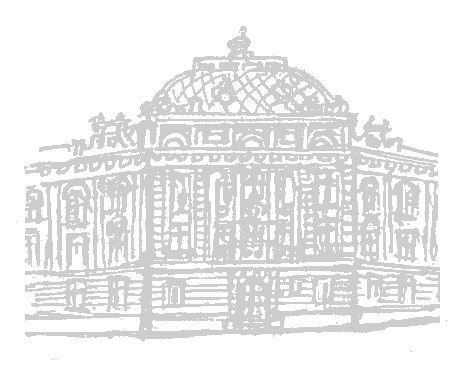
**Гимназија „Светозар Марковић”**

**Суботица**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

**за школску 2022/23. годину**

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања (,,Сл. гласник РС", бр.88/2017, 27/2018, и др. закони 10/2019 6/2020 - даље: Закон), Школски одбор Гимназије ,,Светозар Марковић'' у Суботици, на седници одржаној дана 15.9.2022. године, донео је

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

**за школску 2022/23. годину**

**ПРЕДСЕДНИК шКОЛСКОГ ОДБОРА: директор:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Љиљана Филиповић Душан Павловић

Дел.бр. и датум:

**САДРЖАЈ**

[1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 6](#_Toc113648368)

[1.1 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 6](#_Toc113648369)

[1.2 ОБРАЗОВНИ СМЕРОВИ 6](#_Toc113648370)

[2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ 6](#_Toc113648371)

[3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ 8](#_Toc113648372)

[3.1 ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 8](#_Toc113648375)

[3.2 МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 8](#_Toc113648376)

[3.3 ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА 9](#_Toc113648377)

[4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ 9](#_Toc113648378)

[4.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА 9](#_Toc113648379)

[4.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ 11](#_Toc113648380)

[4.2.1. План стручног усавршавања у установи 11](#_Toc113648381)

[4.2.2. План стручног усавршавања ван установе 11](#_Toc113648382)

[4.2.3. План стручног усавршавања директора 11](#_Toc113648383)

[5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 11](#_Toc113648384)

[5.1 ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА 11](#_Toc113648385)

[5.1.1. Структура и распоред обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље 11](#_Toc113648386)

[5.2 ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА 12](#_Toc113648387)

[6. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА 12](#_Toc113648388)

[6.1 РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ 12](#_Toc113648392)

[6.2 РАСПОРЕД СМЕНА 13](#_Toc113648393)

[6.3 ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 13](#_Toc113648394)

[6.4 РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 16](#_Toc113648395)

[6.5 ИСПИТНИ РОКОВИ 16](#_Toc113648396)

[6.6. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА 16](#_Toc113648397)

[6.6.1. Годишњи фонд теоријске наставе и вежби 16](#_Toc113648398)

[6.6.2. Годишњи фонд додатне, допунске и припремне наставе 20](#_Toc113648399)

[6.6.3. Изборни предмети и програми 21](#_Toc113648400)

[6.6.4. Остали обавезни облици образовно-васпитног рада 22](#_Toc113648401)

[6.7. АКТИВНОСТ УЧЕНИКА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА У ЦИЉУ СТИЦАЊА ОСНОВНИХ ЗНАЊА О СИСТЕМУ ОДБРАНЕ ЗЕМЉЕ У УСЛОВИМА ВАНРЕДНОГ И РАТНОГ СТАЊА 22](#_Toc113648402)

[7. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА 23](#_Toc113648403)

[7.1 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА 23](#_Toc113648405)

[7.2 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПРЕМА СТРАНИМ ЈЕЗИЦИМА КОЈИ СЕ УЧЕ У ШКОЛИ 23](#_Toc113648406)

[7.3 ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ 24](#_Toc113648407)

[8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ 24](#_Toc113648408)

[8.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА 24](#_Toc113648409)

[8.1.1. План рада Наставничког већа 24](#_Toc113648410)

[8.1.2. План рада одељењских већа 26](#_Toc113648411)

[8.2. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА 28](#_Toc113648412)

[8.2.1. План рада Стручног већа професора српског језика и књижевности 29](#_Toc113648413)

[8.2.2. План рада Стручног већа професора мађарског језика и књижевности 30](#_Toc113648414)

[8.2.3. План рада Стручног већа професора хрватског језика и књижевности 31](#_Toc113648415)

[8.2.4. План рада Стручног већа професора енглеског језика 32](#_Toc113648416)

[8.2.5. План рада Стручног већа професора страних језика (немачки, француски, италијански, латински језик) 35](#_Toc113648417)

[8.2.6. План рада Стручног већа професора хуманистичких наука (психологија, социологија, филозофија) 40](#_Toc113648418)

[8.2.7. План рада Стручног већа професора историје 42](#_Toc113648419)

[8.2.8. План рада Стручног већа професора географије 43](#_Toc113648420)

[8.2.9. План рада Стручног већа професора биологије 44](#_Toc113648421)

[8.2.10. План рада Стручног већа професора математике 46](#_Toc113648422)

[8.2.11. План рада Стручног већа професора физике 48](#_Toc113648423)

[8.2.12. План рада Стручног већа професора хемије 49](#_Toc113648424)

[8.2.13. План рада Стручног већа професора рачунарства и информатике 50](#_Toc113648425)

[8.2.14. План рада Стручног већа професора уметности (музичке културе, ликовне културе) 51](#_Toc113648426)

[8.2.15. План рада Стручног већа професора физичког васпитања 52](#_Toc113648427)

[8.2.16. План рада Стручног већа професора изборних предмета и програма (грађанског васпитања, верске наставе и изборних програма) 53](#_Toc113648428)

[8.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА 54](#_Toc113648429)

[8.4 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 58](#_Toc113648430)

[8.5 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 58](#_Toc113648431)

[8.6 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 59](#_Toc113648432)

[8.7 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ШКОЛЕ 63](#_Toc113648433)

[8.8 ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 65](#_Toc113648434)

[8.9 ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 70](#_Toc113648435)

[8.10 ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 74](#_Toc113648436)

[8.11 ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 77](#_Toc113648437)

[9. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА 78](#_Toc113648438)

[9.1 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 78](#_Toc113648439)

[9.2 ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА 79](#_Toc113648440)

[9.3 ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА 79](#_Toc113648441)

[10. ПЛАН СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА 81](#_Toc113648442)

[10.1 ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ 81](#_Toc113648443)

[10.2 ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ 84](#_Toc113648444)

[10.3 ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА 88](#_Toc113648445)

[11 ГЛОБАЛНИ/ ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА 90](#_Toc113648446)

[12 ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА 90](#_Toc113648447)

[12.1 ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 90](#_Toc113648448)

[13 ПЛАНОВИ РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА 91](#_Toc113648449)

[13.1 ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА 91](#_Toc113648450)

[14 ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 91](#_Toc113648451)

[14.1 ПЛАН РАДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ 91](#_Toc113648452)

[14.2 ПЛАН РАДА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ 92](#_Toc113648453)

[14.3 ПЛАН РАДА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ 93](#_Toc113648454)

[14.4 ПЛАН РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ 93](#_Toc113648455)

[14.5 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА 93](#_Toc113648456)

[14.6 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА 94](#_Toc113648457)

[14.7 ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 94](#_Toc113648458)

[15 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА 95](#_Toc113648459)

[15.1 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА 95](#_Toc113648460)

[15.2 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА 96](#_Toc113648461)

[16 ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 97](#_Toc113648462)

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

## 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](mailto:sekretarijat@gimnazijasubotica.edu.rs) |
| * Сајт | [www.gimnazijasubotica.edu.rs](http://www.gimnazijasubotica.edu.rs) |
| ПИБ | 100958994 |
| Директор школе | Душан Павловић |
| Датум прославе Дана школе | 3. октобар |

## 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) |

# 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 2022/23. години.

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

* **Закон о основама система образовања и васпитања**(,,Сл. гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020 и 129/21);
* **Закон о средњем образовању и васпитању**(,,Сл. гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018-др.закон, 6/2020, 52/2021 и 129/21-др.закон);
* **Закон о уџбеницима**(,,Сл. гласник РС“, бр. 27/2018);
* **Правилник о наставном плану и програму за гимназију**(,,Сл. гласник- Просветни гласник“, бр. .. 4/2013, 14/2013, 17/2013, 18/2013, 5/2014, 4/2015, 18/2015, 11/2016, 13/2016-испр., 10/2017-испр. и 12/2018-др.правилник, „Сл. гласник – Просветни гласник РС“, бр. 30/2019 – др. правилник и „Сл. гласник – Просветни гласник“, бр. 8/2019-др.правилник и 4/2020- др. правилник);
* **Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију**(,,Сл. гласник РС- Просветни гласник“, бр.4/2020, 12/2020, 15/2020, 1/2021, 3/2021 и 7/21);
* **Правилник о наставном плану и програму за гимназију за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику**(,,Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2017, 15/2019 и 6/2021 – др. правилник);
* **Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику** („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 7/2020, 6/2021 и 10/22);
* **Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за спорт** („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 7/20, 6/21 и 10/20)
* **Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији АПВ за школску 2022/23. годину**( ,,Сл. лист АПВ“ бр. 24/2022);
* **Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника**(,,Сл. гласник РС“, бр. 109/21);
* **Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника**(,,Сл. гласник РС“, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 48/2016 и 9/22);
* **Правилник о евиденцији у средњој школи**(,,Сл. гласник РС“, бр. 56/2019);
* **Правилник о јавним исправама које издаје средња школа**(,,Сл. гласник 56/2019);
* **Правилник о упису ученика у средњу школу**(,,Сл. гласник РС“, бр. 42/22, 57/22 и 67/22);
* **Правилник о педaгошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи**(,,Сл. гласник – Просветни гласник“, бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019);
* **Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање**(,,Сл. гласник РС“, бр. 46/2019 и 104/2020);
* **Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности**(,,Сл. гласник РС“, бр. 65/2018);
* **Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији**(,,Сл. гласник – Просветни гласник“, бр. 4/22);
* **Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи**(,,Сл. гласник РС“, бр. 30/2019);
* **Статут Гимназије „Светозар Марковић“** (од 26.2.2018.) и правилницима школе;
* **Развојни план школе за период од 2022. до 2025. године**
* **Школски програм за период од 2021. до 2025. године**;
* **Извештају о раду школе за школску 2021/22. годину**.

# МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ



## ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

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

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

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

Школска библиотека се налази у посебно прилагођеном и опремљеном простору од 65,60 м2. Опремљена је покретним полицама, читаоничким намештајем и компјутерима, а располаже са око 23.800 књига, углавном на српском, хрватском и мађарском језику, али и на страним језицима који се изучавају у школи (енглеском, немачком, француском и италијанском). Поред књига, у библиотеци се налазе и публикације на које је школа претплаћена, а и публикације које Гимназија штампа (*Антологија младих талената ТИ/ ТЕ*, школски часопис *Gymnasium*и годишњак *Извештај*).

У школској 2022/23 прелази се на кабинетску наставу.

|  |  |
| --- | --- |
| **Простор** | **Број** |
| Кабинет | 28 |
| Свечана сала | 1 |
| Фискултурна сала | 1 |

## МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Школа од **савремене опреме и наставних средстава** поседује:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. рачунар | 86 | у функцији 81 |
| 1. лаптоп | 52 | у функцији 52 |
| 1. пројектор | 41 | у функцији 35 |
| 1. интерактивна табла | 3 | у функцији 2 |
| 1. таблет | 5+6 | у функцији 11 |
| 1. телевизор | 4 | у функцији 4 |
| 1. штампач | 17 | у функцији 17 |
| 1. скенер | 4 | у функцији 4 |
| 1. мултифункционални уређај | 5 | у функцији 5 |
| 1. фотокопир апарат | 5 | у функцији 5 |
| 1. касетофон | 10 | у функцији10 |
| 1. музички стуб/ мини-линија | 2 | у функцији 2 |
| 1. школски разглас | 1 | у функцији 1 |
| 1. факс апарат | 1 | у функцији 1 |
| 1. видео надзор | 1 | у функцији 1 |
| 1. мп3 ЦД плејер | 3 | у функцији 3 |

## ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

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

# ЉУДСКИ РЕСУРСИ

## КАДРОВСКА СТРУКТУРА

На остваривању Годишњег плана рада за школску 2022/23. годину ангажовано је укупно **95,26** извршилаца, односно **108** запослених.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Опис - извршилац** | **Свега** | **Степен стручне спреме** | | | | | |
| **ОШ** | **НК** | **III** | **IV** | **VI** | **VII** |
| Директор школе | **1** |  |  |  |  |  | 1 |
| Помоћник директора | **1** |  |  |  |  |  | 1 |
| Педагошко – психолошка служба | **2** |  |  |  |  |  |  |
| * психолог школе |  |  |  |  |  | 1 |
| * педагог школе |  |  |  |  |  | 1 |
| Наставници | **73.22** |  |  |  | 0.31 | 2.07 | 70.84 |
| Библиотекар | **1.04** |  |  |  |  |  | 1.04 |
| 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** | **101.93** |  | **11.30** | **1** | **2.76** | **1.85** | **85.02** |

Преглед наставног кадра ангажованог школске 2021/22. године, са процентом ангажовања, дат је у табелама које чине саставни део Годишњег плана рада.

**Стручни сарадници:**

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

**Библиотекари:**

1. Мормер Сања\*
2. Родић Маја
3. Богдан Богдановић
4. Силвиа Бучу
5. Стефан Филип Ђемант

**Административно-финансијска служба:**

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

**Помоћна служба**

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

## ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

### План стручног усавршавања у установи

Лични планови стручног усавршавања у установи, који се налазе у персоналним досијеима запослених, саставни су део Годишњег плана рада.

### План стручног усавршавања ван установе

Планови стручног усавршавања ван установе (похађања акредитованих обука и стручних скупова), који се налазе у персоналним досијеима запослених, саставни су део Годишњег плана рада.

### План стручног усавршавања директора

План стручног усавршавања директора, који је јасније дефинисан Годишњим планом рада директора школе и налази се у персоналној документацији, саставни је део Годишњег плана рада.

# ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

## ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

### 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** |
|  | Часови редовне наставе, допунски, додатни, припремни, факултативни, друштвено-корисни рад, час одељењског старешине |
|  | Припрема |
|  | Стручно усавршавање, педагошка документација, руковођење стручним већем, кабинетом, испити, припрема ученика за такмичење, менторски рад, рад у комисијама, дежурство, рад у пројекту МПНТР |
|  | Рад у стручном, одељењском и Наставничком већу |
|  | **ДИРЕКТОР** |
|  | Организациони, педагошки и стручни рад |
|  | Представљање Школе у спољњој средини |
|  | **ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА** |
|  | Инструктивно-педагошки рад |
|  | Помоћ директору у организационим пословима |
|  | Израда планова и извештаја |
|  | Преглед педагошке документације |
|  | Статистички извештаји |
|  | Присуство седницама |
|  | Израда општих аката |
|  | Обилазак часова |
|  | Контакти са родитељима и странкама |
|  | **ПСИХОЛОГ И ПЕДАГОГ ШКОЛЕ** |
|  | Рад са ученицима, сарадња са наставницима, сарадња са родитељима и аналитичко-истраживачки рад |
|  | Припреме |
|  | Евиденција |
|  | Учешће у раду стручних органа |
|  | Стручно усавршавање |
|  | **БИБЛИОТЕКАР** |
|  | Рад са ученицима, сарадња са наставницима и аналитичко истраживачки рад |
|  | Припреме |
|  | Евиденција |
|  | Сарадња са родитељима |
|  | Стручно усавршавање |
|  | Други послови |

## 5.2 ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

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

# КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА



## РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ

Настава се у школи организује у две смене.

Распоред звоњења у школи дат је у следећој табели.

Дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја 601-00—00026/2022-15 од 18. августа 2022. године, послато је школама Обавештење Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа. На основу тога, Школа је школску 2022/23. годину започела са **првим моделом организације образовно-васпитног рада**, а часови трају 45 минута.

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

## 6.2 РАСПОРЕД СМЕНА

У првом и трећем кварталу школске 2022/23. 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.

## 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 2022/23. годину.

Обавезни облици образовно-васпитног рада остварени су:

- у I, II и III разреду у 37 петодневних радних недеља, односно 185 наставних дана;

- у IV разреду у 33 петодневне наставне недеље, односно 165 наставних дана.

Прво полугодиштепочиње је у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 23. децембра 2022. године. У првом полугодишту има 81 наставни дан. Прво полугодиште је организовано у два квартала. Први квартал почиње у четвртак, 1. септембра, а завршава се у среду, 26. октобра. Други квартал почиње у четвртак, 27. октобра, а завршава се када и прво полугодиште.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 9. јануара и завршава се у уторак, 20. јуна 2023. године и има 104 наставна дана, за ученике првог, другог и трећег разреда. За ученике четвртог разреда друго полугодиште се завршава у уторак, 23. маја 2023. године, и има 84 наставна дана. Трећи квартал почиње у понедељак, 9. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 24. марта. Четврти квартал почиње у понедељак, 27. марта, а завршава се када и друго полугодиште.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 26. децембра 2022. године, а завршава се у петак 6.јануара 2023. године.

Сретењски распуст почиње у среду, 15. фебрура 2023. године, а завршава се у петак, 17.фебруара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 7. априла 2023. године, а завршава се у понедељак,

17. априла 2023. године.

За ученике четвртог разреда летњи распуст почиње по завршетку матурског/ завршног испита. За ученике првог, другог и трећег разреда летњи распуст почиње у среду, 21. јуна, а завршава се у среду, 31. августа 2023. године.

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

У школи се обележава:

- 21. октобар 2022. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни и наставни дан

- 08. новембар 2022. године - Дан просветних радника

- 11. новембар 2022. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни и ненаставни дан

- 27. јануар 2023. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан

- 15. фебруар 2023. године - Сретење – Дан државности, који се празнује 15. и 16. Фебруара 2023. године, као нерадни дани

- 21. фебруар 2023. године – Међународни дан матерњег језика

- 10. април 2023. године – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског

просветитеља и првог српског министра просвете

- 22. април 2023. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни и наставни дан

- мај 2023. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2023. године, као нерадни и ненаставни дани

- 09. мај 2023. године - Дан победе као над фашизмом, радни и наставни дан

- Видовдан – спомен на Косовску битку, који пада у уторак, 28. јуна 2022. године и радни је дан.

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

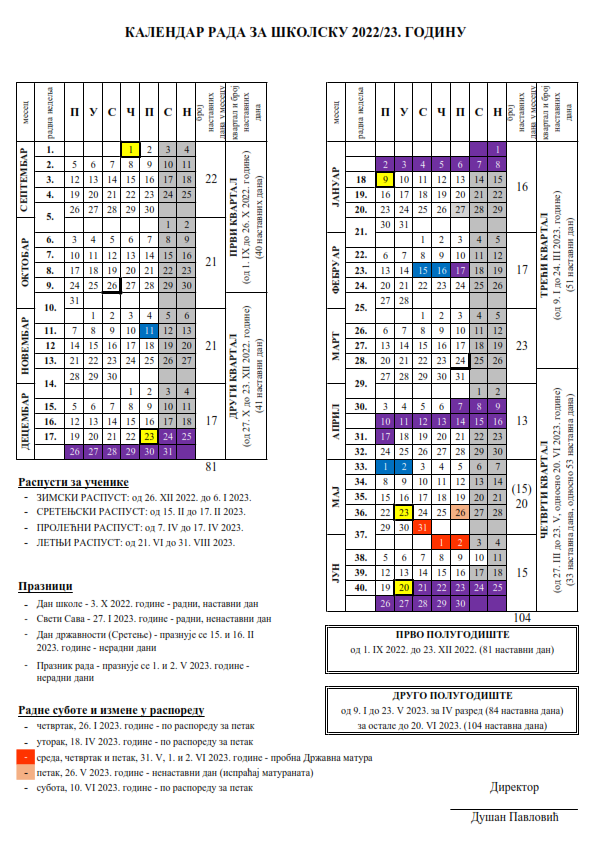
- Православни верници - на први дан крсне славе;

- 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 2023. године, први дан Рамазанског бајрама и 28.јуна 2023. године, први дан Курбан-бајрама.

- Припадници Јеврејске заједнице – 15. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура и 06. априла 2023. године, први дан Пасха или Песа.

Остваривање образовно-васпитног рада, због равномерно заступњених наставних дана, изводи се у четвртак, 26. јануара 2023. године и у уторак 18. априла 2023. године, према распореду часова од петка



## РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

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

## 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.

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

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

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

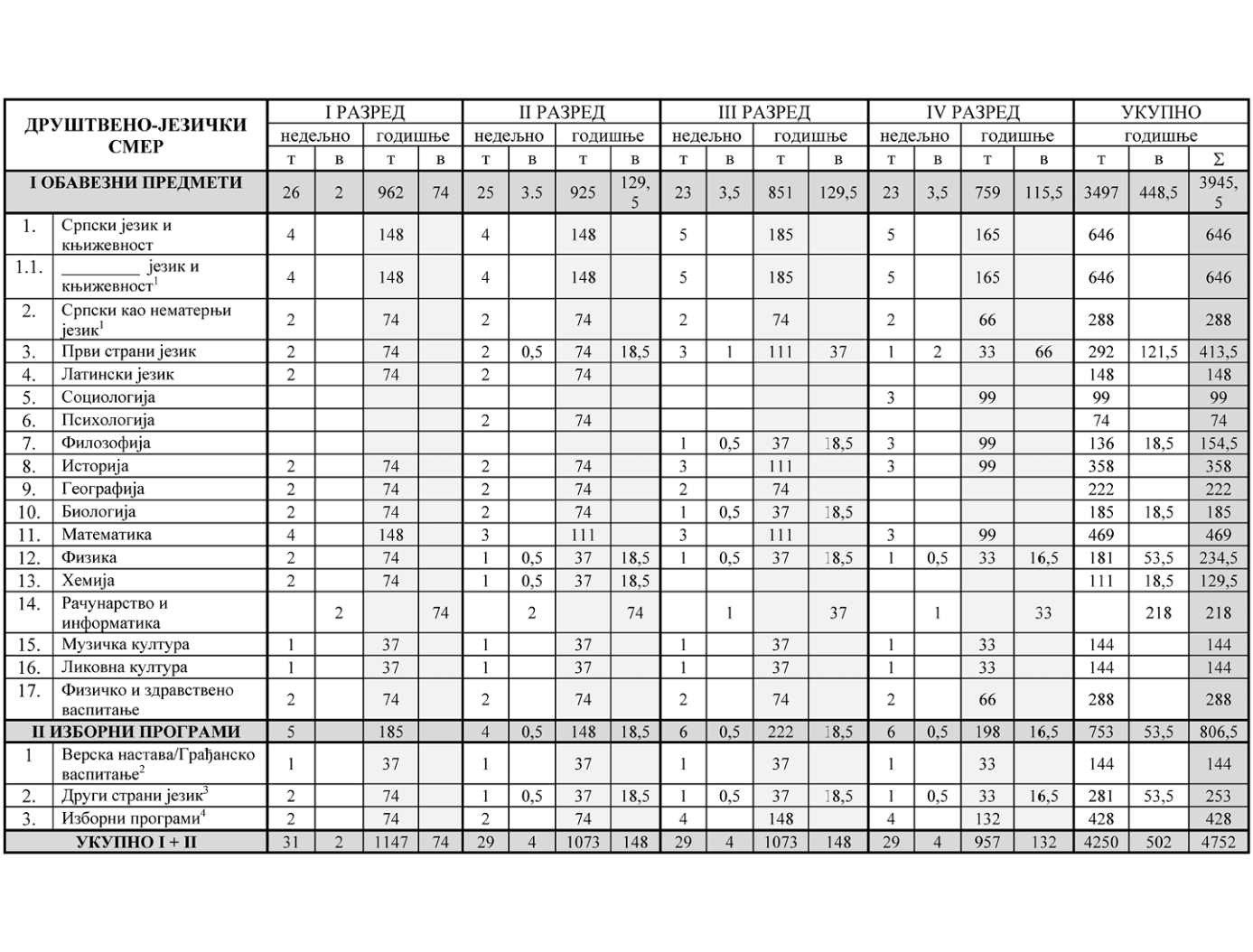
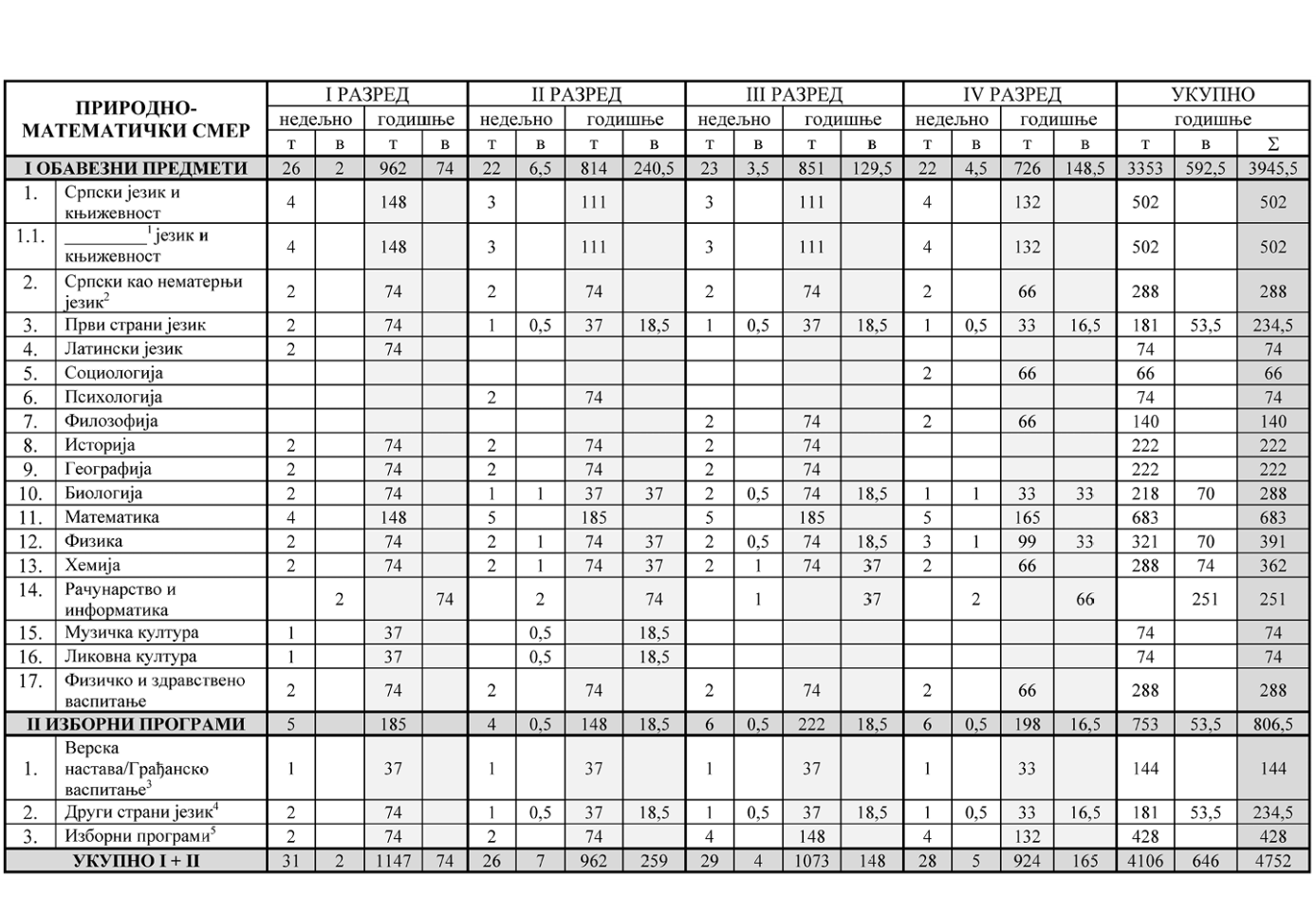
Образовно-васпитни рад обухвата наставне и ваннаставне активности школе којима се остварује школски програм и постижу прописани циљеви, исходи и стандарди постигнућа.

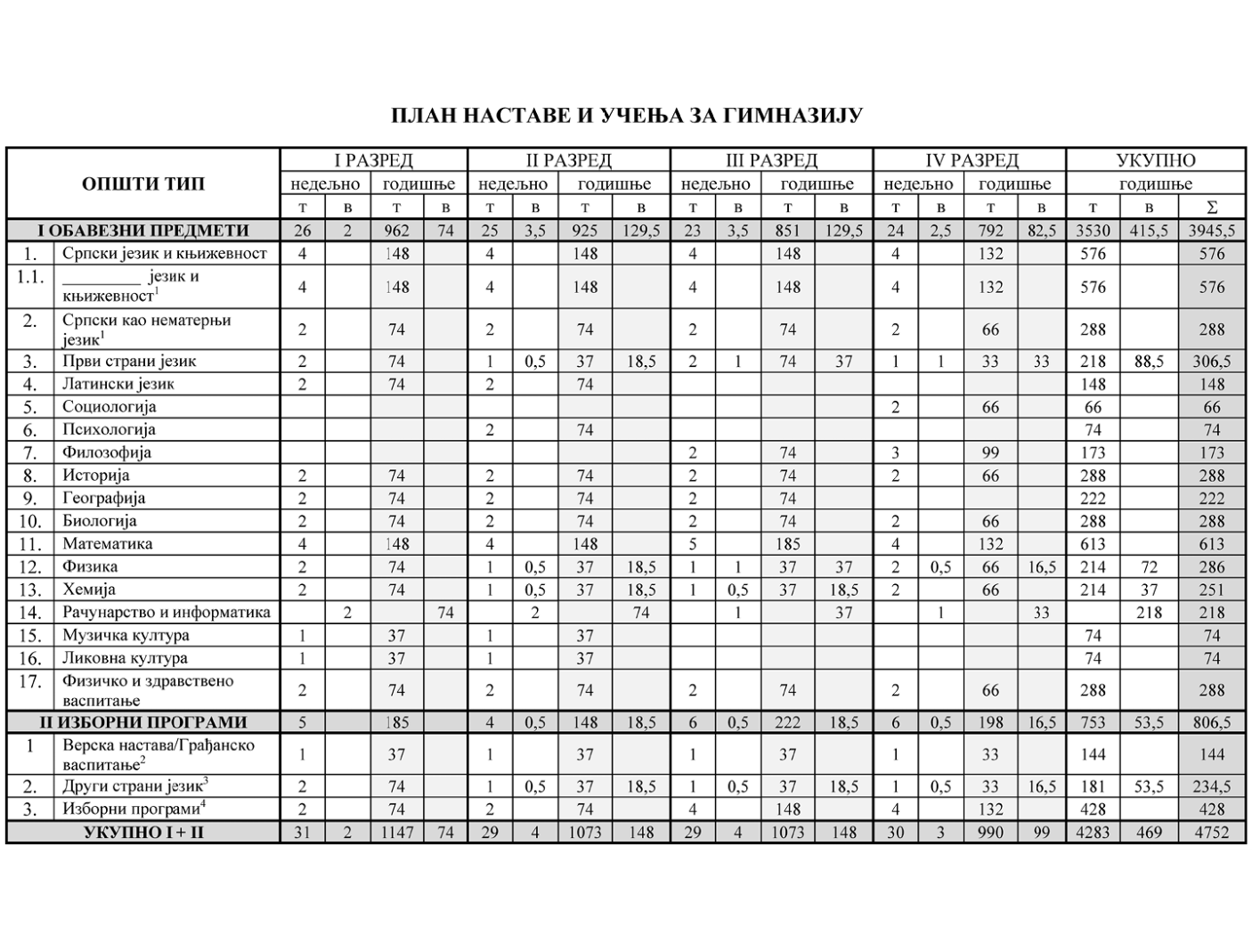
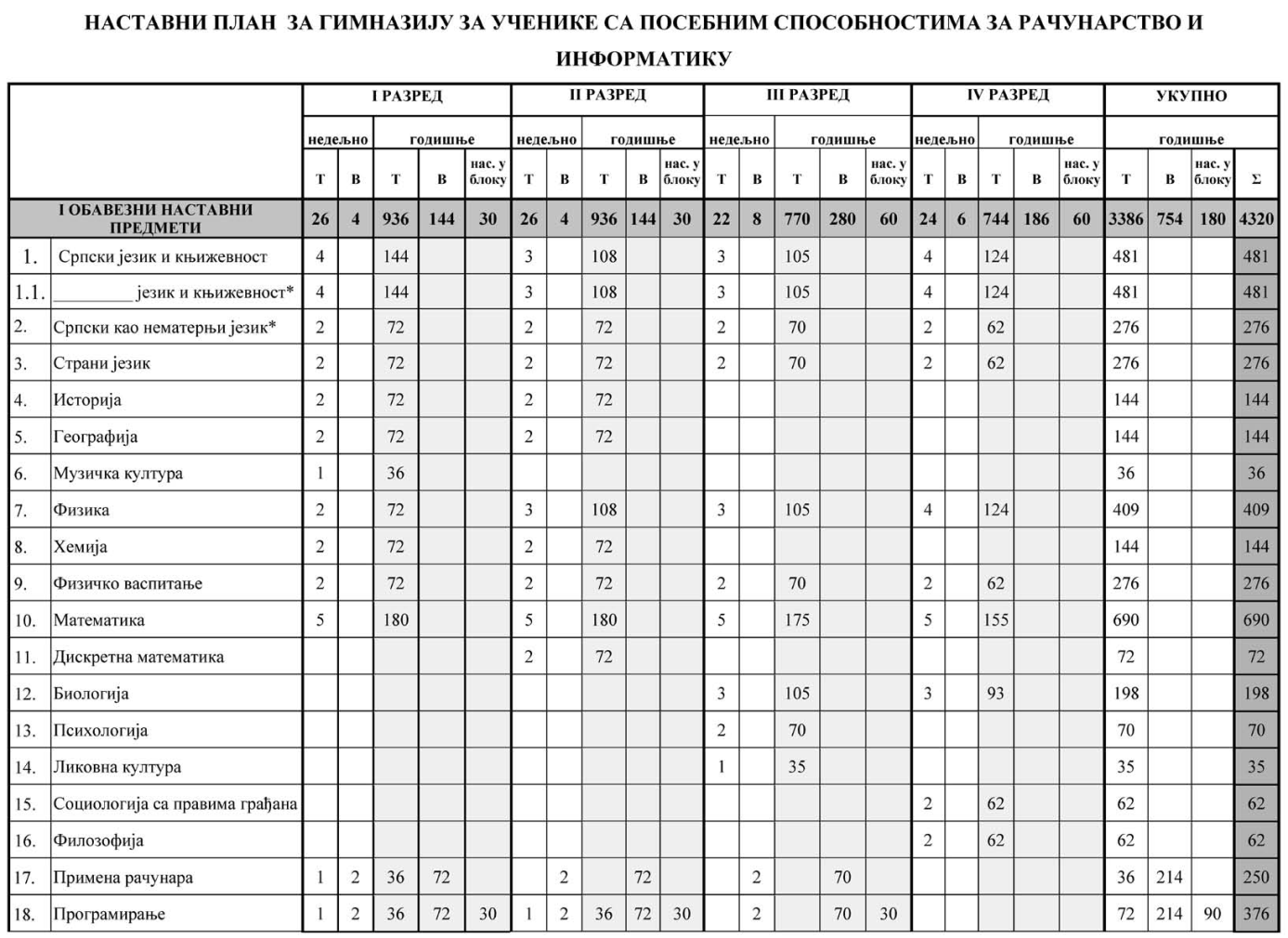
### Годишњи фонд теоријске наставе и вежби

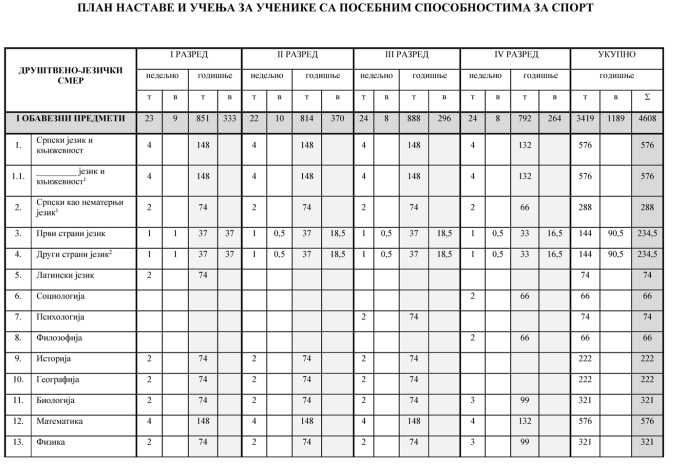
Обавезни облици образовно-васпитног рада за редовног ученика су: настава − теоријска, вежбе, додатнa, допунска настава, припремна настава и друштвено-корисни рад ако се у току школске године укаже потреба за њим.

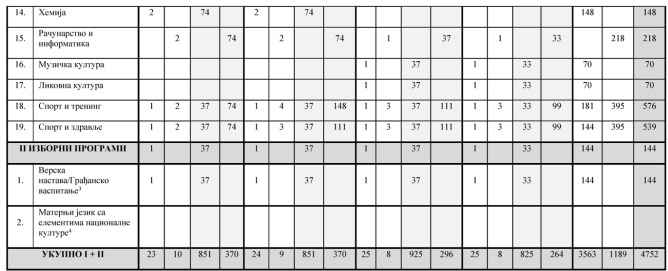
Годишњи фонд теоријске наставе и вежби дат је у следећим табелама:

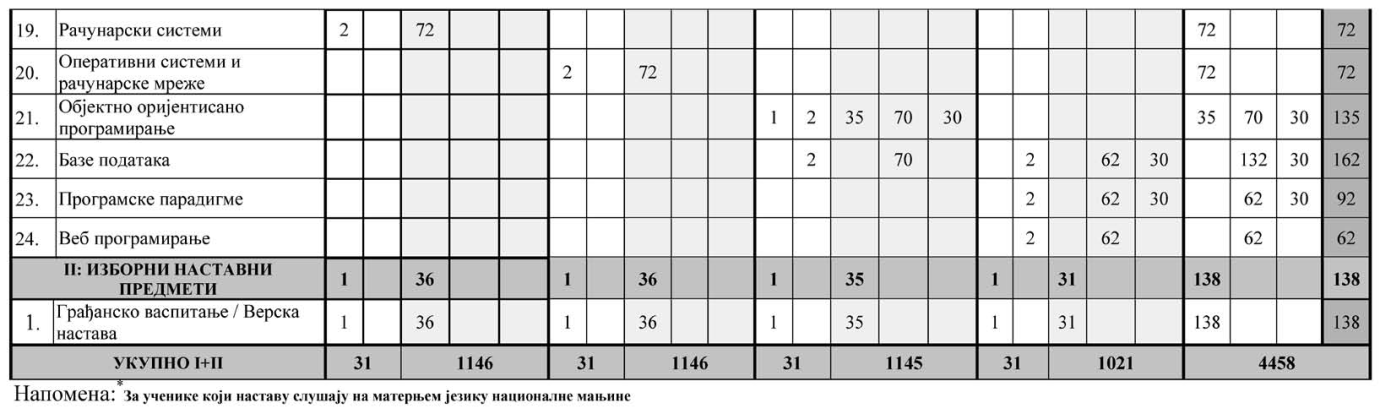
\*1.1 Хрватски језик и књижевност











Листа изборних програма

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Изборни програми | | 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 |

### Годишњи фонд додатне, допунске и припремне наставе

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

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

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

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

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

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

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

### Изборни предмети и програми

Изборни облици образовно-васпитног рада су верска настава и грађанско васпитање и други предмети одређени наставним планом и програмом. За ученике првог разреда, у складу са Програмом наставе и учења за гимназија, школа је у обавези да ученицима понуди четири изборна програма, а ученицима трећег разреда пет изборних програма.. За школску 2021/22. годину понуђени су следећи изборни програми за ученике првог разреда:

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

За ученике трећег разреда:

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Први разред** | | **Други разред** | | **Трећи разред** | | **Четврти разред** | |
| **Бр. гр.** | **Бр. уч.** | **Бр. гр.** | **Бр. уч.** | **Бр. гр.** | **Бр. уч.** | **Бр. гр.** | **Бр. уч.** |
| Грађанско васпитање | **6** | **121** | **4** | **92** | **4** | **75** | **5** | **100** |
| Верска настава (СПЦ) | **3** | **49** | **4** | **69** | **4** | **89** | **4** | **81** |
| Верска настава (КЦ) | **2** | **36** | **3** | **46** | **2** | **35** | **3** | **40** |
| Језик, медији и култура | **5** | **85** | **6** | **96** |  |  |  |  |
| Уметност и дизајн | **4** | **82** | **5** | **98** | **5** | **95** | **6** | **116** |
| Појединац, група, друштво |  |  | **6** | **96** |  |  |  |  |
| Здравље и спорт | **6** | **131** |  |  |  |  |  |  |
| Примењене науке | **5** | **74** | **5** | **93** |  |  |  |  |
| Примењене науке I |  |  |  |  | **5** | **65** | **3** | **74** |
| Основи геополитике |  |  |  |  | **5** | **92** | **5** | **89** |
| Методологија научног истраживања |  |  |  |  | **1** | **23** | **3** | **45** |
| Савремене технологије |  |  |  |  |  |  | **5** | **78** |
| Религије и цивилизације |  |  |  |  | **5** | **85** |  |  |

### Остали обавезни облици образовно-васпитног рада

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1. разред** | **2. разред** | **3. разред** | **4. разред** |
| годишње | годишње | годишње | годишње |
| Час одељењског старешине | 37 часoвa  74\* часa | 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.

## 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.

# ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА



## БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

На почетку школске 2022/23. године, у 40 одељења, уписано је **853**ученика.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **одељење** | **број ученика** | **одељење** | **број ученика** | **одељење** | **број ученика** | **одељење** | **број ученика** |
| **1.1** | 30 | **2.1** | 30 | **3.1** | 29 | **4.1** | 28 |
| **1.2** | 29 | **2.2** | 30 | **3.2** | 25 | **4.2** | 29 |
| **1.3** | 20 | **2.3** | 23 | **3.3** | 12 | **4.3** | 18 |
| **1.а** | 30 | **2.а** | 21 | **3.а** | 23 | **4.а** | 26 |
| **1.б** | 30 | **2.б** | 23 | **3.б** | 26 | **4.б** | 26 |
| **1.ц** | 29 | **2.ц** | 19 | **3.ц** | 20 | **4.ц** | 27 |
| **1.е** | 14 | **2.д** | 18 | **3.д** | 22 | **4.д** | 27 |
| **1.ф** | 7 | **2.е** | 19 | **3.е** | 15 | **4.е** | 7 |
| **1.ит** | 20 | **2.ф** | 11 | **3.ф** | 10 | **4.ф** | 14 |
| **1.сп** | 21 | **2.ит** | 13 | **3.ит** | 14 | **4.ит** | 18 |
| **Σ** | **230** | **Σ** | **207** | **Σ** | **196** | **Σ** | **220** |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Први страни језик** | | | | **Други страни језик** | | | | | | | |  |  | **Први страни језик** | | | | **Други страни језик** | | | | | | |
| **Е** | | **Н** | | **Е** | | **Н** | | **Ф** | | **И** | |  | **Е** | | **Н** | | **Е** | | **Н** | | **Ф** | | **И** |
| **1.1** | 29 | | 1 | | 1 | | 29 | | 0 | | 6 | |  | **2.1** | 30 | |  | |  | | 20 | | 4 | | 6 |
| **1.2** | 29 | |  | |  | | 22 | | 0 | | 8 | |  | **2.2** | 30 | |  | |  | | 26 | | 0 | | 4 |
| **1.3** | 15 | | 5 | | 5 | | 15 | | 0 | | 0 | |  | **2.3** | 23 | |  | |  | | 23 | | 0 | | 0 |
| **1.а** | 30 | |  | |  | | 30 | | 0 | | 0 | |  | **2.а** | 21 | |  | |  | | 17 | | 4 | | 0 |
| **1.б** | 29 | | 1 | | 1 | | 23 | | 0 | | 6 | |  | **2.б** | 23 | |  | |  | | 17 | | 0 | | 6 |
| **1.ц** | 29 | |  | |  | | 24 | | 0 | | 5 | |  | **2.ц** | 19 | |  | |  | | 15 | | 0 | | 4 |
| **1.е** | 13 | | 1 | | 1 | | 13 | | 0 | | 0 | |  | **2.д** | 18 | |  | |  | | 12 | | 0 | | 6 |
| **1.ф** | 7 | |  | |  | | 7 | | 0 | | 0 | |  | **2.е** | 19 | |  | |  | | 19 | | 0 | | 0 |
| **1.сп** | 21 | |  | |  | | 21 | | 0 | | 0 | |  | **2.ф** | 11 | |  | |  | | 9 | | 0 | | 2 |
| **1.ит** | 20 | |  | |  | |  | |  | |  | |  | **2.ит** | 13 | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | **Први страни језик** | | | **Други страни језик** | | | | | | | |  | |  | **Први страни језик** | | | **Други страни језик** | | | | | | | |
| **Е** | **Н** | | **Е** | | **Н** | | **Ф** | | **И** | |  | | **Е** | **Н** | | **Е** | | **Н** | | **Ф** | | **И** | |
| **3.1** | 29 |  | |  | | 20 | | 5 | | 4 | |  | | **4.1** | 28 |  | |  | | 24 | | 1 | | 4 | |
| **3.2** | 25 |  | |  | | 21 | | 0 | | 4 | |  | | **4.2** | 29 |  | |  | | 29 | | 0 | | 0 | |
| **3.3** | 12 |  | |  | | 10 | | 2 | | 0 | |  | | **4.3** | 18 |  | |  | | 18 | | 0 | | 0 | |
| **3.а** | 23 |  | |  | | 15 | | 8 | | 0 | |  | | **4.а** | 26 |  | |  | | 19 | | 0 | | 7 | |
| **3.б** | 26 |  | |  | | 20 | | 0 | | 6 | |  | | **4.б** | 26 |  | |  | | 22 | | 0 | | 4 | |
| **3.ц** | 20 |  | |  | | 14 | | 0 | | 6 | |  | | **4.ц** | 27 |  | |  | | 19 | | 4 | | 4 | |
| **3.д** | 22 |  | |  | | 17 | | 0 | | 5 | |  | | **4.д** | 27 |  | |  | | 21 | | 6 | | 0 | |
| **3.е** | 15 |  | |  | | 14 | | 1 | | 0 | |  | | **4.е** | 7 |  | |  | | 7 | | 0 | | 0 | |
| **3.ф** | 10 |  | |  | | 10 | | 0 | | 0 | |  | | **4.ф** | 14 |  | |  | | 14 | | 0 | | 0 | |
| **3.ит** | 14 |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **4.ит** | 18 |  | |  | |  | |  | |  | |

## 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.

Ове школске године Школа има **два** ванредна ученика.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Број ученика** | | | | |
| **Српски наставни језик** | | **Мађарски наставни језик** | | **Хрватски наставни језик** |
| **ПМ** | **ДЈ** | **ПМ** | **ДЈ** | **ОП** |
| Први разред |  |  |  |  |  |
| Други разред |  |  |  |  |  |
| Трећи разред |  | **1** | **1** |  |  |
| Четврти разред |  |  |  |  |  |

# ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

## ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

### 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 2021/22. * Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за 2022/23. * 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, * васпитнo-дисциплинскe мере, * оцена реализације наставних и ваннаставних активности, усвајање матурских тема | директор помоћници директора одељењске старешине стручни активи, педагог | децембар |
| **Четврта СНВ** | * ажурирање педагошке администрације, * рад на организовању наставе у другом полугодишту, * програм прославе школске славе Дана Светог Саве | директор помоћници директора педагог, психолог | јануар |
| **Пета СНВ** | * интензивирање рада слободних и ваннаставних активности | директор помоћници директора, стручни активи | фебруар |
| **Шеста СНВ** | * реализација додатне наставе, * анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду | директор помоћници директора | април |
| **Седма СНВ** | * верификација успеха ученика IV разреда, * организација матурских испита, * договор о испраћају матураната, * похвале и награде за ученике (вуковци и ђак генерације) | директор помоћници директора,  одељењске старешине педагог, психолог | мај |
| **Осма СНВ** | * верификација успеха ученика I, II, III разреда, * 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 2022/23. 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 2023/24. | директор, помоћници директора, одељењске старешине, педагог, психолог | август |

### 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 2022/23. години планирано је **шест** редовних седница одељењских већа, наравно, уз могућност сазивања седница кад год се за то укаже потреба.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реалиазације** | **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 већа IV разреда) | * 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; * Организација матурских испита; * Организација свечаног испраћаја матураната. | анализа,  разговор,  договор,  дискусија | одељењски старешина, одељењско веће, психолог, педагог, директор, помоћник директора |
| јун | (одељењска већа I, II и III разреда)   * 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 |
| (одељењска већа IV разреда)   * 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 |

## 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.

### План рада Стручног већа професора српског језика и књижевности

Чланови стручног већа школске 2022/23. године:

1. Бојана Ђоројевић – председник Стручног већа

2. мр Лаура Ковач

3. мр Борјана Гаврилов Болић

4. Александар Славов

5. Сања Вујачић

6. Сања Бајић

7. Сања Мормер

8. Јелена Стреларац

9. Дамир Ишпановић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Кратак опис активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Антологија | Прикупљање, одабир и лектуре најуспелијих ученичких литерарних радова, уређивање Антологије | мр ЛаураКовач | током школске године |
| *Gymnasium* | Уређивање школског листа, прикупљање и обрада текстова | мр Борјана Гаврилов Болић | током школске године |
| Летопис | Праћење новости и догађања везаних на наставне и ваннаставне активности у школи | Тим за културна, научна и спортска дешавања (координатор: Сања Бајић | током школске године |
| Лекторисање школског сајта | Лектура текстова који се објављују на школском сајту | БојанаЂоројевић | током школске године |
| Драмска секција | Руковођење групом заинтересованих ученика, одржавање проба | Сања Вујачић, Јелена Стреларац | током школске године |
| Дан школе | Припремање рецитала | Тим за културна, научна и спортска дешавања | до Дана школе |
| Светосавска академија | Припремање рецитала | Јелена Стреларац | до Дана СветогСаве |
| Сарадња са локалном самоуправом и установама културе | Припрема рецитала за прославе јубилеја и значајних датума, учествовање на литерарним конкурсима | Бојана Ђоројевић, Тим за културну и јавну делатност и промоцију школе (координатор: Борјана Гаврилов Болић) | током школске године |
| Испраћај матураната | Припрема говора | Лаура Ковач | за завршни приредбу з испраћај матураната |

\*\*\* Реализација појединих активности (Дан школе, Светосавска академија, драмска секција, сарадња са локалном самоуправом и установама културе, штампање часописа) зависи од епидемиолошке ситуација и важећих мера.

### План рада Стручног већа професора мађарског језика и књижевности

Чланови стручног већа школске 2022/23. године:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Кратак опис активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Избор и лекторисање текстова за антологију, ... |  | Мора, Хајду | током целе године |
| Сусрет са књижевницима |  | Мора, Хајду | новембар, март |
| Предбожићни свечани програм | Сценски наступ (дочек Деда Мраза) | Хајду | новембар, децембар |
| Организовање окружног такмичења из правописа | Припремање ученика,обавештавање учесника,реализација | Хајду | новембар, деџембар, фебруар |
| Светосавска академија | Наступ-једна продукција | Мора | јануар |
| Отворена врата | Представљање предмета | Мора | (кад школа одлучи о томе) |
| Мађарско вече | Сценски наступ | Мора, Хајду | април – мај |

### План рада Стручног већа професора хрватског језика и књижевности

Чланови стручног већа школске 2022/23. године:

1. Моника Ивановић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Кратак опис активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Припрема ученика за учествовање на смотри рецитатора | Избор песме и припрема интерпретације | Моника Ивановић | новембар |
| Божићно-новогодишња приредба | Припрема програма и одржавање проба | Моника Ивановић | децембар |
| Фотографски конкурс „Хрватска у срцу“ | Избор најбољих фотографија за конкурс Удруге „Понос домовине“ у Загребу | Моника Ивановић | јануар |
| Квиз „Мрежа читања“ | Припрема ученика за учествовање на квизу за средње школе | Моника Ивановић | током године |
| Часопис „Гимназијум“ | Избор најбољих ученичких радова за објављивање у школском часопису | Моника Ивановић | током године |
| Часопис „Хрватска ријеч“ | Избор најбољих ученичких радова за објављивање у часопису хрватске националне мањине | Моника Ивановић | током године |

### План рада Стручног већа професора енглеског језика

Чланови стручног већа школске 2022/23. године:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Кратак опис активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| \* глобални и оперативни наставни планови | Договор око усклађивања планова | чланови већа | **септембар** |
| \* глобални планови ваннаставних активности | Договор око планираних ваннаставних активности и договор око израде планова истих | чланови већа | **септембар** |
| \* план стручног усавршавања | Договор око одабира семинара из важећег каталога акредитованих семинара и стручних скупова, као и договор око тога који чланови већа ће похађати одређени семинар | чланови већа | **септембар** |
| \* иницијални тестови у 1, 2, 3. и 4. разреду | Договор око припреме тестова | чланови већа | **септембар** |
| \* Дан европских језика | Договор о реализацији активности поводом обележавања овог празника | чланови већа | **септембар** |
| \* организовање ваннаставних активности | Договор око организовања ваннаставних активности | чланови већа | **октобар** |
| \* Отворена врата | Договор око планираних активности и њихове реализације за Отворена врата | чланови већа | **октобар** |
| \* анализа успеха ученика на крају I квартала | Компаративна анализа и дискусија | чланови већа | **новембар** |
| \* дефинисање тема за матурске испите | Договор око тема и резервних тема матурских радова | чланови већа | **новембар** |
| \* такмичење у писању диктата | Договор око организације такмичења | Е. Толнаи и  Г. Будановић | **новембар** |
| \* Квиз опште културе на енглеском језику | Припрема и реализација квиза | Љ. Бањанин О. | **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 4. разреда | Договор око реализације такмичења | Љ. Бањанин О. | **фебруар** |
| \* Hippo – први круг Олимпијаде | Договор око реализације такмичења | чланови већа | **фебруар** |
| \* консултације са ученицима око матурских радова | Договор са ученицима | чланови већа који имају матуранте | **фебруар** |
| \* припремнанастава | Договор око реализације припр. наставе | чланови већа који имају матуранте | **фебруар** |
| \* консултације са ученицима око матурских радова | Договор са ученицима | чланови већа који имају матуранте | **март** |
| \* припремнанастава | 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** |
| \* Hippo – полу-финални круг | Договор око реализације такмичења (ако буде било пласираних ученика) | чланови већа | **април** |
| \* анализа успеха ученика на крају III квартала | Компаративна анализа и дискусија | чланови већа | **април** |
| \* консултације са ученицима око матурских радова | Договор са ученицима | чланови већа који имају матуранте | **април** |
| \* припремнанастава | 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 републички ниво | **мај** |
| \* HIPPO – европско финале | Договор око реализације такмичења (ако буде било пласираних ученика) | чланови већа | **мај** |
| \* 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** |
| \* припремнанастава | 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 | **јул** |
| \* припремна настава за поправне испите | Држање часова допунскенаставе 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** |
| \* допунска настава | Држање часова допунске наставе ученицима којима је потребна помоћ да боље савладају наставне садржаје током школске године | чланови већа | **септембар - мај** |

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

Чланови стручног већа школске 2022/23. године:

1. Филиповић Љиљана, председник Већа

2. Скендеровић Оливера

3. Молнар Силвија, координатор за ЕРАЗМУС програм

4. Бучо Силвија

5. Бурик Евелин

6. Иланковић Сара

7.Мишковић Биљана

8. Шарчевић Вјекослав

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Кратак опис активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| - Глобални и оперативни наставни планови  - Глобални планови ваннаставних активности  - план стручног усавршавања  -учешће на пројекту  - Дан европских језика  - ДСД испит  - допунска натава  - сарадња са Итлаијанским културним центром, Гете институтом, француским културним центром 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 | -Договор око израде плана и програма. Посебан акценат на други разред.  - Договор о начину провере знања и садржајима  - Договор око избора семинара за стручно усавршавање  - Договор око програма и подела активности за Дан европских језика  - Договор професора немачког језика за ДСД испит  - Разговор са ученицима првих,других и трећих разреда о АФС организацији, организовање радионица, пријем ученика на размени и праћење њихових достигнућа, одлазак код породица домаћина, одлазак на семинаре | - чланови Стручног већа  - чланови Стручног већа за енглески језик  - стручна педагошка служба  Чланови организације АФС  - Родитељи и волонтери Интеркултуре | септембар  - током целе године |
| - организовање ваннаставних активности  - припрема за ДСД испит  - учешће на пројекту  - допунска натава  - сарадња са АФС Србије и других земаља чланица  - сарадња са родитељима домаћинима | - Организовање часова допунске и додатне наставе  - 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 праћење њихових достигнућа, одлазак код породица домаћина | - чланови Стручног већа  - стручна педагошка служба  Чланови организације АФС  - Родитељи и волонтери Интеркултуре | октобар  - током целе године |
| - анализа успеха на крају првог квартала  - припрема за ДСД испит  - учешће на пројекту  - допунска настава и друге ваннаставне активности  - сарадња са АФС Србије и других земаља чланица  - сарадња са родитељима домаћинима | - Разговор о успеху и анализа после првог квартала  - организовање часова допунске и додатне наставе  - организовање часова за ДСД испит  - Разговор са ученицима првих,других и трећих разреда о АФС организацији, организовање радионица, пријем ученика на размени и праћење њихових достигнућа, одлазак код породица домаћина, одлазак на семинаре | - чланови Стручног већа  - стручна педагошка служба  Чланови организације АФС  - Родитељи и волонтери Интеркултуре | новембар  - током целе године |
| - припрема за крај првог полугодишта  - припрема за ДСД испит  - учешће на пројекту  - допунска настава и друге ваннаставне активности  - сарадња са АФС Србије и других земаља чланица  - сарадња са родитељима домаћинима | - Организовање часова допунске и додатне наставе  - организовање часова за ДСД испит  - Разговор са ученицима првих,других и трећих разреда о АФС организацији, организовање радионица, пријем ученика на размени и праћење њихових достигнућа, одлазак код породица домаћина, одлазак на семинаре | - чланови Стручног већа  - стручна педагошка служба  Чланови организације АФС  - Родитељи и волонтери Интеркултуре | децембар  - током целе године |
| - анализа успеха на крају првог полугодишта  - припрема за ДСД испит  -допунска настава и друге активности  - сарадња са АФС Србије и других земаља чланица  - сарадња са родитељима домаћинима | - Разговор о реализацији плана и програма  - разговор о потешкоћама у реализацији наставе и ваннаставних активности  - организовање часова за ДСД испит  - Разговор са ученицима првих,других и трећих разреда о АФС организацији, организовање радионица, пријем ученика на размени и праћење њихових достигнућа, одлазак код породица домаћина, одлазак на семинаре | - чланови Стручног већа  - стручна педагошка служба  Чланови организације АФС  - Родитељи и волонтери Интеркултуре | јануар  - током целе године |
| - консултације са ученицима око матурских радова  - припрема за ДСД испит  - школско такмичење  -допунска настава и друге ваннаставне активности  - сарадња са АФС Србије и других земаља чланица  - сарадња са родитељима домаћинима | - Разговор с ученицима о матурском испиту и темама  - припрема и избор ученика за школско такмичење  - припрема ученика за Окружно такмичење  - организовање часова допунске и додатне наставе  - организовање часова за ДСД испит  - похађање семинара професора немачког језика везаног за ДСД испит  - Разговор са ученицима првих,других и трећих разреда о АФС организацији, организовање радионица, пријем ученика на размени и праћење њихових достигнућа, одлазак код породица домаћина, одлазак на семинаре | - чланови Стручног већа  - стручна педагошка служба  Чланови организације АФС  - Родитељи и волонтери Интеркултуре | фебруар  - током целе године |
| - консултације са ученицима око матурских радова  - ДСД испит  - окружно такмичење  - допунска настава и друге ваннаставне  активности  - сарадња са АФС Србије и других земаља чланица  - сарадња са родитељима домаћинима | - 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  Разговор са ученицима првих,других и трећих разреда о АФС организацији, организовање радионица, пријем ученика на размени и праћење њихових достигнућа, одлазак код породица домаћина, одлазак на семинаре | - чланови Стручног већа  - стручна педагошка служба  Чланови организације АФС  - Родитељи и волонтери Интеркултуре | март  - током целе године |
| - анализа успеха на крају трећег квартала  - републичко такмичење  - допунска настава и друге ваннаставне активности  - сарадња са АФС Србије и других земаља чланица  - сарадња са родитељима домаћинима  - сарадња са члановима хуманитарног удружења „ Светлана С. Симић“ | - Разговор о успеху ученика на трћем кварталу  - разговор о потешкоћама у реализацији наставе и ваннаставних активности  - припрема ученика за Републичко такмичење и и учешће на истом  - организовање часова допунске и додатне наставе  - Разговор са ученицима првих,других и трећих разреда о АФС организацији, организовање радионица, пријем ученика на размени и праћење њихових достигнућа, одлазак код породица домаћина, одлазак на семинаре  - упзнавање ученика завршних разреда са овим удружењем и стипендијом коју нуде | - чланови Стручног већа  - стручна педагошка служба  Чланови организације АФС  - Родитељи и волонтери Интеркултуре  - Чланови хуманитарног удружења „ Светлана С. Симић“ | април  - током целе године |
| - консултације са ученицима око матурских радова  - допунска настава и друге ваннаставне активности  - Отворена врата Школе  - сарадња са АФС Србије и других земаља чланица  - сарадња са родитељима домаћинима  - сарадња са члановима хуманитарног удружења „ Светлана С. Симић“ | - Организовање консултација и помоћи ученицима у изради матурског рада  - организовање часова допунске и додатне наставе  - договор о учешћу у акцији Отворена врата, подела задужења, избор ученика  - Разговор са ученицима првих,других и трећих разреда о АФС организацији, организовање радионица, пријем ученика на размени и праћење њихових достигнућа, одлазак код породица домаћина, одлазак на семинаре | чланови Стручног већа  - стручна педагошка служба  Чланови организације АФС  - Родитељи и волонтери Интеркултуре  - Чланови хуманитарног удружења „ Светлана С. Симић“ | мај  - током целе године |
| - писмени матурски радови  - одбрана матурских радова  - допунска настава и друге ваннаставне активности  - сарадња са АФС Србије и других земаља чланица  - сарадња са родитељима домаћинима | - избор текстова за писмене матурске радове  - учешће у матурским комисијама  - организовање часова допунске наставе  - Разговор са ученицима првих,других и трећих разреда о АФС организацији, организовање радионица, пријем ученика на размени и праћење њихових достигнућа, одлазак код породица домаћина, одлазак на семинаре | - чланови Стручног већа  - стручна педагошка служба  Чланови организације АФС  - Родитељи и волонтери Интеркултуре | јун  - током целе године |

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

Чланови стручног већа школске 2022/23. године:

1. Борис Чегар- председник стручног већа
2. Јасна Ђанић
3. Давор Лазић
4. Јене Барлаи
5. Шарчевић Хајду Беа
6. Весна Штрицки
7. Весна Бојанић
8. Мирјана Црнковић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Кратак опис активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Стручно усавршавање | Похађање стручних семинара | Сви чланови | Школска 2022/23 |
| Организовање рада секција | Сваки члан у оквиру свог предмета организује секцију | Сви чланови | Школска 2022/23 |
| Уједначавање критеријума оцењивања | Континуирана дискусија током школске године | Сви чланови | Школска 2022/23 |
| Корелација са другим већима | Ад хок сарадња са другим већима по потреби | Вође секција и других активности | Школска 2022/23 |
| Анализа постигнутог успеха на крају првог полугодишта | Упоредна анализа са са истицањем разлика међу одељењима и предметима | Сви чланови | Децембар 2022. |
| Мере за побољшање успеха ученика | Међусобно дидактичко саветовање | Сви чланови | Јануар 2023. |
| Припреме за такмичења | План припрема и реализација | Вође секција и других активности | Школска 2022/23 |
| Анализа успеха на крају школске године | Упоредна анализа са са истицањем разлика међу одељењима и предметима | Сви чланови | Јун 2023. |
| Анализа реализације плана стручног већа | Критичко-аналитички дијалог | Сви чланови | Август 2023. |
| Доношење плана за наредну школску годину и избор председника | Хеуристички дијалог | Сви чланови | Август 2023. |

### План рада Стручног већа професора историје

Чланови стручног већа школске 2022/23. године:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Кратак опис активности | Носиоци активности | Време реализације |
| Настава | Реализација наставног плана и програма предвиђеног за гимназије друштвено-језичког, природно-математичког и општегсмера. | Сви чланови актива | Комплетна школска година |
| Додатна настава | Актив ће узети учешће у такмичењу из историје које се сваке године одржава под покровитељством „Друштваисторичара Србије“ у сарадњи са Министарством просвете. Поред школског организоваће се општинско и окружно такмичење. Стручно веће ће узети учешће и у међународним такмичењима из историје, као и у активностима које негују сећање на локалну историју.Колеге који наставу држе на мађарском језику такође ће узети учешће на такмичењима која организују друштва и организације за очување историјског сећања и традиције. | Сви чланови актива | Комплетна школска година |
| Консултације | Организоваће се и избори тема за израду матурских радова као и консултације са ученицима у вези израде матурских радова. Са матурантима се предвиђају и темељне и свеобухватне припреме за полагање пријемних испита на факултетима на којима  се полаже историја као пријемни испит. Стручно веће ће узети учешћа и у свим другим конкурсима или истраживањима са историјском тематиком. Сарадњаса другим сродним наукама и предметима у оквиру школе. | Сви чланови актива | Комплетна школска година |
| Факултативна настава | Предвиђамо посету сталним и тематским изложбама Градског музеја, архива и библиотеке. Чланови сручног већа присуствоваће предавањима наших истакнутих историчара професора универзитета и академика које ће се одржавати на простору Суботице и Србије. Култура сећања и обележавање значајних датума из националне и светске историје биће задатак пред професорима и ученицима. Учешће у акцијама које јачају поље културе и образовања. Сарадња са јавним личностима, научницима, бившим ученицима школе и институцијама културе, медија и спорта из града Суботице, Републике Србије и држава Европе и света. | Сви чланови актива | Комплетна школска година |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### План рада Стручног већа професора географије

Чланови стручног већа школске 2022/23. године:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Кратак опис активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| *Припрема ученика за такмичења* | Припрема ученика за НГО | сви чланови већа | током школске године |
| Припреме ученика за међународно такмичење из географије у Мађарској |  | Марта Петкович | током школске године |
| Припреме за такмичење ЕКО квиз у Хрватској |  | Зоран Нагел | током школске године |
| Сарадња са установама и институцијама | Градски музеј, Градска библиотека, Архив града, Завод за заштиту споменика културе, ЈП Палић-Лудош, Заводи за културу војвођанских Мађара и Хрвата, Медијске куће | сви чланови већа | током школске године |
| Дан отворених врата | Планирање и реализација пројекта | сви чланови већа | током школске године |
| Дан планете Земље | заједно са активом професорима биологије | сви чланови већа | друго полугодиште |
| Рад са матурантима |  | сви чланови већа | друго полугодиште |
| Светски дан вода |  | сви чланови већа | март 2023.. |
| Рад са матурантима за полагање пилот матуре |  | сви чланови већа | друго полугодиште |

### План рада Стручног већа професора биологије

Чланови стручног већа школске 2022/23. године:

1. Милена Канзел – председник стручног већа
2. Елвира Ђураковић
3. Молнар Виг Хермина
4. Силвија Фараго

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Кратак опис активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Ноћ истраживача | Учешће на манифестацији која приближава науку деци и свим осталим заинтересованима. Овогодишнја тема је екологија. Реализатор је Висока школа струковних студија | чланови стручног већа и ученици | септембар 2022 |
| Обележавања Светског дана хране | Предавања и радионице о правилној исхрани за ученике, прављење јеловника, плаката, разговор са стручњацима из те области | чланови стручног већа и гости и ЗЗЈЗ | октобар |
| Базар здраве хране | Тимови ученика припремају здраве оброке за своје другаре на задату тему. Послуживање за време великог одмора. Презентација рада са радионица о правилној исхрани | чланови стручног већа и ученици | октобар |
| Превенција болести зависности | Предавања на тему болести зависности са освртом на новије облике као што су интернет, мобилни, телевизија ... | гости из ЗЗЈЗ | новембар |
| Обележавање Светског дана борбе против ХИВ-а / АИДС-а | Предавања о сексуално преносивим болестима | чланови стручног већа, гости из ЗЗЈЗ, болнице , STAV+ | децембар |
| Хуманитарна представа поводом божићних и новогодишњих празника за децу са посебним потребама и децу без родитељског старања | Прављење пакетића и њихова предаја деци у Колевци уз адекватан програм | чланови стручног већа, Б. Ђоројевић | децембар |
| Школско такмичење | Организовање школског такмичења из биологије | чланови стручног већа | фебруар |
| Окружно такмичење | Учешће на окружном такмичењу из биологије | Медицинска средња школа | март |
| Отворена врата | Презентација предмета биологије кроз извођење експеримената, лабораторијских вежби, презентација | чланови стручног већа | март |
| Конкурс „Минијатурни водочувари“ | Прикупљање и гајење узорака бактерија, а затим и обрада узорака | један професор биологије је координатор  организатор је Институт за молекуларну генетику и генетичко инжињерство, Универзитет у Београду | цела школска година |
| Конкурс „ Крв живот значи“ | Учешће заинтересованих ученика на конкурс – може и кроз изборне програме | Црвени крст Суботице | март |
| Републичко такмичење | Учешће на републичком такмичењу из биологије | Министарство просвете | мај |
| Црвени крст | Сарадња са Црвеним крстом кроз одласке на предавања, учешће у хуманитарним акцијама, такмичења | чланови стручног већа | током године |
| Стручне посете | Посете стручног карактера, са ученицима, различитим значајним локалитетима, музејима, установама, изложбама ... | чланови стручног већа | током године |

### План рада Стручног већа професора математике

Чланови стручног већа школске 2022/23. године:

1. Јасмина Дулић – председник стручног већа
2. Зора Поткоњак
3. Јелена Пиуковић
4. Силвија Годањи
5. Емеше Сич
6. Јасна Јарамазовић
7. Андор Анђал
8. Милица Павић
9. Маја Бачић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Кратак опис активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Школско такмичење | Учешће ученика свих смерова на школском такмичењу | чланови Стручног већа | децембар 2022. |
| Такмичење „Фекете Михаљ” (Fekete Mihály Еmlékverseny) | Меморијално такмичење „Фекете Михаљ” на мађарском наставном језику | Гимназија „Бољаи” из Сенте; ментори такмичара, професор пратилац ученика | септембар 2022.  (I круг такмичења)  октобар 2022.  (II круг такмичења)  децембар 2022.  (финално такмичење)  март 2023.  (међународно такмичење) |
| Општинско такмичење | Учешће ученика на општинском такмичењу | Техничка школа „Иван Сарић”; чланови Стручног већа | јануар/фебруар 2023. године |
| Такмичење  „Зрињи Илона”  (Zrínyi Ilona Мatematikaverseny) | Такмичење „Зрињи Илона” на мађарском наставном језику | Гимназија „Бољаи” из Сенте; ментори такмичара, професор пратилац ученика | фебруар 2023. године |
| Окружно такмичење | Учешће ученика на окружном такмичењу | Техничка школа „Иван Сарић”; чланови Стручног већа | фебруар 2023. године |
| Државно такмичење – А категорија | Учешће ученика који су се пласирали на државно такмичење – А категорија | Град који одреди ДМС; професор пратилац | март 2023.године |
| Дан броја π | Такмичење одељења природно-математичког, општег смера и одељења са посебним способностима за рачунаство и информатику; сарадња са стручним већем професора физике | чланови Стручног већа | март 2023. године |
| Такмичење „Кенгур без граница” 2023 . | Учешће ученика на међународном математичком такмичењу „Кенгур без граница” 2023. | чланови Стручног већа | март 2023.године |
| Међународно такмичење  (31. Nemzetközi Magyar Matematikaverseny) | 31. Међународно mађарско такмичење из математике | Гимназија „Бољаи” из Сенте;  Гимназија у Маћарској | март/април 2023. године |
| Српска математичка олимпијада | Учешће ученика на Српској математичкој олимпијади | Град који ДМС одреди, професор пратилац | април 2023. године |
| Државно такмичење – Б категорија | Учешће ученика који су се пласирали на државно такмичење – Б категорија | Град који одреди ДМС; професор пратилац | мај 2023.године |
| Пријемни за ИТ одељење | Полагање пријемног за ИТ одељење од стране заинтересованих ученика осмих разреда | Министарство просвете, науке и технолошког развоја; школа и чланови Стручног већа | мај 2023. године |
| Финално такмичење „Кенгур без граница” 2023. | Учешће ученика на финалном међународном математичком такмичењу „Кенгур без граница” 2023. | ДМС; Крагујевац ПМФ, професор пратилац | јун 2023. године |
| Пробна Државна матура | Учешће ученика 4.разреда на пробној Државној матури | Министарство просвете, науке и технолошког развоја, чланови Стручног већа | јун 2023.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 полугодиштe |

### План рада Стручног већа професора физике

Чланови стручног већа школске 2022/23. године:

1. Алан Павлуковић – председникстручног 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** |
| Консултације у вези са оцењивањем | Договор око броја оцена и критеријума за вредновање  знања ученика | чланови  стручног већа | септембар  2022. |
| Спремање физичког  кабинета | Прављење списка неопходних наставних средстава за извођење експерименталних  вежби и уређење кабинета и помоћне просторије | чланови  стручног већа | септембар  2022. |
| Учествовање у манифестацији „Ноћ истраживача“ | Учествовање у манифестацији Ноћ истраживача | Председник стручног већа | септембар  2022. |
| Консултације у вези избора тема из физике на матурском испиту | Усвајање списка тема за матурски испит на нивоу Стручног већа наставника физике | чланови  стручног већа | октобар 2022 |
| Анализа реализације  планова на крају првог полугодишта | Извршити корекције у оперативним плановима и ускладити их са уписаним наставним јединицама | чланови  стручног већа | јануар  2023. |
| Организација Школског такмичења | Договор о изради и комисијском прегледању задатака | чланови  стручног већа | јануар 2023. |
| Организација  Општинског такмичења | Договор о комисијском прегледању задатака са професорима и договор о организацији са директором школе | Председник стручног већа | јануар 2023. |
| Организација Окружног такмичења | Договор о комисијском прегледању задатака са професорима и договор о организацији са директором школе | Председник стручног већа | фебруар  2023. |
| Отворена врата на 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 2023. |
| Организација одласка ученика на Републичко такмичење | Договор са директором школе, ученицима и родитељима ученика у вети спровођења организације одласка на Републичко такмичење | Предметни професори | април 2023. |
| Анализа реализације  планова на крају првог полугодишта | Извршити корекције у оперативним плановима и ускладити их са уписаним наставним јединицама | чланови  стручног већа | јун 2023. |

### План рада Стручног већа професора хемије

Чланови стручног већа школске 2022/23. године:

1. Диана Чавић– председник стручног већа
2. Радомир Матић
3. Ибоља Николић
4. Данијела Млаћан Илић
5. Славко Бенчик

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Кратак опис активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Утврћивање стања опремљености ксбинета хемије поттебним 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 |
| Отворена врата | Припрема ученика за дан отворених врата у сврху промоције школе | Сви чланови | Пролеће 2023. |
| Припремна настава | Припремни рад са ученицима који планирају полагати пријемни испит из хемије | Радомир Матић и Ибоља Николић, Диана Чавић | Пролеће 2023. |
| Менторство за израду матурских радова | Помоћ и подршка при изради матурских радова | Чланови који буду изабрани за ментора | Друго полугодиште |
| Реорганизација хемијске реактиве у кабинету | Уклањање старе и необележене хемијске реактиве, реорганизација оне која остаје и наручивање онога што недостаје | Чланови актива уз помоћ стручне особе за одношење опасних хемикалија | Термин ће накнадно бити утврђен |

### План рада Стручног већа професора рачунарства и информатике

Чланови стручног већа школске 2022/23. године:

1. Плетикосић Балаж - председник стручног већа

2. Жужић Снежана

3. Јо Ендре

4. Тајков Биљана

5. Васиљевић Немања

6. Вукомановић Александра

7. Мирков Сандра

8. Милодановић Владимир

9. Дулић Гордана

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Кратак опис активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Aжурирање сајта, школски лист, међупредметна сарадња. | План је да у школској 2022/23. наставимo са активностима унапређења и ажурирања сајта | Биљана Тајков | Током читаве школске године. |
| Рад на уређењу школског листа. У току школске 2022/23. Планирасе 4 броја листа, три у електронском облику и један штампани број на крају школске године. | Током читаве школске године. |
| У оквиру реализације изборног предмета Језик, медији и култура, покушаћемо међупредметну сарадњу на изради кратких видео записа и електронског портала. | Током читаве школске године. |
| Одржавање и инсталација рачунара и рачунарске мреже | Инсталација оперативног система и потребног апликативног софтвера на свим рачунарима у кабинетима информатике, и у 2 ИТ одељења, око 60 комада, и одржавање рачунара са хардверске стране | Јо Ендре | Токoм целе године |
| Едневник | Кординатор електронског дневника | Немања Васиљевић | Токoм целе године |
| Сајт | Ажуриранје сајта на мађарском језику | Плетикосић Балаж | Токoм целе године |
| Едневник | Кординатор електронског дневника | Токoм целе године |
| Матурски испит IT смер | припрема, консултације реализација | Снежана Жужић | Токoм целе године |
| Припрема за такмичење-  -Програмирање | припрема, праћење | Снежана Жужић | Од октобра  до марта |
| Презентација IT смера | припрема, реализација | Снежана Жужић |  |
| Сарадња с Економским факултетом | договор, праћење | Снежана Жужић | Токoм целе године |
| Пројектна недеља | припрема реализација | Снежана Жужић | Март |

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

Чланови стручног већа школске 2022/23. године:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Кратак опис активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Ликовна секција | Цртање, сликање и додатни рад  са заинтересованим ученицима | ЖељкоВујановић,  СилвијаРистић | Сваког  четвртка од  19:30 у  ликовном  кабинету |
| Хор | Вокална техника, припрема хора  за наступе у склопу школских и  осталих свечаности | НемањаМандарић | Сваког  уторка и  среде од  19:30-21:00 у  просторијам  а СКЦ |
| Оркестар | Припрема оркестра за наступе у  склопу школских и других  свечаности | Мате  Абрахам |  |

### План рада Стручног већа професора физичког васпитања

Чланови стручног већа школске 2022/23. године:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Кратак опис активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Турнир у шаху | Међуразредно школско такмичење | Љубомир Јотановић | Дан школе |
| Турнир у баскету | Међуразредно школско такмичење | Професори физичког васпитања | Прво полугодиште |
| Трнир у фудбалу | Међуразредно школско такмичење | Професори физичког васпитања | Друго полугодиште |

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

Чланови стручног већа школске 2022/23 године:

1. Јасна Ђанић, грађанско васпитање, језик, медији, култура, појединац, група, друштво – председник стручног већа

2. Стефан Филип Ђемант, грађанско васпитање

3. Срђан Грубор, верска настава

4. Вјекослав Шарчевић, верска настава

5. Роберт Утцаи, верска настава

6. Љубомир Јотановић, здравље и спорт

7. Александар Хуба Барашић, здравље и спорт

8. Андријана Недељковић, здравље и спорт

9. Давор Лазић, религије и цивилизације

10. Беа Хајду Шарчевић, религије и цивилизације

11. Борис Чегар, религије и цивилизације

12. Молнар Виг Хермина, примењене науке

13. Милена Канзел, примењене науке

14. Данијела Млађан Илић, примењене науке

15. Радомир Матић, примењене науке, примењене науке 1

16. Ибоља Николић, примењене науке

17. Тешић Адриана, примењене науке 1, основи геополитике

18. Јулијана Јамбор, примењене науке 1

19. Славко Бенчик, примењене науке 1

20. Маја Бачић, примењене науке 1, савремене технологије, методологија научног истраживања

21. Алан Павлуковић, примењене науке 1

22. Милијана Симић, примењене науке 1

23. Јасмина Дулић, савремене технологије

24. Јасна Јарамазовић, савремене технологије

25. Емеше Сич, савремене технологије

26. Дијана Чавић, методологија научног истраживања

27. Андор Анђал, методологија научног истраживања

28. Марта Петкович, основи геополитике

29. Зоран Нагел, основи геополитике

30. Богдан Гајић, основи геополитике

31. Сава Самарџић, основи геополитике

32. Милетић М. Надежда, основи геополитике

33. Жељко Вујановић, уметност и дизајн

34. Мате Абрахам, уметност и дизајн

35. Немања Мандарић, уметност и дизајн

36. Силвија Ристић, уметност и дизајн

37. Борјана Гаврилов Болић, уметност и дизајн

38. Сања Бајић, уметност и дизајн

39. Бојана Ђоројевић, уметност и дизајн

40. Бојана Комненић, уметност и дизајн, језик, медији, култура

41. Весна Штрицки, језик, медији, култура

42. Регина Мора, језик, медији, култура

43. Весна Бојанић, језик, медији, култура

44. Агнеш Хајду, језик, медији, култура

45. Милица Грујић, језик, медији, култура

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Кратак опис активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| План рада | Писање плана рада | Председник Стручног већа | септембар 2022 |
| Стручно усавршавање | Стручно усавршавање у оквиру установе | Чланови Стручног већа | током школске године |
| Анализа успеха на полугодишту | Анализа успеха на полугодишту | Чланови Стручног већа | друго полугодиште |
| Међупредметне компетенције у изборним предметима и програмима | дискусија | 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 | април, мај, јун |
| 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 |

## ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

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

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

Председници стручних већа:

1. Бојана Ђоројевић, председник Стручног већа професора српског језика и књижевности
2. Агнеш Хајду, председник Стручног већа професора мађарског језика и књижевности
3. Моника Ивановић, председник Стручног већа професора хрватског језика и књижевности
4. Љиљана Бањанин Острогонац, председник Стручног већа професора енглеског језика
5. Љиљана Филиповић, председник Стручног већа професора страних језика (немачки, француски, италијански, латински језик)
6. Борис Чегар, председник Стручног већа професора хуманистичких наука (психологија, социологија, филозофија)
7. Сава Самарџић, председник Стручног већа професора историје
8. Зоран Нагел, председник Стручног већа професора географије
9. Милена Канзел, председник Стручног већа професора биологије
10. Јасмина Дулић, председник Стручног већа професора математике
11. Алан Павлуковић, председник Стручног већа професора физике
12. Диана Чавић, председник Стручног већа професора хемије
13. Балаж Плетикосић, председник Стручног већа професора рачунарства и информатике
14. Силвија Ристић, председник Стручног већа професора уметности (музичке културе, ликовне културе)
15. Андријана Недељковић, председник Стручног већа професора физичког и здравственог васпитања
16. Јасна Ђанић, председник Стручног већа професора изборних програма (грађанског васпитања, верске наставе и изборних програма

Стручни сарадници:

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

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 садарника
* разматрање предлога Тима за инклузивно образовање, доношење ИОП-а и вредновање учинка.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.седница** | **септембар** | **Носиоци активности** |
| Информација директора о свом раду и раду установе | | Директор |
| Утврђивање предлога Извештаја о остварености Плана стручног усавршавања | | Директор |
| Утврђивање предлога Плана стручног усавршавања | | Председници СВ |
| Давање мишљења о Извештају о остваривању Годишњег плана рада школе | | Директор |
| Давање мишљења о Годишњем плану рада школе | | Директор |
| Договор о сазивању седница стручних органа | | Директор |
| **2.седница** | **Новембар** |  |
| Усвајање записника | | члан |
| Информација директора о свом раду и раду установе | | Директор |
| Информација о педагошко-инструктивном увиду и праћењу квалитета образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника | | Директор |
| План организовања „Дана отворених врата“за будуће прваке и начина презентације школе | | Директор |
| На предлог директора Педагошки колегијум усваја чланове тима за ученике који се школују по ИОП-у | | Директор |
| Договор о сазивању седница стручних органа | | Директор |
| **3.седница** | **Фебруар** |  |
| Усвајање записника | | члан |
| Информација директора о свом раду и раду установе | | Директор |
| Информација о остваривању Развојног плана школе | | Представник тима |
| Информација о остваривању Годишњег плана рада | | Директор |
| Информација о стручном усавршавању запослених | | Директор |
| Извештај о остварности Плана рада ПК | | Директор |
| Извештавање о реализацији самовредновања | | Координатор |
| 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 2023/2024.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 |

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

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

Чланови Стручног актива за развојно планирање су:

|  |
| --- |
| 1. Душан Павловић, директор – координатор 2. Силвија Молнар, професор немачког језика 3. Силвија Годањи, професор математике |
| 1. Александар Славов, професор српског језика и књижевности 2. Биљана Танасић, професор физике |
| 1. Гордана Будановић, професор енглеског језика 2. представник Савета родитеља (именује се сваке школске године) 3. представник Ученичког парламента (именује се сваке школске године) 4. представник Локалне самоуправе |

Школском одбору ће на седници 15.09.2022. године бити предочен и дат на гласање нов Развојни план школе за период од 2022. до 2025. године.

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Чланови Стручног актива за развој школског програма су:

|  |
| --- |
| 1. Душан Павловић, директор – координатор |
| 1. Елвира Ђураковић, професор биологије | |
| 1. Агнеш Хајду, професор мађарског језика и књижевности | |
| 1. Тања Мијатов, професор физике | |
| 1. Љиљана Крнајски Беловљев, професор физике 2. Андријана Недељковић, професор физичког васпитања | |
| 1. Емеше Сич, професор математике | |
| 1. Андреа Шипош, професор филозофије (на породиљском одсуству) | |
| 1. Оливера Скендеровић, професор немачког језика | |
| 1. Немања Васиљевић, професор рачунарства и информатике 2. мр Борјана Гаврилов Болић, професор српског језика и књижевности | |
| 1. Сања Вујачић, професор српског језика и књижевности | |
| 1. Жељко Ваујановић, професор ликовне културе 2. представник Савета родитеља (именује се сваке школске године) | |
| 1. представник Ученичког парламента (именује се сваке школске године) 2. представник Локалне самоуправе | |

Надлежности Стручног актива за развој школског програма су:

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

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

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

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

У установи је забрањено: физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

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

У Статуту школе наведене су следеће активности тима:

1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;

2) припрема програм превенције;

3) информише учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;

4) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;

5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;

6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;

7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;

8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;

9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

10) врши и друге послове одређене законом и Статутом школе.

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

1. Јасна Ђанић, школски психолог – координатор и особа одговорна за чување документације
2. Душан Павловић, директор школе
3. Гордана Берић Пиштало, секретар школе
4. Љубомир Јотановић, професор физичког васпитања
5. Александар Хуба Барашић, професор физичког васпитања
6. Марта Петкович, професор географије
7. Јасна Јарамазовић, професор математике
8. Милица Павић, професор математике
9. Радомир Матић, професор хемије

Поред сталног састава Тима, чланови су и представници Савета родитеља, Локалне самоуправе и Ученичког парламента.

**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 |
| Едукација ученика о:  1. Правима  2. Обавезама  3. Облицима насиља | одељењске старешине, сви наставници | прво полугодиште |
| Стално стручно усавршавање унутар школе, као и на акредитованим семинарима | психолог, чланови Тима | током школске године |
| Подстицање и неговање различитости и културе уважавања у оквиру наставних активности | наставници,  одељењске старешине | током школске године |
| Организовање ваннаставних активности у циљу превенције насиља (међуодељењска такмичења у кошарци, одбојци стоном тенису, малом фудбалу, првенство школе у шаху, драмска секција) – у зависности од епидемиолошке ситуације | наставници | током школске године |
| Креирање вршњачких акција у оквиру мера превенције - у зависности од епидемиолошке ситуације | Тим, Ученички парламент | друго полугодиште |
| Превенција злоупотребе ПАС | наставници, психолози | током школске године |
| Праћење активности на заштити од насиља, злостављања и 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |

Јасна Ђанић, координатор Тима

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ШКОЛЕ

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

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

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

У Статуту школе наведене су следеће активности тима:

1) организује и координира самовредновање квалитета рада Школе;

2) обезбеђује услове за спровођење самовредновања;

3) припрема Годишњи план самовредновања;

4) прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података;

5) након извршеног самовредновања сачињава извештај о самовредновању;

6) сачињава предлоге за унапређење рада Школе

7) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности

8) врши и друге послове одређене законом и Статутом школе.

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

1. Бранка Јосимов, школски педагог – координатор\*
2. Душан Павловић - директор
3. Јасмина Дулић, професор математике
4. Соња Хампелић, професор енглеског језика
5. Милош Вулековић, професор историје
6. Јулијана Јамбор, професор физике
7. Беа Шарчевић Хајду, професор филозофије
8. Сања Мормер, професор српског језика и књижевности
9. Весна Бојанић, школски психолог
10. представник Савета родитеља (именује се сваке школске године)
11. представник Ученичког парламента (именује се сваке школске године)
12. представник Локалне самоуправе

Акциони план самовредновања рада школе за школску 2022/23. годину изгледао би овако:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** | **Време реализације** |
| Формирање Тима за самовредновање за школску 2022/23. годину | Одлука директора | директор | септембар 2022. |
| Извештај о самовредновању за претходну школску годину | - Израда коначне верзије Извештаја  - Анализа резултата  - Извештавање директора о резултатима | - Тим  - сви актери самовредновања  - тела и органи које директор обавештава | септембар – октобар 2022. |
| Дефинисање кључних области квалитета који ће се пратити и вредновати | Израда Плана рада Тима и Плана самовредновања рада школе за шк. 2022/23. | - Тим | септембар – октобар 2022. |
| - Дефинисање извора доказа за стандарде који се вреднују | Дискусија, анализа и припрема | - чланови Тима са сарадницима | октобар 2022. |
| Утврђивање временске динамике процене и вредновања  Припрема материјала потребног за праћење и вредновање  Подела задужења | Дискусија, анализа и припрема | - чланови Тима  - чланови осталих Тимова и актива у школи  - Педагошки колегијум | октобар – новембар 2022. |
| Реализација планираних активности на самовредновању рада школе | Преглед документације, посете часовима, упитници за запослене, родитеље и ученике | - Чланови Тима  и осталих Тимова и актива у школи  - сви запослени, ученици, родитељи | до краја наставне године |
| Обједињавање и анализа прикупљених података |  | Тим, сви актери самовредновања | април – мај – јун 2023. |
| Анализа добијених резултата, издвајање јаких и слабих страна | Израда Извештаја о самовредновању | - Тим  - остали тимови и активи  - Стручни и органи управљања | јун- август 2023. |
| Предлози за унапређење рада школе | Учешће у планирању рада школе за идућу школску годину свим сегментима (Акциони план) | - Тим  - чланови осталих Тимова и актива у школи  - Стручни и органи управљања | август – септембар 2023. |

## 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) прађење 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 школске 2022/23. године:

1. Весна Штрицки, школски психолог – координатор
2. Јасна Ђанић, школски психолог
3. Богдановић Богдан, школски библиотекар
4. Нагел Зоран, професор географије

+ одељенске старешине четвртих разреда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Кратак опис активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| ПЛАНИРАЊЕ | Израда плана и програма рада | чланови тима | август |
| ИНФОРМИСАЊЕ УЧЕНИКА | Информисање ученика четвртог разреда о систему високошколског образовања, пријемним испитима, могућностима конкурисања, трендовима на тржишту рада, владиним и невладиним програмима и услугама, могућностима запошљавања, школаринама, стипендијама и др. | Ђанић | 2. и 3. квартал |
| Сарадња и организовање презентација и предавања високошколских установа и других институција и организација које се баве овом облашћу | помоћници директора, психолози | током године |
| Дистрибуција брошура, публикација, водича и других штампаних материјала ученицима школе | психолози | током године |
| Информисање о могућностима даљег школовања, студирању у земљи и инстранству, факултетима, конкурсима, стипендијама и др. кроз часове одељењског старешине и индивидуална помоћ при доношењу одлука | одељењске старешине четвртог разреда | током године |
| Образовање заа каријеру, односно, разумевање света рада кроз школске програме и консултације са ученицима | сви предметни професори | током године |
| Информисање ученика трећег разреда о облицима помоћи приликом избора занимања | Ђанић | 4. квартал |
| РАЗВИЈАЊЕ ВЕШТИНА | Информисање и развијање вештина значајних за улазак у свет професионалног образовања и рада (планирање каријере, развијање вештина доношења одлука, самопроцене и самопредстављања, израда CV-а, припрема за интрервјуе и др.) | професори грађанског васпитања | током године |
| Пружање помоћи ученицима у процени сопствених способности, интересовања, вредности и циљева, унапређивању школског упеха и развоју социјалних вештина, прикупљању потребних информација о каријерним могућностима, доношењу одлука и формулисању професионалних планова | психолози | током године |
| ТЕСТИРАЊЕ И ИНДИВИДУАЛНИ САВЕТОДАВНИ РАД | Групно психолошко тестирање ученика четвртог разреда и дијагностиковање: општих интелектуалних способности, посебних способности, мотивације, особина личности, вредности, ставова, склоности и интересовања за одређене образовне профиле | психолози | током године |
| Обрада, интеграција резултата и индивидуално саветовање на основу психолошке процене | психолози | током године |
| Саветодавни рад са родитељима у погледу каријерног развоја њихове деце | психолози | током године |
| АНАЛИЗА РАДА | Прикупљање и обрада података о резултатима уписа бивших ученика, анализа резултата и израда извештаја | Ђанић, одељењске старешине | 1. квартал |
| Анализа рада и израда извештаја о раду тима | чланови тима | јуни |

Заједно са овим тимом на професионалном развоју запослених сарађује интерни Тим за стручно усавршавање запослених.

Чланови Тима за стручно усавршавање школске 2022/23. године:

1. Диана Чавић-координатор

2. Снежана Жужић

3. Сандра Мирков

4. Бранка Јосимов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Кратак опис активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| КОНСТИТУТИВНИ САСТАНАК ТИМА | Установљене активности тима, израда акционог плана, именовање чланова тима и избор записничара, подела задужења | Чланови тима | Септембар |
| АНАЛИЗА ПЛАНОВА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ | Преузимање од педагога школе и анализирање потреба и компетенција запослених | Чланови тима | септембар |
| ПРЕУЗИМАЊЕ И АНАЛИЗА ДОСАДАШЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА | Анализирање досадашње базе података за текући петогодишњи период и остале колеге | Чланови тима | октобар |
| ПРАВЉЕЊЕ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НА НИВОУ ШКОЛЕ ЗА 2022-2023.ГОДИНУ | Направити листу са свим колегама са подацима о похађању семинарима са одређеним компетенцијама. На основу те листе направити листу по колегама - које компетенције и колико бодова фали сваком колеги. На основу тога, имајући податак од финансијског радника колико новца има на конту стручног усавршавања, направити планстручног 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 УТВРЂИВАЊЕ ДАТУМА РЕАЛИЗАЦИЈЕ | На основу контакта са водитељима, правимо спискове колега којима је потребан и користан изабрани семинар, одређујемо датум реализације, прикупљамо од водитеља рачун-сва та три документа достављамо директору и рачуновођству школе | Чланови тима | Октобар-новембар |
| ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА | Након одржаних семинара сакупљамо копије сертификата, исте заводиму у базу података код сваког колеге понаособ и копије унетих семинара достављамо секретару школе да их одложи у досијее запослених. | Чланови тима | Током године |
| ИЗРАДА ПОРТФОЛИЈА ЗАПОСЛЕНИХ | Упутити све колеге који нису израдили свој портфолио да исти ураде, послати им образац, помоћи младим, новим колегама да направе своје портфолије | Чланови тима | март |
| ПОПУЊАВАЊЕ УПИТНИКА О САМОПРОЦЕНИ КОМПЕТЕНЦИЈА НАСТАВНИКА | Послати свим наставницима линк са упитником са сајта ЗУОВ-а <http://www.zuov.rs/programi1/Kompetencije/Anketa.aspx> и замолити их да га попуне | Чланови тима | мај |
| ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА | Састављање Годишњег извештаја на основу базе података која је ажурна, листе семинара, појединачних извештаја планова професионалног развоја колега. | Чланови тима | Јун |

## ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

У Статуту школе наведене су следеће активности тима:

1) унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у Школи-доношење акционог инклузивног плана;

2) организовање активности, координација реализације и евалуација активности плана за инклузивно образовање;

3) подноси директору предлог за утврђивање права на ИОП (на основу процене коју даје наставник, стручни сарадник или родитељ);

4) предлаже чланове тима за пружање додатне подршке ученику (после донете одлуке о прихватању предлога на утврђивање права на ИОП);

5) израђује предлог ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању (спровођење и евалуација ИОП-а);

6) учествовање у раду Педагошког колегијума и информисање о плану активности;

7) вођење евиденције о раду тима и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка;

8) пружање стручне помоћи наставницима (у раду са ученицима, родитељима, кроз интерне едукације или организацију семинара);

9) пружање подршке родитељима ученика који похађају наставу по инклузивном образовању;

10) сарадња са другим тимовима Школе, сарадња са интерресорном комисијом, Школском управом Сомбор и другим релевантним органима и институцијама;

11) врши и друге послове одређене законом и овим Статутом.

Чланови тима у школској 2022/23 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 Мормер, професор српског језика и књижевности
    6. Сања Бајић, професор српског језика и књижевности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Кратак опис активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Дoнoшeњe плaнa рaдa | Прeдлoг изрaђуje кooрдинaтoр | Кooрдинaтoр тимa | септембар 2022. |
| Јачање компетенција наставника | Обука за наставнике за спровођење ИОП-а, са акцентом на спровођењу ИОП-а 3 | Директор, Тим | септемвбар 2022. |
| Прибaвљaњe дoкумeнтaциje o рaниjим ИOП-имa сaдaшњих учeникa нaшe шкoлe | Кoнтaктирaњeм стручнe службe прeтхoдних шкoлa | Пeдaгoшкo- психoлoшкa службa | сeптeмбар 2022. |
| Фoрмирaњe ИOП тимa / тимoвa зa учeникe кoд кojих пoстojи пoтрeбa | У сaстaв тимa улaзe: Oдeљeњски стaрeшинa, пeдaгoг, психoлoг, нaстaвници нeoпхoдни зa рeaлизaциjу, рoдитeљ и пo пoтрeби стручњaк из другe институциje. Tим изрaђуje и спрoвoди ИOП | Кooрдинaтoр тимa | До краја првог квартала |
| Успoстaвљaњe кoмуникaциje сa рoдитeљимa | Индивидуaлни рaзгoвoри | Кooрдинaтoр тимa и Стручна служба | септембар 2022. |
| Прoцeнa пoтрeбe зa пoдршкoм у учeњу учeникa кojи су дo сaдa прoгрaмe сaвлaдaвaли пo ИOП-у | Изрaдa пeдaгoшкoг прoфилa зa пojeдинe учeникe | Члaнoви тимa | септембар 2022. |
| Aктивнoсти кoje прoписуje Стручнo упутствo зa укључивaњe учeникa избeглицa/трaжилaцa aзилa у систeм oбрaзoвaњa и вaспитaњa | Прaћeњe упутствa | Чланови тима | У току школске године |
| Сaглeдaвaњe пoтрeбa зa изрaдoм Плaнa прилaгoђaвaњa зa учeникe кoд кojих ниje пoстojaлa пoтрeбa прeтхoдних гoдинa | Кoнтинуирaнo прaћeњe, eвидeнтирaњe | Члaнoви тимa, oдeљeњскe стaрeшинe | У тoку шкoлскe гoдинe |
| Oсмишљaвaњe и примeнa плaнa прилaгoђaвaњa зa пojeдинe учeникe сa пoтeшкoћaмa у учeњу, сa смeтњaмa у рaзвojу и нaдaрeнe дeцe | Свaки нaстaвник кojи зa тo имa пoтрeбу гa сaм изрaђуje, Тим прати реализацију | Члaнoви тимa, | до краја првог квартала |
| Утврђивaњe пoтрeбe зa ИOП-oм зa учeникe кoд кojих индивидуализација нe дaje рeзултaтe | Нaкoн прeглeдa ситуaциje нa OВ, нa крajу првoг клaсификaциoнoг пeриoдa, стручнa службa oбjeдињуje пoдaткe и рaзмaтрa прeдлoгe зa ИOП | Пeдaгoшкo- психoлoшкa службa | новембар 2022. |
| Вођење евиденције (брoj дeцe сa смeтњaмa у учeњу и рaзвojу, брoj нaдaрeнe дeцe, брoj мaргинaлизoвaнe дeцe) | Рeдoвнo aжурирaњe бaзe | Члaнoви тимa | У току школске године |
| Подстицање деце да се одлуче за ИОП 3 | Рад са наставницима, мотивација деце, анализа области у којима деца имају таленат | Члaнoви тимa, Стручна служба | током године |
| Пружaњe дoдaтнe пoдршкe учeницимa | Индивидуaлни рaзгoвoри, групни рaд, рaдиoницe | Члaнoви тимa | У тoку шкoлскe гoдинe |
| Прaћeњe нaпрeдoвaњa учeникa | Прaћeњe, eвидeнтирaњe, вoђeњe пeдaгoшкe дoкумeнтaциje | Члaнoви тимa | Члaнoви тимa |
| Eдукaциja учeникa o сузбиjaњу прeдрaсудa o кoрисницимa ИOП-a, | Крoз oбaвeзнe избoрнe прeдмeтe, крoз вaннaстaвних aктивнoсти, путeм прojeктних шкoлских aктивнoсти, рeaлизaциjoм рaдиoницa, крoз aнгaжoвaњe Учeничкoг пaрлaмeнтa | Члaнoви тимa | У тoку шкoлскe гoдинe |
| Eвaлуaциja прeтхoднoг ИOП-a и пoнaвљaњe циклусa изрaдe, усвajaњa и примeнe нoвих ИOП-a | Нaкoн истeкa рoкa рeaлизaциje ИOП-a плaнирajу сe oбjeдињeни сaстaнци Тима за инклузивно образовање и ИOП тимoвa нa кojимa сe врши прoцeнa успeшнoсти плaнa | Члaнoви тимa | Крaj првoг и другoг пoлугoдиштa |
| Рeдoвнo извeштaвaњe дирeктoрa и Пeдaгoшкoг кoлeгиjумa o рaду Тима и дaвaњe прeдлoгa ИOП- oвa, измeнa и дoпунa нa усвajaњe | Извeштaвaњe, прeдлaгaњe Нa сaстaнцимa упрaвe шкoлe, Пeдaгoшкoг кoлeгиjумa | Кooрдинaтoр тимa | квaртaлнo |
| Вoђeњe eвидeнциje | Крoз зaписникe и зaкoнoм прeдвиђeнe oбрaсцe | Кooрдинaтoр тимa | Кoнтинуирaнo |

## 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 у школској 2022/23 години су::

1. Емеше Сич, професор математике – координатор
2. мр Лаура Ковач, професор српског језика и књижевности
3. Тања Мијатов, професор физике
4. Милена Канзел, професор биологије
5. Радомир Матић, професор хемије
6. Владимир Милодановић, професор рачунарства и информатике
7. Јелена Стреларац, професор српског језика и књижевности
8. Милијана Симић, професор биологије

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 2022. |
| Сарадња са Педагошким колегијумом | Праћење извештаја са састанака Педагошког колегијума и по потреби разговори са члановима стручних већа о насталим проблемима или потребама | чланови Тима,  стручни сарадници, представници стручних већа | квартално |
| Планирање вредновања  Праћење и анализа постигнућа ученика | Обавештавање колектива путем порука о постигнућима ученика на такмичењима, 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) Наставничко веће... | континуирано током школске године |
| Опремљеност школе – анализа и потребе | Давање предлога за унапређење школског простора и опрему у складу са ШРП-ом, захтевима савремене наставе и прописаним стандардима | чланови Тима, стручна већа, директор школе, локална заједница, родитељи | током године |
| Подршка ученицима | Праћење рада и владања ученика на састанцима Наставничког већа кроз статистике и излагања педагога | сви актери школског живота | континуирано |
| Стручна усавршавања | Обавештавање колектива о могућностима стручног усавршавања, праћење вести у вези са истима | наставници, стручни сарадници, тимови и стручна већа | континуирано |
| Добра пракса | Анализа извештаја, истицање примера добре праксе, праћење и примена наученог током стручног усавршавања | чланови стручних већа и чланови Тима за самовредновање, директор, Школски одбор | континуирано |
| Медијско праћење дешавања у Гимназији | Прате се сајтови где се објављују чланци везани за образовање уопште или за рад Гимназије, исти се прослеђују у заједничку вибер групу да би сви чланови школе били обавештени о тим дешавањима | Емеше Сич | континуирано |
| „Зелена учионица“ | Пројекат који је планиран прошле године, али није реализован, конструкција учионице на отвореном која би се користила за извођење наставе или за ваннаставне активности  (у зависности од развојаепидемиолошке ситуације) | директор, чланови Тима | пролеће 2023. |
| Праћење и информисање о реализованим активностима плана | Заједничка анализа рада Тима у протеклом периоду | Тим и директор | јун 2023. |
| Израда извештаја о раду Тима | Израда извештаја рада Тима за шк. 2022/23. год. Сагледавање чињеничног стања (шта је све урађено и шта се предлаже за наредну школску годину) | чланови Тима | јул и август 2023. |

## 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 2022/23 години су:

1) Зоран Нагел, наставник географије, координатор

2) Елвира Ђураковић, наставник биологије

3) Јелена Пиуковић, наставник математике

4) Александра Вукомановић, наставник рачунарства и информатике

5) Јене Барлаи, наставник социологије

6) Силвија Молнар, наставник немачког језика

План Тима биће урађен када Министарство просвете, науке и технолошког развоја буде донело подзаконске акте којим се дефинишу надлежности овог тима. План Тима чиниће саставни део Годишњег плана рада и налазиће се у школској документацији.

# ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

## ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Орган управљања у школи је Школски одбор. Школски одбор има девет чланова, односно 11 у ширем сазиву – два ученика представника Ученичког парламента, укључујући и председника. 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. Школски одбор чине три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе.

Састав Школског одбора:

|  |  |
| --- | --- |
| **Презиме и име** | **Овлашћени предлагач** |
| Чаба Нађ\* | Наставничко веће |
| Снежана Жужић | Наставничко веће |
| Љиљана Филиповић | Наставничко веће |
| Александар Медаковић | Јединица локалне самоуправе |
| Викторија Поповић | Јединица локалне самоуправе |
| Лаура Шугар Доброка | Јединица локалне самоуправе |
| Оливера Топаловић | Савет родитеља |
| Николина Ивошевић | Савет родитеља |
| Бранислав Скала | Савет родитеља |

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

## ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

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

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

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

|  |
| --- |
| План рада директора Гимназије обухвата следећа подручја рада: |
| * планирање, организовање и контрола рада установе; |
| * праћење и унапређивање рада запослених; |
| * развој сарадње са родитељима/старатељима, Школским одбором, државном управом и локалном самоуправом; |
| * финансијско и административно управљање радом школе; |
| * обезбеђивање законитости рада установе. |

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

## 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 1 извршилац. Део радног времена до пуне норме помоћници директора раде у настави. Ове школске године помоћници директора су:

* Силвија Молнар, професор немачког језика (30%),
* Силвија Годањи, професор математике (30%),и
* АлександарСлавов, професор српског језика и књижевности (40%).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Садржај активности** | **Носилацактивности** | **Времереализације** |
| Координација рада са ванредним ученицима | Организовање консултативног рада и испита | Александар Славов | У Правилником о испитима предвиђеним роковима |
| Организација ванредних и допунских испита |
| Обављање педагошко-инструктивног рада | Рад са наставницима почетницима и новим наставницима у оквиру израде педагошке документације и извођења наставе | Силвија Годањи (у сарадњи са службом рачуноводства и педагогом школе) | Континуирано током школске године и по потреби |
| Обезбеђивање материјала за родитељске састанке | Календар рада, изводи из ЗОСОВ и осталих неопходних материјала и информација | Силвија Молнар и Силвија Годањи | август и јануар |
| Организација дежурстава наставника | Дневно дежурство наставника унутар школске зграде и школског дворишта у време трајања наставе | Силвија Молнар | током године |
| Организација дежурстава наставника на испитима и такмичењима | Дежурство наставника у току израде тестова на такмичењима, писменим испитима, проби Државне матуре и матурском испиту из матерњег језика и страног језика/ математике/ програмирања | Силвија Годањи, Силвија Молнар,  Александар Славов | током године (по потреби) |
| Организација замена и стручних замена | Организација замена за одсутне професоре и обезбеђивање несметаног функционисања наставе | Силвија Молнар | током године |
| Сарадња са Саветом родитеља |  | Силвија Годањи, Силвија Молнар,  Александар Славов | током године |
| Учешће у планирању и програмирању рада школе |  | Силвија Годањи, Силвија Молнар,  Александар Славов | током године |
| Остали послови |  | Силвија Годањи, Силвија Молнар,  Александар Славов | током године (по потреби) |

# ПЛАН СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

## ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

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 2022/23. годину

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

- Стручно усавршавање (сопствено и сарадња са наставницима на њиховом стручном усавршавању, кроз различите циклусе едукације за наставнике према плану стручног усавршавања у оквиру школе и плановима рада Стручних већа предмета)

- Сарадња са наставницима приправницима.

- Сарадња са наставницима на планирању наставног рада, у складу са иновираним наставним програмима;

- Сарадња и помоћ ученицима за покретање различитих иницијатива, пројеката и програма за које покажу интересовање са циљем њихове веће партиципације у животу школе и одлучивању;

- Координација и сарадња са члановима Тима за самовредновање рада школе;

- Учешће у раду или сарадња са свим Тимовима и Стручним активима у оквиру школе;

- Сарадња са наставницима у изради оперативних планова наставног рада;

- Праћење и анализа резултата ученика I разреда;

|  |  |
| --- | --- |
| Активност | Време реализације |
| - учешће у активностима везаним за крај претходне школске године (организација поправних испита, прикупљање, обрада и анализа података о резултатима ученика на крају шк. 2022/23. године);  - формирање одељења I разреда;  - учешће у годишњем планирању активности у школи (Годишњи програм рада школе са припадајућим прилозима);  - учешће у изради Извештаја о самовредновању за школску 2022/23.  - координација избора новог Тима за самовредновање и израде Акционог плана самовредновања за школску 2022/23.. годину;  - сарадња са Наставничким већем и стручним активима у планирању наставног рада;  - сарадња са родитељима, одељенским старешинама и психологом и рад на проблемима у почетном прилагођавању ученика I разреда, новодошлим и ученицима који су понављали разред;  - испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности; | август – септембар 2022 |
| - сагледавање проблема који су се појавили у образовно-васпитном раду и учешће у њиховом праћењу и решавању;  - прикупљање, обрада и анализа резултата ученика на крају I квартала;  - праћење почетних резултата ученика;  - по потреби и захтеву одељенских старешина учешће у раду у одељењима и родитељским састанцима;  - рад на самовредновању рада школе (према Акционом плану). | октобар 2022. |
| - рад са ученицима и родитељима ученика који су показали незадовољавајуће резултате (у сарадњи са психологом, одељенским старешинама и наставницима);  - учешће у прикупљању података о интересовањима ученика IV разреда (ради утврђивања њихових интересовања за теме матурских радова) и учешће у организација менторског рада;  - по потреби и захтеву одељенских старешина учешће у раду у одељењима и родитељским састанцима;  - рад на самовредновању рада школе (према Акционом плану). | новембар 2022. |
| - рад са ученицима и родитељима ученика који су показали незадовољавајуће резултате (у сарадњи са психологом, одељенским старешинама и наставницима);  - по потреби и захтеву одељенских старешина учешће у раду у одељењима и родитељским састанцима;  - учешће у изради коначног списка тема и ментора матурских радова ученика IV разреда;  - прикупљање, обрада података и анализа резултата ученика на крају I полугодишта, презентација на Наставничком већу и Стручним већима предмета;  - рад на самовредновању рада школе (према Акционом плану). | децембар 2022. – јануар 2023. |
| - рад са ученицима и родитељима ученика који су показали незадовољавајуће резултате (у сарадњи са психологом, одељенским старешинама и наставницима);  - по потреби и захтеву одељенских старешина учешће у раду у одељењима и родитељским састанцима;  - учешће у раду са матурантима на припреми матурских испита;  - рад на самовредновању рада школе (према Акционом плану). | фебруар 2023. |
| - рад са ученицима и родитељима ученика који су показали незадовољавајуће резултате (у сарадњи са психологом, одељенским старешинама и наставницима);  - по потреби и захтеву одељенских старешина учешће у раду у одељењима и родитељским састанцима;  - учешће у раду са матурантима на припреми матурских испита и професионалном информисању (у сарадњи са школским психологом);  - прикупљање, обрада и анализа података о резултатима ученика;  - рад на самовредновању рада школе (према Акционом плану). | март 2023. |
| - рад са ученицима и родитељима ученика који су показали незадовољавајуће резултате (у сарадњи са психологом, одељенским старешинама и наставницима);  - по потреби и захтеву одељенских старешина учешће у раду у одељењима и родитељским састанцима;  - рад на самовредновању рада школе (према Акционом плану). | април 2023. |
| - рад са ученицима и родитељима ученика који су показали незадовољавајуће резултате (у сарадњи са психологом, одељенским старешинама и наставницима);  - по потреби и захтеву одељенских старешина учешће у раду у одељењима и родитељским састанцима;  - 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 2023. |
| - 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 2023. |

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

Бранка Јосимов,школски педагог

## ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ**  **РАДА** |  |
| * + припрема годишњег програма рада и месечних планова сопственог рада и праћење реализације истог;   + израда годишњегплана и програма радаТима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;   + израдa годишњег плана Тима за каријерно вођење и саветовање   + по потреби учешће у изради индивидуалног образовног плана за ученике са посебним потребама;   + планирање сопственог стручног усавршавања. | септембар  током  године |
| **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   + израдa извештаја Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;   + израда иѕвештаја Тима за каријерно вођење и саветовање   + израда годишњег извештаја о реализацији плана и програма школског психолога | 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.;   + по потреби пружање помоћи одељењским старешинама у планирању и реализацији часова одељењских старешина приликом којих обрађују теме везане за учење;   + сарадња са одељењским старешинама и наставницима, и прикупљање података о ученицима ради праћења развоја и напредовања ученика; * кроз консултације оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју; * оснаживање наставника да препознају способности, и нтересовања и склоности ученика које су уфункцији развоја професионалне каријере ученика, * пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење; * пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима приликом пријема родитеља или родитељских састанака; * подршка у онлајн настави. | током  године |
| **РАД СА УЧЕНИЦИМА** |  |
| * праћење процеса адаптације ученика првака и пружање подршке онима који показују тешкоће у адаптацији; * идентификовање ученика којима је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и помоћ у осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са њима; * саветодавни-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања; * предавање ученицима првих одељења о ефикасним методама учења и техникама активног учења;   + професионална оријентација: тестирањеученика 4. разреда;   + подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика), * обрада различитих тема у оквиру разреда у складу са потребама ученика; * пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу; * по потреби, учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, или неоправдано изостану са наставе; * сарадња са Ученичким парламентом и помоћ око израде њиховог годишњег плана рада; * Aктивнoсти кoje прoписуje Стручнo упутствo зa укључивaњe учeникa избeглицa/трaжилaцa aзилa у систeм oбрaзoвaњa и вaспитaњa * подршка у онлајн настави. | 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. | 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 раду Тима 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; * 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 и професионалног развоја;   + присуство на активу педагога и психолога средњих школа;   + праћење савремене стручне литературе. | током  године |

## ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно - васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

Посао школског библиотекара обавља 1,5 извршилаца:

1. Сања Мормер (50% норме)\*
2. Маја Родић (50% норме)
3. Богдан Богдановић (15% норме)
4. Бучу Силвиа (21% норме)
5. Стефан Филип Ђемант (18% норме)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНА ДЕЛАТНОСТ** | | |
| **ПОДРУЧЈЕ РАДА** | **САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ** | **Време**  **реализација** |
| НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА (8,5 часова) | Систематско упознавање књижне и некњижне грађе, библиотечког пословања и мреже библиотека на територији уже и шире територијалне заједнице | континуирано |
| Обезбеђивање књижне и некњижне грађе за ученике | континуирано |
| Навикавање ученика на правилно руковање књижном и некњижном грађом, на њено чување и заштиту | континуирано |
| Систематско припремање (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње | континуирано |
| Помоћ ученицима при избору литературе и друге грађе | континуирано |
| Развијање читалачких и других способности ученика; усмеравање ученика у складу с њиховим интересовањима и потребама | континуирано |
| Помоћ ученицима у организовању самосталног рада ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима (учење самоучења) | континуирано |
| Остваривање програма рада библиотечке секције и других ваннаставних активности ученика у школској библиотеци | континуирано |
| Припремање и реализовање специјализованих програма намењених појединим групама и колективима ученика | континуирано |
| Сарадња са предметним наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација; организовање наставних часова у библиотеци, као и часова из појединих предмета | континуирано |
| **БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИЈСКА ДЕЛАТНОСТ** | | |
| БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИЈСКА ДЕЛАТНОСТ  (3 часа) | Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи | континуирано |
| Припремање тематских изложби књижне и некњижне грађе у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима | континуирано |
| Припремање тематских библиографија и израда анотација | континуирано |
| Усмено и писмено приказивање појединих књига и часописа | континуирано |
| Израда пописа и библиографских података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем | континуирано |
| Вођење збирки и посебних фондова | континуирано |
| Вођење библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација) | континуирано |
| Уредно вођење све прописане документације школске библиотеке и др | континуирано |
| Праћење и евиденција коришћења школске библиотеке | континуирано |
| Вођење политике набавке књига и друге грађе према договореним критеријумима и донетим плановима | континуирано |
| Израда електронског каталога | континуирано |
| Сређивање књижног фонда | континуирано |
| **КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ** | | |
| КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ | Припремање и организовање разних културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, „Месец дана књиге“, акције прикупљања књига, и уџбеника, разни конкурси, обележавање јубилеја и друго) | континуирано |
| Учешће у припремању „прилога“ за школска гласила, Светозарац и Инстаграм, Фацебок школе | континуирано |
| Сарадња са народним и другим библиотекама на територији општине, округа и Републике | континуирано |
| **ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ** | | |
| ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ | Учешће у раду стручних органа школе – наставничког већа, разредних већа и стручних актива „језика“ и школске библиотеке | континуирано |
| Сарађује са стручним институцијама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе, организацијама које се баве радом и слободним временом омладинеи другим образовним институцијама) | континуирано |
| Стручно усавршавање – полагање библиотекарског испита, учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима библиотекара, стално праћење издавачке делатности и стручне литературе и др. | континуирано |
| Припремање за рад и вођење документацију о свом раду | континуирано |
| Израда чланске картице | септембар |

# 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.

# ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

## ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент је Законом загарантована формална институција организована због лакше комуникације између ученика и наставника и већег и бољег доприноса самих ученика у укупном функционисању школе. У Ученички парламент бирају се по два ученика сваког одељења у школи. Парламент има свог председника. Парламент се бави следећим питањима:

- разматрањем односа и сарадње ученика и наставника и стручних сарадника;

- обавештавањем ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање;

- давањем мишљења и предлога стручним органима школе, Школском одбору, Савету родитеља и директору о Развојном плану установе, самовредновању,заштити ученика од насиља, правилима понашања у школи, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима у школи и ван ње.

Представник Ученичког парламента може да присуствује седницама Школског одбора и седницама Наставничког већа у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. Координатори рада Парламента за школску 2022/2023. годину су професор историје Сава Самарџић и професор музичког васпитања Абрахам Мате уз сарадњу са стручним сарадником Јасном Ђанић, школским психологом. Ученички парламент ће почети са радом у септембру, а планирана је барем једна седница сваког месеца. Рад Ученичког парламента у току школске 2022/2023. године ће зависити од епидемиолошке ситуације у земљи.

План рада Ученичког парламента саставни је део Годишњег плана рада и налазиће се у школској документацији.

# ПЛАНОВИ РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

## ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења. Савет родитеља школе броји 40 чланова. Три представника Савета родитеља су чланови Школског одбора (Оливера Топаловић, Николина Ивошевић и Бранислав Скала). Савет родитеља школе учествује у извршавању следећих задатака:

* разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештај о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању,
* предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада, разматра намену коришћења средстава од донација,
* разматра услове за рад установе,
* даје сагласност на програм и организовање екскурзије,
* разматра и друга питања утврђена Сатутом.

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.

План рада Савета родитеља чини саставни део овог Плана.

# ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

## 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.

## 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.

## 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.

## 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.

Због специфичности у којима је започета школска година, а ради сузбијања епидемије вируса корона (COVID 19), план рада слободних активности биће донет по нормализацији епидемиолошких услова.

## ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Сагласно Закону о основама система образовања и васпитања и Правилника о реализацији излета и екскурзија, школа планира извођење излета и екскурзија, на начин и под условима утврђеним наставним планом и програмом.

Програм излета и екскурзија саставни је део Школског програма и Годишњег плана. За школску 2022/23 гoдину предвиђене су следеће екскурзије и стручна путовања:

1. Први разреди: Петроварадин/ С.Карловци (1 дан, април-мај 2023. године)
2. Други разреди: Крагујевац (2 дана април-мај 2023. године)
3. Трећи разреди: Кладово или западна Србија, Копаоник, Увац, Тара, Ниш (3 дана април-мај 2023. године)
4. Четврти разреди: Праг (4 дана април-мај 2023. године)

Осим овога предвиђено је путовање са предметним професорима матерњег језика на Сајам књига у Београду, за разреде који се школују на хрватском језику у плану је путовање на Сајам књига (Interliber) у Загребу, одлазак на Фрушкогорски маратон.

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

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

## ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

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

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

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

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

## ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

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

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

У прилогу Годишњег плана налази се план активности на хрватском језику за школску 2022/23. годину.

# ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

## ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ РАДА** | **ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА** | | | | | | | | | | | |
| **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | 6 | 7 | 8 |
| **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.

## 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 обукa 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 плановима професионалног развоја наставника који се заснивају на процени и праћењу личних компетенција. | директор, стручни сарадник | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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.

# 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.