање предмета	чланови Стручног већа	по одлуци Школе
Организоване посете	посете позориштима и установама културе у граду и земљи	Сања Бајић уз помоћ осталих чланова Стручног већа	током године
Сарадња са градским институцијама културе		Бојана Ђоројевић	током године
Школски лист у дигиталном и штампаном издању	три електронска издања на школском сајту и званичним страницама на друштвеним мрежама; једно штампано издање на крају наставне године	мр Борјана Гаврилов Болић	током године
Антологија литерарних радова ученика	избор и припрема текстова за додатак штампаном издању школског листа	мр Лаура Ковач	током године
Лекторисање објава на друштвеним мрежама Школе	сарадња са колегама које воде друштвене мреже Школе	мр Лаура Ковач	током године

Испраћај матураната	учешће Стручног већа у реализовању програма	Бојана Ђоројевић	мај
Отворена библиотека	надзор и очување фонда	Сања Ждрња	током године
Лекторисање матурских таблоа		мр Лаура Ковач	друго полугодиште
Лекторисање матурских тема		Сања Ждрња Дамир Ишпановић	децембар - - фебруар
Лекторисање Извештаја рада Школе		чланови Стручног већа, по договору	септембар 2026.
Летопис	припрема и састављање за Извештај рада Школе	Сања Ждрња	током године
Лекторисање Плана рада Школе		чланови Стручног већа, по договору	септембар 2026.
Извештај/ Годишњак	сакупљање и припрема материјала за штампање у сарадњи са већем професора информатике (С. Мирков)	Александар Славов	током године
Стручно усавршавање	„Критеријуми оцењивања за предмет Српски језик као нематерњи“	Дамир Ишпановић	26. август 2026. током године, у складу са могућностима

	Зимски семинар за наставнике српског језика, Београд	заинтересовани чланови Стручног већа	јануар 2027.

Од школске 2026/27. године уведен је предмет Српски као страни језик, као обавезан, за стране ученике који наставу похађају у Гимназији и Средњој медицинској школи.

8.2.2. План рада Стручног већа професора мађарског језика и књижевности

Чланови Стручног већа школске 2026/27. године:

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

Активност	Кратак опис активности	Носиоци активности	Време реализације
Избор и лекторисање текстова за Антологију и школски часопис		Мора, Хајду	током целе године
Организовање окружног такмичења из правописа	припремање ученика, обавештавање учесника, реализација	Хајду	новембар, децембар
Дани мађарске културе	свечани наступ	Хајду	децембар, јануар (22. јануар)
Светосавска академија	наступ-једна продукција	Мора, Хајду	јануар
Отворена врата	представљање предмета	Мора, Хајду	(по одлуци Школе)

8.2.3. План рада Стручног већа професора хрватског језика и књижевности

Чланови Стручног већа школске 2026/27. године:

1. Морена Рендулић

Активности	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**	**Време реализације**
Посета Хрватском националном вијећу и преузимање уџбеника		проф. хјк-а и ученици, у сарадњи с разредницима и ХНВ-ом	септембар, 2026.
Посета Хрватском националном вијећу и пријам првака	пригодан програм	проф. хјк-а и ученици, у сарадњи с разредницима и ХНВ-ом	септембар, 2026.
Посета Градској библиотеци и Хрватској читаоници	упознавање с грађом и дигиталним претраживачима књижничне грађе	проф. хјк-а и ученици, у сарадњи с разредницима и библиотекраком	септембар, 2026.
Дани Балинта Вујкова: Дани хрватске књиге и ријечи; обилежавање народне књижевности	пригодан програм	проф. хјк-а и ученици, у сарадњи с разредницима и библиотекраком	септембар, 2026
Обилежавање Дана кравате	пригодан програм	проф. хјк-а и ученици	октобар, 2026
Писање литерарних радова за часопис „Хрватска ријеч” и подлистак „Кужиш” те за школски часопис „Gymnasium”	новинарска секција	роф. хјк-а и ученици	октобар, 2026
XXIV. покрајинска смотра рецитатора на хрватском језику	рецитаторска секција	проф. хјк-а и ученици	новембар, 2026
Одлазак на загребачки сајам књига „Интерлибер” у организацији Хрватског националног вијећа		проф. хјк-а и ученици, у сарадњи с разредницима и ХНВ-ом	новембар, 2026

Књижевна вечер	пригодан програм	проф. хјк-а и ученици, у сарадњи с разредницима и ХНВ-ом	новембар, 2026
Писање литерарних радова за часопис „Хрватска ријеч” и подлистак „Кужиш” те за школски часопис „Gymnasium”	новинарска секција	проф. хјк-а и ученици	новембар, 2026
Божићна приредба	драмска секција	проф. хјк-а и ученици	децембар, 2026
Писање литерарних радова за часопис „Хрватска ријеч” и подлистак „Кужиш” те за школски часопис „Гумансиум”	новинарска секција	проф. хјк-а и ученици	децембар, 2026
Први ниво квиза за потицање читања и креативности „Мрежа читања”	учешће у квизу читања Израда мултимедијског уратка	проф. хјк-а и ученици	децембар, 2026
Писање литерарних радова за часопис „Хрватска ријеч” и подлистак „Кужиш” те за школски часопис „Gymnasium”	новинарска секција	проф. хјк-а и ученици	јануар, 2027
Недеља отворених врата	пригодан програм	проф. хјк-а и ученици, у сарадњи с разредницима и ХНВ-ом	фебруар, 2027
Обилежавање Дана материњег језика	пригодан програм	проф. хјк-а и ученици	фебруар, 2027
Смотра рецитатора „Песниче народа мога”	рецитаторска секција	проф. хјк-а и ученици	март, 2027

Регионални ниво квиза за потицање читања и креативности „Мрежа читања”	учешће у квизу читања израда мултимедијског уратка	проф. хјк-а и ученици	март, 2027
Интервјуирање матураната за школски часопис „Gymnasium”	новинарска секција	проф. хјк-а и ученици	април, 2027
Стручни скуп		проф. хјк-а	април, 2027
Писање радова за гимназијску „Антологију”	новинарска секција	проф. хјк-а и ученици	мај, 2027
Државни ниво квиза за потицање читања и креативности „Мрежа читања”	учешће у квизу читања израда мултимедијског уратка	проф. хјк-а и ученици	мај, 2027
Матурски испит из Хрватског језика и књижевности		проф. хјк-а и ученици	јун, 2027
Писање литерарних радова за часопис „Хрватска ријеч” и подлистак „Кужиш” те за школски часопис „Gymnasium”	новинарска секција	проф. хјк-а и ученици	јун, 2027

8.2.4. План рада Стручног већа професора енглеског језика

Чланови стручног већа школске 2026/27. године:

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

Активност	Начин реализације 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
Међународно онлајн такмичење *Best in English*	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
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 такмичење	договор око свих активности које се тичу такмичења	управа и професори чији су се ученици пласирали на	април/мај

		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 истог	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 допунскенаставе 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
„Енглески кутак” (“English Corner”) , одељак школског листа „Gymnasium”, у дигиталном и штампаном издању	три електронска издања на школском сајту и званичним страницама на друштвеним мрежама; једно штампано издање на крају наставне године	Гордана Будановић	током школске године
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, руски, латински језик)

Стручно веће чине:

1. Љиљана Филиповић – председник Стручног већа
2. Силвија Молнар
3. Силвиа Бучу
4. Марија Пеић Тукуљац
5. Радослав Георгијевић
6. Александар Стојановић
7. Ивана Богетић
8. Лидија Шимон
9. Биљана Мишковић
10. Вјекослав Шарчевић
11. Мате Абрахам
12. Елена Сурова

Лектор за немачки језик Гералд Франц посећиваће часове немачког језика током школске године држаће консултације ученицима који буду полагали ДСД1 испит и асистираће професорима у реализацији наставе.

Активност	**Кратак опис активности**	**Носиоци активности**	**Време реализације**
- глобални и оперативни наставни планови - глобални планови ваннаставних активности - план стручног усавршавања - ученици за ИОП3 - учешће на пројектима и конкурсима - Дан европских језика - Светски дан учитеља - ДСД испит - допунска и додатна настава, секција - сарадња са Тимом за међупредметне компетенције, као и са осталим стручним већима у Школи - сарадња са Италијанским културним центром, немачком и аустријском амбасадом, Гете институтом, удружењима Немаца у Војводини као што су Марија Терезиополис у Суботици и Герхард у Сомбору, француским културним центром, Француским	- договор око израде плана и програма; - договор о начину провере знања и садржајима; - разговор с ученицима о ИОП3; - 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 првог, другог и трећ разреда о АФС организацији, организовање радионица, пријем ученика на размени и праћење њихових достигнућа, одлазак код породица домаћина, одлазак на семинаре.	- 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	септембар током целе године

институтом у Новом Саду и другим удружењима у Суботици, Србији и иностранству - сарадња са АФС Србије и других земаља чланица - сарадња са родитељима домаћинима - стручно усавршавање у/ван Школе			
- организовање ваннаставних активности - списак ученика за ИОПЗ - припрема за ДСД испит - учешће на пројектима и конкурсима - допунска, додатна настава, секција - учешће у организацији Дана школе - изложбе поводом значајних датума - сарадња са Тимом за међупредметне компетенције, као и са осталим стручним већима у Школи - сарадња са АФС Србије и других земаља чланица	- организовање часова допунске и додатне наставе; - рад с надареним ученицима; - припрема материјала за изложбу; - анкетирање 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	- 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	октобар током целе године

- сарадња са родитељима домаћинима	праћење њихових достигнућа.		
- анализа успеха на крају првог квартала - рад са ученицима ИОПЗ - припрема за ДСД испит - учешће на пројектима и конкурсима - посета културним организацијама у граду и земљи - допунска настава и друге ваннаставне активности - сарадња са Тимом за међупредметне компетенције, као и са осталим стручним већима у Школи	- разговор о успеху и анализа после првог квартала; - организовање часова допунске и додатне наставе; - организовање рада с надареним ученицима; - организовање часова за ДСД испит; - припрема материјала за изложбу.	- чланови Стручног већа страних језика - стручна педагошка служба - чланови осталих стручних већа	новембар током целе године
- припрема за крај првог полугодишта - рад са ученицима ИОПЗ - припрема за ДСД испит - учешће на пројектима и конкурсима - Адвент у нашој Школи - посета културним организацијама у граду и земљи - допунска настава и друге ваннаставне активности	- 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...);	- чланови Стручног већа страних језика - стручна педагошка слижба - чланови Стручног већа енглеског језика - чланови осталих стручних већа - Љ. Филиповић и професори који предају Уметност и дизајн	децембар током целе године

	- учешће у новогодишњем програму; - семинари.		
- анализа успеха на крају првог полугодишта - припрема за ДСД испит -допунска, додатна настава и друге активности - рад са ученицима ИОПЗ - припрема програма за Вече страних језика - обележавање јубилеја познатих личности немачког говорног подручја - учешће на пројектима и конкурсима - сарадња са Тимом за међупредметне компетенције, као и са осталим стручним већима у Школи	- 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.	- чланови Стручног већа страних језика - стручна педагошка служба - чланови осталих стручних већа	јануар током целе године
- консултације са ученицима око матурских радова - припрема за ДСД испит - школско такмичење - допунска настава и друге ваннаставне активности - рад са ученицима ИОПЗ	- разговор с ученицима о матурском испиту и темама; - припрема и избор ученика за школско такмичење; - припрема ученика за Окружно такмичење;	- чланови Стручног већа страних језика - стручна педагошка служба - чланови осталих стручних већа - представници Гете института,	фебруар током целе године

- Вече страних језика - учешће на пројектима и конкурсима - сарадња са Тимом за међупредметне компетенције, као и са осталим стручним већима у Школи	- 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.	Француског културног центра, Италијанског центра	
- консултације са ученицима око матурских радова - ДСД испит - рад са ученицима ИОПЗ - окружно такмичење - Отворена врата Школе - посета културним организацијама у граду и земљи - 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	- 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.	- чланови Стручног већа страних језика - стручна педагошка служба - чланови осталих стручних већа - представници Гете института, Француског културног центра, Италијанског центра	март током целе године

- анализа успеха на крају трећег квартала - републичко такмичење - допунска настава и друге ваннаставне активности - рад са ученицима ИОП3 - учешће на пројектима и конкурсима - посета културним организацијама у граду и земљи - сарадња са Тимом за међупредметне компетенције, као и са осталим стручним већима у Школи - сарадња са члановима Хуманитарног удружења „Светлана С. Симић“	- разговор о успеху ученика у трећем кварталу; - разговор о потешкоћама у реализацији наставе и ваннаставних активности; - припрема ученика за Републичко такмичење; - организовање часова допунске и додатне наставе; - рад с надареним ученицима; - одлазак на семинаре; - упознавање ученика завршних разреда са овим удружењем и стипендијом коју нуде.	- чланови Стручног већа страних језика - стручна педагошка служба - чланови осталих стручних већа - чланови Хуманитарног удружења „Светлана С. Симић“	април током целе године
- консултације са ученицима око матурских радова - допунска настава и друге ваннаставне активности - рад са ученицима ИОП3 - учешће на пројектима и конкурсима - припрема и организовање школског такмичења за Lesewettbewerb - “Serbien liest vor“	- 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;	- чланови Стручног већа страних језика - стручна педагошка служба - чланови осталих стручних већа - Б. Мишковић и В. Шарчевић - Чланови Хуманитарног удружења „Светлана С. Симић“	мај током целе године

- посета културним организацијама у граду и земљи - Ноћ музеја - сарадња са Тимом за међупредметне компетенције, као и са осталим стручним већима у Школи - сарадња са члановима Хуманитарног удружења „Светлана С. Симић“	- припрема материјала за Ноћ музеја; - одлазак на семинаре.		
- писмени матурски радови - одбрана матурских радова - допунска настава и друге ваннаставне активности - рад са ученицима ИОП3 - разредни испити - учешће на републичком такмичењу: Lesewettbewerb - “Serbien liest vor“ - учешће на пројектима и конкурсима - сарадња са Тимом за међупредметне компетенције, као и са осталим стручним већима у Школи	- избор текстова за писмене матурске радове; - учешће у матурским комисијама; - организовање часова допунске наставе; - припрема разредних испита.	- чланови Стручног већа страних језика - стручна педагошка служба - чланови осталих стручних већа	јун током целе године

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

Чланови стручног већа школске 2026/27. године су:

1. Борис Чегар - председник Стручног већа
2. Јасна Ђанић
3. Јован Антељ
4. Весна Штрицки
5. Весна Бојанић
6. Андреа Шипош
7. Беа Шарчевић Хајду

Активност	**Кратак опис активности**	**Носиоци активности**	**Време реализације**
Стручно усавршавање	похађање стручних семинара	сви чланови	школска 2026/27.
Организовање рада секција	сваки члан у оквиру свог предмета организује секцију или у сарадњи са другима, као на пример дебатни клуб	сви чланови	школска 2026/27.
Уједначавање критеријума оцењивања	континуирана дискусија током школске године	сви чланови	школска 2026/27.
Корелација са другим већима	ад хок сарадња са другим већима по потреби	вође секција и других активности	школска 2026/27.
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 2026.
Мере за побољшање успеха ученика	међусобно дидактичко саветовање уз критички осврт на примењену методику наставе.	сви чланови	јануар 2027.
Припреме за такмичења	план припрема и реализација	вође секција и других активности	школска 2026/27.
Анализа успеха на крају школске године	упоредна анализа са истицањем разлика међу одељењима и предметима уз критички осврт на примењену методику наставе и сумирање резултата постигнутих на такмичењима	сви чланови	јун 2027.

Анализа реализације плана стручног већа	критичко-аналитички дијалог уз предлоге за наредну школску годину	сви чланови	август 2027.
Доношење плана за наредну школску годину и избор председника	дијалог	сви чланови	август 2027.

8.2.7. План рада Стручног већа професора историје

Чланови Стручног већа школске 2026/27. године:

1. Сава Самарџић – председник Стручног већа
2. Богдан Гајић
3. Милош Вулековић
4. Душан Павловић

Активности	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**	**Време реализације**
Обилазак научно-образовних институција у граду Суботици, АП Војводина, Република Србија, Европа	стручна посета ученика и ментора	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	септембар 2026. 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	у оквиру школе или ван ње у договору са стручном службом и директором школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	септембар 2026. године
Разно	у оквиру школе или ван ње у договору са стручном	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић	септембар 2026. године

	службом и директором школе	Милош Вулековић	
Обилазак научно-образовних институција у граду Суботици, АП Војводина, Република Србија, Европа	стручна посета ученика и ментора	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	октобар 2026. 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	у оквиру школе или ван ње у договору са стручном службом и директором школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	октобар 2026. 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	у оквиру школе или ван ње у договору са стручном службом и директором школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	новембар 2026. године
Менторство матурских радова	у оквиру школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	новембар 2026. године
Разно	у оквиру школе или ван ње у договору са стручном службом и	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	новембар 2026. године

	директором школе		
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	у оквиру школе или ван ње у договору са стручном службом и директором школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	децембар 2026. године
Припрема за такмичење	у оквиру школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	децембар 2026. године
Менторство матурских радова	у оквиру школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	децембар 2026. 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	у оквиру школе или ван ње у договору са стручном службом и директором школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	јануар 2027. године
Припрема за такмичење	у оквиру школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	јануар 2027. године
Менторство матурских радова	у оквиру школе	Богдан Гајић Душан Павловић	јануар 2027. године

		Сава Самарџић Милош Вулековић	
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	у оквиру школе или ван ње у договору са стручном службом и директором школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	фебруар 2027. године
Припрема за такмичење	у оквиру школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	фебруар 2027. године
Такмичење	у оквиру школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	фебруар 2027. године
Менторство матурских радова	у оквиру школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	фебруар 2027. 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	у оквиру школе или ван ње у договору са стручном службом и директором школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	март 2027. године

Припрема за такмичење	у оквиру школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	март 2027. године
Такмичење	у оквиру школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	март 2027. године
Менторство матурских радова	у оквиру школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	март 2027. 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	у оквиру школе или ван ње у договору са стручном службом и директором школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	април 2027. године
Припрема за такмичење	у оквиру школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	април 2027. године
Такмичење	у оквиру школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	април 2027. године
Менторство матурских радова	у оквиру школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић	април 2027. године

		Милош Вулековић	
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	у оквиру школе или ван ње у договору са стручном службом и директором школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	мај 2027. године
Припрема за такмичење	у оквиру школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	мај 2027. године
Такмичење	у оквиру школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	мај 2027. године
Менторство матурских радова	у оквиру школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	мај 2027. године
Разно	у оквиру школе или ван ње у договору са стручном службом и директором школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	мај 2027. године
Обележавање значајних датума прописаних календаром МПН (Министарство просвете, науке и технолошког развоја)	у оквиру школе или ван ње у договору са стручном службом и	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	јун 2027. године

Републике Србије самостално или у сарадњи са званичним институцијама града Суботице, АП Војводине, Републике Србије	директором школе		
Менторство матурских радова	у оквиру школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	јун 2027. године
Разно	у оквиру школе	Богдан Гајић Душан Павловић Сава Самарџић Милош Вулековић	јун 2027. године

8.2.8. План рада Стручног већа професора географије

Чланови Стручног већа школске 2026/27. године:

1. Зоран Нагел – председник Стручног већа
2. Марта Петковић
3. Адриана Тешић
4. Милијана Симић
5. Татјана Којић

Активност	Садржај активности	Време реализације	Реализатори
Припрема ученика за такмичења	припрема ученика за Географску олимпијаду	током школске године	сви чланови већа
Сарадње	сарадња са „Mathias Corvinus Collegium“ сарадња са Фондацијом „Rákóczi Szovetseg” организација посета гимназијама у Мађарској учествовање на предавањима Фондације „Sekereš Laslo“	током школске године	Марта Петковић

Рад у стручним тимовима		током године	
Дан отворених врата	планирање и реализација пројекта	март, април 2027.	сви чланови већа
Посете институцијама	планирају се посете: Метеоролошка станица Палић, Градски пречишћивач, пољопривредна газдинства у околини Суботице, Опсерваторија у Петроварадину, ПМФ Нови Сад, Републички завод за статистику	током школске године	сви чланови већа
Сарадња са установама и институцијама	Градски музеј, Градска библиотека, Завод за заштиту споменика културе, Завод за заштиту природе, ЈП Палић Лудош, заводи за културу војвођанских Мађара и Хрвата	током школске године	сви чланови већа
Фрушкогорски маратон	реализација маратона са заинетересованим професорима	април 2027.	Милијана Симић
Дан планете Земље	заједно са активом професора биологије	2. полугодиште	сви чланови већа
Рад са матурантима	менторство	2. полугодиште	сви чланови већа

8.2.9. План рада Стручног већа професора биологије

Чланови Стручног већа школске 2026/27. године:

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

Активност	Кратак опис активности (начи реализације)	Носиоци активности	Време реализације
Обележавање 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	у току школске године
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 Техничка школа „Иван Сарић“	чланови Стручног већа	мај
Црвени крст	сарадња са Црвеним крстом кроз одласке на предавања, учешће у хуманитарним акцијама, такмичења	чланови Стручног већа	у току школске године
Стручне посете	посете стручног карактера, са ученицима, различитим значајним локалитетима, музејима, установама, изложбама	чланови Стручног већа	у току школске године
Сарадња	сарадња са институцијама, факултетима, докторима, истраживачима, професорима, бившим ученицима	чланови Стручног већа	у току школске године
Пројекти	учешће у пројектима, манифестацијама, конкурсима који се појаве током године, а ученицима делују занимљиво	чланови Стручног већа	у току школске године

8.2.10. План рада Стручног већа професора математике

Чланови Стручног већа школске 2026/27. године:

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

8. Маја Бачић
9. Лука Бјелић

Активност	Кратак опис активности	Носиоци активности	Време реализације
Судоку такмичење	учешће ученика свих смерова на такмичењу	чланови Стручног већа	новембар 2026. године
Школско такмичење	учешће ученика свих смерова на такмичењу	чланови Стручног већа	новембар 2026. године
Такмичење „Фекете Михаљ” (Fekete Mihály Emlékverseny)	учешће ученика на такмичењу	Гимназија „Бољаи” из Сенте; ментори такмичара, професор пратилац ученика	октобар 2026. (I круг такмичења), новембар 2026. (II круг такмичења), децембар 2026. (финално такмичење)
Такмичење „Зрињи Илона” (Zrínyi Ilona Matematikaverseny)	учешће ученика на такмичењу	Гимназија „Бољаи” из Сенте; ментори такмичара, професор пратилац ученика	новембар 2026. (I круг такмичења), фебруар 2027. (II круг такмичења у Сенти), април 2027. (III круг такмичења у Мађарској)
Општинско такмичење	учешће ученика на такмичењу	Техничка школа „Иван Сарић”; чланови Стручног већа	јануар 2027. године
HS Algorithm	учешће ученика на екипном такмичењу	Математички факултет у Београду; ментори такмичара, професор пратилац ученика	јануар 2027. године

Окружно такмичење	учешће ученика који су се пласирали на такмичење	Техничка школа „Иван Сарић”; чланови Стручног већа	фебруар 2027. године
Државно такмичење – А категорија	учешће ученика који су се пласирали на такмичење	град који одреди ДМС; професор пратилац ученика	март 2027. године
Дан броја π	такмичење одељења природно-математичког смера, општег смера и одељења са посебним способностима за рачунарство и информатику	чланови Стручног већа	март 2027. године
Такмичење „Кенгур без граница”	учешће ученика на такмичењу	чланови Стручног већа	март 2027. године
Међународно мађарско такмичење из математике (Nemzetközi Magyar Matematikaverseny)	учешће ученика на такмичењу	Гимназија „Бољаи” из Сенте	април 2027. године
Меморијално математичко такмичење „Секефалви-Нађ Ђула” (Szőkefalvi-Nagy Gyula Emlékverseny)	учешће ученика на такмичењу	ментори такмичара, професор пратилац ученика	дописни кругови током школске године, април 2027. (финално такмичење)
Српска математичка олимпијада	учешће ученика који су се пласирали на такмичење	град који одреди ДМС; професор пратилац ученика	април 2027. године
Државно такмичење – Б категорија	учешће ученика који су се пласирали на такмичење	град који одреди ДМС; професор пратилац ученика	април 2027. године

Финално такмичење „Кенгур без граница”	учешће ученика који су се пласирали на такмичење	ДМС, ПМФ Крагујевац; професор пратилац ученика	јун 2027. 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 2026/27. године:

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

Активност	Кратак опис активности	Носиоци активности	Време реализације
Израда оперативних планова и критеријума оцењивања	усклађивање оперативних планова по разредима и смеровима и критеријума вредновања знања ученика	чланови Стручног већа	септембар 2026.
Спремање физичког кабинета	прављење списка неопходних наставних средстава за извођење експерименталних вежби и уређење кабинета и помоћне просторије	чланови Стручног већа	септембар 2026.

Учествовање у манифестацији „Ноћ истраживача“	учествовање у манифестацији Ноћ истраживача	Председник Стручног већа	септембар 2026.
Израда планова за допунску и додатну наставу и планова секција	договор и израда планова за допунску и додатну наставу из физике и планирање секција	чланови Стручног већа	септембар 2026.
Усклађивање правилника о плану и програму наставе и учења за гимназије	упоређивање и усклађивање постојећег са новим правилником о плану и програму наставе и учења за гимназије	чланови Стручног већа	септембар 2026.
Организација првог круга регионалног такмичења из физике „Búdo Ágoston”	договор о комисијском прегледању задатака са професорима и договор о организацији са директором школе	чланови Стручног већа	октобар 2026.
Консултације у вези са избором тема из физике на матурском испиту	усвајање списка тема за матурски испит на нивоу Стручног већа наставника физике	чланови Стручног већа	новембар 2026.
Анализа реализације планова на крају првог полугодишта	извршити корекције у оперативним плановима и ускладити их са уписаним наставним јединицама	чланови Стручног већа	јануар 2027.
Организација Школског такмичења из физике	договор о изради и комисијском прегледању задатака	чланови Стручног већа	јануар 2027.
Организација Општинског такмичења из физике	договор о комисијском прегледању задатака са професорима и договор о организацији са директором школе	чланови Стручног већа	јануар 2027.
Организација Окружног такмичења из физике	договор о комисијском прегледању задатака са професорима и договор о организацији са директором	чланови Стручног већа	фебруар 2027.

Организација Општинског такмичења из астрономије	договор о комисијском прегледању задатака са професорима и договор о организацији са директором школе	чланови Стручног већа	фебруар 2027.
Посета ПМФ-у у Новом Саду	заинтересованим ученицима обезбедити одлазак на ПМФ како би се упознали са активностима факултета и начином рада	чланови Стручног већа	фебруар - март 2027.
Организација Окружног такмичења из астрономије	договор о комисијском прегледању задатака са професорима и договор о организацији са директором школе	чланови Стручног већа	март 2027.
Организација одласка ученика на Републичко такмичење из физике и астрономије	договор са директором школе, ученицима и родитељима ученика у вези са спровођењем организације одласка на Републичко такмичење	предметни професори	април 2027.
Отворена врата	презентација предмета кроз интересантне видео клипове, игрице и укрштенице, изложба плаката које су направили ученици	предметни професори	мај 2027.
Анализа реализације планова на крају другог полугодишта	извршити корекције у оперативним плановима и ускладити их са уписаним наставним јединицама	чланови Стручног већа	јун 2027.
Припремна настава за поправне испите	припремање ученика за полагање поправног испита	чланови Стручног већа	јун, август 2027.
Доношење плана за наредну школску годину и избор председника Стручног већа	договор у вези са Годишњим планом Стручног актива за наредну школску годину	чланови Стручног већа	август 2027.

8.2.12. План рада Стручног већа професора хемије

Чланови Стручног већа школске 2026/27. године:

1. Данијела Млађан Илић – председник Стручног већа
2. Диана Чавић
3. Радомир Матић
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	сви чланови	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 везане за изучавање хемије	сви чланови	неколико термина у току школске године по договору
Припремна настава	припремни рад са ученицима који планирају да полажу 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 менторе	друго полугодиште
Интерна обука	интерна и међусобна обука чланова актива у вези са коришћењем спектрофотометра,	сви чланови актива	термин ће накнадно бити утврђен

	pH-метра и уређаја за електролизу		

8.2.13. План рада Стручног већа професора рачунарства и информатике

Чланови Стручног већа школске 2026/27. године:

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

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Ажурирање сајта, школски лист	током школске 2026/27. константно ће се спроводити активности на унапређењу и ажурирању сајта	Биљана Тајков	током школске године
	током школске 2026/27. издаће се 4 броја листа, три у електронском облику и један штампани број на крају школске године		током школске године
Реализација наставе за предмет Рачунарство и информатика и за стручне предмете информатичког смера	реализација наставе за предмет Рачунарство и информатика за природни, друштвени, спортски и општи смер и и за стручне предмете информатичког смера	сви чланови Стручног већа	током школске године
Рад у стручном већу	учешће у раду стручног већа професора за рачунарство и информатику	сви чланови Стручног већа	током школске године

Отворена врата за предмет Рачунарство и информатика	реализација Отворених врата за предмет Рачунарство и информатика - припрема часа	сви 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	сви 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 целе године
есДневник	координатор електронског дневника	Немања Васиљевић Плетикосић Балаж	током целе године
Сајт на хрватском језику	ажурирање сајта на хрватском језику	Владимир Милодановић	током целе године
Припрема за такмичење-Програмирање	припрема, праћење	Жужић Снежана	од октобра до марта
Пројектна недеља МЕШЦ	припрема, реализација	сви чланови Стручног већа	мај
Матурски испит за ИТ смер - Програмирање - писмени и усмени део	припрема питања, задатака, консултације за ученике, реализација испита	Жужић Снежана Плетикосић Балаж Милодановић Владимир	мај
Скенинг центар	скенирање тестова са мале матуре	Милодановић Владимир Васиљевић Немања	јун

Рад на Годишњаку	разврставање и слагање прикупљеног материјала од одељењских старешина за Извештај (Годишњак)	Мирков Сандра	јун, јул, август

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

Чланови Стручног већа школске 2026/27. године:

1. Жељко Вујановић – председник Стручног већа
2. Мате Абрахам
3. Немања Мандарић
4. Силвија Ристић
5. Ивана Мачковић
6. Томислав Тамаши

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Дан школе – наступ ученика, школског хора и оркестра	Немања Мандарић и Мате Абрахам	3. октобар
Божићни 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	27. 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

НАПОМЕНА: Изложбе слика не могу да се реализују због непостојања услова у просторији која је била за то предвиђена (учионица 23).

8.2.15. План рада Стручног већа професора физичког васпитања

Чланови Стручног већа школске 2026/27. године:

1. Љубомир Јотановић – председник Стручног већа
2. Андријана Недељковић

3. Александар Хуба Барашић
4. Чедомир Лишић
5. Јелена Суботић
6. Стефан Лаковић
7. Даниел Николић

Активност	Кратак опис активности	Носиоци активности	Време реализације
Дан школе	шах, микс одбојка, такмичење у шутирању тројки	Стручно веће	октобар
Турнир у одбојци	међуразредно такмичење	Стручно веће	новембар
Турнир у баскету	међуразредно такмичење	Стручно веће	фебруар
Турнир у фудбалу	међуразредно такмичење	Стручно веће	мај
Турнир у стоном тенису	међуразредно такмичење	Стручно веће	март
Промоција спортског одељења	одбојка, стони тенис, гимнастика	Стручно веће	април/ мај
Спортски дан	активности у природи	Стручно веће	мај
Такмичења прописана календаром Министарства	такмичења спортских екипа на свим нивоима (општинско, окружно, међуокружно, републичко)	Стручно веће	цела година 2026/27.

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

Чланови стручног већа:

1. Јасна Ђанић, грађанско васпитање / појединац, група и друштво / уметност и дизајн – председник стручног већа
2. Абрахам Мате, уметност и дизајн
3. Антељ Јован, основи геополитике
4. Бајић Сања, језик, медији, култура
5. Бањанин Острогонац Љиљана, језик, медији, култура
6. Бачић Маја, примењене науке 1
7. Бећик Сања, уметност и дизајн
8. Бенчик Славко, примењене науке 1
9. Богдановић Богдан, појединац, група и друштво / језик, медији, култура
10. Бојанић Весна, уметност и дизајн

11. Вујановић Жељко, уметност и дизајн
12. Вукомановић Александра, грађанско васпитање / примењене науке
13. Гаврилов Болић Борјана, језик, медији, култура
14. Гајић Богдан, основи геополитике
15. Годањи Силвија, примењене науке 1
16. Ђемант Стефан Филип, грађанско васпитање / методологија научног истраживања
17. Ђоројевић Бојана, уметност и дизајн
18. Ждрња Милица, језик, медији, култура
19. Јотановић Љубомир, здравље и спорт
20. Којић Татјана, грађанско васпитање / примењене науке 1
21. Лишић Чедомир, здравље и спорт
22. Мајсторовић Јован, православни катихизис
23. Матић Радомир, примењене науке 1
24. Мештер Трајковић Александра, језик, медији, култура
25. Милетић Милијић Надежда, појединац, група и друштво / основи геополитике / религије и цивилизације / уметност и дизајн
26. Млађан Илић Данијела, примењене науке
27. Нагел Зоран, грађанско васпитање
28. Нађђерђ Криштоф, методологија научног истраживања / примењене науке / примењене науке 1
29. Недељковић Андријана, здравље и спорт
30. Николић Даниел, здравље и спорт
31. Павловић Душан, основи геополитике
32. Петковић Марта, основи геополитике
33. Пиуковић Јелена, примењене науке
34. Попов Татјана, религије и цивилизације / грађанско васпитање
35. Ристић Силвија, уметност и дизајн
36. Самарџић Сава, језик, медији, култура
37. Симић Милијана, примењене науке
38. Суботић Јелена, здравље и спорт
39. Тајков Биљана, уметност и дизајн
40. Тешић Адриана, примењене науке / примењене науке 1 / основи геополитике
41. Толнаи Естер, језик, медији, култура
42. Утцаи Роберт, верска настава
43. Филиповић Ирена, уметност и дизајн
44. Харангозо Ђенђи, верска настава
45. Чавић Диана, примењене науке
46. Шарчевић Вјекослав, католички веронаук / религије и цивилизације
47. Шарчевић Хајду Беа, религије и цивилизације / основи геополитике
48. Шипош Андреа, основи геополитике

Активност	Кратак опис активности	Носиоци активности	Време реализације
План рада	писање плана рада	председник Стручног већа	септембар 2026.
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
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:

1. Данило Попов, директор школе
2. Александар Хуба Барашић, помоћник директора
3. Александар Славов, помоћник директора
4. Силвија Молнар, помоћник директора
5. Силвија Годањи, помоћник директора
6. Милена Канзел, помоћник директора
7. Љиљана Филиповић, помоћник директора

Председници стручних већа:

8. Лаура Ковач, председник Стручног већа професора српског језика и књижевности
9. Агнеш Хајду, председник Стручног већа професора мађарског језика и књижевности
10. Морена Рендулић, председник Стручног већа професора хрватског језика и књижевности

11. Естер Толнаи, председник Стручног већа професора енглеског језика
12. Љиљана Филиповић, председник Стручног већа професора страних језика (немачки, француски, италијански, латински језик)
13. Борис Чегар, председник Стручног већа професора хуманистичких наука (психологија, социологија, филозофија)
14. Сава Самарџић, председник Стручног већа професора историје
15. Зоран Нагел, председник Стручног већа професора географије
16. Хермина Молнар Виг, председник Стручног већа професора биологије
17. Криштоф Нађђерђ, председник Стручног већа професора математике
18. Алан Павлуковић, председник Стручног већа професора физике
19. Данијела Млађан Илић, председник Стручног већа професора хемије
20. Балаж Плетикосић, председник Стручног већа професора рачунарства и информатике
21. Жељко Вујановић, председник Стручног већа професора уметности (музичке културе, ликовне културе)
22. Љубомир Јотановић, председник Стручног већа професора физичког и здравственог васпитања
23. Јасна Ђанић, председник Стручног већа професора изборних предмета (грађанског васпитања, верске наставе и изборних предмета)

Стручни сарадници:

24. Весна Штрицки, психолог
25. Јасна Ђанић, психолог
26. Весна Бојанић, психолог
27. Љупка Белчовска, педагог
28. Рихард Танчик, 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 начин 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 2027/28. 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

Чланови Стручног актива за развојно планирање су:

1. Данило Попов, директор – координатор
2. Љупка Белчовска, педагог школе
3. Рихард Танчик, педагог школе
4. Александар Славов, професор српског језика и књижевности
5. Гордана Будановић, професор енглеског језика
6. Биљана Танасић, професор физике
7. Хермина Молнар Виг, професор биологије
8. представник Савета родитеља
9. представник Ученичког парламента
10. представник Локалне самоуправе

Стручни актив је израдио Школски развојни план за период 2025-2029. године.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
Формирање Актива	август 2026.	одлука директора	директор, Актив	Директор је именовао чланове актива.
Израда плана рада Актива за нову школску годину	август, септембар 2026.	састанак, договор, планирање	Актив, директор	План актива је састављен.
Израда Акционог плана РПШ за школску 2026/27. годину	август, септембар 2026.	састанак тима	Актив, директор	Акциони план је састављен.
Договор о начину праћења реализације акционог плана и задужења чланова Актива	октобар, новембар 2026.	договор, анализа, припрема и подела задужења	Актив, ППС	Направљен је договор унутар актива и подељена су задужења.
Анализа успеха и резултата на крају 1. квартала	октобар, новембар 2026.	анализа резултата	Актив, ППС	Направљена је анализа и дати су

и предлози за побољшање успеха ученика				предлози за побољшање успеха.
Анализа успеха и резултата на крају 1. полугодишта и предлози за побољшање успеха ученика	децембар, јануар 2027.	анализа резултата	Актив, ППС	Направљена је анализа и дати су предлози за побољшање успеха.
Анализа успеха и резултата на крају 3. квартала и предлози за побољшање успеха ученика	март, април 2027.	анализа резултата	Актив, ППС	Направљена је анализа и дати су предлози за побољшање успеха.
Анализа успеха и резултата на крају 2. полугодишта и предлози за следећу школску годину	јун 2027.	анализа резултата	Актив, ППС	Направљена је анализа и дати су предлози за побољшање успеха.
Праћење реализације и остварености Развојног плана	у току школске године	састанак, извештаји, договор	Актив	Увид да ли се планирано реализује.
Разматрање плана за писање извештаја	август-септембар 2027.	састанак, дискусија и анализа	Актив	Направљена је анализа.
Израда извештаја за школску 2026/27. годину	август-септембар 2027.	Сумирање и рад на извештају	Актив	Извештај о реализацији плана је састављен.
Предлог мера за унапређење и израда акционог плана за 2027/28. годину	август-септембар 2027.	састанак, анализа, израда	Актив	Акциони план РПШ за наредну школску годину је

				састављен.
Сарадња Актива са другим тимовима, већима и активима	током године	састанци, анализа и дискусија	тимови, стручна већа и активи	Стручни актив остварује сарадњу са другим тимовима, већима и активима.

Акциони план рада Стручног актива за развојно планирање

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Програмирање, планирање и извештавање	упознавање наставника са документима: Годишњи план рада школе, Школски програм, Развојни план школе и Самовредновање рада школе.	на Наставничком већу и индивидуално са наставницима којима је потребно додатно објашњење	педагог школе, помоћник директора	август, септембар 2026.
	помоћ наставницима у изради годишњих и месечних планова, припрема за час, педагошке документације и др.	групно на Наставничком већу и индивидуално са наставницима којима је потребно додатно објашњење и са новим наставницима	педагог школе, помоћник директора	август-септембар 2026.

	подршка школским тимовима, стручним већима и активима (израда планова, записника и извештаја)	састанци тимова, стручних већа и актива са педагогом	педагог школе, помоћник директора	1.квартал 2026.
Настава и учење	стручно усавршавање наставника о оцењивању-формативно и сумативно и Правилник о оцењивању	стручно усавршавање наставника из области оцењивања	школа или организатори акредитованих семинара	2. полугодиште 2027.
	стручна посета часовима	посета педагога часовима, педагошко-инструктивни рад	педагог школе, предметни наставник	у току школске године
	подршка наставницима у коришћењу дигиталних технологија у настави	интерна обука наставника информатике	предметни наставници, наставници информатике, стручни сарадници	у току школске године
Образовна постигнућа ученика	мотивисање ученика за похађање додатне наставе	разговор са ученицима у циљу мотивације за укључивање у додатну наставу	одељенске старешине, предметни наставници, ученици	1. квартал 2026.
Подршка ученицима	бројније укључивање ученика у ваннаставне	учешће ученика у ваннаставним активностима	одељенске старешине, наставници,	у току школске године

	активности засноване на њиховим интересима		стручни сарадници	
Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	учешће на разним конкурсима и пројектима у циљу набавке нових наставних средстава, опреме и др. Разне санације.	састанци, израда и подношење документације и пријава на конкурсе и пројекте	директор, тим за пројекте	у току школске године

8.5 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Чланови Стручног актива за развој школског програма су:

1. Данило Попов, директор – координатор
2. Дамир Ишпановић, професор српског језика и књижевности
3. Агнеш Хајду, професор мађарског језика и књижевности
4. Естер Толнаи, професор енглеског језика
5. Силвија Молнар, професор немачког језика
6. Богдан Гајић, професор историје
7. Адриана Тешић, професор географије
8. Силвија Фараго, професор биологије
9. Силвија Годањи, професор математике
10. Биљана Танасић, професор физике
11. Славко Бенчик, професор хемије
12. Немања Васиљевић, професор рачунарства и информатике
13. Жељко Вујановић, професор ликовне културе
14. Љубомир Јотановић, професор физичког и здравственог васпитања
15. Андреа Шипош, професор филозофије
16. Педагошко-психолошка служба
17. представник Савета родитеља
18. представник Ученичког парламента
19. представник Локалне самоуправе

Надлежности Стручног актива за развој школског програма:

- 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.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
Формирање Актива	август 2026.	одлука директора	директор, Актив	Директор је именовао чланове Актива.
Израда плана рада Актива за нову школску годину	август 2026.	састанак, договор, планирање	Актив, директор	План Актива је састављен.
Договор и план Актива о изради новог Школског програма	август 2026.	састанак тима	Актив, директор	Направљен је план о изради новог ШП.
Састанак са председницима стручних већа о изради новог ШП	август, септембар 2026.	састанак актива и стручних већа, договор, план, задужења	директор, Актив, председници стручних већа, ППС	Направљен је договор о задужењима са стручним већима о изради новог ШП.
Састанак са кординаторима	септембар 2026.	договор, анализа, припрема и	Актив, ППС	Направљен је договор о

тимова о изради новог ШП		подела задужења		активностима за израду новог ШП и подељена су задужења.
Анализа реализације Школског програма за претходни период	октобар 2026.	договор, анализа	Актив	Направљена је анализа претходног ШП.
Разматрање предлога наставника за унапређивање Школског програма	октобар 2026.	дискусија, анализа, предлози	Актив, председници стручних актива	Размотрени су предлози наставника.
Израда новог Школског програма	до краја 1. полугодишта 2026.	рад на документу	педагог, Актив	Нови ШП је у изради.
Праћење реализације планираних наставних и ваннаставних активности	децембар 2026.	преглед наставних и ваннаставних активности у електронском дневнику	Актив, помоћници директора	Увид у реализацију планираних активности.
Планирање активности и садржаја за наредну школску годину	април 2027.	састанак, планирање, договор	Актив, ППС	Направљен је план активности.
Израда и усаглашавање предлога измена и допуна ШП	јун 2027.	састанак, предлози, израда	Актив, ППС	Направљене су измене и допуне ШП.
Израда извештаја о	август 2027.	састанак, договор, израда	Актив	Састављен је извештај о

раду Стручног актива				раду Актива.
Сарадња Актива са другим тимовима, већима и активима	током године	састанци, анализа и дискусија	тимови, стручна већа и активи	Стручни актив остварује сарадњу са другим тимовима, већима и активима.

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, у установи 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) анализирање стања у остваривању равноправности и једнаких могућности;

2) припрема програма превенције;

3) информисање учесника у образовању, запослених и родитеља о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;
4) учешће у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;
5) предлагање мера за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организовање консултација и учешће у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;
6) укључивање родитеља у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;
7) праћење и процењивање ефеката предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и пружање одговарајућих предлога директору;
8) сарадња са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;
9) вођење и чување посебне документације о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.
10) обављање и других послова одређених законом и Статутом школе.

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

1. Јасна Ђанић, школски психолог – координатор и особа одговорна за чување документације,
2. Данило Попов, директор школе,
3. Гордана Берић Пиштало, секретар школе,
4. Љубомир Јотановић, професор физичког васпитања,
5. Александар Хуба Барашић, професор физичког васпитања,
6. Милица Павић, професор математике,
7. Радомир Матић, професор хемије,
8. Љупка Белчовска, педагог,
9. Педагошко-психолошка служба
10. представник Савета родитеља (именује се сваке школске године)
11. представник Ученичког парламента (именује се сваке школске године)
12. 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…)	наставници	током школске године
Креирање вршњачких акција у оквиру мера превенције	Тим, Ученички парламент	друго полугодиште
Превенција злоупотребе ПАС	наставници, психолози	током школске године
Праћење активности на заштити од насиља, злостављања и замемаривања	Тим	током школске године
Примена инструмената за евалуацију ефеката акционог плана заштите од насиља, злостављања и замемаривања	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. Данило Попов, директор
2. Јасна Ђанић - координатор Тима за заштиту
3. Љупка Белчовска, педагог
4. Радомир Матић, професор хемије
5. Александар Хуба Баришић, професор физичког и здравственог васпитања
6. Јасмина Патаки, референт за правне, кадровске и административне послове
7. представник Савета родитеља

Активности	Време реализације	Носиоци	Исходи
Формирање Тима	септембар	директор, Тим	Тим је формиран.
Израда плана информисања у кризним ситуацијама, израда просторног плана установе, израда плана евакуације	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 заштиту ученика од насиља	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, одељењске 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 рада школе.
Израда годишњег извештаја Тима за кризне догађаје	август 2026.	Тим	Сачињен је годишњи извештај тима.

ПРОГРАМ И ПЛАН ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Уводни део

Правилником о протоколу прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности, као и начини развијања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности. Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом, школским програмом, који чине саставни део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (даље: програм заштите од насиља).

Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског програма. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део Годишњег плана рада установе. Директор установе руководи Тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и Годишњим планом рада.

Приручник за запослене у установама образовања и васпитања за поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима, а које је издало Министарство просвете (даље: Приручник за поступање), израђен је као подршка запосленима у систему образовања и васпитања за ефикасније суочавање са кризним догађајима и користи се као додатни материјал за израду плана.

Програм поступања установе у кризним ситуацијама

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су му непосредно или посредно изложене. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

• Природна смрт ученика;
• Покушај убиства и убиство ученика (у установи или ван ње);
• Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
• Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;

• Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
• Нестанак ученика;
• Масовно тровање у простору установе;
• Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
• Талачка криза;
• Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
• Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
• Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
• Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
• Други кризни догађаји, у смислу Правилника о протоколу.

Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

1) Континуитет - подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима;

2) Сарадња - интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе;

3) Доступност - омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја;

4) Ефикасност - обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Листа установа, организација и удружења грађана са којима установа отварује сарадњу, а у вези са евентуалним кризним догађајима:

- Министарство просвете Републике Србије
- Група за стручно-педагошки надзор и спољашње вредновање у Суботици
- Локална самоуправа општине Суботица
- Општински координациони тим за заштиту ученика од насиља
- Полицијска управа Суботица
- Ватрогасна јединица Суботица
- Дом здравља Суботица
- Црвени крст Суботица

- Центар за социјални рад Суботица

План рада Тима

Чланови Тима ће обављати послове и активности које се односе на:
- координацију (обухвата активности планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуација),
- пружање психосоцијалне подршке (обухвата активности праћења, реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом),
- информисање (обухвата активности прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења).

О конкретним активностима Тима, директор је донео посебно Решење број 01-659/10-1 од 15. 9. 2025. године којим је дефинисана улога чланова Тима за кризне догађаје.

Програм рада

Програм рада сачињава се на основу специфичности установе и садржи процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима.

Програм укључивања и сарадње са породицом на јачању отпорности установе са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, Школа ће укључивати породице ученика.

Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне интервенициje и у ситуацијама кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих планираних активности, при том комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе. Породице ученика укључиваће се у све превентивне активности за јачање отпорности установе:
- учесници на јавним и показним превентивним вежбама;
- учесници у округлим столовима и дебатама;
- публика и учесници на стручним предавањима и трибинама;
- учесници и реализатори радионица, акција, едукација, семинара.

План укључивања родитеља ће сваке године бити операционализован и део Плана сарадње са породицом који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са потенцијалним кризним догађајима

План поступања установе у кризним ситуацијама

У складу са евакуационим планом школе одређена су безбедна места унутар и изван установе.

На видним местима у установи постављен је план евакуације, упутства и постери са објашњењима о начину поступања у кризним ситуацијама.
Алармирање у ризичним случајевима спроводи се начином одређеним у Плану заштите и спасавања.

Начин реаговања - Кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај
Стручни тим је за Гимназију „Светозар Марковић“ сачинио Процену ризика од катастрофа и план заштите и спасавања на који је Министарство унутрашњих послова (сектор за ванредне ситуације) дало сагласност дана 15. 8. 2025. године. Запослени се обавештавају и упознају са садржајем истих аката.
Из Правилника о протоколу и Приручника за поступање:
Поступање установе ће зависити од врсте кризног догађаја, односно да ли се десио у установи или ван ње, затим од броја директно и индиректно погођених и процене даљих ризика.

Кључне активности директора и Тима за кризне догађаје:
• По сазнању за догађај који се десио ван установе, треба проверити одмах тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.
• Ако се у установи десио кризни догађај, неопходно је одмах позвати хитну помоћ, полицију и евентуално друге службе (нпр. ватрогасце).
• Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу с планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.
• Након доласка припадника полиције, потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа. Сазива се хитан састанак Тима за кризне догађаје.
• Информисати надлежну Групу за стручно-педагошки надзор и спољашње вредновање у Суботици.
• Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/ настрадалих лица, обавеститити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
• Размотрити све добијене информације и позвати породицу/е погођених кризним догађајем и договорити са њима које информације се могу проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима.
• Обавестити све запослене о кризном догађају и заказати хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронаћи друге начине комуникације (видео-конференција, вибер комуникација, скајп...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у

вези са кризним догађајем, подсетити их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, указати на могуће изазове у наредном периоду.
• Нагласити да је директор овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.
• Упутити запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.
• Поделити већ припремљен текст „Препоруке за запослене у установи".
• Одредити на који начин ће информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми).
• Припремити саопштење за ученике.
• Припремити саопштење које ће бити упућено родитељима других ученика.
• Подсетити се правила за контакт са медијима и припремити писано саопштење које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изразити саосећање према жртвама и њиховим породицама, наглашавајући емпатију и подршку установе. Пратити извештавање медија и, ако је потребно, брзо реаговати на евентуалне нетачности.
• Одредити и јасно означити просторију у којој ће стручни сарадник/ци или чланови мобилног тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

У данима након кризног догађаја:
• Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, Тим за кризне догађаје у сарадњи са Педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени План реализације усваја Наставничко веће, док Школски одбор доноси одлуку, а сагласност на План даје надлежна Школска управа.
• Одржати кратак састанак са запосленима, обавестити их о новим информацијама, корацима које је Тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Чак и ако немамо нове информације, важно је одржати састанак јер на тај начин запосленима упућујемо поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/ спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја.
• Неопходно је да запослени све време буду благовремено информисани.
• Поделити материјал из Приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене. Важно је оснажити запослене да потраже стручну помоћ, уколико за тим постоји потреба.
• Заједно са наставницима идентификовати и у наредном периоду посебну пажњу обратити на особе које су најугроженије/ најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.
• Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, проследити информацију о времену и организацији одласка на сахрану.

• Када је у питању смрт ученика, важно је предвидети ко ће од запослених да личне ствари преминулог ученика преда породици у одговарајућем тренутку.
• Уколико се организује комеморацију у установи, важно је са породицом настрадалог договарати се о томе. Важно је припремити децу која желе да присуствују комеморацији и објаснити им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана, настава може да се откаже или да се распоред часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити да деца могу да буду са својим родитељима и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника). Установа самостално одлучује да ли ће организовати комеморацију.

Поред организовања комеморације, постоји низ активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице. То су:

- остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место;
- прављење заједничког цртежа, паноа, песме или приче ученика из одељења преминулог;
- постављање табле са текстом „Сећање на...”, на коју ученици/ запослени могу стављати поруке и цртеже;
- отварање "Књиге жалости" и слично.

Начини праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи, Тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата:

- анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада,
- пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај.

На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама. Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

Програм стручног усавршавања запослених у вези са кризним догађајима

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усвршавање запослених из следећих области:

- Обука у пружању прве помоћи - у сарадњи са службом опште медицине ДЗ Суботица и Црвеним крстом Суботица и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи,
- Обука из противпожарне заштите и раговања у ситуацијама пожара, у сарадњи са Ватрогасном јединицом Суботица,
- Обуке у пружању психо-социјалне помоћи ученицима, у сарадњи са стручним лицима, удружењима и Министарством просвете,
- Обука о реаговању у ситуацијама природних катастрофа као што су земљотреси, поплаве и друго, у сарадњи са „Каритас“ Србија и стручним удружењима и агенцијама.
- Обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности ученика и запослених у сарадњи са Полицијском управом Суботица и МУП-ом Суботица.

Тим за кризне ситуације ће, у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање, сваке школске године донети План стручног усавршавања, који ће обухватити једну или више едукација из наведених области.

ПЛАНОВИ ПОСТУПАЊА У КРИЗНОЈ СИТУАЦИЈИ

I ПЛАН ИНФОРМИСАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Директор установе решењем именује чланове Тима за кризне ситуације за послове: 1. координације активности 2. психосоцијалне подршке 3. информисање и давање саопштења	директор	прво полугодиште
Хитно, одмах по сазнању, обавештавају се надлежне институције ван установе (полиција, хитна помоћ, ватрогасци, школска управа...)	директор, секретаријат	у кризној ситуацији

Директор и Тим процењују да ли установа може да поступа самостално или јој треба нека врсте помоћи/ подршке од представника спољашње заштитне мреже (у зависности од облика, врсте и интензитета кризног догађаја).	директор, Тим	у кризној ситуацији
Одговорна особа обавештава све у ланцу информисања, по утврђеном редоследу унутар установе. Ланац информисања је преузет из Плана заштите и спасавања. Директор Повереник и заменик повереника ЦЗ Тим за деловање у ВС	директор, Тим ↙ ↘ ↓ Запослени радници	у кризној ситуацији
За време кризне ситуације са запосленима се комуницира путем вибера, телефона или мејла.	Тим, секретаријат	у кризној ситуацији
У секретаријату се налазе контакт телефони свих запослених, који се редовно ажурирају и који су доступни свима у ланцу информисања (сви запослени су у обавези да пријаве промену телефона или мејл адресе).	директор, секретаријат	током шк. године
Постоји дефинисан начин/ процедура како се информише у установи о кризном догађају. Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација унутар установе, за: 1. родитеље - обавештава их председник Савета родитеља	директор, помоћници директора, секретаријат	у кризној ситуацији

2. ученике - обавештава их одељењски старешина и председник УП 3. запослене – обавештења преко вибера		
Са планом информисања су упознати наставици, ненаставно особље, ученици и родитељи.	Тим	прво полугодиште
Алармирање у ванредним и кризним ситуацијама спроводи се начином одређеним у Плану заштите и спасавања.	екипа за узбуњивање	у кризној ситуацији

II ПРОСТОРНИ ПЛАН УСТАНОВЕ

Активност	Носиоци активности	Време реализације
У установи постоји план распореда свих просторија.	директор, помоћник директора	током шк. године
План распореда просторија у школи достављен је ПУ.	директор, секретар	током шк. године
Све просторије у установи су означене бројевима са обе стране врата.	помоћник директора, домар, мајстор	током шк. године
Обезбеђена је могућност закључавања просторија у установи у случају кризне ситуације, тј. када су деца/ ученици у просторији, кључ треба да је са унутрашње стране.	директор, помоћник директора	током шк. године
Одређено је место чувања дупликата кључева у установи.	директор	током шк. године

III ПЛАН ЕВАКУАЦИЈЕ

Активност	Носиоци активности	Време реализације
У установи постоје излази за евакуацију, утврђен је тачан број излаза за	екипа за евакуацију, Тим	у кризној ситуацији

евакуацију, и тачно је дефинисано Планом заштите и спасавања који разред излази на који безбедан излаз ван установе.		
У складу са евакуационим планом школе одређена су безбедна места унутар и изван установе.	екипа за евакуацију, Тим	у кризној ситуацији
План евакуације, упутства и постери са објашњењима о начину поступања у кризним ситуацијама, истакнути су на видљивом месту у установи.	Тим	током шк. године
Састанак Тима за кризне ситуације, Тима за деловање у ванредним ситуацијама, екипа за узбуњивање, евакуацију, склањање, пружање прве помоћи и повереника и заменика повереника ЦЗ ради координације превентивних активности.	Тим	прво полугодиште
Сви запослени у установи знају инструкције за евакуацију.	екипа за евакуацију, Тим	током шк. године
Утврђено је да сви ученици знају инструкције за евакуацију (тј. проверено је да ли су информисани о томе да не износе своје торбе, књиге и сви иду у колони по двоје са својим наставником).	одељ. старешине	током шк. године
Тачно је дефинисан начин евакуисања и пружања психосоцијалне подршке ученицима који имају одређене специфичности (оштећење чула, тешкоће у кретању, инвалидитет, тешкоће из спектра аутизма, хроничне болести...).	одељ. старешине, стручна служба, Тим	током шк. године
Након доласка полиције, тачно је утврђено, које особе су именоване да провере да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања.	екипа за евакуацију, Тим	у кризној ситуацији

Утврђени су термини спровођења вежби евакуације. (најмање једном годишње спровођење вежби евакуације из установе или закључавања просторија, као и провера исправности апарата за гашење пожара).	екипа за евакуацију, Тим	друго полугодиште (фебруар)
Ученици, наставници и родитељи су упознати са начинима евакуације.	одељ. старешине и Тим	током шк. године

Планом заштите и спасавања дефинисани су тимови:

Тим за деловање у ванредним ситуацијама

1. Данило Попов – директор школе, руководилац Тима за деловање у ВС
2. Балаж Плетикосић - наставник, члан Тима за деловање у ВС
3. Немања Васиљевић- наставник, члан Тима за деловање у ВС
4. Јасмина Патаки - референт за правне, кадровске и административне послове, члан Тима за деловање у ВС;
5. Славица Вуковић - шеф рачуноводства, члан Тима за деловање у ВС;

Тим за деловање у ВС превасходно:

- процењује угроженост од настале ванредне ситуације по штићене вредности за Гимназију „Светозар Марковић“ Суботица, координира акцијама заштите и спасавања на територији града Суботице,
- активира повереника и заменика повереника цивилне заштите (даље: ЦЗ) на предузимању превентивних и оперативних мера и задатака ЦЗ;
- сарађује са градским Штабом за ванредне ситуације града Суботице у ванредним ситуацијама на заједничким активностима заштите и спасавања запослених и корисника услуга и имовине;
- по потреби сарађује са хитним службама града Суботице на задацима од интереса за Гимназију „Светозар Марковић“ Суботица;
- сарађује са субјектима од посебног значаја за заштиту и спасавање града Суботице у циљу спречавања настајања и смањења ризика и опасности по штићене вредности;
- обавља друге послове и задатке у складу са својим Планом заштите и спасавања.

Екипа за узбуњивање:

1. Андријана Недељковић - руководилац екипе
2. Александра Мештер Трајковић
3. Сава Самарџић

4. Милица Павић
5. Регина Мора

Узбуњивање се врши путем система за јавно узбуњивање. Именована лица имају обавезу да: предузму све радње у циљу обавештавања запослених и корисника услуга о наступајућој или насталој опасности ради хитног поступања у циљу заштите живота и здравља, пажљиво слушају сигнале који се емитују и поступају у складу са тим, уколико се ради о пожару и неуспешном гашењу почетног пожара, узбуњивање запослених и корисника врши ће интерним разгласом, саопштавањем о локацији пожара и потреби евакуације из угроженог објекта; упућивање запослених и корисника услуга на правце и слободне излазе за евакуацију; одмах о пожару обавестити ватрогасну службу, полицију и хитну помоћ.

Екипа за евакуацију:

1. Александар Хуба Барашић - руководилац екипе
2. Андријана Недељковић
3. Тања Мијатов
4. Јасмина Дулић
5. Сандра Мирков

Именована лица у Екипи имају обавезу да врше следеће задатке: планско померање запослених и корисника услуга из угроженог подручја у мање угрожено или безбедно подручје; упућују запослене и кориснике услуга на најближи излаз; воде рачуна да путеви евакуације буду проходни, а сигурносна расвета за евакуацију исправна; воде рачуна да сви запослени и корисници услуга напусте објекат; старају се да се нико не врати у угрожени објекат док није прегледан и за то дато одобрење од стручних лица или повереника ЦЗ; воде евиденцију о броју евакуисаних; обављају и друге послове у складу са законом.

Екипа за склањање:

1. Александар Хуба Барашић - руководилац екипе
2. Андријана Недељковић
3. Тања Мијатов
4. Јасмина Дулић
5. Сандра Мирков

Именована лица имају обавезу да у случају реализације мере склањања запослених и корисника услуга организују склањање запослених и корисника услуга на најбезбедније просторе у објектима користећи све расположиве капацитете подрумских и других простора која омогућавају најбољу заштиту.

Екипа за пружање прве помоћи:

1. Елвира Ђураковић - руководилац екипе
2. Милена Канзел
3. Силвиа Фараго
4. Соња Хампелић

Именована лица имају обавезу да извршавају следеће задатке: пружају прву помоћ лакше и теже повређеним лицима на лицу места, пружају прву помоћ на зборном месту где је успостављен пункт до доласка здравствених екипа за пружање медицинске помоћи, воде рачуна да средства за прву помоћ буду исправна и у довољним количинама: спроводе хигијенско-епидемиолошке мере: помажу код транспорта теже повређених до здравствених установа.

ПОВЕРЕНИК ЦЗ

1) Иван Кајиш, спремач

ЗАМЕНИК ПОВЕРЕНИКА ЦЗ

1) Сузана Кујунџић, спремачица

Повереник и заменик повереника ЦЗ ће се укључивати у едукативне процесе и вежбе ЦЗ које буде организовала Гимназија „Светозар Марковић” Суботица.

Повереник и заменик повереника ЦЗ предлажу превентивне и друге мере и поступке из делокруга своје надлежности ради повећања степена способности система заштите и спасавања за Гимназију „Светозар Марковић“ Суботица.

Повереник цивилне заштите и заменик повереника цивилне заштите су непосредно одговорни за свој рад у ванредним ситуацијама директору.

Именовани повереник и заменик повереника ЦЗ обављају своје дужности на основу члана 78. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. Гласник РС“ бр.87/18) и у складу са осталим одредбама овог Закона и извршавају задатке заштите и спасавања у складу са упутствима, прописима и по наређењу директора Гимназије „Светозар Марковић“ Суботица, односно Градског штаба за ванредне ситуације Суботица.

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 у 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 у вези са предметом 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 - педагог и координатор Тима
2. Данило Попов, директор
3. Рихард Танчик, педагог
3. Јасмина Дулић, професор математике
4. Соња Хампелић Шуњур, професор енглеског језика
5. Милош Вулековић, професор историје
6. Данијела Млађан Илић, професор физике
7. Бојана Ђоројевић, професор српског језика и књижевности
8. Немања Васиљевић, професор рачунарства и информатике
8. представник Савета родитеља
9. представник Ученичког парламента
10. представник Локалне самоуправе

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
Формирање тима	август 2026.	одлука директора	директор Тим	Тим је формиран.

Израда извештаја за претходну школску годину	август - септембар 2026.	дискусија, планирање и анализа	Тим	Извештај за претходну шк. годину је састављен.
Предлог кључних области из Стандарда квалитета рада ОВ установа	септембар 2026.	детаљна анализа Стандарда квалитета рада школе	Тим директор	На основу анализе стандарда, дат је предлог кључних области за самовредновање.
Усвајање кључних области	септембар 2026.	састанак тима	Тим директор	Усвојене су области које ће се вредновати.
Подела задужења на чланове Тима	октобар - новембар 2026.	договор међу члановима Тима	Тим	Задужења су подељена.
Израда акционог плана самовредновања за школску 2026/27. годину	септембар 2026.	састанак Тима	Тим	Израђен је акциони план самовредновања.
Подношење извештаја Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	септембар 2026.	седница	Тим ППС директор	Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор су информисани.
Избор метода и инструмената који ће се користити у самовредновању	октобар - новембар 2026.	дискусија, анализа и припрема	Тим	Изабране су методе и инструменти за самовредновање.
Израда онлајн анкета или упитника	октобар - новембар 2026.	подела задужења у оквиру Тима	Тим ППС	Израђени су инструменти за самовредновање.
Начин спровођења онлајн анкета	октобар - новембар 2026.	договор, подела задужења	Тим ППС	Направљен је договор о спровођењу онлајн и писаних анкета.

Попуњавање онлајн или штампаних анкета или упитника	април - мај 2027.	онлајн анкетирање или попуњавање у штампаној форми	ученици, родитељи и запослени	Упитници или анкете су попуњени.
Обрада добијених података	април - мај 2027.	електронска обрада и обрада, у штампаној форми	Тим ППС	Добијени подаци су обрађени.
Разматрање резултата за писање извештаја	април - мај 2027.	састанак, дискусија и анализа	Тим	Направљена је анализа резултата за састављање извештаја.
Израда извештаја самовредновања за школску 2026/27. годину	јун - август 2027.	сумирање и рад на извештају	Тим	Сачињен је извештај самовредновања.
Предлог мера за унапређење и израда акционог плана за отклањање слабости	јун - август 2027.	израда извештаја	Тим	Предложене су мере за унапређење квалитета рада школе и израђен је акциони план.
Сарадња Тима са другим тимовима, већима и активима	током године	састанци, анализа и дискусија	тимови	Успостављена је сарадња у циљу унапређивања ОВ рада школе.

Тим предлаже да се школске 2026/27. године вреднује следећа област: **Област квалитета 1. Програмирање, планирање и извештавање.**

АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ГОДИНИ				
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1. Програмирање, планирање и извештавање				
САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
Анализа датих индикатора, резултата самовредновања	август, септембар 2026.	састанак Тима, анализа, дискусија	ППС, Тим, директор	Направљена је анализа резултата самовредновања.
Израда Акционог	август, септембар	састанак Тима,	ППС, Тим,	Направљен је

плана самовредновања за 2026/27. годину		анализа, дискусија	директор	План самовредновања.
Анализа резултата иницијалних тестова	октобар/новембар	састанак тима, анализа, дискусија	ППС, Тим, предметни наставници	Направљена је анализа резултата.
Анкетирање ученика, родитеља и свих запослених у школи	март, април 2027.	попуњавање онлајн анкета	ППС, Тим	Онлајн анкетирање је реализовано и добијени су резултати.
Посета часовима допунске и додатне наставе и праћење реализације и напретка ученика	током године	присуство на часовима уз праћење протокола, анализа и дискусија	ППС, директор, предметни наставници	Направљена је анализа часова, реализације и напретка ученика.
Праћење напретка ученика којима је потребна додатна подршка	током године	посета часовима, анализа документације и евалуације ученика	ППС, предметни наставници, Тим за инклузију	Ученици којима је потребна додатна подршка напредују у складу са својим, прилагођеним циљевима и стандардима.
Праћење напретка ученика који остварују наставу по ИОП3	током године	посета часовима, анализа документације и евалуације ученика	ППС, предметни наставници, Тим за инклузију	Ученици напредују у складу са својим, програмским циљевима и инд. потребама.
Вредновање/ оцењивање ученика	током године	кроз часове, анализа педагошке документације наставника, анализа есДневника	ППС, Тим, директор	Направљена је анализа вредновања/ оцењивања ученика.
Анализа педагошке документације наставника (праћење, вредновање и	током године	посета часовима, анализа документације	ППС, Тим, директор	Направљена је анализа педагошке документације.

евалуација напретка ученика)				
Анализа планских докумената	током године	састанак Тима, анализа, дискусија	ППС, Тим, директор	Направљена је анализа планских докумената.
Анализа резултата анкетирања	мај, јун	састанак Тима, анализа, дискусија	ППС, Тим	Направљена је анализа резултата.
Анализа резултата на матурским испитима	јун - август 2027.	састанак Тима, анализа, дискусија	ППС, Тим, предметни наставници	Направљена је анализа резултата.
Израда извештаја о самовредновању рада школе	август 2027.	састанак Тима, анализа, дискусија	ППС, Тим	Направљен је извештај о самовредновању рада школе.

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 2026/27. године:

1. Диана Чавић - координатор,
2. Снежана Жужић,
3. Сандра Мирков,
4. Рихард Танчик.

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	анализирање потреба и компетенција запослених	чланови Тима	октобар
Прављење Плана стручног усавршавања на нивоу школе за 2026/27. годину	израда листе са семинарима са одређеним компетенцијама које су колеге похађале, израда листе потребних семинара са компетенцијама које колеге треба да похађају, преузети податак од финансијског радника колико средстава је опредељено за стручно усавршавање, направити План стручног усавршавања за текућу годину	чланови Тима	октобар
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	на основу контакта са водитељима, направити спискове колега којима је потребан и користан изабрани семинар, одредити датум реализације, прикупити од	чланови Тима	октобар - новембар

утврђивање датума реализације	водитеља рачун - сва три документа доставити директору и рачуноводству школе		
Праћење стручног усавршавања	након одржаних семинара сакупити копије сертификата, исте завести у базу података код сваког колеге понаособ и копије унетих семинара доставити помоћнику директора школе да их одложи у досијее запослених	чланови Тима Помоћник директора	током године
Израда портфолија запослених	упутити све колеге који нису израдили свој портфолио да истиураде, послати им образац, помоћи младим, новим колегама да направе своје портфолије	чланови Тима	пролеће 2027.
Извештај о раду Тима	саставити годишњи извештај на основу базе података која је ажурирана, 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. подношење директору предлога за утврђивање права на ИОП (на основу процене коју даје наставник, стручни сарадник или родитељ);
4. предлагање чланова Тима за пружање додатне подршке ученику (после донете одлуке о прихватању предлога на утврђивање права на ИОП);
5. израда предлога 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 интерресорном комисијом, Групом за стручно-педагошки надзор и спољашње вредновање у Суботици и другим релевантним органима и институцијама;
11. вршење и других послова одређених законом и овим Статутом.

Чланови Тима у школској 2026/27. 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
6. Милош Вулековић, професор историје
7. Јелена Пиуковић, професор математике

Активност	**Кратак опис активности**	**Носиоци активности**	**Време реализације**
Доношење плана рада	предлог израђује координатор	координатор Тима	септембар 2026.
Прибављање документације о ранијим ИОП-има садашњих ученика наше школе	контактирање стручне службе претходних школа	педагошко-психолошка служба	септембар 2026.
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 2026. и јануару 2027.
Успостављање комуникације са родитељима	индивидуални разговори	координатор тима и	септембар 2026.

		стручна служба	
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 2026.
Активности које прописује Стручно упутство за укључивање ученика избеглица/ тражилаца азила у систем образовања и васпитања	праћење упутства	чланови Тима	у току школске године
Подстицање деце да се одлуче за ИОП3	рад са наставницима, мотивација деце, анализа области у којима деца имају таленат	чланови Тима, стручна служба	септембар 2026.
Праћење деце која се школују по ИОП-у	анализа рада, прикупљање документације	чланови Тима, стручна служба	током године
Сагледавање потреба за израдом плана прилагођавања за ученике код којих није постојала потреба претходних година	континуирано праћење, евидентирање	чланови Тима, одељењске старешине	у току школске године
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 2026.
Вођење евиденције (број деце са сметњама у учењу и развоју, број надарене деце, број маргинализоване деце)	редовно ажурирање базе	чланови Тима	у току школске године
Пружање додатне подршке ученицима	индивидуални разговори, групни рад, радионице	чланови Тима	у току школске године
Праћење напредовања ученика	праћење, евидентирање, вођење педагошке документације	чланови Тима	чланови Тима
Едукација ученика о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП-а	кроз обавезне изборне предмете, кроз ваннаставних активности, путем пројектних школских активности, реализацијом радионица, кроз ангажовање Ученичког парламента	чланови Тима	у току школске године
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	чланови Тима	крај првог и другог полугодишта

	врши процена успешности плана		
Редовно извештавање директора и Педагошког колегијума о раду Тима и давање предлога ИОП-а, измена и допуна на усвајање	извештавање, предлагање на састанцима руководства 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. Александар Хуба Барашић, професор физичког и здравственог васпитања – 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 Стрелорац 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 2026.
Сарадња са Педагошким колегијумом	праћење извештаја са састанака Педагошког колегијума и по потреби разговори са члановима стручних већа о насталим	чланови Тима, стручни сарадници, представници стручних већа	квартално

	проблемима или потребама		
Планирање вредновања, праћење и анализа постигнућа ученика	обавештавање колектива путем порука о постигнућима ученика на такмичењима, смотрама, различитим школским и ваншколским активностима праћење и анализа успеха ученика квартално; уочавање напредовања и евентуалних проблема	наставници, представници стручних већа, тимова, ПК (Педагошки колегијум)	континуирано током школске године
Опремљеност школе – анализа и потребе	давање предлога за унапређење школског простора и опреме 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 педагога	сви актери школског живота	континуирано
Стручна усавршавања	обавештавање колектива о могућностима стручног усавршавања, праћење	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 у вези са образовањем уопште или са радом Гимназије, прослеђују се информације у заједничку вибер групу	чланови Тима	континуирано
Праћење и информисање о реализованим активностима Плана	заједничка анализа рада Тима у протеклом периоду	Тим и директор	јун 2027.
Израда извештаја о раду Тима	израда извештаја рада Тима за шк. 2026/27. год. сагледавање чињеничног стања	чланови Тима	јул и август 2027.

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 2026/27. години су:

1. Александра Вукомановић, наставник рачунарства и информатике – координатор
2. Елвира Ђураковић, наставник биологије
3. Јелена Пиуковић, наставник математике
4. Зоран Нагел, наставник географије

5. Јован Антељ, наставник социологије
6. Силвија Молнар, наставник немачког језика

Активност	Носиоци активности	Време реалитације
Праћење угледних и огледних часова	сви запослени	током године
Праћење остварених резултата на признатим такмичењима и смотрама	сви запослени	током године
Израда школског часописа	проф. матерњих језика	током године
Сарадња са школама из региона	заинтересовани професори	током године
Интеркултура – школе из Европе	тим за рад са страним ученицима на размени	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	одељењске старешине	прво полугодиште
Дан школе	сви професори и руководство	прво полугодиште
Дан европских језика и интеркултурног дијалога	професори страних језика	прво полугодиште
Божићни концерт	професори музичког васпитања, заинтересовани професори	прво полугодиште
Предавања и радионице са тематиком родне равноправности	Александра Вукомановић заинтересовани професори грађанског васпитања, веронауке и других изборних предмета	прво и друго полугодиште

Предавања и радионице - Како написати свој први ЦВ и добро се представити на пословном разговору	Александра Вукомановић заинтересовани професори изборних предмета	прво и друго полугодиште
Светосавска академија	професори српског језика и музичке културе	друго полугодиште
Дан матерњег језика	професори матерњег језика	друго полугодиште
Вечери страних језика	професори страних 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	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 π и Судоку	професори математике	друго полугодиште
Ноћ музеја	заинтересовани професори	друго полугодиште

Стручна предавања на тему предузетништва и укључивања младих у бизнис; организовање ученичких посета фирмама	Александра Вукомановић Адријана Тешић заинтересовани професори	током године
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 присуствују и у њиховом раду учествују представници синдиката у установи, без права одлучивања. Седницама Школског одбора присуствују и у његовом раду учествују 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 је на седници одржаној 2. 7. 2026. године донела Решење о именовању чланова Школског одбора Гимназије „Светозар Марковић“.

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

Састав Школског одбора:

Име и презиме	Овлашћени предлагач
мр Борјана Гаврилов Болић	Наставничко веће
Марта Петковић	Наставничко веће
Немања Мандарић	Наставничко веће
Татјана Божић	Јединица локалне самоуправе
Лаура Шугар Доброка	Јединица локалне самоуправе
Бојан Чича	Јединица локалне самоуправе
Петар Митрић	Савет родитеља
Светлана Грбић (до избора новог члана)	Савет родитеља
Милан Николетић	Савет родитеља

АКТИВНОСТ	Начин реализ.	Место	Извршиоци	Време реализације
– Усвајање Извештаја о раду школе за претходну школску годину – Усвајање Годишњег плана рада за текућу школску годину – Усвајање Извештаја о раду директора Школе – Доношење Плана и програма рада Школског одбора – Усклађивање општих аката са законом	разматрање/ усвајање	школски простор	директор	септембар - октобар
– 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
– Информације директора о реализацији годишњег плана рада у 1. полугодишту – Доношење Финансијског плана за 2027. годину – Усвајање Финансијског извештаја о пословању за 2026. годину – Усвајање Плана набавки за 2027. годину	разматрање/ усвајање	школски простор	чланови одбора	јануар - фебруар
– 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

– 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
– Актуелна дешавања и теме у надлежости Школског одбора, по потреби	разматрање/ усвајање	школски простор	чланови одбора	током године

9.2 ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Директор Гимназије „Светозар Марковић“ је Данило Попов. 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:

- Александар Хуба Барашић, професор физичког и здравственог васпитања (30%);
- Александар Славов, професор српског језика и књижевности (30%);
- Љиљана Филиповић, професор немачког језика (10%);
- Милена Канзел, професор биологије (10%);
- Силвија Молнар, професор немачког језика (10%) и
- Силвија Годањи, професор математике (10%).

Активност	**Садржај активности**	**Носилац активности**	**Време реализације**
Организација завршетка школске године и припреме за почетак нове школске године	контрола есДневника за протеклу школску годину, отварање есДневника за наредну школску годину, организација пријема ученика по сменама, сагледавање материјалне опремљености кабинета за реализацију наставе	Силвија Молнар и Љиљана Филиповић (у сарадњи са административном службом)	август/ септембар 2026. године август/ септембар 2027. године
Координација рада са ванредним ученицима	организовање консултативног рада и испита	Силвија Годањи (у сарадњи са секретаром школе)	у роковима предвиђеним Правилником о испитима
Организација ванредних и допунских испита	организовање консултативног рада и испита	Александар Славов и Силвија Годањи (у сарадњи са стручном службом)	у роковима предвиђеним Правилником о испитима

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	Љиљана Филиповић (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 2026. године
Обезбеђивање материјала за родитељске састанке	календар рада, изводи из ЗОСОВ-а и осталих неопходних материјала и информација	Љиљана Филиповић, Силвија Молнар, Александар Славов	август и јануар
Организација дежурстава наставника	дневно дежурство наставника унутар школске зграде и школског дворишта у време трајања наставе	Милена Канзел	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	Александар Славов	током године (по потреби)

	језика и страног језика/ математике/ програмирања		
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 року предвиђеном Правилником о школском календару за школску 2026/2027. годину за средње школе на територији АП Војводине
Организација матурских испита, поправних и разредних испита и испита по жалби	организација и спровођење матурских испита, поправних и разредних испита и испита по жалби	Александар Славов, Љиљана Филиповић (у сарадњи са стручном службом)	јун/август 2027. године.
Организација замена и стручних замена	организација замена за одсутне професоре и обезбеђивање несметаног функционисања наставе	сви помоћници директора у сарадњи са директором школе и стручном службом	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	сви помоћници директора	током године

Сарадња са високошколским установама	организација промоција високошколских установа и њихова 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, Александар Хуба Барашић, Милена Канзел	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 недеље	Милена Канзел, Љиљана Филиповић	фебруар-март 2027.
Такмичења	организација и реализација школских, општинских и окружних такмичења у школи	Александар Славов	друго полугодиште
Евиденција одржаних такмичења и успеха наших ученика (од школског до државног и међународног нивоа)	вођење евиденције о такмичењима на којима су учествовали ученици наше школе и прикупљање и евидентирање званичних резултата	Александар Хуба Барашић	током године

Администрација и евиденција	припремање материјала за правилно вођење административних послова наставника (Матична књига, Књига евиденција/ есДневник, 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	Александар Хуба Барашић, Александар Славов	током године
Учешће у планирању и програмирању рада школе	планирање и давање предлога мера за унапређење образовно-васпитног рада школе	сви помоћници директора	током године
Израда календара рада по кварталима	календар рада за ученике, наставнике,	Љиљана Филиповић	током године

	стручна већа и тимове по кварталима		
Послови јавног информисања и вођења друштвених мрежа	обавештавање медија о дешавањима у школи, и вођење друштвених мрежа	Милена Канзел	континуирано (током године)
Остали послови	остали послови по налогу директора школе	сви помоћници директора у сарадњи са стручном службом, административном службом и секретаром школе	током године (по потреби)

10. ПЛАН СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА
10.1 ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

Послове школског педагога обављају један и по извршилац: Рихард Танчик (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:
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада,
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада,
III Рад са наставницима,
IV Рад са ученицима,
V Рад са родитељима, односно старатељима,
VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика,
VII Рад у стручним органима и тимовима,
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Приоритетни задаци и послови за школску 2026/27. 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 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 процесу одлучивања;
- 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
- учешће у активностима везаним за крај претходне школске године (организација поправних испита, прикупљање, обрада и анализа података о резултатима ученика на крају шк. 2025/26. године); - учешће у годишњем планирању активности у школи (Годишњи план рада школе са припадајућим прилозима); - учешће у изради Извештаја о самовредновању за школску 2025/26. - координација избора новог Тима за самовредновање и израде Акционог плана самовредновања за школску 2026/27. годину; - сарадња са Наставничким већем и стручним активима у планирању наставног рада; - сарадња са родитељима, одељенским старешинама и психологом и рад на решавању проблема у вези са почетним прилагођавањем ученика I разреда, новодошлих ученика и ученика који су понављали разред; - испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности.	август - септембар 2026.
- 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;	октобар 2026.

- по потреби и захтеву одељењских старешина, учешће у раду одељења и на родитељским састанцима; - рад на самовредновању рада школе (према Акционом плану).	
- 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 организацији менторског рада; - по потреби и захтеву одељењских старешина, учешће у раду одељења и на родитељским састанцима; - рад на самовредновању рада школе (према Акционом плану).	новембар 2026.
- рад са ученицима и родитељима ученика који су показали незадовољавајуће резултате (у сарадњи са психологом, одељенским старешинама и наставницима); - по потреби и захтеву одељењских старешина, учешће у раду одељења и на 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 2026 - јануар 2027.
- рад са ученицима и родитељима ученика који су показали незадовољавајуће резултате (у сарадњи са психологом, одељенским старешинама и наставницима); - по потреби и захтеву одељењских старешина, учешће у раду одељења и на родитељским састанцима; - учешће у раду са матурантима на припреми матурских испита; - рад на самовредновању рада школе (према Акционом плану).	фебруар 2027.
- рад са ученицима и родитељима ученика који су показали незадовољавајуће резултате (у сарадњи са психологом, одељењским старешинама и наставницима); - по потреби и захтеву одељењских старешина, учешће у раду одељења и на 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 2027.

- рад са ученицима и родитељима ученика који су показали незадовољавајуће резултате (у сарадњи са психологом, одељењским старешинама и наставницима); - по потреби и захтеву одељењских старешина, учешће у раду одељења и на родитељским састанцима; - рад на самовредновању рада школе (према Акционом плану).	април 2027.
- рад са ученицима и родитељима ученика који су показали незадовољавајуће резултате (у сарадњи са психологом, одељењским старешинама и наставницима); - по потреби и захтеву одељењских старешина, учешће у раду одељења и на родитељским састанцима; - прикупљање, обрада и анализа података о резулатима ученика IV разреда на крају наставне године; - учешће у организацији и реализацији матурских испита; - рад на самовредновању рада школе (према Акционом плану).	мај 2027.
- 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 плану).	јун - јул 2027.

Табела са глобалним и детаљним оперативним 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, на месту једног извршиоца, у одређеном проценту до пуног радног времена, обављају Весна Штрицки (30%), Весна Бојанић (30%) и Јасна Ђанић (40%).

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
- 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;	септембар

- израда годишњег плана активности за каријерно вођење и саветовање; - израда годишњег плана Тима за инклузивно образовање; - учешће у изради индивидуалног образовног плана за ученике са посебним потребама, по потреби; - планирање сопственог стручног усавршавања; - израда Годишњег плана рада школе. - формирање 1. разреда	током године јун
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
- 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 годишњег извештаја о реализацији плана и програма школског психолога; - праћење рада ученика који се школују по ИОП-у; - израда Годишњег извештаја рада школе.	 током године јун
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
- упознавање са одељењским старешинама и специфичностима разреда - кроз инвидуално саветовање, упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење итд.; - пружање помоћи одељењским старешинама у планирању и реализацији часова одељењских старешина приликом којих обрађују теме везане за учење, по потреби; - сарадња са одељењским старешинама и наставницима и прикупљање података о ученицима ради праћења њиховог развоја и напредовања; - оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности кроз консултације, упознавање са карактеристикама ових ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју; - оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика, - пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је	 током године

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 након завршене гимназије.	јул, септембар
РАД СА УЧЕНИЦИМА	
- праћење процеса адаптације ученика првог рареда 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; - саветодавно-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; - учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, или неоправдано изостану са наставе, по потреби; - 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; - активности током Недеље сећања и заједништва.	током године

РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
- вођење индивидуалних разговора и саветодавни рад са родитељима талентоване деце и деце која имају потешкоће у развоју, учењу или понашању; - 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.	током године
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	
- 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	
- 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 активностима за каријерно вођење и саветовање.	током године
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
- 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; - сарадња са активима стручних сарадника на нивоу града; - по потреби, сарадња са невладиним организацијама.	током године

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМЕ ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
- вођење дневника рада психолога; - вођење психолошког досијеа ученика; - 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; - 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.	током године

Каријерним вођењем ученика бави се група коју чине:

1. Весна Штрицки, школски психолог - координатор
2. Јасна Ђанић, школски психолог
3. Весна Бојанић, школски психолог
4. Силвија Годањи, помоћник директора
5. Данило Попов, 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 један и по извршилац:

1. Сања Ждрња (50%)
2. Богдан Богдановић (35%)
3. Беа Шарчевић Хајду (35%)
4. Милица Ждрња (30%)

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 и профиле школе на друштвеним мрежама Фејсбук и Инстаграм	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
	Сарадња 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 документације 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 је Дамир Ишпановић, професор српског језика и књижевности.

Септембар:
- Избор руководства Ђачког парламента - председника, заменика председника и записничара;
- Усвајање плана и програма рада Ђачког парламента;

- Договор око организације и динамике рада Ђачког 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 одељенским старешинама и наставницима, у складу са потребама које ученици искажу.

Јануар-фебруар:
- Учешће у организацији прославе школске славе Свети Сава;
- 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 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

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.
Током школске 2026/27. године, Савет родитеља ће расправљати о следећим питањима:

ПРВИ И ДРУГИ КВАРТАЛ:
- конституисање новог Савета родитеља
- упознавање са Пословником о раду Савета родитеља
- упознавање са Извештајем о раду школе за 2025/26. годину и Годишњим планом рада за школску 2026/27. годину
- информације о упису ученика у први разред
- донација родитеља за унапређење услова рада Школе
- екскурзије и одређивање висине надокнаде за професоре који воде ученике
- осигурање ученика (избор осигуравајуће куће)
- извештај о упису бивших матураната
- извештај о успеху и изостанцима ученика
- упознавање са школским пројектима
- избор родитеља у тимове и у састав комисије за јавну набавку извођења екскурзија
- избор родитеља у локални савет родитеља

ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ КВАРТАЛ:
- резултати ученика на такмичењима током школске године
- упознавање са школским пројектима
- извештаји о успеху и изостанцима ученика

Школски Савет родитеља ће расправљати и о другим питањима која се у раду наметну, а за која, 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 осмишљен кроз планове стручних већа.
Планирањем и учествовањем у културним, научним и спортским дешавањима баве се:

1. Сања Бајић, професор српског језик 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 Самарџић, професор историје
8. Марта Петковић, професор географије

9. Хермина Молнар Виг, професор биологије
10. Јулијана Јамбор, професор физике
11. Данијела Млађан Илић, професор хемије
12. Сандра Мирков, професор рачунарства и информатике
13. Стручно веће изборних предмета

14.5 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Сагласно Закону о основама система образовања и васпитања и Правилника о реализацији излета и екскурзија, школа планира извођење излета, студијског путовања и екскурзија на начин и под условима утврђеним наставним планом и програмом, а примењујући одредбе Закона о јавним набавкама.
Време извођења студијске посете трећег разреда на дестинацији Цеље - Љубљана - Блед је од 5. до 7. 10. 2026. године (3 дана).
Програм:
1. дан (5. 10. 2026. године):
Полазак из Суботице у раним јутарњим часовима. Путовање преко Мађарске и Хрватске до Словеније. Током путовања предвидети краће паузе ради одмора и освежења на успутним стајалиштима, у складу са планом пута и прописима о безбедности саобраћаја. Долазак у Цеље: посета Гимназији (едукативни део) и Старом граду Цеље (Цељски град); панорамски поглед. Слободно време планирати у центру града или у старом граду. Долазак у Љубљану у послеподневним часовима. Разгледање центра града у пратњи водича: Прешернов трг и Тромостовље, Змајски мост, Катедрала св. Николе; смештање у хотел; вечера; заједничка краћа вечерња шетња уз реку Љубљаницу; ноћење.
2. дан (6. 10. 2026. године):
Пре подне: Љубљана, Љубљански замак (успон пешке); након обиласка Љубљанског дворца, спуштање у подножје брда до живописне љубљанске пијаце и пешачке зоне; слободно време за ручак.
После подне: Блед, шетња око језера; посета Бледском дворцу.
Увече: Љубљана, вечера; слободно време уз вечерњу шетњу уз реку Љубљаницу; повратак у хотел у договорено време; ноћење.
3. дан (7. 10. 2026. године):
Доручак и одјава из хотела те полазак за Постојну; обилазак пећине уз водича; вожња подземним возићем – упознавање са човечјом рибицом; слободно време за ручак (може се организовати за целу групу – ресторан за самопослуживање); Полазак за Суботицу у послеподневним часовима, уз успутна задржавања ради одмора.

Време извођења екскурзије за ученике четвртог разреда на дестинацији Праг је од 5. до 8. 10. 2026. године (4 дана).

Програм:
1. дан (5. 10. 2026. године):
Суботица - Праг; путовање преко Брна; долазак у Праг у подневним сатима; обилазак центра града: Вацлавске намјести, пасаж у намести Републики, Обечни дом, Старо место, црква Св. Николе, Орлој и др; слободно време у центру града; одлазак у хотел.
2. дан (6. 10. 2026. године):
Праг. Посета тврђави Храдчани; обилазак Прашког града; силазак на Малу страну преко Карловог моста; долазак у центар; слободно време за индивидуални обилазак центра града; пловидба Влтавом.
3. дан (7. 10. 2026. године):
Дрезден; одлазак у Дрезден након доручка; разгледање града: Опера Земпер, палата Цвингер, шетња Бриловом терасом (шеталиште уз Елбу), Богородична протестантска црква (улазак), Дворска римокатоличка црква (улазак), Државни музеј, Албертинум музеј (улазак), Златни коњаник – Август Јаки; слободно време за индивидуално разгледање града; повратак у Праг у касним поподневним часовима.
4. дан (8. 10. 2026. године):
Праг – Братислава – Суботица
Након доручка напуштање хотела; посета Националном музеју у Прагу (улазак); полазак за Братиславу; обилазак центра града и његових знаменитости; слободно време за индивидуално разгледање града; ручак; полазак за Суботицу у касним поподневним часовима.

Други разред планира дводневну екскурзију у мају 2027. године на дестинацији Аранђеловац – Топола – Врњачка Бања – Крагујевац – Свилајнац.

Први разред планира једнодневну екскурзију у мају 2027. године на дестинацији Нови Сад или другој дестинацији у Републици Србији.

У школској 2026/27. години обавиће се припремне активности (одређивање дестинација, програма, јавне набавке) за екскурзије и студијска путовања школске 2026/27. и 2027/28. године. У оквиру припремних активности за студијска путовања, учествоваће се и на конкурсу који расписује Ракоци фондација, за ученике који похађају наставу на мађарском наставном језику.
Осим овога, предвиђено је путовање са предметним професорима матерњег језика на Сајам књига у Београд. За разреде који се школују на хрватском наставном језику планирано је путовање на Сајам књига (Interliber) у Загреб. Планирани су и одласци на Фрушкогорски маратон, Сајам науке у Новом Саду и путовање поводом месеца

математике у мају 2027. године. У плану су путовања и активности поводом омладинског интеркултуралног кампа у Војводини. Предвиђен је одлазак ученика у позоришта у Новом Саду, Београду и Сомбору. Планира се одлазак у Ваљево поводом Дана школе Ваљевске гимназије.

По плану и програму одељења за ученике са посебним способностима за спорт, предвиђене су тронедељне спортске припреме у јесен, зиму и лето, односно одлазак на припреме на планину, скијање и море.

Саставни део Годишњег плана рада школе је и предлог активности националних већа за ученике који се школују на језицима националних мањина, а који ће бити разматрани и реализовани у складу са наставним планом и програмом и могућностима школе.

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

У осмишљавање плана и предлога излета и екскурзија, као и евалуацијом, укључени су:

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
10. представник Ученичког парламента

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, ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја.

Ради праћења успешности програма, школа на крају сваког полугодишта може да организује анкетирање родитеља о њиховом задовољству програмом и сугестијама за наредно полугодиште. Анкетирање се обавља анонимно како би резултати били објективни.

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено анкетирањем, 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 различите заједничке пројекте и активности, 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 и другим установама и организацијама.
Школа је спремна да прихвати материјалну и програмску сарадњу са домаћим, страним и међународним владиним и невладиним организацијама, уколико процени да је таква сарадња у интересу образовања и развоја ученика.
У прилогу Годишњег плана налази се план активности на хрватском језику за школску 2026/27. годину.

Сарадња са друштвеном средином подразумева комуникацију и различите активности.

Промоцијом и културом школе баве се:
1. Милена Канзел, професор биологије - координатор
2. Регина Мора, професор мађарског језика и књижевности
3. Морена Рендулић, професор хрватског језика и књижевности
4. мр Борјана Гаврилов Болић, професор српског језика и књижевности
5. Соња Хампелић Шућур, професор енглеског језика
6. Јелена Суботић, професор физичког васпитања
7. Милица Ждрња, професор енглеског језика
8. Надежда Милетић Милијић, професор историје
9. Лаура Ковач, професор српског језика и књижевности

За друштвене мреже и сајт задужени су:
1. Милена Канзел, професор биологије - координатор
2. Биљана Тајков, професор рачунарства и информатике
3. Лаура Ковач, професор српског језика и књижевности
4. Регина Мора, професор мађарског језика и књижевности
5. Морена Рендулић, професор хрватског језика и књижевности
6. Хајду Агнеш, професор мађарског језика и књижевности
7. Александар Славов, професор српског језика и књижевности

8. Маја Бачић, професор математике
9. Александар Барашић Хуба, професор физичког и здравственог васпитања
10. Милош Вулековић, професор историје
11. Чедомир Лишић, професор физичког васпитања
12. Јелена Суботић, професор физичког васпитања

За међународну сарадњу задужени су:

1. Алан Павлуковић, професор физике - координатор
2. Соња Хампелић Шућур, професор енглеског језика
3. Гордана Будановић, професор енглеског језика
4. Александар Славов, професор српског језика и књижевности
5. Јелена Живић Стреларац, професор српског језика и књижевности
6. Милица Павић, професор математике
7. Јелена Пиуковић, професор математике
8. Љиљана Филиповић, професор немачког језика
9. Љиљана Баљанин Острогонац, професор енглеског језика

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.

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.

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 укорењене 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.

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 упису у 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 истаживачким 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.

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**

УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ
УКУПАН БРОЈ РУКОВОДЕЋИХ И ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ

ШКОЛСКА 2026/2027. година			
укупан број запослених **130 – 100%**			
мушкарци		**жене**	
42 – 32%		88 – 68%	
ШКОЛСКА 2026/2027. година			
укупан број запослених **130 – 100%**			
руководећа радна места		извршилачка радна места	
7 – 100%		123 – 100%	
мушкарци	жене	мушкарци	жене
3 – 43%	4 – 57%	39 – 32%	84 – 68%

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 самозапошљавања, 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 опште и посебне мере.

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.

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.

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 мушкарце у свим областима рада Школе;
3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

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 постоји, нити било којим општим актом Школе може да буде прописана оправдана потребаављења 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 доставља се Извештај о реализованим активностима за претходну годину.

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.

17. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

17.1 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)												*
Учестовање 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.

17.2 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. Потребе 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 професоналног развоја наставника и стручног сарадника	стручни сарадник, наставник	*											*
Планирање стручног усавршавања на нивоу школе у складу са личним	директор, стручни сарадник	*											

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. Љиљана Филиповић, помоћник директора
3. Педагози школе
4. Елвира Ђураковић, професор биологије
5. Андријана Недељковић, професор физичког васпитања
6. Силвија Молнар, професор немачког језика
7. Ендре Јо, професор рачунарства и информатике

17.3 ПЛАН СПРОВОЂЕЊА МЕЂУНАРОДНИХ ПРОЈЕКАТА ИЗ ОБРАЗОВАЊА

Школа оставља могућност да конкурише на пројекте:

1. Мобилност у области општег образовања програма „Еразмус плус“ у позиву за 2027. годину;
2. Еразмус акредитације из области општег образовања програма „Еразмус плус“ у позиву за 2027. годину;
3. Партнерства за сарадњу из области образовања, односно мала партнерства из области образовања програма „Еразмус плус“ у позиву за 2026. годину;
4. Мала партнерства у области спорта програма „Еразмус плус“ у позиву за 2027. годину;
5. Путем портала eTwinning – пројекти се спроводе на даљину и тичу се размене добрих пракси из области образовања

Праћењем конкурса и израдом пројектне документације баве се:

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

18. 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.