



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

Број: 926/8

Датум: 16.09.2022.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ГИМНАЗИЈЕ «МИХАЈЛО ПУПИН» КОВАЧИЦА
ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

Септембар, 2022.

Ковачица

САДРЖАЈ:

УВОД	5
Уводне напомене	5
Историјат школе	5
Делатност школе	5
Основни подаци о школи	5
Мисија	7
Визија	7
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	7
Правни основи	7
Анализа постигнутих резултата	10
Резултати самовредновања рада школе:	10
Школски развојни план	12
УСЛОВИ РАДА	14
МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИИ ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	14
Простор	14
Материјално – технички услови рада	16
Интернет	17
Часописи	18
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	18
Директор	18
Наставници	19
Стручни сарадници	21
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	21
Општа организација рада школе	21
Упис ученика	21
Број ученика	21
Ритам радног дана	22
Годишњи фонд часова наставних предмета по разредима	25
Изборни предмети	29
Формирање одељења и група за изборне предмете	30
Факултативни предмети	30
Факултативне активности	30
Динамика тока школске године	31
Подела ђачких књижица, сведочанстава и диплома и упис ученика	33
Школски календар значајнијих активности у школи	33
Испитни рокови и припремни рад	33
План школских такмичења	34
ПЛАН УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	35
ПЛАН ОРГАНА УПРАВЉАЊА	35
План рада Школског одбора	35
ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋЕГ ОРГАНА	36
План рада директора	36
ПЛАНОВИ РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	38
План рада Савета родитеља	38

ПЛАН СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	41
План рада Наставничког већа.....	41
План рада Педагошког колегијума.....	43
Планови рада стручних већа.....	45
План рада Испитног одбора за спровођење матурског испита.....	47
Стручни актив за развојно планирање.....	47
Стручни актив за развој школског програма.....	54
ТИМОВИ У ШКОЛИ.....	55
Тим за израду Годишњег плана рада.....	55
Тим за израду Извештаја о остварености годишњег плана рада школе.....	55
Тим за самовредновање рада школе.....	56
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	57
Тим за инклузивно образовање.....	57
Тим за каријерно вођење и саветовање.....	58
Тим за интервенције у кризним ситуацијама.....	59
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	59
Тим за професионални развој.....	60
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	61
Тим за промоцију и маркетинг.....	61
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	62
План рада школског психолога.....	62
План рада библиотекара.....	63
ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА И ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА.....	64
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА.....	64
Обавезни предмети.....	64
Изборни предмети.....	64
Факултативни предмети.....	64
ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА.....	65
Планови рада одељењских старешина.....	65
Допунски рад.....	66
Додатни рад.....	66
Припремни рад.....	67
Друштвено – користан рад.....	67
ФАКУЛТАТИВНЕ И НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	67
Стваралачке и слободне активности ученика.....	67
План излета и екскурзија ученика.....	69
План певачке групе, оркестра и фолклора.....	70
Културна и јавна делатност школе.....	71
ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	72
ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	72
Предлог мера за унапређивање на основу анализе постигнутих резултата.....	72
Програм унапређивања квалитета и развој установе.....	72
План самовредновања у школи.....	72
ПРОГРАМ ЛИЧНОГ, СОЦИЈАЛНОГ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА.....	73
Програм безбедности и здравља на раду.....	73
Програм заштите од пожара.....	75

Програм узбуђивања.....	75
Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања	75
Програм спречавања дискриминације	78
Програм васпитног рада са ученицима.....	81
Програм додатне подршке ученицима.....	82
Програм активности којима се развијају социјалне вештине - способности за решавање проблема, вештине комуникације (асертивна комуникација), тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа	84
Програм каријерног вођења и саветовања.....	84
Програм за развој међупредметних компетенција и предузетништво.....	86
Програм здравствене превенције	86
Програм превенције наркоманије, алкохолизма и малолетничке делинквенције.....	88
Програм заштите животне средине	88
Програм школског спорта.....	89
Програм интервенције у кризним ситуацијама.....	89
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	90
План стручног усавршавања директора	90
План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.....	90
ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	94
Сарадња са породицом	94
Иницијатива за донацију родитеља.....	96
Сарадња са друштвеном средином	97
УЏБЕНИЦИ.....	98
ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	105
ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	105
Календар израде Годишњег плана рада и Извештаја о остварености годишњег плана рада	106

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. закон и 6/20) и чл. 27. ст. 1. тач. 2) Статута Гимназије „Михајло Пупин“ Ковачица, Школски одбор Гимназије „Михајло Пупин“ Ковачица, на седници одржаној дана 16.09.2022. године у Ковачици, донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ГИМНАЗИЈЕ «МИХАЈЛО ПУПИН» КОВАЧИЦА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

УВОД

Уводне напомене

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

Историјат школе

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

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

Делатност школе

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

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

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

Основни подаци о школи

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

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

* Решењем број: 128-022-618/2017-01 од 05.09.2017. Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице Нови Сад утврђено је да школа испуњава услове за почетак рада и обављања делатности средњег стручног образовања у подручју рада електротехника и рачунарство за образовни профил:

- Електротехничар информационих технологија-оглед у четворогодишњем трајању у првом разреду на српском језику;

*Решењем број: 128-022-938/2017-01 од 17.08.2018. Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице Нови Сад утврђено је да школа испуњава услове за почетак рада и обављања делатности средњег стручног образовања у подручју рада:

- Електротехника и рачунарство за образовни профил Електротехничар информационих технологија-оглед у четворогодишњем трајању у другом разреду на српском језику и
- Електротехника за образовни профил Електротехничар информационих технологија у четворогодишњем трајању у првом и другом разреду на српском језику.

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

- Електротехника и рачунарство за образовни профил Електротехничар информационих технологија-оглед у четворогодишњем трајању у трећем разреду на српском језику; и
- Електротехника за образовни профил Електротехничар информационих технологија у четворогодишњем трајању у трећем разреду на српском језику;

*Решењем број: 128-022-293/2020-01 од 24.08.2020. године Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице Нови Сад, утврђено је да школа испуњава услове за почетак рада и обављања делатности средњег стручног образовања у подручју рада:

- Електротехника и рачунарство за образовни профил Електротехничар информационих технологија-оглед у четворогодишњем трајању у четвртном разреду на српском језику;
- Електротехника за образовни профил Електротехничар информационих технологија у четворогодишњем трајању у четвртном разреду на српском језику

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

Назив организације: Гимназија «Михајло Пупин»

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

Матични број: 08029253

Шифра делатности:

основна делатност:

- 85.31– Средње опште образовање
- 85 32 – Средње стручно образовање

Проширена делатност:

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

Назив банке: Управа за трезор

Текући рачуни:

- Извршавање буџета: 840-896660-55
- Средства родитеља: 840-1434760-29
- Сопствена средства: 840-896666-37
- Подрачун за боловање: 840-1430760-98
- За инклузију Рома: 840-6592760-51

- Девизни рачун: 840-410790-46
- Динарски рачун: 840-7000760-97

Лице одговорно за тачност и потпуност података: **Мишо Жјак, проф.**

Подаци о седишту:

Општина: Ковачица

Место: Ковачица

Поштански број: 26210

Улица и број: Николе Тесле 57

Број телефона: 013/661-180, 013/660-180

Број факса: 013/661-180

Е-маил: office@gymko.edu.rs

Веб-адреса: www.gymko.edu.rs

Мисија

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

Визија

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

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

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

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

Правни основи

Закони

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

Подзаконски акти

- Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину („Сл. лист АП Војводине“ бр. 24/22)
- Уредба о организовању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи („Сл. гласник РС“ бр. 46/2001);
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“ бр. 21/15 и 92/20);
- Правилник о упису ученика у средњу школу („Сл. гласник РС“, бр., 42/22, 57/22 и 67/22)
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 1/92, 23/97, 2/00 и 15/19)
- Правилник о стручно-педагошком надзору („Сл. гласник РС“, бр. 87/19)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2011)
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 38/2013)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 82/15 и 59/20)
- Правилник о евиденцији у средњој школи („Сл. гласник РС“ 56/19)
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Сл. гласник РС“, бр. 56/19)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 14/18)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“, бр. 74/18)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл. гласник РС“, бр. 80/18)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 4/22)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 46/19 и 104/20)
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама („Сл. гласник РС“ 37/93 и 43/15)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 109/21)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС–Просветни гласник“, бр. 5/12 и 6/21-др. правилник)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада електротехника („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 16/15, 10/16, 11/17, 4/18, 13/18 и 2/20, 14/20, 3/22 и 4/22)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма наставе и учења у гимназији („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 13/19)
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада електротехника („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 7/12, 6/14, 10/14, 14/15, 4/16, 11/16-др. правилник, 5/17, 1/18, 5/18, 13/18-др. Правилник и 7/21-др. правилник)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за први разред средње школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/01),
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 6/03, 23/04, 9/05 и 11/16),
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада електротехника („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 7/12, 2/13, 6/14, 10/14, 8/15, 14/15, 4/16, 13/16, 5/17, 1/18, 2/18, 5/18, 4/19, 2/20, 9/20, 3/21, 7/21, 7/21-др. правилник и 2/22),
- Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 4/20,

12/20, 15/20, 1/21, 3/21 и 7/21)

- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 4/22)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада електротехника („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр.4/22)

Општи акти школе

- Статут Гимназије „Михајло Пупин“ Ковачица
- Школски програм
- Развојни план Гимназије „Михајло Пупин“ Ковачица
- Правилник о раду
- Правилник о организацији и систематизацији послова
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Правилник о заштити од пожара
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Гимназија
- Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика
- Правилник о избору ученика генерације, похваљивању и награђивању ученика
- Правила понашања у школи
- Правилник о ванредним ученицима
- Правилник о испитима
- Правилник о употреби аутомобила у приватном власништву за службене потребе
- Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања у Гимназији „Михајло Пупин“ Ковачица
- Пословник о раду Школског одбора
- Пословник о раду Наставничког већа
- Пословник о раду Одељењског већа
- Пословник о раду Стручног већа
- Пословник о раду Педагошког колегијума
- Пословник о раду Савета родитеља
- Пословник о раду Ученичког парламента
- Правилник о ближем уређењу планирања набавки, спровођења поступка набавки и праћења извршења уговора о набавкама
- Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала
- Правилник о вредновању сталног стручног усвршавања наставника и стручних сарадника
- Правилник о планирању финансирања делатности
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
- Правилник о регулисању изостанака ученика
- Правила рада одељењске заједнице

Анализа постигнутих резултата

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

Простор

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

1. Реконструкција крова на фискултурној сали
2. Инвестиционо одржавање фасаде зграде
3. Инвестиционо одржавање дворишта школе

Стручно усавршавање

Увидом у евиденцију о броју остварених сати стручног усавршавања унутар установе и броју бодова похађаних програма обука, утврђено је да је реализација плана стручног усавршавања делимично остварена, зато је применом Правилника о стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника потребно:

- Иновирати Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања Гимназије „Михајло Пупин“.

Пројектна настава

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

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

Резултати самовредновања рада школе

Предходне школске године спроведено је самовредновање рада школе за област *Подршка ученицима*.

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

Активности из Акционог плана по областима биће усмерене на:

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА		
Стање које треба побољшати	Предвиђена активност	Начин реализације
Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу и за пружање васпитне подршке ученицима, али постоје елементи за даље унапређивање	Планирање часова путем оперативних планова рада тако да се појачају међупредметне компетенције за целоживотно учење, "Учење учења за сваки предмет посебно." Планирање кроз ГПРШ једне додатне активности - Информисање ученика и родитеља о врстама подршке које пружа школа.	Информисање наставника о овим обавезама путем Наставничког већа. Планирање часова о начинима ефикасног учења по предметима у оперативним плановима рада. Припремање наставе и ваннаставних активности тако да се развија и компетенција за целоживотно учење. Израда презентације и плаката о врстама подршке које пружа школа. Приказ те презентације на ЧОСу и родитељским састанцима. Постављање плаката у холу школе.

Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања, али је потребно детаљније планирати ове процедуре.	Осмишљавање процедуре кроз ГПРШ за подршку ученицима првог разреда која би им олакшала прилагођавање новој средини	Организација Дана отворених врата будућим ученицима. Пријем ученика првог разреда на почетку школске године. Информисање ученика и родитеља о различитим сегментима школског живота од стране одељењског старешине. Формирање вршњачког тима за пружање информација и подршке ученицима на почетку школовања. Међусобно упознавање ученика кроз радионице, тимски рад и учење (Грађанско васпитање, други предмети и ваннаставне активности).
На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности, али родитељи нису укључени у довољној мери.	Информисање родитеља о понуди ваннаставних активности у циљу укључивања ученика у секције у складу са интересовањима.	Информисање родитеља о понуди ваннаставних активности на родитељским састанцима
У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој, али не у довољној мери.	Наставити са праксом континуираног здравственог васпитања и еколошке секције. Планирање ових активности ГПР. Предавање и радионице на теме здрави стилови живота, права детета и заштите човекове околине у оквиру ЧОСа, а у виду пројекта ученика. Организовање активности за развој еколошке свести.	Планирање путем ГПР-а и оперативне планове наставника активности за промоцију здравих стилова живота, здраве ихране, менталног здравља, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој. Предавања и радионице на ЧОС-у и ГВ о правима детета Организовање активности за развој еколошке свести и одрживи развој кроз еколошку секцију и кроз предмете као што су Примењене науке, Биологија.
Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање, али је потребно унапредити овај индикатор.	У ГПРШ је потребно усагласити садржај тима за каријерно вођење и саветовање са програмом за каријерно вођење и саветовање Потребно је и додати активности које развијају код ученика вештине потребне за проналажење посла и запошљавање. Оснивање Гугл учioniце за све ученике трећег и четвртог разреда од стране наставника чланова тима за редовно информисање о факултетима, о начинима правилног избора занимања, о писању биографије и мотивационог писма и сл. Обогаћивање огласне табле за професионалну оријентацију радовима ученика, плакатима и корисним препорукама за даље школовање или тражење посла.	Уобличавање ГПРШ у сегменту плана рада тима за каријерно вођење и саветовање. Оснивање Гоогле учioniце за каријерно вођење и саветовање ученика Израда плаката за професионалну оријентацију и унапређивање постојеће табле за ПО
У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група, али не у довољној мери.	Планирање компензаторних програма кроз ГПРШ (у делу Програм додатне подршке ученицима). Циљ ових планираних индивидуалних интервенција би био да се код ученика надокнади интелектуално, језичко, социјално, емоционално и физичко заостајање ученика из социо-економски и образовно депривираних средина. Ове активности би могле да укључе и родитеље/старатеље.	Планирање компензаторних програма у ГПРШ (у делу Програм додатне подршке и у делу сарадње са родитељима)
Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за	Унапређивање процедуре за идентификацију ученика са изузетним способностима, детаљнијим планирањем ових активности кроз	Детаљно планирање ових активности за препознавање ученика са изузетним способностима и пружање одговарајуће подршке (акцелерације и обогаћивање

њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма), али је потребно унапредити ову процедуру.	ГПРШ. Израда упитника путем којег би наставници могли да идентификују ученике са изузетним способностима како би им се пружила одговарајућа подршка - акцелерација обогаћивање програма.	програма) кроз ГПРШ. Израда упитника путем којег би наставници могли да идентификују ученике са изузетним способностима. Спровођење процедуре за израду ИОПЗ за идентификоване ученике.
--	--	---

Школски развојни план

Петогодишњи Школски развојни план састављен је школске 2019/2020 године. Базиран је на:

- досадашњим резултатима самовредновања,
- на процени дигиталних капацитета установе путем Селфи инструмента,
- SWOT анализи,
- на резултатима прикупљених на основу упитника о спречавању и заштити од насиља, злостављања и занемаривања у школама
- и на анализи података до којих се дошло током израде самог Школског развојног плана.

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

Области промене:

1. Програмирање, планирање и извештавање
2. Настава и учење
3. Постигнућа ученицима
4. Етос
5. Организација рада школе, управљање људски и материалним ресурсима

Циљеви:

1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

1. *Развојни циљ: Унапређивање планирања имплементацијом међупредметних, предметних компетенција и стандарда постигнућа у глобалне планове рада наставника, као и исхода у оперативне планове рада, планирањем ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика, детаљним планирањем активности које се односе на информисање о Правима детета и које развијају социјалне вештине ученика унутар посебних образовно-васпитних планова.*
 - Задатак 1. Имплементација међупредметних, предметних компетенција и стандарда постигнућа у глобалне планове рада наставника, а исхода у оперативне планове рада, као и важећих захтева у дневне припреме за час.
 - Задатак2. Планирање и реализовање ваннаставних активности у функцији задовољавања потреба и интересовања ученика
 - ање активности које се односе на информисање о Правима детета и које развијају социјалне вештине ученика унутар посебних образовно-васпитних планова.

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

2. Развојни циљ: Унапређивање квалитета наставног процеса стручним усавршавањем наставника о примени пројектне наставе и променом организације рада, о примени образовних стандарда и исхода приликом индивидуализације и диференцијацији настав, као и о флексибилности у прогледу пружања могућности ученицима да изаберу начин обраде теме, облик рада или материјала, укључивањем ученика којима је потребна додатна подршка у активности које би подстицале њихов развој и интеракцију са другим ученицима и усаглашавањем процедуре избора уџбеника са правним прописима.

- Задатак 1. Употреба пројектне наставе у образовно-васпитном раду
- Задатак 2. Примена образовних стандарда и исхода приликом индивидуализације и диференцијацији наставе
- Задатак 3. Повећање флексибилности у прогледу пружања могућности ученицима да изаберу начин обраде теме, облик рада или материјал
- ученика којима је потребна додатна подршка у активности које би подстицале њихов развој и интеракцију са другим ученицима
- Задатак 5. Усаглашавање процедуре избора уџбеника са правним прописима

3. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

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

- Задатак 1. Стручно усавршавање наставника и осмишљавање процедуре за спровођење опште и стручне матуре
- Задатак 2. Усаглашавање оцењивања са стандардима постигнућа
- Задатак 3. Коришћењем резултата националних и међународних тестирања за унапређивање наставе и учења.

4. ЕТОС

4. Развојни циљ: Унапређивање безбедности путем редовног информисања и едуковања различитих интересних група о Протоколу за заштиту деце од злостављања, занемаривања, Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и о Правилнику о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, али и осмишљавањем процедура за евидентирање, праћење и извештавање о злостављању, занемаривању, дискриминацији и о друштвено-корисном раду.

Задатак 1. Повећање информисаности различитих интересних група о Протоколу за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.

- Задатак 2. Повећање информисаности различитих интересних група о Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.
- Задатак 3. Повећање информисаности различитих интересних група о Правилнику о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.
- Задатак 4. Осмишљавање процедура за евидентирање, праћење и извештавање о злостављању, занемаривању, дискриминацији и о друштвено-корисном раду.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

5. Развојни циљ: Унапређивање организације рада школе и управљања људским и материјалним ресурсима, планирањем професионалног развоја директора на основу самовредновања свог рада и процене компетенција и подизањем дигиталних капацитета установе.

- Задатак 1. Планирање професионалног развоја директора на основу самовредновања свог рада и процене компетенција
- Задатак 2. Професионални развој наставника за коришћење ИКТ у настави.
- Задатак 3. Унапређивање материјалних ресурса установе за коришћење ИКТ у настави.

УСЛОВИ РАДА

МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИИ ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Простор

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

Извођење наставе у гимназији се одвија у главној и у помоћној згради школе. Предметна настава се одвија у 14 специјализованих учионица, 5 учионица за информатичку групу предмета, једном кабинету за електротехнику и једном кабинету за практичну наставу.

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

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

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

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

#	Назив просторије	Функција просторије	м ²	% по нормативу
Приземље				
1	Мултимедијални кабинет	Просторија за извођење наставе	64.38	97%
2	Помоћна просторија за смештај наставних средстава и архива	Помоћна просторија	17.50	88%
3	Просторија за сарадњу са родитељима	Просторија за сарадњу са родитељима	18.13	45%
4	Библиотека	Просторија за слободне и друштвене активности ученика	37.50	100%
5	Просторија за помоћно особље	Просторије за управу стручне службе и остало особље	18.13	100%
6	Психолог	Просторије за управу стручне службе и остало особље	18.13	100%
7	Тоалет женски	Санитарије	20.10	100%
8	Тоалет мушки	Санитарије	20.10	100%
9	Ходник зборница	Комуникације	12.60	100%
10	Секретаријат	Просторије за управу стручне службе и остало особље	13.63	75%
11	Књиговодство	Просторије за управу стручне службе и остало особље	13.63	75%
12	Ходник велики	Комуникације	115.70	100%
13	Степениште	Комуникације	30.00	100%
14	Канцеларија директора	Просторије за управу стручне службе и остало особље	40.02	100%
15	Зборница	Просторије за управу стручне службе и остало особље	55.18	86%
16	Клуб професора	Просторије за управу стручне службе и остало особље	18.13	
17	Сала за физичко васпитање	Просторија за физичко васпитање	388.04	87%
18	Свлачионица женска са купатилом	Блок просторија за физичко васпитање	20.13	63%
19	Свлачионица мушка са купатилом	Блок просторија за физичко васпитање	20.13	63%
20	Помоћни кабинет за физичко васпитање	Помоћна просторија	13.42	75%

21	Ходник	Комуникације	12.20	100%
22	Справарница	Просторија за физичко васпитање	27.90	93%
23	Улаз ученици	Комуникације	17.02	100%
Први спрат				
24	Ходник	Комуникације	115.70	100%
25	Степениште	Комуникације	30.00	100%
26	Кабинет за ликовну и музичку културу	Просторија за извођење наставе	55.63	85%
27	Помоћни кабинет за ликовну и музичку културу	Помоћна просторија	17.50	97%
28	Кабинет за математику 1	Просторија за извођење наставе	55.63	85%
29	Кабинет за математику 2	Просторија за извођење наставе	37.08	93%
30	Кабинет за програмирање	Просторија за извођење наставе	18,55	46%
31	Кабинет за географију	Просторија за извођење наставе	48.13	73%
32	Помоћни кабинет за географију	Помоћна просторија	8.13	45%
33	Кабинет за историју	Просторија за извођење наставе	55.63	85%
34	Помоћни кабинет за историју	Помоћна просторија	17.50	97%
35	Ходник историја	Комуникације	31.50	100%
36	Кабинет за рачунарство и информатику	Просторија за извођење наставе	55.62	85%
37	Кабинет за словачки језик и књижевност 1	Просторија за извођење наставе	50.31	76%
38	Тоалет женски	Санитарије	20.10	100%
39	Тоалет мушки	Санитарије	20.10	100%
40	Ходник информатика	Комуникације	12.60	100%
41	Помоћни кабинет за рачунарство и информатику	Помоћна просторија	12.50	69%
42	Разглас	Просторија за слоб. и друшт. активн. ученика	4.20	100%
Други спрат				
43	Кабинет за програмирање 2	Просторија за извођење наставе	21.70	69%
44	Кабинет за хемију	Просторија за извођење наставе	55.63	85%
45	Помоћни кабинет за хемију	Помоћна просторија	17.50	97%
46	Рачунарски кабинет	Просторија за извођење наставе	56.25	85%
47	Помоћни кабинет за Рачунарски кабинет	Помоћна просторија	11.40	63%
48	Кабинет за биологију	Просторија за извођење наставе	55.00	85%
49	Помоћни кабинет за биологију	Помоћна просторија	18.13	100%
50	Кабинет за енглески језик	Просторија за извођење наставе	56.25	85%
51	Помоћни кабинет за стручно веће матерњих, страних и класичних језика	Помоћна просторија	11.40	63%
52	Кабинет за основе електротехнике и електронике	Просторија за извођење наставе	35.63	54%
53	Кабинет за српски језик и књижевност	Просторија за извођење наставе	51.62	78%
54	Ходник	Комуникације	118.40	100%
55	Ходник мали	Комуникације	11.40	100%
56	Степенице	Комуникације	30.00	100%

57	Тоалет женски	Санитарије	20.10	100%
58	Тоалет мушки	Санитарије	20.10	100%
Помоћна зграда				
59	Свечана сала	Вишенаменски простор	73.92	100%
60	Радионица за практичну наставу	Простор за практичну наставу	36.96	100%
61	Радионица за практичну наставу	Простор за практичну наставу	13.00	100%
62	Ходник	Комуникације	11.00	100%
63	Клуб ученика	Просторија за слободне и друштвене активности ученика	32.66	100%
64	Улаз у подрум	Комуникације	6.00	100%
65	Санитарни чвор	Санитарије	3.48	50%
66	Изаз на таван	Комуникације	3.90	100%

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

Вежбалиште за извођење наставе физичког васпитања:

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

План инвестиционог одржавања зграде и дворишта

Структура плана и редослед приоритета:

#	Планиране активности	Време
1.	Даља адаптација просторија за потребе новоуведеног смера – електротехничар информатичких технологија	током године
2.	Реконструкција крова и олука на физкултурној сали	јул-август
3.	Инвестиционо одржавање пода у физкултурној сали	јул-август
4.	Инвестиционо одржавање фасаде зграде	јул-август
5.	Израда учионице на отворном	март-јун
6.	Реконструкција грејања у старој згради	децембар-јануар
7.	Ученички кутак у приземљу	октобар

Материјално – технички услови рада

(опрема – намештај и опремљеност наставним средствима)

Предметна настава се одвија у 14 специјализованих учионица, 5 учионице за информатичку групу предмета, једном кабинету за електротехнику и једном кабинету за практичну наставу.

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

Школа од савремене опреме поседује:

#	Опрема	Број
1.	Рачунари	96
2.	Лаптоп	9
3.	Пројектор	20
4.	Телевизор	3
5.	Штампач	4
6.	Мултифункционални уређај – скенер и штампач	2
7.	Фотокопир апарат	1
8.	Касетофон	1
9.	Графичке табле	5
10.	Школски разглас	1
11.	Синтисајзер	1
12.	Интерактивне табле	3
13.	Интерактивне табле	3
14.	Таблет	16
15.	3D штампач	4
16.	Камера за видео надзор	16

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

У току је даље опремање кабинета за електротехничку групу предмета, радионице за практичну наставу и рачунарска кабинета и модернизација видео надзорног система.

План унапређивања материјално – техничких услова рада

Структура плана и редослед приоритета:

#	Планиране активности	Време
1	Набавка наставних средстава	током године
2.	Набавка А3 штампача	септембар

Интернет

Школа има сајт на адреси www.gymko.edu.rs.

е-маил школе: office@gymko.edu.rs

#	Активност	Носиоци	Временска динамика											
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Ажурирање школског сајта	Стручни сарадник	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	Ажурирање школске фејсбук странице	Наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Часописи

Школа прима следеће часописе и друге публикације:

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

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Квалификациона структура кадра:

#	Опис – извршилац	свега	Степен стручне спреме					
			ОШ	НК	III	IV	VI	VII
1.	Директор школе	1						1
2.	Педагошко – психолошка служба	1						
	• психолог школе	1						1
3.	Наставници	25,52				1,67	1,60	22,25
4.	Библиотекар	0,5						0,5
5.	Административно – финансијска служба	2,5						
	• секретар	1,0						1,0
	• шеф рачуноводства	1,0				1,0		
	• референт за правне, кадровске и административне послове	0,5				0,5		
6.	Техничка служба школе	2,0						
	• домар – мајстор за одржавање	1				1		
	• извршилац на одржавњу машина и инсталација	0,5				0,5		
	• техничар одржавања информационог система и технологија	0,5				0,5		
7.	Помоћна служба	5,80						
	• спремачице		5,80					
	УКУПНО	38,32	5,80			5,17	1,60	25,75

Директор

#	Презиме и име	Завршена школа/факултет	Врста стручне спреме	Радни стаж у годинама	Године старости	Лиценца за директора	% ангажовања
1.	Мишо Жјак	Технички факултет	VII	13	44	-	100%

Наставници

#	Презиме и име	Завршена школа/факултет	Врста стручне спреме	Наставни предмет који предаје	Годни стаж у годинама	Године старости	Лиценца	% анг. у овој школи
1.	Тодоровић Веселин	Средња школа-Богословија	IV	верска настава	8	34	-	10%
2.	Татјана Шимак	ПМФ	VII	математика	5	32	-	111,11%
3.	Брткова Татјана	Факултет за физичку културу	VII	Физичко васпитање; физичко и здравствено васпитање	17	42	+	120%
4.	Далеа Валентина	ПМФ Хемијски факултет	VII	хемија, примењене науке,	27	59	+	52,50%
5.	Драшковић Радоје	ПМФ	VII	биологија	23	60	+	90%
6.	Татјана Бовђиш	Филолошки факултет	VII	словачки језик и књижевност, грађанско васпитање	2	40	-	93,89%
7.	Лупулеску Романца	Технички факултет	VII	рачунарство и информатика, програмирање, веб дизајн	20	50	+	130%
8.	Херлинг Горан	Факултет хуманистичких наука	VII	енглески језик	27	53	+	100%
9.	Рохарик Павел	Филозофски факултет	VII	Историја,	37	65	+	80%
10.	Жарков Борислав	Физички факултет	VII	математика, физика	4	45	-	63,33%
11.	Млинарчек Мирослав	Филозофски факултет	VII	историја	4	33	-	10%
12.	Ђурица Марина	ПМФ	VII	математика	5	30	+	111,11%
13.	Мијаиловић Александра	Филозофски факултет	VII	социологија, филозофија, грађанско васпитање, појединац група и друштво, Методологија научног истраживања	14	50	+	95%
14.	Џинић Александра	Филозофски факултет	VII	Српски језик и књижевност	10	34	+	100%
15.	Немчек Мартин	ПМФ	VII	хемија,	9	45	-	40%
16.	Ђендић Кристина	Филозофски факултет	VII	језик, медији и култура, енглески језик, грађанско васпитање, методологија научног истраживања	5	37	+	72,78%
17.	Суханек Игор	Филолошки факултет	VII	српски језик и књижевност; српски језик као нематеријни језик	19	47	+	100%
18.	Атанацков Мирослав	Географски факултет	VII	географија	2	30	-	10%
19.	Тимотијевић	ПМФ	VII	географија	23	49	+	60%

	Зорица							
20.	Томаш Павел	Факултет за професоре музичке културе	VII	музичка култура	14	39	-	20%
21.	Томашић Вјерка	Филозофски факултет	VII	психологија	26	53	+	10%
22.	Фодор Поповић Ана	Филолошки факултет	VII	немачки језик – 2. страни језик	17	39	+	38,89%
23.	Суса Даниел	Факултет за уметност и дизајн	VII	ликовна култура,	9	49	+	25%
24.	Суханек Климент Анита	Филозофски факултет	VII	Психологија,	21	44	+	10%
25.	Шошдеан Делорија	Филозофски факултет	VII	латински језик; грађанско васпитање	13	39	+	69,44%
26.	Капунац Петар	ФТН	VII	физика, рачунарска графика и мултимедија; Примењене информационе технологије	5	37	-	102,50%
27.	Лубурић Кристина	Филозофски факултет	VII	социологија, методологија научног истраживања социологија са правима грађана,	10	35	+	30%
28.	Лупулеску Емануел	Електротехнички факултет	VII	основи електронике, практична настава, електроника, пословне комуникације, предузетништво, управљање пројектима	24	55	-	130%
29.	Шубони Кристијан	Електротехнички факултет	VII	Програмирање; Примењене информационе технологије	12	50	-	79%
30.	Спариосу Василије	Општа гимназија	IV	Веб програмирање, Примењен информационе технологије Рачунарство и информатика	4	44	-	53%
31.	Дулејан Александар	ФОН	VII	Рачунарске мреже и интернет сервис; Примењене информационе технологије; Рачунарске системи; Рачунарство и информатика	4	38	-	123%
32.	Крстић Иван	Гимназија	IV	Базе података; Веб програмирање; Примењен информационе технологије	0	30	-	104%
33.	Хусарова Стефани	Факултет за електротехнику и информатику	VI	Базе података, Програмирање, Примењене информационе технологије, Рачунарство и информатика	3	27	-	116,33%

34.	Ђоловић Костанца	Технички Факултет	VII	Заштита информационих система; Примењен информационе технологије	22	50	+	53%
35.	Гвозденовић Исидора	Филолошки факултет	VI	Немачки језик	2	24	-	44.44%
36.	Холик Ана Андреа	Хемијски факултет	VII	Примењене науке, Примењене науке 1, Физика	2	25	-	70%
37.	Дишпитер Марија	Филолошки факултет	VII	Енглески кезик	11	35	+	27,78%

Стручни сарадници

#	Презиме и име	Завршена школа/факултет	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Радни стаж у годинама	Године старости	Лицеца	% анг. у овој школи
1.	Суханек Климент Анита	Филозофски факултет	VII	школски психолог,	21	44	+	100%
2.	Рохарик Павел	Филозофски факултет	VII	библиотекар	37	65	+	20%
3.	Шошдеан Делорија	Филозофски факултет	VII	библиотекар	12	38	+	20%
4.	Далеа Валентина	ПМФ Хемијски факултет	VII	библиотекар	25	56	+	10%

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Општа организација рада школе

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

Упис ученика

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

Број ученика

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

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	I ₁	I _e	I ₃	II ₁	II _e	II ₃	III ₁	III _e	III ₃	IV ₁	IV _e	IV ₃	укупно
број дечака	6	25	2	8	19	7	2	12	6	1	24	5	117
број девојчица	11	6	12	13	7	9	5	4	12	8	4	11	102
Број ученика	17	32	14	21	26	16	7	16	18	9	28	16	219
укупно ученика по разреду	62			63			41			53			219

Уписана је и 1 ванредна ученица, у IV/1 одељењу.

Ритам радног дана

Настава се у гимназији организује у једној смени.

Распоред звоњења у школи (редовна настава):

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

Распоред звоњења у школи (скраћена настава):

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

Подела наставних предмета и фонд часова наставника

Наставни предмет, програм	Наставник	Одељења	Проценат ангажовања	Недељни фонд часова
Српски језик и књижевност	Суханек Игор	IЗ, ПЗ, ППЗ, IVЗ, IП, Iе, Пе	100%	18
	Александра Џинић	ПП, ПП1, ППе, IV1, IVе	100%	18
Математика	Ђурица Марина	ПП, Iе, IV1, IVе, IV1	111%	19
	Жарков Борислав	Пе, IVе	33%	6
	Шимак Татјана	IЗ, ПП, ППЗ, ППе, IV1	111%	21
Хемија	Далеа Велентина	ПП, ПП, ПП1, IV1, Iе,	45%	9
	Немчек Мартин	IЗ, ПЗ, ППЗ, IVЗ	40%	8
Физика	Капунац Петар	IЗ, Пе, ПП1, ППЗ, IV1,	57,5%	11,5
	Жарков Борислав	Iе, ПП, ПП1	30%	6
	Ана-Андреа Холик	ППЗ, IVЗ	25%	5
Биологија	Драшковић Радоје	ПП, ПП1, ПП1, IЗ, IV1, ППЗ, Пе, ППЗ, IVЗ	90%	18
Физичко васпитање/ Физичко и здравствено васпитање	Брткова Татјана	Iе, ПП, Пе, ПП1, ППе, IV1, IVе, IVЗ, IЗ, ПП, ППЗ, ППЗ	120%	24
Енглески језик	Херлинг Горан	ПП, Iе, ПП, ППЗ, ППЗ Пе, IV1, ППе,	100%	18
	Ћендић Кристина	IVЗ, IVе,	25%	5
	Дишпитер Марија	IЗ, ПП1	25%	5
Латински језик	Шопдеан Делориа	ПП, IЗ, ПП, ППЗ	44%	8
Словачки језик	Татјана Бовђиш	IЗ, ПЗ, ППЗ, IVЗ	82%	16
Немачки језик	Фодор Поповић Ана	ПП, ПП, ПП1, IV1,	39%	7
	Исидора Гвозденовић	IЗ, ПЗ, ППЗ, IVЗ	44%	8
Географија	Тимотијавић Зорица	ПП, IЗ, ПП, ППЗ, ПП1, ППЗ	60%	12
	Атанацков Мирослав	Iе	10%	2
Историја	Рохарик Павел	ПП, Iе, ПЗ, ПП, IЗ, ПП1, ППЗ, IV1,	80%	16
	Млинарчек Мирослав	IVЗ	10%	2
Психологија	Суханек Климент Анита	ПП	10%	2
	Томашик Виерка	ППЗ	10%	2
Музичка култура	Томаш Павел	ПП, IЗ, ПП, ППЗ	20%	4
Ликовна култура	Суса Даниел	ПП, IЗ, ПП, ППЗ, Iе	25%	5

Филозофија	Мијаиловић Александра	III1, III3, IV1, IV3	50%	10
Социологија	Лубурић Кристина	IV1	10%	2
	Мијаиловић Александра	IV3	10%	2
Социологија са правима грађана	Лубурић Кристина	IIIe	10%	2
Примењене науке 1	Холик Ана-Андреа	III1, III3, IV1, IV3	45%	9
Рачунарство и информатика	Александар Дулејан	II3	20%	2
	Лупулеску Романца	I1, Ie, II1, III1	55%	11
	Василие Спарисосу	IV1	10%	2
	Хусарова Стефани	I1, I3, III3, IV3	40%	8
	Петар Капунац	I3	10%	2
Верска настава	Тодоровић Веселин	I1, Ie, IIe, III1, IIIe, IV1	10%	2
Грађанско васпитање	Мијаиловић Александра	I1	5%	1
	Лубурић Кристина	IV1	5%	1
	Бовђиш Татјана	I3	5%	1
	Шошдеан Делориа	Ie, II1, IIe, III1, IIIe, IV1, IVe,	25%	7
	Ћендић Кристина	III3, III3, IV3	15%	3
Основе електротехнике	Лупулеску Емануел	Ie, IIe	50%	10
Програмирање	Лупулеску Ромацна	Ie, IIe	57%	12
	Стефани Хусарова	IIIe	30%	6
	Кристиан Шубони	IVe	45%	9
Практична настава	Лупулеску Емануел	Ie	20%	4
Рачунарска графика и мултимедије	Капунац Петар	Ie	20%	4
Језик, медији и култура	Ћендић Кристина	I1, I3, II1, II3,	20%	4
Религије и цивилизације	Лубурић Кристина	IV1	10%	2
Електроника	Лупулеску Емануел	IIe	25%	5
Веб дизајн	Лупулеску Романца	IIe	20%	4
Појединац, група, друштво	Мијаиловић Александра	I1, I3	10%	2
Примењене информационе технологије	Стефани Хусарова	IIIe	21%	4
	Василие Спарисосу	IIIe	18%	3
	Александар Дулејан	IIIe, IVe	33%	6
	Петар Капунац	IIIe, IVe	25%	5
	Ђоловић Костанца	IVe	23%	4
	Иван Крстић	IIIe, IVe	39%	7
	Шубони Кристијан	IVe	45%	9
Базе података	Стефани Хусарова	IIe	25%	5
	Иван Крстић	IIIe	20%	4
Веб програмирање	Василие Спарисосу	IIIe	30%	6
	Иван Крстић	IVe	45%	9
Методологија научног истраживања	Мијаиловић Александра	III3, IV3	20%	4
	Лубурић Кристина	IV1	10%	2
Пословне комуникације	Лупулеску Емануел	IIIe,	10%	2
Управљање пројектима	Лупулеску Емануел	IVe	10%	2
Рачунарске мреже и интернет сервиси	Александар Дулејан	IVe	35%	7
Примењене науке	Холик Ана-Андреа	II3	10%	2
	Валентина Далеа	III1	5%	1
Рачунарски системи	Александар Дулејан	IIIe	25%	5

Предузетништво	Лупулеску Емануел	IVe	20%	4
Заштита информационих система	Ђоловић Костанца	IVe	30%	6

Подела факултативних предмета и фонд часова наставника

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

Структура задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље за наставнике

#	Име и презиме	% ангажовање	Недељни фонд часова	Радно време	Редовна настава	Неправна настава	Допунски рад	Додатни рад	ЧОС	Припреми рад	Матурски и разредни испити	Припрема настава	Стваралачке и слободне активности	Екскурзија	Културна и јавна делатност	Сарадња са родитељима	Вођење документације	Рад у стручним органима	Руководиоње стручним органима	Спремање кабинета и инвентарисање	Стручно усавршавање	Менторски рад	Дежурство наставника	Упис	Библиотека	Остали послови по одлуци директора и органа школе	УКУПНО
1	Александра Џинић	100	18	40	622	70	35	35	70	62	42	350	38		38	38	38	88		44	44		44			70	1760
2	Суханек Игор	100	18	40	655	70	35	35	37	66	38	350	38		38	20	38	88	44	44	44		44			56	1760
3	Бовђиш Татјана	93.89	16	37.55	613	66	33	33	37	61	36	329	36		36	20	36	83		41	41		44			87	1652
4	Капунац Петар	102.5	20.5	41	724.5		36	36	33	72	57.5	359	39		39	38	39	90		45	45		33			48	1804
5	Херлинг Горан	100	18	40	652	70	35	35		65	82	350	38		38			88		44	44		44			175	1760
6	Гвозденовић Исидора	44.44	8	17.77	288	31	16	16		29	36	156	17		17			39		20	20		22			75	782
7	Млинарчек Мирослав	10	2	4	66		4	4		7	13	35	4		4			9		4	4		11			11	176
8	Томашић Вјерка	10	2	4	74		4	4		7	5	35	4		4			9		4	4					22	176
9	Атанацков Мирослав	10	2	4	74		4	4		7	5	35	4		4			9		4	4					22	176
10	Тимотијевић Зорица	60	12	24	444		21	21		44	32	210	23		23			53		26	26		44			80	1056
11	Рохарик Павел	100	16	40	584		35	35		58	50	350	38		38			88		44	44		44		300	52	1760
12	Далеа Валентина	62.5	12.5	25	378.5		22	22	37	38	10.5	219	24		24	24	24	55		28	28		11		150	5	1100
13	Немчек Мартин	40	8	16	288		14	14		29	29	140	15		15			35		18	18		22			67	704
14	Драшковић Радоје	90	18	36	648		32	32	37	65	28	315	34		34	34	34	79		40	40		33			99	1584
15	Лупулеску Романца	130	26	52	975		46	46	74	98	40	455	49		49	49	49	114		57	57		44			86	2288
16	Василие Спариосу	53	11	21.2	385		19	19		39	30	186	20		20			47		23	23		22			100	933
17	Ђурица Марина	111	20	44.4	724	78	39	39	37	72	68	389	42		42	42	42	98		49	49		44			100	1954
18	Жарков Борислав	63.33	12	25.33	423	44	22	22		42	40	222	24		24			56		28	28		44			96	1115
19	Суса Данијел	25	5	10	185		9	9		19	12	88	10		10			22		11	11		22			32	440
20	Томаш Павел	20	4	8	148		7	7		15	10	70	8		8			18		9	9		11			32	352
21	Брткова Татјана	120	24	48	854		42	42	72	85	28	420	46		46	46	46	106		53	53		44			82	2112
22	Лупулеску Емануел	130	25	52	939	30	46	46	62	94	28	455	49		49	49	49	114		57	57		44			100	2288
23	Ђендић Кристина	72.78	14	17.64	490	18	25	25		49	74	255	28		28			64	44	32	32		22			40	1281
24	Мијаиловић Александра	95	19	38	663		33	33	33	66	61	333	36		36	36	36	84		42	42		33			85	1672
25	Шубони Кристијан	79	16	31.6	501		28	28		50	132	277	30		30			70		35	35		44			130	1390
26	Тодоровић Веселин	10	2	4	74		4	4		7	5	35	4		4			9		4	6		11			9	176
27	Ђоловић Костанца	55	10	22	339		19	19		34	104	193	21		21			48		24	24		33			34	968
28	Суханек Климент Анита	10	2	4	74		4	4		7	5	35	4		4			9		4	4					22	176
29	Шимак Татјана	111	20	44.4	718	78	39	39	37	72	56	389	42		42	42	42	98	44	49	49		44			74	1954
30	Хусарова Стефани	116.33	23	46.53	854		41	41		85	68	407	44		44			102		51	51		44			215	2047
31	Кристина Лубурић	30	6	12	202		11	11		20	37	105	11		11			26		13	13		22			46	528
32	Александар Дулејан	113	22	45.2	699		40	40		70	100	396	43		43			99	44	50	50		44			171	1989
33	Фодор Поповић Ана	38.89	7	15.55	251	27	14	14		25	33	136	15		15			34		17	17		11			75	684
34	Холик Ана Андреа	70	14	28	490		25	25		49	66	245	27		27			62		31	31		44			85	1232
35	Делориа Шошдеан	89.44	13	35.6	542	31	31	31		54	10	313	34		34			79		39	39		11		300	26	1574
36	Кретић Иван	104	21	41.6	708		36	36		71	122	364	40		40			92		46	46		44			123	1830

Структура задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље за стручне сараднике

##	Презиме и име	Проценат ангажовања	Број сати стручног усавршавања	Рад са ученицима, наставницима, сарадницима, родитељима, односно одељењским старешинама	Аналитичко –истраживачки рад, рад у стручним органима, сарадња са друштвеном средином, стручно усавршавање, планирање и припремање, вођење документације о раду	Библиотечко-информацијска делатност, културна и јавна делатност, рад у стручним органима, сарадња са друштвеном средином, стручно усавршавање, планирање и припремање, вођење документације о свом раду
1	Суханек Климент Анита – школски психолог	100	44	1174	564	-
2	Шопдеан Делориа- библиотекар	20	9	238		114
3	Далеа Валентина - библиотекар	10	4	118		58
4	Рохарик Павел - библиотекар	20	9	238		114

Годишњи фонд часова наставних предмета по разредима

Наставни план за гимназију општег типа (за реформисани програм):

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

Годишњи фонд часова по разредима (гимназија):

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

Наставни план за образовни профил електротехничар информационих технологија:

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

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

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ
за образовни профил Електротехничар информacionих технологија

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО					
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње					
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ	
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		5	5	2	185	185	74																												
1.	Физика	2			74				2			72																		146				146	
2.	Основе електротехнике	3	1		111	37			3	1		108	36																	219	73			292	
3.	Рачунарска графика и мултимедија		2			74																								74				74	
4.	Програмирање		2			74			2	2		72	72		30		3			105		30		3			93		30	72	344		90	506	
5.	Електроника								3	1		108	36																	108	36			144	
6.	Веб дизајн									2			72																		72			72	
7.	Базе података								1	2		36	72				3			105										72	141			213	
8.	Рачунарски системи															2	2		70	70		18								70	70		18	158	
9.	Рачунарске мреже и Интернет сервиси															2	2		70	70		12								70	70		12	152	
10.	Веб програмирање																3			105					3			93		30		198		30	228
11.	Електронско пословање																						2	1		62	31			62	31			93	
12.	Заштита информационих система																						2	1		62	31			62	31			93	
13.	Програмирање мобилних уређаја																							3			93		30		93		30	123	
14.	Техничка документација																							2			62				62			62	
15.	Предузетништво																							2			62				62			62	
16.	Практична настава			2			74																									74		74	

Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ														2			70				2			62										
2.	Изборни предмет према програму образовног профила													2			70				2			62					132				132	
Укупно A2+Б		5	5	2	185	185	74		12	7		432	252		30	6	13		210	455		60	6	15		186	465		90	1013	1357	74	180	2624
Укупно A2+Б		12			444			19			714			19			725			21			741			2624								

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

Изборни предмети

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

У изборне програме за гимназију спадају верска настава и грађанско васпитање.

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
		нед.	годишње	нед.	годишње	нед.	годишње	нед.	годишње	нед.	годишње
1.	Верска настава	1	37	1	37	1	36	1	32	4	142
2.	Грађанско васпитање	1	37	1	37	1	36	1	32	4	142
3.	Други страни језик	2	74	1,5	55,5						

Изборни програми за гимназију:

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

- 1) ПОЈЕДИНАЦ, ГРУПА И ДРУШТВО - Фонд: 37 часова
- 2) ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ОДРЖИВИ РАЗВОЈ - Фонд: 37 часова
- 3) ЈЕЗИК, МЕДИЈИ И КУЛТУРА - Фонд: 37 часова
- 4) ЗДРАВЉЕ И СПОРТ - Фонд: 37 часова

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

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

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

- 1) РЕЛИГИЈЕ И ЦИВИЛИЗАЦИЈЕ - Фонд: 70 часова
- 2) МЕТОДОЛОГИЈА НАУЧНОГ ИСТРАЖИВАЊА - Фонд: 70 часова
- 3) ОСНОВИ ГЕОПОЛИТИКЕ - Фонд: 70 часова
- 4) ПРИМЕЊЕНЕ НАУКЕ 1 - Фонд: 70 часова

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

- 1) РЕЛИГИЈЕ И ЦИВИЛИЗАЦИЈЕ - Фонд: 62 часова
- 2) МЕТОДОЛОГИЈА НАУЧНОГ ИСТРАЖИВАЊА - Фонд: 62 часова
- 3) УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН - Фонд: 62 часова
- 4) ПРИМЕЊЕНЕ НАУКЕ 1 - Фонд: 62 часова

У изборне општеобразовне предмете за образовни профил електротехничар информационих технологија спадају верска настава и грађанско васпитање.

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
		нед.	годишње	нед.	годишње	нед.	годишње	нед.	годишње	нед.	годишње
1.	Верска настава	1	37	1	36	1	35	1	31	4	139
2.	Грађанско васпитање	1	37	1	36	1	35	1	31	4	139
3.	Пословне комуникације					2	70			2	70
4.	Управљање пројектима							2	62	2	62

Формирање одељења и група за изборне предмете

Одељење	Број ученика	Појединац, група друштво	Језик, медији и култура	Примењене науке	Примењене науке 1	Методологија научног истраживања	Грађанско васпитање	Верска настава	Пословне комуникације	Управљање пројектима
I-1	17	17	17				14	3		
I-ит	31						29	2		
I-3	14	14	14				14			
Укупно:	62	31	31				57	5		
II-1	21		21	21			10	11		
II-ит	26						26			
II-3	16		16	16			16			
Укупно:	63		37	37			52	11		
III-1	7				7	7	3	4		
III-ит	16						12	4	16	
III-3	18				18	18	18			
Укупно:	41				25	25	33	8		
IV-1	9				9	9	7	2		
IV-е	28						14	14		28
IV-3	16				16	16	16			
Укупно:	53				25	25	37	16	16	28
Свега:	219	31	68	37	50	50	179	40	16	28

Факултативни предмети

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

Р.б.	ПРЕДМЕТ	ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА, УЧЕНИЦИ И ГРУПЕ								УКУПНО наставници
		I разред		II разред		III разред		IV разред		
		фонд	бр. уч.	фонд	бр. уч.	фонд	бр. уч.	фонд	бр. уч.	
1.	Словачки језик са елементима националне културе	37	6	37	3	36	0	32	6	74 и 68 по групи
УКУПНО										142

Факултативне активности

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

Р.б.	Назив	ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА			
		I разред	II разред	III разред	IV разред
1.	Екскурзије	до 3 дана	до 3 дана	до 3 дана	до 3 дана
2.	Стваралачке и слободне активности	30-60 час.	30-60 час.	30-60 час.	30-60 час.
3.	Хор (оркестар и фолклор)	2 часа нед.			
4.	Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			
5.	Друштвене активности (Ученички парламент)	15-30 часова годишње			

Динамика тока школске године

Настава се планира према школском календару који се налази у правилнику о школском календару за средње школе са седиштем на територији аутономне покрајине војводине за школску 2021/2022. годину. Следи табеларни приказ.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ																																																							
2022.																2023.																																							
рн Септембар																рн Јануар																																							
	П	У	С	Ч	П	С	Н	01–03.01.2023. године - Нова година 07.01.2023. године - први дан Божића по јулијанском календару 27.01.2023. године - Свети Сава – школска слава – радни, ненаставни дан									П	У	С	Ч	П	С	Н																																
1.				1	2	3	4																31	1•																															
2.	5	6	7	8	9	10	11										2•	3•	4	5	6	7*	8																																
3.	12	13	14	15	16	17	18										9	10	11	12	13	14	15																																
4.	19	20	21	22	23	24	25									18.	16	17	18	19	20	21	22																																
5.	26	27	28	29	30											19.	23	24	25	26	27	28	29																																
																20.								30								31																							
22 наставна дана																								16 наставних дана																															
рн Октобар																рн Фебруар																																							
	П	У	С	Ч	П	С	Н	21.10.2022. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 15–16.02.2023. године Сретење – Дан државности Србије									П	У	С	Ч	П	С	Н																																
5.						1	2									20.			1	2	3	4	5																																
6.	3	4	5	6	7	8	9									21.	6	7	8	9	10	11	12																																
7.	10	11	12	13	14	15	16									22.	13	14	15*	16*	17	18	19																																
8.	17	18	19	20	21	22	23									23.	20	21	22	23	24	25	26																																
9.	24	25	26	27	28	29	30									24.	27	28																																					
10.	31															17 наставних дана																																							
21 наставни дан																								17 наставних дана																															
рн Новембар																рн Март																																							
	П	У	С	Ч	П	С	Н	11.11.2022. године - Дан примирја у Првом светском рату-нерадни дан									П	У	С	Ч	П	С	Н																																
																24.			1	2	3	4	5																																
10.		1	2	3	4	5	6									25.	6	7	8	9	10	11	12																																
11.	7	8	9	10	11*	12	13									26.	13	14	15	16	17	18	19																																
12.	14	15	16	17	18	19	20									27.	20	21	22	23	24	25	26																																
13.	21	22	23	24	25	26	27									28.	27	28	29	30	31																																		
14.	28	29	30													23 наставна дана																																							
21 наставних дана																								23 наставна дана																															
рн Децембар																рн Април																																							
	П	У	С	Ч	П	С	Н	25.12.2022. године - први дан Божића по грегоријанском календару07– 10.04.2023. године - Васкршњи празници по грегоријанском календару14- 17.04.2023. године - Васкршњи празници појулијанском календару									П	У	С	Ч	П	С	Н																																
14.				1	2	3	4									28.						1	2																																
15.	5	6	7	8	9	10	11									29.	3	4	5	6	7*	8*	9*																																
16.	12	13	14	15	16	17	18										10*	11	12	13	14*	15*	16*																																
17.	19	20	21	22	23	24	25*									30.	17*	18	19	20	21	22	23																																
	26	27	28	29	30											31.	24	25	26	27	28	29	30																																
17 наставних дана								81 наставна дана																13 наставних дана																															
ОПШТЕ НАПОМЕНЕ								01-02.05.2023. године –								рн Мај																																							
Школска година почиње у четвртак, 01.09.2022. године Прво полугодиште завршава се у петак.								Празник рада 09.05.2023.године – Данпобеде над фашизмом									П	У	С	Ч	П	С	Н																																
																32.	1•	2•	3	4	5	6	7																																

23.12.2022.
године
Друго полугодиште почиње у понедељак,
09.01.2023. године
Сретењски распуст – 15.02-17.02.2023. године
Пролећни распуст – 07.04-17.04.2023. године
Наставна година се завршава:
23.05.2023. године – за ученике четвртог разреда
гимназија;
30.05.2023. год. – за ученике четвртог разреда
четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих
стручних школа;
20.06.2023. год. – за ученике првог, другог и трећег
разреда гимназија и четворогодишњих средњих
стручних школа, као и ученике првог и другог
разреда трогодишњих средњих стручних школа.

33.	8	9	10	11	12	13	14
34.	15	16	17	18	19	20	21
35.	22	23	24	25	26	27	28
36.	29	30	31				
15/20/21 наставних дана							
рн Јун							
	п	у	с	ч	п	с	н
36.				1	2	3	4
37.	5	6	7	8	9	10	11
38.	12	13	14	15	16	17	18
39.	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28*	29	30		
14 наставних дана					104 наставна дана		

ЛЕГЕНДА

	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године		Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
			Школска слава Свети Сава (радни, ненаставни дан)
			Завршетак квартала
	Ученички распуст, нерадни дани	P N	Радна недеља
*	Верски празник		Пробна Државна матура
•	Државни празник – нерадни дан		

Подела ђачких књижица, сведочанстава и диплома и упис ученика

Активности	Разред	Мај/јун	Август
Подела сведочанстава или ђачких књижица	4.	24.05.2023. (среда) 31.05.2023.(среда)	30.08.2023. (среда)
Додела диплома	4.	02.06.2023. (петак)	
Подела сведочанстава или ђачких књижица	1. - 3.	до 28.06. 2023.(среда)	
Упис ученика	2. - 4.	28.06.2023. (среда) по потреби електронски	

Школски календар значајнијих активности у школи

- Откривање мозаика и мурала испред школе – 10.октобар 2022.
- Свечана академија: Средњошколске успомене – 28.октобар 2022.
- Отварање изложбе: Средњошколске успомене – 28.октобар 2022.
- Учествовање на путујућем такмичење на словачком језику (Надлак, Румунија) – октобар 2022.
- Гостовање братских школа – друго полугодиште, 2023.
- Свети Сава – 27.01.2023.
- Пешачење, октобар 2022.
- Фрушкогорски маратон – друго полугодиште 2023.
- Дан отворених врата и плес матураната – мај.2023.
- Сакупљање електронског отпада – октобаре и април 2023.

Испитни рокови и припремни рад

Врста испита	Разред	Пријаве	Припремни рад	Јун	Август
РАЗРЕДНИ	4. гим	24.05.2023.	24.05. - 26.05.	26.05. - 30.05.	Пријава: 22.08. 2023. Испитни рок: 23.08. - 29.08.2023.
	4. еит	01.06.2023.	01.06.-05.06.	05.06.-07.06.	
	1. - 3.	22.06.2023.	22.06. -25.06.	25.06. - 27.06.	
ПОПРАВНИ	4.гим	24.05.2023.	24.05. - 26.05.	26.05. - 30.05.	
	4. еит	01.06.2023.	01.06.-05.06.	05.06.-07.06.	
	1. – 3.	22.06.2023.	22.06. -26.08.	25.06. - 27.06.	
МАТУРСКИ	4.гим	24.05.	01.03.- 26.05.	29.05. - изборни предмет, 31.05. - матерњи језик, 02.06. - 06.06. - одбрана матурских радова	
	4. еит	01.06.	01.11.2022.- 01.06.2023.	06.06 и 07.06. -практичан рад 08.06. -матерњи језик 09.06. -стручно-теоријски део	

План школских такмичења

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

Планиране активности према врсти такмичења и смотри су следеће:

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

Спортска такмичења

Планирају се следећа спортска такмичења:

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

ПЛАН УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПЛАН ОРГАНА УПРАВЉАЊА

План рада Школског одбора

Састав Школског одбора:

#	Презиме и име	Предлагач	#	Презиме и име	Предлагач
1.	Капунац Петар	Наставничко веће	6.	Бртка Лидија	Савет родитеља
2.	Шошдеан Делориа	Наставничко веће	7.	Илоски Методије	Скупштина Општине Ковачица
3.	Лупулеску Романца	Наставничко веће	8.	Шипицки Мајда	Скупштина Општине Ковачица
4.	Цхалупова Весна	Савет родитеља	9.	Спасков Ружица	Скупштина Општине Ковачица
5.	Хрк-Стракова Лидија	Савет родитеља			

Представници Ученичког парламента који учествују у раду Школског одбора су:

- Цекић Кристина IV-1
- Хлавча Зузана IV-3

Информисање чланова Школског одбора врши се и посредно, објављивањем одговарајућих информација на огласној табли школе, на вебсајту и путем поште.

План рада Школског одбора:

1. седница	Септембар	Носиоци активности
Усвајање записника са претходне седнице		Записничар
Усвајање Извештаја о остварености Плана стручног усавршавања		Психолог
Усвајање Извештаја о остварености Плана рада Школског одбора		Председник ШО
Усвајање Извештаја о остварености Плана рада директора у 2. полугодишту		Директор
Усвајање Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе		Директор/Координат.
Усвајање Извештаја о реализацији развојног плана у шк. 2021/2022. години		Директор/Психолог
Доношење Одлуке о покретању поступка самовредновања рада школе		Директор, Психолог
Усвајање плана рада за шк. 2022/2023. годину		Предс. ШО/Секретар
Усвајање Плана стручног усавршавања		Психолог
Усвајање Годишњег плана рада школе		Директор/Координат.
Формирање Актива за развојно планирање		Секретар
Доношење Одлуке о донацији родитеља		Директор
Доношење Одлуке о избору компаније за осигурање ученика		Секретар
2. седница	Новембар	
Усвајање записника са претходне седнице		Записничар
Доношење одлуке о формирању комисије за попис инвентара		Директор
4. седница	Јануар	
Усвајање записника са претходне седнице		Записничар
Доношење одлуке о усвајању финансијског плана		Шеф рачуноводства
5. седница	Фебруар	
Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора		Записничар
Усвајање Извештаја о остварености Плана рада директора у 1. Полугодишту		Директор
Усвајање Извештаја о попису инвентара установе		Шеф рачуноводства
Усвајање Годишњег обрачуна школе		Шеф рачуноводства
6. седница	Јул/Август	
Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора		Записничар

Информација директора о свом раду и раду установе	Директор
Давање сагласности на Правилник о систематизацији	Секретар
Усвајање предлога финансијског плана за 2024. Годину	Шеф рачуноводства

ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋЕГ ОРГАНА

План рада директора

ОБЛАСТИ РАДА	АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА
Програмирање и организација рада	Учествује у изради Извештаја о раду школе за 2021/2022. годину	Јул - Август
	Учествује у изради Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину	Септембар
	Подноси извештај о своме раду и раду Школе	Септембар, Јануар
	Учествује у планирању и доношењу аката потребних за функционисање школе.	Током године
	Планира стручно савршавање и сопствено стручно савршавање	Током године
	Врши поделу предмета на наставнике и доделу одељенског старешинства,	Аугуст, Септембар
	Врши пријем, односно преузимање радника по потреби за наредну школску годину;	Током године
	Доноси решења о пуном и непуном радном времену и 40-часовном задужењу	Септембар
	Организује и координира рад стручних органа школе	Током године
	Израђује распоред дежурста наставника	Почетак школске године
	Организује поступак и спроводи екскурзију и студијско путовање имајући у виду правилник о извођењу екскурзија и у складу са Законом;	Током године
	Организује и координира рад наставних и ваннаставних активности	Током године
	Учествује у раду одељенских већа, стручних већа и комисија	Током године
	Организација родитељских састанака	Током године
	Сарађује са Ученичким парламентом.	Током године
	Одређује ментора приправницима	Одређује ментора приправницима
	Организовање уписа ученика	април-август
	Пружа помоћ стручним комисијама	Током године
	Формирање свих комисија за матурски, поправни, разредни, стручни и др. испит	Током године
	Учествује у организацији такмичења за ученике	Током године
Послови руковођења	Благовремено обавештава запослене и достављао све релевантне информације стручним органима	Током године
	Сазива и руководи седницама Наставничког већа	Током године
	Сазива и руководи седницама Педагошког колегијума	Током године
	Врши увид у рад секретара, шефа рачуноводства, стручних сарадника и помоћно-техничког особља школе	Током године
	Учествује у раду Школског одбора и Саветародитеља	Током године
	Организује извршавање одлука и закључака Школског одбора	Током године

	Извршава налоге и предузима мере просветног и осталих инспектора и саветника	Након извршеног надзора
	Ради на побољшању материјалних услова за рад школе	Током године
Педагошко-инструктивно слови	Планира и реализује педагошко-инструктивни увид	Током године
	Врши увид у вођење педагошкедокументације, глобалних и оперативних планова рада наставника, портфолио наставника и индивидуалних планова стручног усавршавања	Током године
	Врши увид у вођење Е дневника и матичних књига	Током године
Финансијскопословањешколе	Припрема финансијски план и прати материјално-финансијско пословање школе	Током године
	Одобрава исплате рачуна, плата и осталих примања раднике школе	Током године
	Учествује у уношење података у информациони систем просвете – 'Доситеј 2022/2023. године	Континуирано током целе године
	Учествоује у изради пројекта којим се конкурише за средства у НССНМ и НСРНМ,Матици словачкој у Србији	током године
	Саставља дописе ресорном министарству и покрајинском секретаријату ради добијања подршке у виду ИКТ опреме.	током године
	Учествује у израдипројекта којима се конкурише за средства за инвестиционо одржавање зграде и дворишта уразна предузећа и институције у земљи и иностранству.	током године
	Учествује у израдипројекта којима се конкурише за набавку наставних средстава уразна предузећа и институције у земљи и иностранству.	током године
Праћење и вредновање рада и остварених резултата	Учествује у анализиуспеха и дисциплинеучениканаседницамаОдељенскихвећа	На крају сваког квартала и у августу
	Прати стручноусавршавање наставника	Током године
	Учествује у радутима и анализирарезултата самовредновањашколе	Септембар-фебруар
	Учествује у радутимаза развојнопланирање и пратиреализацијуактивности	Током године
Осталипослови	Сарађује саученицимапутеминдивидуалних, групних разговора и води васпитно дисциплинске поступак.	Током године
	Сарађује сародитељимапутеминдивидуалнихразговора и присуствујеседницамаСаветародитеља	Током године
	Сарађује са наставницима у виду саветодавног рада са наставницима, а нарочито са приправницима.	Током године
	Реализује су и посете редовних часова наставника и након тих часова учествујеу анализи и дискусији.	Октобар – децембар
	Сарађује са школама у општиникао и сашколамаиз других Општина и Школских управа	Током године
	Сарађује са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, Министарством културе и информисања,Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, Покрајинским секретаријатом за спорт и омладину, одељењем за општу управу и друштвене делатности Општине Ковачица.	Током године
	Сарађује сашколскомуправомЗрењанин	Током године
	СарађујесаМинистарствомунутрашњихпословаодељењеКовачица и Панчево,	Током године
	СарађујесаЦентромзасоцијалнирадКовачица,	Током године

	Сарађује са Националним саветом словачке и румунске националне мањине	Током године
	Учествује на састанцима актива директора у општини, актива директора средњих школа у Панчеву и председава састанцима актива у Националном савету словачке националне мањине	Током године
	Сарађује са локалном средином, локалном самоуправом, Домом здравља у Ковачици, Црвеним крстом у Ковачици, Домом културе и Општинском библиотеком у Ковачици	Током године
	Организује прославе Дана школе, Школске славе и осталих културних и спортских и научних дешавања у школи.	Током године
	Представља Школу у јавности и медијима	Током године

ПЛАНОВИ РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

План рада Савета родитеља

Састав Савета родитеља:

	Презиме и име	одељење
1.	Ђоловић Костанца	I-1
2.	Јонаш Мирослав	I-eit
3.	Џхалупова Весна	I-3
4.	Лакичин Златица	II-1
5.	Балан Бонина	II-eit
6.	Хусарик Јарослава	II-3
7.	Сич Биљана	III-1
8.	Бранков Милорад	III-eit
9.	Јонаш Зденка	III-3
10.	Котваш Мирослав	IV-1
11.	Бенка Зузана	IV-e
12.	Џицка Татјана	IV-3

План рада Савета родитеља:

1. седница	Септембар	Носиоци активности
Конституисање Савета родитеља		Председник
Избор председника, заменика председника и записничара		Председавајући
Упознавање са правима детета и ученика		Психолог/секретар
Предлагање и избор чланова актива и тимова из реда родитеља		Председник
Доношење одлуке о избору представника Савета родитеља школе у општински савет родитеља		Председник СР, Секретар
Усвајање Извештаја о остварености Плана рада Савета родитеља		Председник СР
Усвајање Плана рада Савета родитеља		Председник
Разматрање предлога Извештаја о донацији родитеља		Директор
Разматрање предлога Одлуке о донацији родитеља		Директор
Разматрање предлога Извештаја о остварености Плана рада директора у 2. Полугодишту		Директор
Разматрање предлога Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе		Директор/Координатор тима
Разматрање предлога Годишњег плана рада школе		Директор/Координатор тима
Разматрање Извештаја о реализацији развојног плана у шк. 2021/2022. Години		Директор/Координатор

		актива
Утврђивање предлога Одлуке за избор агенције за осигурање ученика		Секретар
Седница 2	Новембар	
Усвајање записникаса претходне седнице Савета родитеља		Записничар
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Информација о успеху ученика у првом кварталу		Директор
Упознавање родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности		Психолог/Секретар
Седница 3	Фебруар	
Усвајање записникаса претходне седнице Савета родитеља		Записничар
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Разматрање предлога Извештаја о остварености ПР директора у 1. Полугодишту		Директор
Информација о успеху ученика у првом полугодишту		Директор
Седница 4	Јул	
Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља		Записничар
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Информација о успеху ученика на крају школске године		Директор
Давање мишљења на одлуку о избору уџбеника		Директор, Секретар

План рада Ученичког парламента

Чланови Ученичког парламента:

Одељење	Чланови	
I/1	Хеђеш Габриела	Котваш Леона
I/e	Ленхарт Анна	Петраш Габриела
I/3	Котваш Ивана	Томашик Ивана
II/1	Тодоров Кристина	Лакичин Нађа
II/e	Балан Бианка	Лукин Наташа
II/3	Поволни Даниел	Галат Ксенија
III/1	Ерски Душан	Рац Моника
III/e	Маран Мариса	Анђелковић Марјан
III/3	Валовец Сара	Фаркаш Светлана
IV/1	Цекић Кристина	Крецу Ванеса
IV/e	Бенка (М) Иван	Ердељан Алесандро
IV/3	Брткова Уна	Хлавча Зузана

Задужени наставници: Ана Андреа Холик и Татјана Бовђиш.

План рада Ученичког парламента:

Седница 1	Септембар	Носиоци активности
Конституисање Ученичког парламента		Председавајући
Усвајање Пословника о раду Ученичког парламента		Председавајући
Избор председника, заменика председника и записничара		Председавајући
Разматрање резултата самовредновања.		Представник ученика у Тиму за самовредновање

Разматрање Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе		Председавајући
Разматрање Годишњег плана рада школе		Председавајући
Упознавање са правима и обавезама ученика; правилима понашања		Задужени наставници
Избор два представника ученика у Школски одбор		Председник, задужени наставници
Усвајање Извештаја о остваривању Плана рада Ученичког парламента		Председник
Усвајање Плана рада Ученичког парламента		Председник
Предлагање и избор чланова Ученичког парламента у тимове и активе		Председник, задужени наставници
Упознавање ученика са извештајем директора у 2. Полугодишту		Директор
Иницијативе, предлози и питања		Чланови
Седница 2	Новембар	
Усвајање записника са претходне седнице		Записничар, задужени наставници
Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика у 1. Кварталу		Задужени наставници
Упознавање ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности		Задужени наставници/Секретар
Информација о учествовању ученика у акцијама у школи и локалној заједници		Председник
Информације о активностима радних група		Председник
Сагледавање услова за рад Ученичког парламента		Председник
Усвајање Пословника о раду УП		
Иницијативе, предлози и питања		Чланови
Седница 3	Фебруар	
Усвајање записника са претходне седнице		Записничар, задужени наставници
Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика у 1. полугодишту		Задужени наставници
Информација о учествовању ученика у акцијама у школи и локалној заједници		Председник
Информације о активностима радних група		Председник
Иницијативе, предлози и питања		Чланови
Седница 4	Април	
Усвајање записника са претходне седнице		Записничар, задужени наставници
Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика на крају 3. квартала		Задужени наставници
Упознавање са правима детета и ученика		Координатор
Информација о учествовању ученика у акцијама у школи и локалној заједници		Председник
Информације о активностима радних група		Председник
Давање мишљења на предлог уџбеника за нову школску годину		Задужени наставници
Иницијативе, предлози и питања		Чланови
Седница 5	Јун	
Усвајање записника са претходне седнице		Записничар, задужени наставници
Давање мишљења о школском програму		Задужени наставници
Информација о такмичењима ученика		Задужени наставници
Информација о учествовању ученика у акцијама у школи и локалној заједници		Председник
Информација о активностима радних група		Председник
Усвајање Извештаја о остваривању Плана рада Ученичког парламента		Председник
Иницијативе, предлози и питања		Чланови

ПЛАН СТРУЧНИХ ОРГАНА

План рада Наставничког већа

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници школе.

План рада Наставничког већа:

1. седница	Септембар	Носиоци активности
Усвајање записника са претходне седнице НВ		Записничар
Разматрање предлога Извештаја о остварености плана рада директора за 2. полугодиште		Директор
Именовање записничара за шк. 2022-2023. годину		Директор
Усвајање извештаја о остварености плана рада Наставничког већа		Директор
Разматрање предлога Извештаја о остварености ГПРШ 2021-2022		Директор/Координ.
Разматрање Извештаја о самовредновању		Психолог
Усвајање плана рада Наставничког већа		Директор
Разматрање предлога ГПРШ		Директор/Координ.
Доношење Одлуке о ослобађању ученика наставе физичког васпитања		Директор
Доношење одлуке о формирању актива за развој школског програма		Директор
2. седница	Новембар	
Усвајање записника са претходне седнице НВ		Записничар
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Доношење Плана матурских испита		Директор
Информација о педагошко-инструктивном увиду и надзору		Директор
3. седница	Децембар	
Усвајање записника са претходне седнице НВ		Директор
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Утврђивање Списка тема за израду матурских радова		Директор
Утврђивање предлога Плана допунског и додатног рада са ученицима за време зимског распуста		Директор
Утврђивање Програма обележавања школске славе „Свети Сава“		Директор
4. седница	Фебруар	
Усвајање записника са претходне седнице НВ		Записничар
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Разматрање предлога Извештаја о остварености ПР директора у 1. полугодишту		Директор
Утврђивање Плана такмичења ученика		Директор
Доношење Одлуке о ослобађању ученика наставе физичког васпитања		Секретар
Информација о педагошко-инструктивном увиду и надзору		Директор
5. седница	Мај	
Усвајање записника са претходне седнице НВ		Записничар
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Доношење Одлуке о додели дипломе „Вук Караџић“		Одељењска већа
Доношење Одлуке о додели дипломе за изузетан успех из предмета за ученике		Одељењска већа
Доношење Одлуке о избору ученика генерације		Одељењска већа
Доношење Одлуке о додели похвалница ученицима		Одељењска већа
Доношење одлуке о избору ученика за нову школску годину		Председници СВ, Стручни сарадник
6. седница	Јун	
Усвајање записника са претходне седнице НВ		Записничар

Усвајање Извештаја о такмичењима ученика	Председници СВ
Разматрање предлога Извештаја о самовредновању рада школе	Стручни сарадник
Разматрање предлога Акционог плана самовредновања рада школе	Стручни сарадник
Доношење Одлуке о додели Похвалница ученицима првог, другог и трећег разреда	Одељењска већа
7. седница (по потреби)	Август
Усвајање записника са претходне седнице НВ	Записничар
Информација директора о свом раду и раду установе	Директор
Упознавање са обавезама наставника и сарадника за завршетак школске године	Директор
Упознавање са обавезама наставника и сарадника за нову школску годину	Директор
Упознавање са новинама у образовно-васпитном процесу	Директор
8. седница	Август
Усвајање записника са претходне седнице НВ	Записничар
Информација о броју ученика и формирању одељења и група	Директор
Информација о подели задужења по одељењима (одељењско старешинство) и разредима (координатори)	Директор
Информација о подели предмета и фонду часова наставника	Директор
Информација о распореду часова (настава, настава у блоку, додатни, допунски и припремни рад, ЧО и ОЗ)	Директор
Доношење одлуке о формирању актива за развој школског програма	Директор

План рада Одељењских већа

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

План рада Одељењских већа:

Седница 1	Временска динамика
Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе у 1. кварталу	Новембар
Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада у 1. кварталу	
Усвајање Извештаја о оцењивању ученика у 1. кварталу	
Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима	
Информација о припремама за спровођење матурских испита	
Седница 2	
Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе у 1. полугодишту	Децембар
Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада у 1. полугодишту	
Усвајање Извештаја о оцењивању ученика у 1. полугодишту	
Утврђивање закључних оцена из наставних предмета	
Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима	
Утврђивање закључних оцена из владања ученика	
Утврђивање општег успеха ученика	
Седница 3	
Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе у 3. кварталу	Април
Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада у 3. кварталу	
Усвајање Извештаја о оцењивању ученика у 3. кварталу	
Доношење одлуке о изрицању васпитних мера ученицима	
Седница 4	
Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе за 4. разред	Мај

Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада за 4. разред	
Усвајање Извештаја о оцењивању ученика 4. разреда	
Утврђивање закључних оцена из наставних предмета за 4. разред	
Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима	
Утврђивање закључних оцена из владања ученика 4. разреда	
Утврђивање општег успеха ученика 4. разреда	
Седница 5	
Утврђивање предлога Одлуке о додели диплома “Вук Караџић”.	Јун
Утврђивање предлога Одлуке о додели дипломе ученицима за изузетан успех из предмета	
Утврђивање предлога Одлуке о додели похвалница ученицима 4. разреда	
Утврђивање предлога Одлуке о избору ученика генерације	
Седница 6	
Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе за 1., 2. и 3. разред	Јун
Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада за 1., 2. и 3. разред	
Усвајање Извештаја о оцењивању ученика 1., 2. и 3. разреда	
Утврђивање закључних оцена из наставних предмета ученицима 1., 2. и 3. разреда	
Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима 1., 2. и 3. разреда	
Утврђивање закључних оцена из владања ученика 1., 2. и 3. разреда	
Утврђивање општег успеха ученика 1., 2. и 3. разреда	
Седница 7	
Утврђивање општег успеха ученика (поправни испити)	Август
Усвајање Извештаја о остваривању плана рада одељењских већа	
Усвајање Плана рада одељењских већа	

План рада Педагошког колегијума

Чланови Педагошког колегијума су:

1. Мишо Жјак – директор и координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
2. Суханек Климент Анита – представник стручних сарадника и координатор Тима за израду ГПРШ и Тима за самовредновање
3. Шимак Татјана – председник Стручног већа за природно-математичке предмете и координатор Тима за професионални развој
4. Кристина Ћендић – председник Стручног већа за друштвене предмете
5. Александар Дулејан – председник Стручног већа за стручне предмете и координатор Тима за интервенције у кризним ситуацијама
6. Игор Суханек – председник Стручног већа за језичке предмете и координатор Стручног актива за развојно планирање
7. Валентина Далеа - координатор Актива за развој школског програма
8. Марија Дишпитер – координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
9. Петар Капунац – координатор Тима за каријерно вођење и саветовање
10. Ана Андреа Холика - координатор Тима за међупредметне компетенције и предузетништва
11. Татјана Бовђиш - координатор Тима за промоцију и маркетинг
12. Марина Ђурица- координатор Тима за инклузивно образовање
13. Спарисусу Василие – координатор Тима за израду извештаја о остварености ГПРШ

План рада Педагошког колегијума:

1. седница	Септембар	Носиоци активности
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Утврђивање предлога Извештаја о остварености Плана стручног усавршавања		Стр. сарадник
Утврђивање предлога Плана стручног усавршавања		Председници СВ
Давање мишљења о Извештају о остварености Годишњег плана рада школе и давање сугестија за побољшање квалитета рада установе на основу Извештаја остварености ГПРШ		Директор
Давање мишљења о Годишњем плану рада школе		Директор
Усвајање Извештаја о остварености Плана рада ПК		Директор
Усвајање Плана рада ПК		Директор
2. седница	Септембар	Носиоци активности
Усвајање записника		Записничар
Договор о форми извештаја остваривања наставе на месечном нивоу		Чланови
Предлог за оцењивање ученика		Чланови
3. седница	Октобар	
Усвајање записника		Записничар
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Информација о педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника		Директор
Информација о сарадњи са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима...		Директор
Договор о сазивању седница стручних органа		Директор
3. седница	Децембар	
Усвајање записника		Записничар
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Договор о сазивању седница стручних органа		Директор
4. седница	Фебруар	
Усвајање записника		Записничар
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Информација о стручном усавршавању запослених		Стр. сарадник
Договор о сазивању седница стручних органа		Директор
5. седница	Април	
Усвајање записника		Записничар
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
План организовања „Дана отворених врата” и начина презентације школе		Директор
Договор о сазивању седница стручних органа		Директор
6. седница	Мај	
Усвајање записника		Записничар
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Покретање поступка за доделу награда и похвалница		Координатор
Покретање поступка за доделу диплома „Вук Караџић“		Координатор
Договор о сазивању седница стручних органа		Директор
Консултације о избору учбеника за нову школску годину		Директор, председници СВ
7. седница	Јун	
Усвајање записника		Записничар
Сагледавање потреба набавке наставних средстава и стручне литературе		Председници СВ

Договор о сазивању седница стручних органа		Директор
8. седница	Август	
Усвајање записника		Записничар
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Усмеравање активности на изради предлога Извештаја о остварености ГПР		Координатор
Усмеравање активности на изради предлога Годишњег плана рада		Координатор
Сагледавање степена остваривања Развојног плана школе		Стр. сарадник
Утврђивање предлога Календара образовно-васпитног рада са наставом у блоку		Директор
Праћење остварености Плана професионалног развоја		Стр. сарадник
Сагледавање кадровских потреба школе		Директор
Договор о сазивању седница стручних органа		Директор
Анализа начина одржавања наставе у новој школској години (по потреби)		Директор

Планови рада стручних већа

Стручно веће чине наставници који припадају одређеној групи предмета.

Председници стручних већа су:

1. Татјана Шимак – председник Стручног већа за природно-математичке предмете
2. Игор Суханек – председник Стручног већа за језичке предмете
3. Кристина Ћендић – председник Стручног већа за друштвене предмете
4. Александар Дулејан – председник Стручног већа за стручне предмете

План рада Стручних већа:

Седница 1	Новембар	Носиоци активности
Израда предлога Извештаја о остварености Плана наставе у 1. кварталу		Чланови
Израда предлога Извештаја о остварености Плана рада осталих облика образовно-васпитног рада у 1. кварталу		Чланови
Израда предлога Извештаја о оцењивању ученика у 1. кварталу у складу са Правилником о оцењивању ученика у средњој школи		Чланови
Дискусија на тему: Како постићи већу успешност у структурирању делова часа уз различите методе, а да се постигне већа интеракција међу ученицима у функцији учења (активност из акционог план)		Чланови
Разматрање предлога Плана матурских обавеза		Председник
Издавање са стручних усавршавања наставника		Наставник
Седница 2	Децембар	
Усвајање записника		Записничар
Израда предлога Списка тема за израду матурских радова		Председник
Израда предлога Плана допунског и додатног рада са ученицима за време зимског распуста		Председник
Дискусија на тему: Како укључити ученике којима је потребна додатна подршка у активности на часовима које би подстицале њихов развој и интеракцију са другим ученицима (активност из акционог план)		Чланови
Издавање са стручних усавршавања наставника		Наставник
Седница 3	Јануар	
Усвајање записника		Записничар
Анализа остварености Плана наставе у 1. полугодишту		Чланови
Анализа остварености Плана рада осталих облика образовно-васпитног рада у 1. полугодишту		Чланови
Анализа успеха ученика у 1. полугодишту		Чланови
Израда предлога Извештаја о остварености Плана додатног и допунског рада за време зимског распуста		Чланови

Дискусија на тему: Начини пружања могућности ученицима да изаберу начин обраде теме, облик рада или материјала (активност из акционог план)		
Израда предлога Плана такмичења ученика		Чланови
Информација о педагошко-инструктивном увиду и надзору		Председник
Издавање са стручних усавршавања наставника		Наставник
Извештај о остварености Плана рада стручних већа у 1. полугодишту		Председник
Седница 4	Април	
Усвајање записника		Записничар
Израда предлога Извештаја о остварености Плана наставе у 3. кварталу		Чланови
Израда предлога Извештаја о остварености Плана рада осталих облика образовно-васпитног рада у 3. кварталу		Чланови
Израда предлога Извештаја о оцењивању ученика у 3. кварталу у складу са Правилником о оцењивању ученика средњих школи		Чланови
Дискусија на тему: Начини развијања вештина критичког процењивања сопственог постигнућа, као и постигнућа других ученика (активност из акционог план)		Чланови
Седница 5	Мај	
Усвајање записника		Записничар
Утврђивање предлога Комисија за извођење матурских испита		Председник
Утврђивање предлога задатака, тема и текстова заједничког и изборног дела матурског испита		Чланови
Седница 6	Јун	
Усвајање записника		Записничар
Анализа остварености Плана наставе у 2. полугодишту		Чланови
Анализа остварености Плана рада осталих облика образовно-васпитног рада у 2. полугодишту		Чланови
Анализа остварености Плана рада стваралачких и слободних активности ученика у 2. полугодишту		Чланови
Анализа успеха ученика на крају наставне године		Чланови
Израда предлога Извештаја о такмичењима ученика		Чланови
Израда предлога Програма екскурзије ученика 3. и 4. разреда		Председник
Издавање са стручних усавршавања наставника		Наставник
Утврђивање предлога Списка уџбеника за нову школску годину		Председник
Седница 7	Август	
Усвајање записника		Записничар
Израда предлога Извештаја о остварености Плана професионалног развоја		Чланови
Израда предлога Плана професионалног развоја		Чланови
Информација о прелиминарном броју ученика и формирању одељења и група		Чланови
Разматрање предлога Поделе предмета и фонд часова наставника		Чланови
Информација о предлогу распореда (настава, настава у блоку, додатни, допунски и припремни рад и писмене провере)		Председник
Упутство о поступку предаје планова рада наставника и стручних сарадника		Председник
Усвајање Извештаја о остварености Плана рада		Председник
Избор председника и заменика председника стручног већа		Председник
Усвајање Плана рада		Председник

План рада Испитног одбора за спровођење матурског испита

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

План рада испитног одбора:

Седница 1	Мај	Носиоци активности
Евидентирање кандидата и изабраних предмета заједничког и изборног дела матурског испита		ОС 4. разреда
Евидентирање рокова и распореда полагања заједничког и изборног дела матурског испита		Директор
Евидентирање наставника који дежурају за време испита		Директор
Утврђивање задатака, тема, текстова и комбинација за писмене испите заједничког дела матурског испита		Председници св
Седница 2	Јун	
Усвајање записника са претходне седнице		
Утврђивање опште оцене на матурском испиту		ОС 4. разреда
Усвајање извештаја о раду		Секретар

СТРУЧНИ АКТИВИ

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

Стручни актив за развојно планирање

У току другог полугодишта школске 2018/2019. године стручни актив је саставио потогодишњи Школски развојни план, који је Школски одбор усвојио 13.09.2019. Ове школске године ће се радити на реализацији планираних активности.

Састав Стручног актива за школско развојно планирање чине:

- Игор Суханек - представник наставника, **КООРДИНАТОР**
- Александра Џинић - представник наставника
- Кристина Лубурић – представник наставника
- Анита Суханек Климент - стручни сарадник
- Мирослав Котваш - представник родитеља
- Лакичин Нађа - представник Ученичког парламента
- Хеђеш Габриела - представник Ученичког парламента
- Ружица Спасков – јединица локалне самоуправе

План рада Стручног актива за развојно планирање:

Седница 1	септембар		
<ul style="list-style-type: none">• Усвајање плана рада Актива• Издавање активности из ШРП које су за ову школску годину и разматрање носиоца тих активности и начина реализације		координатор актива	Записник са стручног актива
Седница 2	децембар	носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none">• Сагледавање реализације предвиђених активности из ШРП		координатор актива	Записник са стручног актива

Седница 3	јун -август		
<ul style="list-style-type: none"> Сагледавање реализације предвиђених активности из ШРП и предлагање извештаја о остварености ШРП за школску годину. Усвајање Извештаја о остварености Плана рада Стручног актива за школско развојно планирање у овој школској години. 	координатор актива	Записник са стручног актива	

Акциони план за реализацију школског развојног плана у школској 2022/2023. години:

1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

1. Развојни циљ: Унапређивање садржаја ГПР формирањем тимова у складу са законом, квалитетнијим планирањем њихових активности и механизма за праћење, имплементацијом међупредметних, предметних компетенција и стандарда постигнућа у глобалне планове рада наставника, као и исхода у оперативне планове рада, планирањем ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика, детаљним планирањем активности које се односе на информисање о Правима детета и које развијају социјалне вештине ученика унутар посебних образовно-васпитних планова.

Задатак 1. Имплементација међупредметних, предметних компетенција и стандарда постигнућа у глобалне планове рада наставника, а исхода у оперативне планове рада, као и важећих захтева у дневне припреме за час.

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности	Временска динамика															
				2022/2023.															
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8				
Навођење међупредметне, предметне компетенције и стандарде постигнућа у Глобалним плановима рада.	наставници	Правилник о наставном плану и програму за гимназије и стручне школе одговарајућег профила	Постојање међупредметних, предметних компетенција и стандарда постигнућа у Глобалним плановима рада																
Навођење исхода постигнућа у Оперативним плановима рада.	стручни сарадник	Правилник о наставном плану и програму за гимназије и стручне школе одговарајућег профила, материјали са програма обуке за исходу оријентисану наставу.	Постојање исхода постигнућа у Оперативним плановима рада																
Унапређивање дневних припрема за час одељком о самовредновању рада наставника и/или напомену о реализацији планираних активности.	наставници	Материјали са програма обуке за исходу оријентисану наставу.	У дневним припремама за час постоји одељак о самовредновању рада наставника и/или напомена о реализацији планираних активности																

Задатак 2. Планирање и реализовање ваннаставних активности у функцији задовољавања потреба и интересовања ученика.

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности	Временска динамика															
				2022/2023.															
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8				
Анкетирање ученике у циљу утврђивања њихових интересовања за слободне и стваралачке активности	стручни сарадник и одељењске старешине	упитник - одређивање ученика за слободне и стваралачке активности као и предлог садржаја	Резултати анкетања ученичких интересовања за слободне и стваралачке активности																

Израда нових планова слободних и стваралачких активности	Наставници	Резултати анкетирања ученичких интересовања за слободне и стваралачке активности	План слободних и стваралачких активности																
Употпуњавање плана слободних и стваралачких активности унутар Годишњег плана рада	Стручни сарадник	Планови слободних и стваралачких активности наставника	Годишњи план рада садржи потребне елементе																
Писање Извештаја о реализацији слободних и стваралачких активности	наставници	Образац за извештај о реализацији слободних и стваралачких активности, Књига евиденције	Постоји извештај о реализацији слободних и стваралачких активности Извештај о остварености ГПР садржи потребне елементе.																

Задатак 3. Планирање активности које се односе на информисање о Правима детета и које развијају социјалне вештине ученика унутар посебних образовно-васпитних планова.

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности	Временска динамика															
				2022/2023.															
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8				
Израда плана информисања ученика о Правима детета унутар ГПР	Стручни сарадник	/	Годишњи план рада садржи потребне елементе																
Израда плана информисања родитеља о Правима детета унутар ГПР	Стручни сарадник	/	Годишњи план рада садржи потребне елементе																
Израда материјала за информисање ученика и родитеља о Правима детета	Стручни сарадник, наставници грађанског васпитања и одељењске старешине	Садржај за информисање	Постоји материјал за информисање о Правима детета																
Органиовање радионица на тему Права детета	наставници грађанског васпитања	наставни материјал	Постоји евиденција у дневнику рада																
Информисање ученика о Правима детета на ЧОС-у и Ученичком парламенту	одељењски старешина и координатор Ученичког парламента	наставни материјал	Постоји евиденција у дневнику рада и у Записнику Ученичког парламента																
Информисање родитеља о Правима дететаа родитељским састанцима и на Савету родитеља	одељењски старешина и председник Савета родитеља	Садржај за информисање	Постоји евиденција у Записницима са родитељских састанака и са Савета родитеља																
У ГПР потребно је преименовати постојећи план у програми за развијање социјалних вештина и допунити по потреби са активностима које се односе на развијање ненасилне комуникације и др.	стручни сарадник	/	Годишњи план рада садржи потребне елементе																

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Развојни циљ: Унапређивање квалитета наставног процеса стручним усавршавањем наставника о примени пројектне наставе, о примени образовних стандарда и исхода приликом индивидуализације и диференцијацији настав, као и о флексибилности у погледу пружања могућности ученицима да изаберу начин обраде теме, облик рада или материјала и укључивањем ученика којима је потребна додатна подршка у активности које би подстицале њихов развој и интеракцију са другим ученицима.

Задатак 1. Стручно усавршавање о примена пројектне наставе

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности	Временска динамика											
				2022/2023.											
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Истраживање тренутне примене пројектне наставе у школи.	стручни сарадник	Упитници	Анализа резултата истраживања о примени пројектне наставе												
Прилагођавање организације рада школе тако да се створе услови за планирање и спровођење пројекта у школи и окружењу.	директор	/	Записници са састанака стручних органа												
Планирање (наставним плановима и ГПР) спровођење пројекта у настави и кроз остале облике образовно васпитног рада.	наставници	Наставни планови	ГПР и Планови наставника садрже пројектну наставу												
Спровођење пројекта у образовно-васпитном раду (редовна настава, додатни рад и слободне и стваралачке активности).	наставници	Образац за посматрање и вредновање школског часа	Видљива промена током посета часовима (на проценама овог индикатора)												

Задатак 2. Стручно усавршавање о примени образовних стандарда и исхода приликом индивидуализације и диференцијацији наставе

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности	Временска динамика											
				2022/2023.											
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Спровођење процедуре за израду ИОПЗ.	наставници	ИОПЗ	Попуњени обрасци за спровођење и евалуацију ИОПЗ												
Приказ дидактичког материјала са темом "Приоритети и циљеви у учењу".	наставници	/	Реализовано стручно усавршавање - прикази дидактичког материјала												

Задатак 3. Повећање флексибилности у погледу пружања могућности ученицима да изаберу начин обраде теме, облик рада или материјала

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности	Временска динамика											
				2022/2023.											
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Планирање (наставним плановима и дневним припремама) већу флексибилност у погледу пружања могућности ученицима да изаберу начин обраде теме, облик рада или материјала.	наставници	/	Планови наставника садрже флексибилност у настави												
Одвијање наставног процеса уз већу флексибилност у погледу пружања могућности ученицима да изаберу начин обраде теме, облик рада или материјала.	наставници, стручни сарадник и директор	Образац за посматрање и вредновање школског часа	Видљива промена током посета часовима (на проценама овог индикатора)												

Задатак 4. Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у активности које би подстицале њихов развој и интеракцију са другим ученицима

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности	Временска динамика															
				2022/2023.															
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8				
Договор на нивоу тима за подршку ученицима. за спровођење процедуре идентификације ученика којима је потребна оваква врста подршке	Тим	/	Записници са Тима																
Идентификација ученика	одељењски старешина и стручни сарадник	Образац за идентификацију	Списак идентификованих ученика																
Информисање стручних већа о овим активностима	стручни сарадник	/	Записник са стручног већа																
Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у заједничке активности које се организују на часу и у школи уопште.	наставници	Образац за посматрање и вредновање школског часа	Видљива промена током посета часовима (на проценама овог индикатора) и током других организованих активности у школи																

3. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

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

1. Задатак: Стручно усавршавање наставника и осмишљавање процедуре за спровођење опште и стручне матуре

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности	Временска динамика															
				2022/2023.															
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8				
Спровођење опште и стручне матуре за ученике завршних разреда	директор, стручни сарадник, наставници	/	Записник са Наставничког већа																

2. Задатак: Усаглашавање оцењивања са стандардима постигнућа

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности	Временска динамика															
				2022/2023.															
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8				
Усаглашавање оцењивања са стандардима постигнућа међу наставницима по предмету	наставници	/	Планови наставника садрже начин оцењивања које је усклађено са стандардима постигнућа																
Планирање оцењивања које је усклађено са стандардима постигнућа	наставници	/																	

3. Задатак: Коришћењем резултата националних и међународних тестирања за унапређивање наставе и учења.

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности	Временска динамика															
				2022/2023.															
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8				
Укључивање ученика у национална и међународна тестирања, непосредно и посредно.	директор, стручни сарадник	Тестови	Резултати ученика са националних и међун. тестирања																
Планирање иновација у настави са циљем побољшања постигнућа на општој и стручној матури	наставници	/	Планови наставника садрже новине																

4. ЕТОС

Развојни циљ: Унапређивање безбедности путем редовног информисања и едуковања различитих интересних група о Протоколу за заштиту деце од злостављања, занемаривања, Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и о Правилнику о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, али и осмишљавањем процедура за евидентирање, праћење и извештавање о злостављању, занемаривању, дискриминацији и о друштвено-корисном раду.

Задатак 1. Повећање информисаности различитих интересних група о Протоколу за заштиту деце од злостављања и занемаривања.

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности	Временска динамика													
				2022/2023.													
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
Употпунити Тим за заштиту од насиља представницима различитих интересних група	секретар школе	/	Одлука о формирању тима														
Информисања различитих интересних група (ученика, родитеља, наставника) о примени Општег протокола за Заштиту деце од злостављања и занемаривања	стручни сарадник, одељењске старешине, наставници	/	Записници са Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља, Родитељских састанака, књига евиденције														
Организовати едукације у циљу превенције различитих видова насиља, злостављања и занемаривања за различите интересне групе	наставници грађанског васпитања	Материјал за радионицу	Књига евиденције														

Задатак 2. Повећање информисаности различитих интересних група о Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности	2022/2023.													
				2022/2023.													
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
Информисања различитих интересних група (ученика, родитеља, наставника) о примени Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.	стручни сарадник, одељењске старешине, наставници	/	Записници са Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља, Родитељских састанака, књига евиденције														
Организовање едукација у циљу превенције дискриминације	наставници грађанског васпитања	Материјал за радионицу	Књига евиденције														

Задатак 3. Повећање информисаности различитих интересних група о Правилнику о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности	2022/2023.													
				2022/2023.													
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
Информисања различитих интересних група (ученика, родитеља, наставника) о примени о Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.	стручни сарадник, одељењске старешине, наставници	/	Записници са Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља, Родитељских састанака, књига евиденције														
Укључивање ученика у активности друштвено корисног рада	директор школе, одељењски старешина, стручни сарадник	/	Књига евиденције														

Задатак 4. Осмишљавање процедура за евидентирање, праћење и извештавање о насиљу, злостављању, занемаривању, дискриминацији и о друштвено-корисном раду.

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности	2022/2023.											
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Унапредити процедуру евидентирања, праћења и извештавања о насиљу, злостављању и занемаривању	секретар и стручни сарадник	Постојећи обрасци за вођење евиденције о појаано васпитном раду	Унапређени обрасци за вођење евиденције												
Осмислити процедуру евидентирања, праћења и извештавања о дискриминацији	секретар и стручни сарадник	Постојећи обрасци за вођење евиденције о појачано васпитном раду	Постоје обрасци за вођење евиденције о дискриминацији												
Унапредити процедуру евидентирања, праћења и извештавања о друштвено-корисном, односно хуманитарном раду	секретар и стручни сарадник	/	Постоје обрасци за вођење евиденције о друштвено - корисном раду												

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

5. Развојни циљ: Унапређивање организације рада школе и управљања људским и материјалним ресурсима, планирањем професионалног развоја директора на основу самовредновања свог рада и процене компетенција и подизањем дигиталних капацитета установе.

Задатак 1. Планирање професионалног развоја директора на основу самовредновања свог рада и процене компетенција

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности	Временска динамика											
				2022/2023.											
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Израда упитника за самовредновање стандарда компетенција директора установа образовања и васпитања.	директор	/	Постоји упитник за самопроцену компетенција директора												
Редовна самопроцена директора уз помоћ упитника	директор	Упитник за самопроцену компетенција директора	Резултати самопроцене компетенција директора												
Потребно је планирање професионалног развоја директора у складу са самовредновањем свог рада у складу са проценом компетенција директора на основу стандарда и индикатора.	директор	План професионалног развоја	План професионалног развоја директора је услађен са самопроценом												

Задатак 2. Професионални развој наставника за коришћење ИКТ у настави.

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности	Временска динамика											
				2022/2023.											
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Увођење дискусија о примени дигиталних технологија на Педагошком колегијуму и стручним већима	Чланови Педагошког колегијума, Председници стручних већа	/	Записник са Педагошког колегијума и записник са стручних већа												
Увођење дискусија о потребама у погледу континуираног професионалног развоја у области дигиталних технологија у настави на Педагошком колегијуму и стручним већима	Чланови Педагошког колегијума, Председници стручних већа	/	Записник са Педагошког колегијума и записник са стручних већа												

Планирање и реализација међупредметних пројеката	наставници	/	У плановима и извештајима наставника постоји план и реализација међупредметних пројеката															
Планирање преиспитивања напретка у примени дигиталних технологија. Периодично понављање Селфи истраживања.	Тим за примену Селфи инструмента	Селфи платформа, мобилни телефони, рачунари	Извештај о самовредновању дигиталних капацитета установе путем Селфи инструмента															

Задатак 3. Унапређивање материјалних ресурса установе за коришћење ИКТ у настави.

Активност	Носиоци	Потребан материјал	критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности	Временска динамика															
				2022/2023.															
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8				
Набавку дигиталне опреме	директор школе	пројектна документација	ИКТ опрема школе је у сагласности са нормативом																
Израда базе података о организаторима праксе	наставници практичке наставе	/	Постоји база података о организаторима праксе																

Стручни актив за развој школског програма

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

Стручни актив за развој школског програма чине:

- Валентина Далеа - стручни сарадник, КООРДИНАТОР
- Александра Џинић – представник наставника
- Татјана Шимац – представник наставника
- Анита Суханек Климент – представник стручних сарадника

План рада Стручног актива за развој школског програма:

Седница 1	септембар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> Усвајање плана рада Актива 		координатор актива	Записник са актива
Седница 2	јун -август		
<ul style="list-style-type: none"> Сагледавање потреба за измене постојећег Школског програма и састављање анекса Усвајање Извештаја о остварености Плана рада у овој школској години. 		координатор актива	Записник са актива

План по активностима:

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

ТИМОВИ У ШКОЛИ

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

Тим за израду Годишњег плана рада

Тим за израду годишњег плана рада школе:

1. Анита Суханек Климент-КООРДИНАТОР
2. Стела Неда Булик-представник запослених
3. Александар Дулејан-представник запослених
4. Душан Ђерски -представник У. парламента
5. Костанца Ђоловић -представник Савета родитеља
6. Мајда Шипицки-представник јединице локалне самоуправе
7. Делориа Шошдеан - стручњак за поједина питања

План рада Тима за израду ГПРШ:

Седница 1	септембар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> Усвајање плана рада Тима Разматрање предлога Годишњег плана рада школе Консултације и сугестије 		координатор	Записник
Седница 2	јун -август		
<ul style="list-style-type: none"> Подела задужења члановима Тима око израде Годишњег плана рада школе Предлог Извештаја о раду Тима за израду годишњег плана рада Консултације и сугестије 		координатор	Записник

Тим за израду Извештаја о остварености годишњег плана рада школе

Тим за израду извештаја о остварености годишњег плана рада школе:

1. Василие Спарисос-КООРДИНАТОР
2. Мариена Ђуриш-представник запослених
3. Стела Неда Булик-представник запослених
4. Иван Крстић-представник запослених
5. Моника Рац -представник У. парламента
6. Татјана Цицка -представник Савета родитеља
7. Ружицу Спасков - представник јединице локалне самоуправе
8. Мартин Немчек-стручњак за поједина питања

План рада Тима за израду Извештаја о остварености ГПРШ:

Седница 1	септембар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> Предлог израде Извештаја о остварености ГПРШ 		координатор	Записник
Седница 2	јун -август		
<ul style="list-style-type: none"> Подела задужења члановима Тима око израде Извештаја о остварености ГПРШ. 		координатор	Записник

<ul style="list-style-type: none"> • Предлог Извештаја о раду Тима за израду Извештаја о остварености годишњег плана рада • Консултације и сугестије • Усвајање плана рада Тима 		
--	--	--

Тим за самовредновање рада школе

Тим за самовредновање

1. Анита Суханек Климент-КООРДИНАТОР
2. Зорица Тимотијевић–представник запослених
3. Мирослав Атанацков-представник запослених
4. Балан Бианка - представник У. парламента
5. Биљана Сич - представник Савета родитеља
6. Мајда Шипицки-представник јединице локалне самоуправе
7. Александра Мијаиловић-стручњак за поједина питања

План рада Тима за самовредновање:

Седница 1	октобар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са Правилником о стандардима квалитета рада установе • Информација о покретању поступка самовредновања и подела задужења • Консултације и сугестије 		координатор	Записник
Седница 2	март-април	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> • Предлог Извештаја о самовредновању рада школе. 		координатор	Записник
Седница 3	јун -август		
<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање Извештаја о раду Тима за самовредновање • Усвајање плана рада Тима за наредну школску годину 		координатор	Записник

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

1. Мишо Жјак-КООРДИНАТОР
2. Стела Неда Булик-секретар
3. Анита Суханек Климент-психолог (стручни сарадник)
4. Татиана Брткова-представник запослених
5. Александар Дулејан-представник запослених
7. Кристина Тодоров-представник У.парламента
8. Мирослав Јонаш - представник Савета родитеља
9. Методије Илоски-представник јединице локалне самоуправе
10. Кристина Ћендић-стручњак за поједина питања

План рада Тима за заштиту од ДНЗЗ:

Седница 1	октобар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none">Припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања		координатор	Записник
Седница 2	јануар-фебруар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none">Усвајање предлога извештаја о раду Тима за ДНЗЗ у првом полугодишту.		координатор	Записник
Седница 3	јун -август		
<ul style="list-style-type: none">Усвајање предлога извештаја о раду Тима за ДНЗЗ у овој школској годиниУсвајање Плана рада за следећу школску годину		координатор	Записник

Тим ће се састајати по потреби и више пута.

Тим за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање

1. Марина Ђурица-КОООРДИНАТОР
2. Стефани Хусарова-представник запослених
3. Анита Суханек Климент-представник запослених
4. Ксенија Галат -представник У. парламента
5. Зденка Јонаш - представник Савета родитеља
6. Методије Илоски-представник јединице локалне самоуправе
7. Вјерка Томашик-стручњак за поједина питања

План рада Тима за инклузивно образовање:

Седница 1	септембар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none">Договор за израду планова за индивидуализацију рада са ученицима - ИОП1, ИОП2 и ИОП3Разматрање начина индивидуализације наставе за ученике		координатор	Записник
Седница 2	септембар	Носиоци активности	Начин праћења

<ul style="list-style-type: none"> Усвајање предлога ИОП-а за ученике и давање предлога Педагошком колегијуму за наредни период 		координатор	Записник
Седница 3	јануар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> Процена остварености циљева и исхода утврђених ИОП-ом у првом полугодишту Анализа планираних и остварених исхода ученика Анализа пружања мера подршке Давање предлога ИОП-а педагошком колегијуму за наредни период 		координатор	Записник
Седница 4	јун-август	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> Процена остварености циљева и исхода утврђених ИОП-ом у другом полугодишту Анализа планираних и остварених циљева и исхода ученика Анализа пружања мера подршке <p>Давање предлога ИОП-а педагошком колегијуму за наредни период</p> <ul style="list-style-type: none"> Усвајање Извештаја о раду Тима Усвајање плана рада Тима 		координатор	Записник

Тим ће се састајати по потреби и више пута.

Тим за каријерно вођење и саветовање

Тим за каријерно вођење и саветовање

- Петар Капунац-КООРДИНАТОР
- Еммануел Лупулеску-представник запослених
- Александра Мијаиловић-представник запослених
- Ивана Котваш-представник У. парламента
- Јарослава Хусарик - представник Савета родитеља
- Мајда Шипицки-представник јединице локалне самоуправе
- Анита Суханек Климент-стручњак за поједина питања

План рада Тима за каријерно вођење и саветовање:

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

Тим за интервенције у кризним ситуацијама

Тим за интервенције у кризним ситуацијама

1. Романца Лупулеску-КООРДИНАТОР
2. Веселин Тодоровић-представник запослених
3. Исидора Гвозденовић-представник запослених
4. Анђелковић Марјан - представник У. парламента
5. Балан Бонина - представник Савета родитеља
6. Мајда Шипицки- представник јединице локалне самоуправе
7. Мартин Немчек-стручњак за поједина питања

Тим ће се састајати по потреби, у случају кризне ситуације

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

1. Марија Дишпитер-КООРДИНАТОР
2. Радоје Драшковић-представник запослених
3. Петар Капунац-представник запослених
4. Сара Валовец-представник У. парламента
5. Лакичин Златица -представник Савета родитеља
6. Методије Илоски-представник јединице локалне самоуправе
7. Мирослав Млинарчек-стручњак за поједина питања

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар	<ul style="list-style-type: none">Анализа ситуације у школи на почетку школске године	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Јануар	<ul style="list-style-type: none">Анализа реализације наставе у току првог полугодиштаАнализа рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе у току првог полугодиштаПраћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школеАнализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледуСагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истихАнализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту	анализа дискусија извештај	Чланови Тима

Јун	<ul style="list-style-type: none"> Анализа постигнућа ученика у току наставне године. (годишњи испити, такмичења...) Анализа реализације наставе Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању Анализа остварених активности везаних за Самовредновање Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе 	анализа дискусија сугестија	Чланови Тима
Август	<ul style="list-style-type: none"> Давање смерница и сугестија за Годишњег плана рада школе за наредну школску годину Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за наредну школску годину Разматрање Извештаја о реализацији Школског програма за текућу школску и предлог Анекса Школског програма за наредну школску годину уколико се укаже потреба. Разматрање припремљености школе за наредну школску годину Израда извештаја о раду Тима Усвајање Плана рада Тима Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину Разматрање остваривања Школског програма Анализа и разматрање Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико је било предлога Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе 	анализа, дискусија, сугестија извештај	Чланови Тима

Тим за професионални развој

Тим професионални развој

1. Татјана Шимак-КООРДИНАТОР
2. Борислав Жарков-представник запослених
3. Костанца Ђоловић- представник запослених
4. Ивана Томашић -представник У. парламента
- 5.Зузана Бенка -представник Савета родитеља
6. Ружица Спасков- представник јединице локалне самоуправе
7. Анита Суханек Климент-стручњак за поједина питања

Седница 1	септембар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> Планирање и стручно усавршавање на нивоу школе Израда и вођење портфолија запослених Праћење рада приправника Разматрање и давање предлога и сагласности на избор програма обуке за запослене 		координатор	Записник
Седница 2			
<ul style="list-style-type: none"> Усвајање Извештаја о раду Тима Усвајање плана рада Тима 		координатор	Записник

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

1. Ана Андреа Холикова - КООРДИНАТОР
2. Еммануел Лупулеску - представник запослених
3. Ана Фодор Поповић- представник запослених
4. Кристијан Шубони - представник запослених
5. Алесандро Ерделјан - представник У. парламента
6. Милорад Бранков - представник Савета родитеља
7. Методије Илоски-представник јединице локалне самоуправе
8. Горан Херлинг-стручњак за поједина питања

Седница 1	септембар	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> Разматрање начина развијања међупредметних компетенција ученика Јавни наступ ученика 		координатор	Записник
Седница 2	Јун-август	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> Усвајање Извештаја о раду Тима Усвајање плана рада Тима 		координатор	Записник

Тим за промоцију и маркетинг

Тим за промоцију и маркетинг

1. Татјана Бовђиш - КООРДИНАТОР
2. Татиана Брткова-представник запослених
3. Павел Томаш - представник запослених
4. Данијел Суса-представник запослених
5. Василие Спарисосу-представник запослених
6. Стефани Хусарова-представник запослених
7. Ана Андреа Холик-представник запослених
8. Уна Брткова - представник У. парламента

9. Ванеса Крецу - представник У. парламента
10. Весна Цхалупова - представник Савета родитеља
11. Невена Бугарчић Глигорић - представник јединице локалне самоуправе
12. Кристина Ћендић-стручњак за поједина питања

Седница 1	септембар	Носиоци активности	Начин праћења
• Усвајање плана рада Тима		координатор	Записник
Седница 2	март		
• Организација промоције школе за упис ученика у гимназију		координатор	Записник
Седница 2	август		
• Усвајање Извештаја о раду Тима		координатор	Записник

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

План рада школског психолога

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

Школски психолог: Суханек Климент Анита, дипломирани психолог

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

Задаци психолога школе:

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

Послови школског психолога

Области рада	Недељни фонд часова	Облик рада	Време реализације
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4	посредан	август-септембар
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	3	посредан	током године
3. Рад са наставницима	8	непосредан	током године
4. Рад са ученицима	12	непосредан	током године
5. Рад са родитељима, односно старатељима	3	непосредан	током године
6. Рад са директором, стручним сарадником и пратиоцем ученика	4	непосредан	током године

7. Рад у стручним органима и тимовима	2	посредан	током године
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	посредан	током године
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2	посредан	током године
10. Остали послови	1	посредан	током године
УКУПНО	40		

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

План рада библиотекара

Школска библиотека располаже књижним фондом са око 9000 књига.

Библиотекари:Рохарик Павел, Далча Валентина и Шошдеан Делориа..

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

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

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

Радно време библиотеке: сваког дана од 8,30 до 14,00 часова.

Послови школског библиотекара:

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

Планирају се и следеће активности:

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

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

ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИИ ПРОГРАМИРАДА НАСТАВНИКА И ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА

Обавезни предмети

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

Изборни предмети

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

Факултативни предмети

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

ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Планови рада одељењских старешина

Табеларни приказ одељењских старешинстава:

Редни број	Разред-одељење	Одељењски старешина	Степен стручне спреме	Наставни језик
1.	I ₁	Суханек Игор	VII	српски језик
2.	I _e	Романца Лупулеску	VII	српски језик
3.	I ₃	Татјана Бовђиш	VII	словачки језик
4.	II ₁	Валентина Далча	VII	српски језик
5.	II _e	Татиана Брткова	VII	српски језик
6.	II ₃	Марина Ђурица	VII	словачки језик
7.	III ₁	Радое Драшковић	VII	српски језик
8.	III _e	Александра Џинић	VII	српски језик
9.	III ₃	Татјана Шимац	VII	словачки језик
10.	IV ₁	Петар Капунац	VII	српски језик
11.	IV _e	Еммануел Лупулеску	VII	српски језик
12.	IV ₃	Александра Мијаиловић	VII	словачки језик
СВЕГА	12			

Планови рада одељењских старешина:

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

Часови одељењског старешине

Час одељењског старешине је обавезна активност одељењског старешине и то у првом, другом, трећем и четвртном разреду 38 часа годишње.

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

Улога одељењског старешине

Одељењски старешина држи недељно један час одељењског старешине о организује рад одељењске заједнице. Одељењски старешина руководи радом у одељењу са наглашеном организацијом, административном и педагошком улогом. Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу.

Рад одељењског старешине обухвата:

Рад са ученицима

У раду са ученицима одељењски старешина своју улогу васпитача остварује подстицањем индивидуалног развоја ученика и унапредјењем одељењског колектива.

Циљ и задаци одељењског старешине са одељењском заједницом је да у условима остваривања плана и програма на нивоу разреда, подстиче и прати организовање индивидуалних активности сваког ученика, да доприноси остварењу синтезе васпитних циљева и ученичког искуства у укупном, а посебно у моралном развоју личности ученика.

Задатке и садржаје у раду са ученицима одељењски старешина остварује на часовима одељењског старешине, одељењске заједнице, у времену између часова, на екскурзијама, излетима, посетама и др.

Рад у одељењским већима и са наставницима и сарадницима

У сарадњи са стручним сарадницима, одељењски старешина настоји да од одељењског већа формира стручни тим, који ће успешно остваривати план и програм и објединити васпитне утицаје. Одељењски старешина сарађује са стручним сарадницима, а такође и са осталим стручним институцијама, као и са свим стручним органима у школи и са директором.

Рад са родитељима

Одељењски старешина припрема, организује и реализује родитељске састанке. Индивидуално ради са родитељима и укључује у сарадњу школског психолога и друге стручњаке изван школе у складу са конкретним проблемима.

Остале активности

Одељењски старешина води документацију и обавља административне послове свог одељења.

Са циљем постизања објективности, принципијелности у награђивању и похваљивању ученика, потребно је систематско вођење евиденције о успесима ученика од стране одељењских старешина:

Допунски рад

Допунски рад се организује за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитног садржаја у редовној настави.

Циљдопунског рада је омогућавање ученицима који заостају у савладјивању образовно-васпитних садржаја да се лакше укључују у редовни образовно-васпитни процес.

Садржаји су идентични прописаном наставном плану. Избор, ширина и дубина обраде, као и дидактичко-методички поступци, у овим облицима рада су више него обично, под утицајем индивидуалних карактеристика ученика укључених у допунски рад.

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

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

Додатни рад

Циљ додатног рада је да омогући одабраним и талентованим ученицима да прошире и да продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, као и да подстиче ученике на самостални рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења и да допринесе њиховом оспособљавању за даље самообразовање.

Садржаји додатног рада полазе од редовног плана, али се, сходно интересовањима и потребама ученика, проширују, продубљују и допуњују новим садржајима, одређених наука, и као такви важе само за ученике обухваћене овим обликом рада. Самим тим, садржаји додатног рада су индивидуализовани, како у односу на ученика, тако и у односу на наставника.

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

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

Припремни рад

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

Друштвено – користан рад

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

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

ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Стваралачке и слободне активности ученика

Слободне активности представљају ваннаставни факултативни облик рада школе.

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

Задачи слободних активности су:

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

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

На нивоу школе планира се

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Испитивање интересовања ученика и пријављивање ученика за слободне и стваралачке активности	Путем обрасца	Стручни сарадник и одељењски старешина	*	*										
2.	Планирање слободних активности у складу са резултатима испитивања	ГПР	наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*

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

1. Научно-истраживачке слободне активности

Слободне активности	Носиоци активности	Број часова
Секција за хемију	Далеа Валентина	24
	Немчек Мартин	15
Секција за биологију – „Млади биолози“	Драшковић Радоје	34
Секција за безбедност саобраћаја	Капунац Петар	39
Секција за физику	Борислав Жарков	24
Секција за географију	Атанацков Мирослав	4
	Тимотијевић Зорица	23

2. Научно-техничке и радно-производне слободне активности

Слободне активности	Носиоци активности	Број часова
Информатичка секција	Лупулеску Романца	49
	Хусарова Стефани	44
	Крстић Иван	40
	Ђоловић Костанца	21
	Дулејан Александар	43
	Спариосу Василие	20
Математичка секција	Ђурица Марина	42
	Шимак Татјана	42
Електротехничка секција	Лупулеску Емануел	49

3. Слободне културно – уметничке активности

Слободне активности	Носиоци активности	Број часова
Рецитаторска секција (на српском језику)	Џинић Александра	38
Рецитаторска секција (на словачком језику)	Бођиш Татјана	36
Литерарна секција	Суханек Игор	38
Секција за немачки језик	Фодор Поповић Ана	15
	Гвозденовић Исидора	17
Секција за енглески језик	Херлинг Горан	38
	Ђендић Кристина	28
Секција за латински језик	Шошдеан Делориа	34

4. Спортско-рекреативне активности

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

У овој школској години планирана су и два спортска дана.

1. у јесен

2. у пролеће

Реализатор: Татиана Брткова

Напомена: Спортске активности ће се организовати у складу са стручним упутством Министарства због епидемиолошке ситуације.

5. Слободне ликовне активности

Слободне активности	Носиоци активности	Број часова
Ликовна секција	Суса Даниел	10

6. Остале слободне активности

Слободне активности	Носиоци активности	Број часова
Историјска секција	Рохарик Павел	38
	Мирослав Млинарчек	4
Филозофска секција	Мијаиловић Александра	36
Психолошка секција	Томашик Вјерка	4
	Суханек Климент Анита	4
Социолошка секција	Лубурић Кристина	11

План излета и екскурзија ученика

План организовања излета ученика

Активност	Носиоци активности	Време
Учествовање на Делиблатском маратону „У бојама руја“	Брткова Татиана	октобар
Учествовање на Фрушкогорском маратону	Брткова Татиана	април
Сајам Књига	Делорија Шошдеан	октобар
Фестивал Науке	Немчек Мартин	децембар
Сајам образовања „Путокази“	Лупулеску Емануел и Петар Капунац	Март
Посета позоришту	Александра Џинић и Игор Суханек	Квартално
Учествовање на наградним излетима које организује Матица Словачка и Национални савет словака у Србији	Татиана Брткова	Током године
Посета Другој сарајевској гимназији	Кристина Ћендић	Октобар-новембар

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

План организовања екскурзије и студијског путовања ученика

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

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

План активности за организовање и спровођење екскурзије ученика IV разреда у иностранству

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

Уколико буде пријављен мањи број ученика школа ће покушати да спроведе организацију екскурзије у сарадњи са другом средњом школом у окружењу.

План активности за организовање и спровођење студијског путовања свих ученика у Виминацијум

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

септембар-децембар

- Одељењска и стручна већа предлажу програм екскурзије
- Давање сагласности Савета родитеља на програм екскурзије
- Наставничко веће разматра и усваја програм екскурзије
- Расписивање јавне набавке за избор агенције
- Формира се комисија за поступак јавне набавке

Јануар-март

- Одређивање стручног вође путовања
- Прибављање писмене сагласности родитеља
- Организовање родитељских састанака и обавештавање родитеља о програму, цени екскурзије, као и о избору агенције и осталим условима путовања

Март

- Упознавање ученика са местом, начином превоза и условима у којима се екскурзија реализује, као и правилима понашања
- Прикупљање информација о здравственом и психофизичком статусу ученика
- Прибавља се сагласност надлежне школске управе за студијско путовање
- Доношење одлуке о висини дневница за пратиоце

Јун

- Извештај о извођењу екскурзије Разматрање на Савету родитеља и на Наставничком већу. Усвајање на Школском одбору

Напомена: Екскурзије ће се раеализовати уколико епидемиолошка ситуација то буде дозвољавала.

План певачке групе, оркестра и фолклора

Реализатор: Томаш Павел (8 часова)

Певачка група

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

Оркестар

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

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

Културна и јавна делатност школе

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

Реализатори културне и јавне делатности у школи су сви наставници школе, а носиоци активности су Суханек Игор, Џинић Александра, Бовђиш Татјана, Кристина Ћендић, Томаш Павел, Даниел Суса, Петар Капунац.

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

План културне и јавне делатности школе:

#	Активност	Носиоци	Евалуација	Временска динамика															
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8				
1.	Обележавање дана школе	наставници	Извештај о остварености ГПР		*														
2.	Програм за прославу Светог Саве,	наставници	Извештај о оств. ГПР					*											
3.	Културно – уметнички програм	наставници	Извештај о оств. ГПР		*				*			*							
4.	Прослава завршетка школске године за матуранте,	одељењске старешине	Извештај о оств. ГПР									*							
5.	Сарадња са домовима културе, општинском библиотеком и телевизијом	наставници	Извештај о остварености ГПР		*	*	*	*	*	*	*	*							
6.	Литерарно-музичко вече	наставници	Извештај о остварености ГПР		*				*										
7.	Посета позориштима,	наставници	Извештај о оств. ГПР		*	*					*								
8.	Посета Сајму књига	наставници, библиотекар	Извештај о оств. ГПР		*														
9.	Посета Сајму науке	наставници	Извештај о остварености ГПР									*							
10.	Посета Дому Михајла Пупина	наставници	Извештај о остварености ГПР	*	*														

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Предлог мера за унапређивање на основу анализе постигнутих резултата

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

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

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

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
	Простор:														
1.	Инвестиционо одржавање фасаде главне зграде	Путем јавне набавке	Директор											*	*
2.	Инвестиционо одржавање дворишта школе	Путем јавне набавке	Директор											*	*
	Стручно усавршавање														
5.	Иновирати Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања Гимназије „Михајло Пупин“.	Сачинити нови правилник	Секретар, Предметни наставници и стручни сарадници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Пројектна настава														
6.	Планирање спровођења пројектне наставе у редовној настави и кроз остале облике образовно-васпитног рада.	Повећавање броја часова на којима се користи пројектна настава у редовној настави и у ваннаставним активностима.	Предметни наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		

Програм унапређивања квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

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

План самовредновања у школи

Како би се утврдили квалитети рада установе у претходним школским годинама је спроведено самовредновање области Настава и учење, Програмирање, планирање и извештавање. Акционим планом су утврђене активности за унапређивање квалитета и оне су послужиле као основ за израду овог документа. Прошле школске године је

спроведено је и истраживање о квалитету рада током наставе на даљину. И ти резултати су послужили за састављање Годишњег плана рада.

За ову школску годину предвиђа се самовредновање кључне области Организација рада школе, управљање људским ресурсима и материјалним ресурсима. Самовредновање рада школе вршиће се у складу са стандардима квалитета рада установе кроз индикаторе (показатеље квалитета).

План рада тима за самовредновање рада школе:

#	Активност	Носиоци	Временска динамика											
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Прикупљање података	Тим						*						
3.	Квантитативна обрада података	Стручни сарадник						*						
4.	Квалитативна обрада података	Стручни сарадник						*	*					
5.	Сачињавање извештаја	Тим								*	*			
6.	Усвајање извештаја	Школски одбор										*		
#	Активност	Носиоци	Временска динамика											
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Састављање акционог плана	Тим								*	*			
2.	Усвајање акционог плана	Школски одбор										*		

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

План посета директора, стручног сарадника и ментора часовима наставе:

Р. бр.	Презиме и име наставника	Наставни предмет	Статус	Присуство ментора
1.	ТАТЈАНА БОВЋИШ	словачки језик и књижевност	Приправник	ментор
2.	МИРОСЛАВ АТАНАЦКОВ	географија	Приправник	ментор
3.	НЕМЧЕК МАРТИН	хемија	Приправник	ментор
4.	ПЕТАР КАПУНАЦ	Рачунарска графика и мултимедија	Приправник	ментор
5.	ЛУПУЛЕСКУ ЕММАНУЕЛ	Основе електротехнике	Приправник	ментор
6.	ШУБОНИ КРИСТИЈАН	Програмирање	Приправник	ментор
7.	ТАТЈАНА ШИМАК	Математика	Приправник	ментор
8.	МЛИНАРЧЕК МИРОСЛАВ	Историја	Приправник	ментор

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

ПРОГРАМ ЛИЧНОГ, СОЦИЈАЛНОГ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА

Програм безбедности и здравља на раду

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

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

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

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

Право на безбедност и здравље на раду имају и друга лица која учествују у радном процесу, а нису у радном односу код послодавца, као и лица која се затекну у радној околини ради обављања одређених послова код послодавца, ако је послодавац о њиховом присуству обавештен.

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

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

Запослени у школи су дужни да:

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

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа обезбеђује се ученицима право на заштиту и безбедност и то:

- у школској згради и школском дворишту,
- на путу између куће и школе,
- ван школске зграде и школског дворишта – за време остваривања образовно-васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности које организује школа.

Одељењски старешина и предметни наставници су у обавези да у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођења других активности које организује школа, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити.

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

План безбедности и здравља на раду:

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

Програм заштите од пожара

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

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

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

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

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

Програм узбуњивања

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

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

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања

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

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

Превенција насиља, злостављања и занемаривања

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

Циљеви превенције насиља, злостављања и занемаривања

Превентивним активностима се:

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

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	Циљна група на коју су усмерене превентивне мере
Формирање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за сваку школску годину	директор	почетак школске године.	Запослени, Ученици, Родитељи
Усклађивање постојећих подзаконских аката школе са ЗОСОВ, Законом о средњој школи и Правилницима и Протоколима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	секретар	Током године, по потреби	Запослени,
Информисање ученика и родитеља о врстама подршки које пружа школа	одељењске старешине	новембар	Ученици Родитељи
Организовање дежурства наставника и помоћно-техничког особља	директор, секретар	почетак школске године.	Наставници Ученици
Ангажовање обезбеђења у школи	директор	током године	Запослени Ученици
Одржавање система видео надзора у школу	директор, извршиоц за одржавање машина, инструмената, и инсталација	током године	Запослени Ученици
Упознавање свих актера школе са Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања , као и праћење остваривања ове активности	стручни сарадник, одељењске старешине, кординатор парламента	почетак школске године.	Наставници Стручни сарадници Ученици Родитељи Локална заједница
Обука запослених, ученика и родитеља за примену Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање . Упознавање са процедуром поступања установе у реализацији превентивних и интервентних активности у области заштите од насиља кроз видео обуку и презентацију у Гугл учионици. Праћење остваривања ове активности	Стручни сарадник Наставници Тим	почетак школске године.	Наставници Стручни сарадници Ученици Родитељи
Упознавање ученика и родитеља са Правилима понашања у установи и о васпитно-дисциплинској одговорности ученика	одељењски старешина	почетак школске године.	Ученици Родитељи
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за превентивни рад, препознавање и реаговање на ситуације насиља, злостављања и занемаривања – Преко Националне платформе „Чувам те“ и других видова стручног усавршавања	директор стручни сарадник	прво полугодиште	Наставници Стручни сарадници Директор
Остваривање сарадње са МУП –ом и њихово укључивање у превенцију кроз предавања о безбедности	Наставници, стручни сарадник, директор	током школске године	Ученици
Превенција вршњачког насиља: <ul style="list-style-type: none"> Истраживање на нивоу школе Радионице и на тему насиља и злостављања у оквиру ЧОС-а и појединих наставних и ваннаставних активности (израда плаката, вршњачка едукација, 	Наставници, Одељењске старешине стручни сарадник	децембар-фебруар	Ученици

<p>предавања и др).</p> <ul style="list-style-type: none"> Обележавање Међународног Дана борбе против вршњачког насиља (последње среде у фебруару) - 			
<p>Превенција трговине људима:</p> <ul style="list-style-type: none"> Идентификација ученика уз помоћ ревидиране Листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима. Радионице и предавања на тему трговине људима у оквиру ЧОС-а и појединих наставних и ваннаставних активности (израда плаката, вршњачка едукација, предавања и др). Предавања родитељима Обележавање Дана борбе против трговине људима (18.октобар) 	<p>Наставници Одељењске старешине Стручни сарадник</p>	октобар	<p>Ученици Родитељи</p>
<p>Превенција дигиталног насиља и ризичног понашања ученика</p> <ul style="list-style-type: none"> Истраживање на нивоу школе - анализа стања и потреба Радионице и предавања на тему електронског насиља (Сигуран и безбедан интернет, ризична понашања приликом употребе ИКТ и др.) у оквиру ЧОС-а и информатичких предмета. 	<p>Наставници Одељењске старешине Стручни сарадник</p>	Током године	Ученици
<p>Евалуација остварености програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања</p>	<p>стручни сарадник, директор</p>	крај школске године	

Интервенција у случају насиља, злостављања и занемаривања

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

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	Циљна група на коју су усмерене интервентне мере
<p>Поступање по прописаним корацима – редоследу поступака у случају интервенције:</p> <ol style="list-style-type: none"> Проверавање сумње или откривање насиља или злостављања, прикупљање информација Заустављање насиља, злостављања или занемаривања Обавештавање родитеља и предузимање евентуалних хитних акција Консултације у установи, процењивање нивоа насиља, злостављања Предузимање мера и активности Праћење ефеката предузетих мера 	<p>Тим за заштиту од насиља, Одељењске старешине, Наставници</p>	по потреби у случају пријаве насиља	<p>Ученици Родитељи Запослени и др.</p>
<p>Појачани васпитни рад са ученицима који чине и са ученицима који трпе или су сведоци насиља, злостављања, занемаривања. Вођење одговарајуће евиденције</p>	<p>Одељењски старешина, стручни сарадник, наставници</p>	Током године	ученици

Индивидуални саветодавни рад са родитељима.	Одељењски старешина, стручни сарадник	Током године	родитељи
Инструктивни и саветодавни рад са наставницима и одељењски старешинама	Стручни сарадник	Током године	наставници
Састанци Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим	Током године	ученици
Израда Плана заштите за случајеве II и III нивоа насиља.	Тим, родитељ, одељењски старешина, стручни сарадник, директор,	По потреби	Сви актери
Информисање надлежних органа, организација и служби о случајевима III нивоа насиља. Сарадња школе са надлежним органима (Школском управом), са установом социјалне заштите (Центар за социјални рад), са установом здравствене заштите (Дом здравља), са полицијском службом (МУП).	директор	По потреби	Сви актери
Вођење евиденције о случајевима дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања	Одељењски старешина, стручни сарадник	Током године	Сви актери
Праћење, вредновање и извештавање о остваривању и ефектима програма заштите – путем анализе података и обједињавања података о учесталости и облицима ДНЗЗ, и о броју и ефектима оперативних планова заштите. Извештавање директора	Тим, стручни сарадник	На крају сваког полугодишта	Сви актери
Подношење извештаја Школском одбору, Савету родитеља и ученичком парламенту.	Директор	На крају сваког полугодишта	Сви актери

Програм спречавања дискриминације

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

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

Превенција дискриминације

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

Циљеви превенције дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности

Превентивним активностима се:

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

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	Циљна група на коју су усмерене превентивне мере
Формирање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за сваку школску годину	директор	почетак школске године.	Запослени, Ученици, Родитељи
Усклађивање постојећих подзаконских аката школе са ЗОСОВ, Законом о средњој школи и правилницима који редулишу ово питање	секретар	октобар	Запослени, Ученици, Родитељи
Упознавање свих актера школе са Програмом спречавања дискриминације. Праћење остваривања ове активности	стручни сарадник, одељењске старешине, координатор парламента	почетак школске године.	Наставници Стручни сарадници Ученици Родитељи Локална заједница
Обука запослених, ученика и родитеља за примену: <ul style="list-style-type: none"> Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности Праћење остваривања ове активности	стручни сарадник, одељењске старешине	почетак школске године.	Наставници Стручни сарадници Ученици Родитељи
Истраживање - анализу стања у остваривању равноправности и једнаких могућности.	стручни сарадник, одељењске старешине	новембар	Ученици Родитељи
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за превентивни рад, препознавање и реаговање на ситуације дискриминације – Преко Националне платформе „Чувам те“ и других видова стручног усавршавања	директор стручни сарадник	прво полугодиште	Наставници Стручни сарадници Директор
Радионице и предавања у оквиру ЧОС-а и наставних и ваннаставних активности на тему толеранције, ненасиља, асертивне комуникације, антидискриминације, родне равноправности, стереотипа и предрасуда, мултикултурализма, вишејезичности, интеркултуралне перспективе и др	Одељењске старешине стручни сарадник, наставници	новембар	Ученици
Физичко и здравствено васпитање (организовање фер-плеј турнира у различитим дисциплинама)	Наставници	током школске године	Ученици
Евалуација остварености програма спречавања дискриминације	стручни сарадник, директор	крај школске године	

Интервенција у случају дискриминације

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

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

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

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

Састанци Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим	Током године	ученици
Израда матрице за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању (по Правилнику)	Тим	По потреби	Сви актери
Израда Плана заштите за случајеве дискриминације.	Тим, родитељ, одељењски старешина, стручни сарадник, директор,	По потреби	Сви актери
Пријава дискриминације надлежним органима. Сарадња школе са надлежним органима (Школском управом), са установом социјалне заштите (Центар за социјални рад), са установом здравствене заштите (Дом здравља), са полицијском службом (МУП).	директор	По потреби	Сви актери
Вођење евиденције о случајевима дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања	Одељењски старешина, стручни сарадник	Током године	Сви актери
Праћење, вредновање и извештавање о остваривању и ефектима програма заштите – путем анализе података и обједињавања података о учесталости и облицима ДНЗЗ, и о броју и ефектима оперативних планова заштите. Извештавање директора	Тим, стручни сарадник	На крају сваког полугодишта	Сви актери
Подношење извештаја Школском одбору, Савету родитеља и ученичком парламенту.	Директор	На крају сваког полугодишта	Сви актери

Програм васпитног рада са ученицима

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

План васпитног рада са ученицима:

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

4.	Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима	Кроз појачани васпитни рада и саветодавни рад	Одељењски старешина, Стручни сарадник	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7.	Редовно похваљивање позитивног понашања и успеха ученика.	На седницама, на интернет страници, у формалним и неформалним разговорима	Наставничко веће, Одељењско веће, Одељењски старешина	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8.	Сузбијање неприхватљивог понашања ученика кроз појачани васпитни рад (и/или васпитно дисциплински поступак) са учеником и вођењем одговарајуће евиденције	Кроз појачани васпитни рад	Одељењски старешина, Стручни сарадник, Тим, Секретар, Директор	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

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

1. стручни рад одељењског старешине
 - саставља план појачаног васпитног рада
 - анализа стања у одељењској заједници
 - обавештавање родитеља / старатеља
 - разговор са учеником
 - разговор са родитељом/старатељом
 - појачана сарадња са одељењским већем
 - вођење евиденције о предузетим активностима
 - прати ефекте појачаног васпитног рада
2. стручни рад психолога школе;
3. стручни рад посебних тимова;
4. сарадња школе са надлежним органима и службама (уколико је то потребно);
5. сарадња школе са установом социјалне заштите (уколико је то потребно);
6. сарадња школе са установом здравствене заштите (уколико је то потребно);
7. сарадња школе са полицијском службом (уколико је то потребно).

Програм додатне подршке ученицима

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

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

Када говоримо о превенцији осипања ученика из образовног система, једна од мера спречавања раног напуштања образовања јесте управо индивидуализација и израда ИОП-а.

Право на прилагођен и обogaћен начин образовања по ИОП-у има и ученик са изузетним способностима који стиче средње образовање и васпитање.

План Тима за инклузивно образовање:

Редни број	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РАДА
1.	Формирање Тимова за пружање додатне подршке ученику	Тим за инклузивно образовање, директор, родитељ (сагласност)	септембар
2.	Ангажовање педагошког асистента	школа	Током школске године
3.	Израда упитника за лакшу идентификацију ученика којима је потребна додатна подршка (индивидуализација, ИОП1, ИОП2 или ИОП3	- стручни сарадник	септембар
4.	Континуирано праћење напредовање ученика и идентификовање ученика којима је потребна подршка у виду- индивидуализације наставе, ИОП 1, ИОП 2 или ИОП 3	- одељењске старешине - предметни наставници - стручни сарадник	Током школске године
5.	Израда Индивидуалних образовних планова	Тим за пружање додатне подршке ученику: - одељењске старешине - предметни наставници - стручни сарадник - родитељи	Током школске године
6.	Усвајање ИОП-а	Педагошки колегијум	Током године
7.	Континуирано праћење напредовања ученика са којима се ради по ИОП -у	- одељењске старешине - предметни наставници - стручни сарадник	Током године
8.	Вредновање ИОП-а	Тим за пружање додатне подршке ученику	Тромесечно Полугодишње
9.	Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у бар једну секцију према њиховом интересовању и способностима (активност је из Акционог плана).	Наставници	Током године
10.	Прилагођавање полагања завршног (матурског) испита као	Тим за инклузивно образовање	Током другог полугодишта
11	Информисање ученика и родитеља о афирмативним мерама уписа и завршавању виших нивоа образовања за ученике из осетљивих група	- одељењске старешине - стручни сарадник	Током године
12.	Пружање подршке ученицима првог разреда и новим ученицима како би им се олакшало прилагођавање новој средини.	- одељењске старешине - стручни сарадник	септембар-новембар Током године
13.	Планирање и спровођење компензаторних програма у циљу надокнађивања интелектуалног, социјалног, емоционалног и физичког заостајања	- одељењске старешине - стручни сарадник	Током године
14.	Пружање подршке у укључивању ученика избеглица и миграната/тражилаца азила у редован школски систем	- одељењске старешине - предметни наставници - стручни сарадник - секретар	Током године (по потреби)

14.	Евалуација плана инклузивног образовања	Тим за инклузивно образовање	Август
-----	---	------------------------------	--------

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

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1.	Радионице и предавања у оквиру ЧОС-а и наставних и ваннаставних активности на тему толеранције, ненасиља, антидискриминације, родне равноправности, стереотипа и предрасуда, интеркултуралне перспективе и др	Организовање радионица у оквиру предмета Грађанског васпитања, али и других предмета којима се негују социјалне и комуникацијске вештине. Уклапањем међупредметне компетенције Одговорно учешће у демократском друштву и Брига о здрављу у наставне планове	Одељењске старешине стручни сарадник, наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	Едукација о комуникацији, врстама комуникација, карактеристикама, различитих врста група и о решавању интерперсоналних сукоба, као и о асертивности и емпатији.	У оквиру редовне наставе психологије, грађанског васпитања и у изборним програмима, пословне комуникације. Уклапањем међупредметне компетенције Комуникације у наставне планове	наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2.	Развијање иницијативе, самоиницијативе	У оквиру редовне наставе грађанског васпитања у 3. разреду.	наставници грађанског васпитања							*	*		
3.	Развијање вештина рада у тиму	кроз радионичарски и тимски начин рада ученика на грађанском васпитању, али и других предмета где се користи групи облик рада. Уклапањем међупредметне компетенције Сарадња у наставне планове	наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6.	Развијање вештине за решавање проблема	У оквиру редовне наставе Филозофија и у изборном програму Методологија научног истраживања. Уклапањем међупредметне компетенције Решавање проблема у наставне планове	наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Програм каријерног вођења и саветовања

Овај програм спроводи Тим за каријерно вођење и саветовање

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

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

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

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

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју;
2. Информисање ученика о свету рада и занимања, систему образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања;
3. Формирање правилних ставова према раду;
4. Подстицање ученика на испитивачко понашање према себи и свету рада;
5. Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања.

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

План Стручног тима каријерног вођења и саветовања:

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Састављање плана професионалне оријентације	У оквиру ГПП	Тим	*											*
2.	Предавање на тему “Правилан избор занимања и пријемни испити на факултету”	Кроз теме на Чос-у у 3 и 4 разреду	Одељењске старешине, наставници грађанског васпитања			*	*								
3.	Обавештавање ученика о програмина Факултетима	истицањем плаката и других материјала у холу школе	Стручни сарадник				*	*	*	*	*			*	
4.	Посета ученика IV-тих (III-их) разреда сајму образовања у Новом Саду	организовањем превоза и посете	Стручни сарадник, одељењске старешине							*					
5.	Индивидуална и групна саветовања	саветодавни рад	Стручни сарадник, одељењске старешине	*	*	*	*	*	*	*	*			*	
6.	Организовање презентација факултета и виших школа од стране њихових професора	на ЧОС-у	Стручни сарадник, одељењске старешине						*	*	*			*	
7.	Вођење евиденције и извештаја о професионалној оријентацији	евиденција се води унутар евиденције о раду стручног сарадника	Координатор Тима		*	*	*	*	*	*	*			*	

Програм за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Овај програм спроводи Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

План развоја међупредметних компетенција и предузетништва:

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1.	Формирање Тима	на седници Наставничког већа	директор, наставничко веће	*									
2.	Израда плана рада Тима за развој међупредметних компетенција	На седници Тима	Тим	*									
3.	Информисање наставника о међупредметним компетенцијама кроз законске оквире	Кроз Гугл учионицу	Стручни сарадник, наставник	*									
	Стручно усавршавање наставника за имплементацију међупредметних компетенција у планове наставних и ваннаставних активности	Кроз Гугл учионицу и уз помоћ различитих Приручника	Стручни сарадник, наставник	*	*								
4.	Развој међупредметних компетенција и предузетништва кроз наставне и ваннаставне активности	Реализација наставних и ваннаставних активности које развијају међупредметне компетенције и предузетништво	наставник	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5.	Излагање радова, презентација и пројеката ученика. Медијска пропраћеност постигнућа ученика и јавни наступи	Ажурирање сајта и ФБ странице, присуство медија (радио, ТВ, новинари). Изложбе, тематски дани, приредбе и друго	директор школе, администратор сајта	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6.	Годишњи извештај о раду тима	Састављање извештаја	Тим за међупред. компет. и предузетништво										*

Програм здравствене превенције

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

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

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

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

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1.	Спровођење Плана примене превентивних мера за безбедан и здрав рад за спречавање и ширења заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS - COV- 2	Доношење и спровођење правног акта школе	сви запослени	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2.	Предавање и дискусија о начинима и значају превенције COVID-19 у школској средини.	Први дан школске године биће посвећен предавањима и дискусијама на Чос-у и другим часовима	одељењске старешине	*									
3.	Постављање едукативних материјала о превенцији COVID-19	Постављање едукативних материјала о начинима и значају превенције COVID-19 на сајт школе и на видљивим местима у просторијама школе.	наставници, стручни сарадник, директор	*									
4.	Редовно одржавање хигијене школског простора	Редовно чишћење и дезинфекција школске средине. Набавка основног потрошног материјала, проветравање просторија	помоћно особље, наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5.	Интервенција у случају појаве инфекције COVID 19	стављање маске и смештање у празну просторију одређену за изолацију и обавештавање родитеља и лекара	наставник	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6.	Одговорно лице ће спроводити контролу спровођења мера и сузбијање и превенцију заразне болести COVID-19	контролу спровођења мера и сузбијање и превенцију заразне болести, слање недељних извештаја	Татиана Брткова	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7.	Акција добровољног давања крви у школи	Укључивање ученика у акције давања крви . У сарадњи са Заводом за трансфузију крви и Црвеним крстом ОК.	Одељењски старешина, секретар			*					*		
8.	Лекарски и стоматолошки систематски прегледи	У сарадњи са Домом здравља.	Одељењски старешина							*	*	*	
9.	Спровођење процедура за идентификовање и подршку ученицима који имају емоционалних, телесних, здравствених и социјалних потреба ученика.	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и предузимањем одговарајућих мера.	Одељењски старешина, стручни сарадник	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
10.	Здравствено васпитање кроз развијање међупредметне компетенције – брига о здрављу (промоција здравих стилова живота, здраве исхране, менталног здравља и др.)	кроз редовну наставу и ваннаставне активности	Наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Програм превенције наркоманије, алкохолизма и малолетничке делинквенције

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Здравствено васпитање кроз развијање међупредметне компетенције – брига о здрављу	кроз редовну наставу и ваннаставне активности	Наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
2.	Теме унутар Чос-а	предавањем, дискусијом	Одељењски старешина			*					*				
3.	Упознавање са законском регулативом болести зависности	кроз редовну наставу грађанског васпитања	Наставници грађанског васпитања		*	*									

Програм заштите животне средине

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

Укупни образовно-васпитни утицај школе, као и свих носилаца посла у области заштите и унапређивања животне средине, састоји се у оспособљавању и навикавању ученика да у свом самообразовању и слободном времену користе све оне изворе културе који ће их подстицати на стваралачки рад и унапређење и очување животне средине и личног здравља.

Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену, доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

Задаци су:

- развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове рада задовољавањаличних потреба, потреба породице и друштвене средине;
- стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученик учи, ради и живи;
- развој и неговање урбане и комуналне културе;
- развијање свести о потреби колективног рада и принципима који се примењују у акцијама иактивностима друштвено-корисног рада;
- развијање осећања одговорности за преузете обавезе и радне задатке уз неговање раднекултуре ученика и спремности за сарадњу.

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживог развоја и очувању и унапређењу природних ресурса. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине, заједничким истраживањем и акцијама локалне заједнице и школе.

План друштвено-корисног рада:

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	уређење школског дворишта	Припремање за „Зелену учионицу“	Директор								*	*	*	*	*
2.	уређење хола школе	Информацијама за ученике, радovima ученика и плакатима професионалне оријентације	Секретар, Стручни сарадник, Наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
3.	уређење кабинета и помоћног кабинета	уређење паноа и припремање наставних средстава у помоћним кабинетима за рад.	Наставници	*		*		*	*			*			*
4.	израда шема, графикона и других наставних учила	Истицање урађених учила на зидовима учионица	Наставници	*	*						*	*			*

6.	Сакупљање електронског отпада	Прикупљање електронског отпада	Директор, Наставници	*	*	*									
7.	Уређење простора испред школе	Садња дрвећа и цвећа испред школе	Директор, Наставници	*	*				*	*	*				
8.	Развијање еколошке свести (Заштита животне средине) кроз наставне и ваннаставне активности	Кроз еколошку секцију и предметну наставу биологије, хемије, примењених наука и др.	наставници	*		*		*		*		*			

Програм школског спорта

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

Школа сарађује и са локалним спортским организацијама.

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

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

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

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

Напомена: Настава физичког васпитања и ваннаставне активности ће се организовати у складу са стручним упутством због епидемиолошке ситуације.

Програм интервенције у кризним ситуацијама

План за интервенцију у кризним ситуацијама:

	Руководиоц тима	особа за информисање	Тим за психосоцијалну помоћ
Носиоци	директор	секретар	психолог и наставник
Корисници интервенције	ученици, запослени	ученици, запослени, родитељи, медији, Савет родитеља, Школски одбор,	ученици, родитељи, запослени
Задаци	планирање, организација, праћење и евалуација након кризног догађаја	прикупља информације, проверава, селекционише и дистрибуира инф.	процењује и прати психолошко стање и потребе чланова институције. Процењује потребу ангажовања мобилног тима
Временска динамика	одмах	по сазнавању проверених информација	интервенција током кризне ситуације

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	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
Рад у Активу директора средњих школа у општини Панчево												
Рад у Активу директора школа са словачким наставним језиком	*				*				*	*		
Учешће у раду Заједнице гимназија Србије и у раду Заједнице електротеничких школа				*					*			
3. Стално стручно усавршавање	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
• Учествовање на стручним скуповима												
Учествовање на састанцима које организује надлежно министарство или секретаријат (Школска управа ЗР)												
Учествовање на састанцима за рачуновође, секретаре и руководиоце-Образовни информатор	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Припреме за нову школску годину - Образовни информатор												
Сусрет установа буџетских корисника - Образовни информатор												
• Учествовање у програму обуке			*					*				
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 усавршавања наставника и стручних сарадника

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

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

План Тима за професионални развој:

#	Активност	Носиоци	Временска динамика											
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Израда плана професионалног развоја наставника и стручног сарадника у установи и ван ње.	Тим, стручни сарадник, директор	*											*

2.	Планирање стручног усавршавања на нивоу школе у складу са личним плановима професионалног развоја наставника који се заснивају на процени и праћењу личних компетенција.	Тим, стручни сарадник	*	*											
3.	Обавештавање наставника о актуелним семинарима	стручни сарадник			*				*						
4.	Израда и вођење портфолија запосленог.	стручни сарадник, наставник	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5.	Организација одржавања семинара у школи	чланови Тима		*				*							
6.	Праћење остваривања плана стручног усавршавања унутар установе и ван ње и тромесечно извештавање директора	стручни сарадник			*			*			*			*	
7.	Праћење рада приправника	Тим, ментор, стручни сарадник, директор	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8.	Извештавање органа	директор	*			*								*	

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

У школи ће се ове школске године организовати програм обуке за све наставнике, стручне сараднике и директора. У току године ће се одабрати бар један акредитовани програм обуке из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника. Тема семинара ће се односити на израду и прилагођавање наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког детета и/илина увођење дигиталног вредновања у наставном процесу.

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

#	Презиме и име	Стручно усавравање у установи	Програми обука које су наставници и стручни сарадници планирали у својим личним плановима професионалног развоја:	планиран о бодова по години
1.	Александра Џинић	44	Дидактичко-методичко моделовање дигиталног часа	20
2.	Суханек Игор	44	Примена програма Српски као нематерњи језик Републички зимски семинар Филолошки литерарни сусрети у Културној станици „Свилара“	20
3.	Бовђиш Татјана	41	Водич за час одељењског старешине Нови трендови у настави словачког језика Препознавање наших националних култура	20
4.	Капунац Петар	45	Употреба рачунара у инжењерском дизајну и провери (CAD/CAE концепт у електротехници и машинству)	20
5.	Херлинг Горан	44	Web 2.0 алати и технологије у образовању Безбедно коришћење Интернета, друштвених мрежа и онлајн комуникације Диференцирана настава у различитим деловима наставног процеса уз употребу веб-алата Заштита личних података и ИТ безбедност у школи Израда анимација и квиза у Скречу Инструкциони дизајн: Иновативни приступ учењу у	20

			<p>дигиталној ери</p> <p>Моделу комуникације у онлајн настави</p> <p>Мултимедија у наставним материјалима 1</p> <p>Мултимедија у наставним материјалима 2</p> <p>Онлајн и хибридна настава</p> <p>Паметни телефон - наставно средство савременог наставника</p> <p>Педагошка документација у облаку</p> <p>Примена слободног софтвера у настави</p> <p>Програмирана настава и ИТ алати за програмирање наставног процеса</p>	
6.	Гвозденовић Исидора	20	<p>Die Sprache lebt und verändert sich Атуелне тенденције у савременом немачком језику и њихова имплементација у наставу</p> <p>Пројектни задаци у наставни немачког језика</p> <p>Die Stimme macht's! Развијање компетенција усменог изражавања уз примену перформативних приступа у настави и учењу немачког језика</p>	20
7.	Млинарчек Мирослав	4	<p>Учење о ратовима 90-тих на простору бивше Југославије</p> <p>Тематски приступ у настави историје</p>	20
8.	Шошдеан Делориа	39	<p>Грађанским васпитањем против опасности на интернету</p> <p>Електронска педагошка документација</p>	20
9.	Томашић Вјерка	4	Контрола љутње - едукативне радионице за ученике	20
10.	Атанацков Мирослав	4	<p>Примена савремених научних сазнања у настави географије</p> <p>Локални ефекти глобалних климатских промена на биолошке, еколошке и антропогене системе</p> <p>Вештине комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика</p>	20
11.	Тимотијевић Зорица	26	<p>Примена географских информационих система у настави</p> <p>Примена савремених научних сазнања у настави географије</p>	20
12.	Рохарик Павел	44	Настава модерне историје југоисточне Европе – оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ настави историје	20
13.	Далеа Валентина	28	<p>Настава/учење хемије и проверавање учења на даљину</p> <p>Молекулско моделовање као помоћу у учењу међумолекулских интеракција у настави хемије</p>	20
14.	Немчек Мартин	18	Молекулско моделовање као помоћу у учењу међумолекулских интеракција у настави хемије	20
15.	Драшковић Радоје	40	<p>Настава биологије у савременом окружењу</p> <p>Експерименти у настави биологије и екологије и развој критичког мишљења</p> <p>Онлајн настава одељенског старешине</p>	20
16.	Крстић Иван	46	Заштита личних података и ИТ безбедност у школи	20

17.	Лупулеску Романца	57	BBC Micro:bit у настави – интерфејс, роботика, предузетништво Заштита личних података и ИТ безбедност у школи	20
18.	Василие Спариосу	23	Заштита личних података и ИТ безбедност у школи	20
19.	Ђурица Марина	49	Креирање математичких задатака по узору на PISA и TIMMS тестирање Podsticanje i unapredenje timskog načina rada sa učenicima	20
20.	Борислав Жарков	28	Да математика буде лака за сваког ђака Креирање математичких задатака по узору на PISA и TIMMS тестирање	20
21.	Суса Даниел	11	Школа керамике	20
22.	Томаш Павел	9		20
23.	Татиана Брткова	53	Једноставно, извиђаштво Водич за препознавање и управљање емоцијама Синдром изгарања-како преживети стрес на радном месту	20
24.	Лупулеску Еммануел	57	Употреба рачунара у инжењерском дизајну и провери (CAD/CAE концепт у електротехници и машинству) Креирање, евалуација пословних идеја и израда пословног (бизнис) плана	20
25.	Ћендић Кристина	32	Стандарди, исходи и наставни програми као смернице за планирање и реализацију наставе страних језика Тестирање као подршка развоју комуникативне компетенције у савременој настави страних језика (No) More Drama Online! Е-Настава страног језика уз употребу драмских техника и ИКТ Beyond English	20
26.	Мијаиловић Александра	42	Грађанским васпитањем против опасности на интернету Како развити толеранцију код ученика кроз наставу грађанског васпитања? Електронска педагошка документација Пројектно учење у основној и средњој школи	20
27.	Шубони Кристијан	35	Заштита личних података и ИТ безбедност у школи	20
28.	Тодоровић Веселин	6		20
29.	Суханек Климент Анита	44	Јачање професионалне улоге психолога у школи	20
30.	Шмак Татјана	49	eMatematika	20
31.	Хусарова Стефани	51	BBC Micro:bit у настави – интерфејс, роботика, предузетништво Заштита личних података и ИТ безбедност у школи	20
32.	Кристина Лубурић	13	Дигитални угледни час Креирање онлајн школе на Мудл систему за учење	20
33.	Александар Дулејан	50	Заштита личних података и ИТ безбедност у школи	20
34.	Фодор Поповић Ана	17	Rückwärtsplanung – пут од циља и исхода до вежби и задатака Die Sprache lebt und verändert sich. Атуелне тенденције у савременом немачком језику и њихова имплементација у наставу Пројектни задаци у наставни немачког језика	20

			Die Stimme macht's! Развијање компетенција усменог изражавања уз примену перформативних приступа у настави и учењу немачког језика	
35.	Боловић Костанца	24	Заштита личних података и ИТ безбедност у школи	20
36.	Холик Ана-Андреа	31	Априлски дани	20
37.	Дишпитер Марија	13	Наставни материјал за ученике са сметњама у развоју Израда анимација и квиза у Скречу Digital Competences Bootcamp (Радионица дигиталних компетенција)	20

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

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња са породицом

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

Носиоци активности сарадње са родитељима су сви учесници у васпитно-образовном процесу. Посебно је значајно место и улога одељењског старешине и стручног сарадника школе - школског психолога.

Садржаји сарадње проистичу из потребе школе, породице, развојних карактеристика младих на овом узрасту и индивидуалних потреба појединаца.

Са планом сарадње родитељи се упознају на почетку школске године. Рад мора бити заснован на поштовању личности родитеља уз уважавање знања и искуства родитеља са њиховом децом.

Сарадња са родитељима се остварује непосредно, кроз индивидуалне и групне разговоре, родитељске састанке и посредно, кроз Савет родитеља. Са родитељима сарађују сви запослени који су укључени у одбавовно – васпитни рад (одељенске старешине, наставници, школски психолог, секретар и директор)

План сарадње са породицом:

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

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

План садржаја рада на родитељским састанцима

Садржај рада	Разред	Временска динамика
Упознавање са школским календаром	I - IV	Септембар
Упознавање самерама заштите од COVID19	I - IV	
Избор члана за Савет родитеља	I - I V	
Сагласност за похађање матерњег језика са елементима националне културе	I - I V	
Информације о набавци уџбеника	I - I V	
Информација о иницијативи родитеља за донацију у новој школској години	I - I V	
Упознавање са Правилником о оцењивању	I	
Упознавање са Правилима понашања	I	
Упознавање са Правима детета и ученика и њиховим обавезама	I - I V	
Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	I - IV	
Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	I - IV	
Правдање часова	I	
Стипендије (националне стипендије и стипендије министарства просвете)	I - I V	
Информација о матурској екскурзији	IV	Новембар
Упознавање са оценама ученика у I кварталу	I - IV	
Упознавање са владањем ученика у I кварталу	I - IV	
Упознавање са извештајем о екскурзији ученика	III и IV	
Информисање о врстама подршке које пружа школа	I - IV	
Информисање родитеља о понуди ваннаставних активности		
Петница	I - III	
Сугестије и предлози родитеља	I - IV	Фебруар
Упознавање са успехом ученика у I полугодишту	I - IV	
Упознавање са владањем ученика у I полугодишту	I - IV	
Сугестије и предлози родитеља	I - IV	
Анкетирање родитеља за самовредновање	I - IV	
Активности за матуранте (фотографисање, матурско вече, матурски испит, одбрана матурског рада)	IV	Април
Упознавање са оценама ученика у III кварталу	I - IV	
Упознавање са владањем ученика у III кварталу	I - IV	
Сугестије и предлози родитеља	I - IV	
Информација о школским такмичењима	I - IV	Мај-Јун
Упознавање са успехом и владањем матураната	IV	
Упознавање са оценама ученика	I, II и III	
Упознавање са владањем ученика	I, II и III	

Распоред пријема родитеља по одељењима:

Разред и одељење	I ₁	I _e	I ₃	II ₁	II _e	II ₃	III ₁	III _e	III ₃	IV ₁	IV _e	IV ₃
Дан	уторак	среда	понедељак	уторак	понедељак	петак	четвртак	понедељак	уторак	понедељак	петак	среда
Време	9.25 - 10.10	10.15 - 11.00	10.15 - 11.00	12.45 - 13.30	8.00 - 9.00	10.15 - 11.00	11.00 - 12.00	8.00 - 9.00	9.25 - 10.10	10.15 - 11.00	10.15 - 11.00	10.15 - 11.00

Иницијатива за донацију родитеља

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

1. У школској 2022/2023. години учешће родитеља износи 2.000,00 динара.

Уплате извршити у две рате:

- прва рата у првом полуугодишту – 1.000,00 динара
- друга рата у другом полуугодишту – 1.000,00 динара

Од донације су изузети родитељи:

- који имају истовремено уписана два ученика у школи (плаћају за једног ученика)
- који уписују треће дете у нашу школу
- чија су деца прва на ранг листи ученика уписаних у 1.разред у одељењима са српским наставним језиком, и први у одељењу са словачким наставним језиком, уколико нису ослобођени по другом основу, у ком случају се право преноси на следећег ученика на ранг листи.
- по усвојеном писменом захтеву родитеља за ослобађање од донације осим редовних трошкова –осигурање, ђачка књижица, сведочанства...

2. Планирани приход **360.000,00** динара (180 ученика по 2.000,00 динара)

3. Неутрошена средства на дан 31.08.2022.износе: **636.572,83** динара.

4. Средства ће се користити за следеће намене:

1.ОСИГУРАЊЕ УЧЕНИКА	100.000,00
Осигурање ученика	100.000,00
2.НАКНАДЕ, НАГРАДЕ И ПОКЛОНИ УЧЕНИЦИМА	360.000,00
Промотивни материјал за ученика 1.разреда и матуранте	100.000,00
Документа за ученике (матичне к, ђ.књижице,сведочанства...)	50.000,00
Фотографије одељења	50.000,00
Трошкови за ученике-учеснике такмичења, кампова, семинара ван Ковачице,спортске књижице...	50.000,00
Футроле за дипломе матураната	40.000,00
Златник са логотипом школе за ученика генерације	20.000,00
Награде за ученике 4. разреда са одличним (5,00) успехом	50.000,00
3.СРЕДСТВА ЗА НАСТАВУ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	420.000,00
Наставна средства и опрема за кабинете	150.000,00
Накнаде члановима комисија за испите	55.000,00
Ношње, реквизити и опрема за хор, фолклор и позориште	50.000,00
Оглас за екскурзију	15.000,00

Опрема за слободне активности	150.000,00
4.УРЕЂЕЊЕ ДВОРИШТА	100.000,00
Клупе у дворишту школе	100,000,00
5.ПРОВИЗИЈА ТРЕЗОРУ	16.572,83
Провизија за трезора Министарства финансија	16.572,83
СВЕГА:	996.572,83

Сарадња са друштвеном средином

Програм сарадње школе са друштвеном средином обухвата разноврсне активности које школа организује за ученике у сарадњи са привредним, културним и јавним установама. Сарадња се остварује са општинском библиотеком, домовима културе, спортско-рекреативним центром, галеријом, са основним школама у општини Ковачица, Црвеним крстом, Центром за социјални рад, МУП-ом и другим установама.

Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе. План сарадње са друштвеном:

#	Институције	Активности	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Општинска библиотека	- коришћење библиотеке - учешће на конкурсима - манифестације	библиотекар наставници матерњег језика и књижевности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2.	Дом културе	- наступи групе за фолклор - наступи позоришне групе - концерти	наставници задужени за одговарајуће секције		*	*					*	*			
3.	Дом здравља	- Систематски преглед - Стоматолошки преглед - Лекар-пратиоц на екскурзији ученика - тематска предавања	секретар школе, стручни сарадник		*	*			*	*					
4.	Центар за социјални рад	- Пружање подршке ученицима са породичним проблемима	сручник сарадник	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5.	МУП	- екскурзије, - манифестације са великим бројем учесника, - завршетак школовања матураната - пружање подршке ученицима - семинар о безбедности	директор	*	*	*	*			*		*			
6.	Црвени крст	- добровољно давање крви - хуманитарне акције - радионице	директор			*			*	*	*				
7.	Канцеларија за младе	- превентивне активности	стручни сарадник		*		*								
8.	Средства јавног информисања - РТВ ОК, Взелет, Хлас људу, Либертатеа и др.	- квизови и такмичења - информисање о актуелностима у школи	директор, секретар школе, наставник информатике и наставници језика	*		*		*	*		*		*	*	*
9.	Основне школе у општини Ковачица	- поетско – музички рецитал - плес матураната - позориште	директор		*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
	Центар за таленте „Михајло Пупин“ Ковачица	- припремна настава за такмичења	наставници					*						*	*

Школа са локалном самоуправом сарађује развијајући партнерске односе и сарадњу. Непосредан утицај локална самоуправа, осим преко финансирања материјалних трошкова школе, остварује преко своја три представника у Школском одбору. Они учествују у дискусији и усвајању свих школских докумената и доношењу свих одлука.

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

Користиће подршку локалне самоуправе за своје активности, школа истовремено пружа подршку развоју културе, спорта и грађанских иницијатива у својој локалној средини доприносећи унапређењу квалитета живота за све грађане.

УЏБЕНИЦИ

Наставничко веће је на седници одржаној дана 27.06.2022.године утврдило уџбенике за школску 2022/2023.годину:

І разред	одељења са српским наставним језиком	одељења са словачким наставним језиком
Српски језик и књижевност	<ul style="list-style-type: none"> Стишовић Миловановић, А., Радуловић, О., Живковић, В.: Читанка за 1. разред гимназије и средњих стручних школа, Едука, Београд, 2019. 650-02-427/2018-03 Кликовац Д., Николић, Ј.: Граматика са 1. разред гимназије и средњих стручних школа, Едука, Београд, 2019. 650-02-427/2018-03 	<ul style="list-style-type: none"> Штасни, Г., Добрић, Н., Звекић-Душановић, Д.: Српска књижевност и језик – српски као нематерњи за први разред гимназије, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2016.
Словачки језик и књижевност	<ul style="list-style-type: none"> нема одобрених уџбеника 	<ul style="list-style-type: none"> Myjavcová, M.: Slovenský jazyk a kultúra vyjadrovania pre 1. ročník gymnázia, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2005. Valihora, J.: Čítanka s literárnoteoretickými pojmi pre 1. ročník gymnázia, Zavod za udžbenike, Beograd, 2009.
Енглески језик	<ul style="list-style-type: none"> Falla, T.; Davies, P. A.: Solutions 3rd Edition, Pre-intermediate, Student's Book / Workbook, Oxford University Press / Novi logos, 2019. 650-02-194/2019-03 од 10.05.2019. 	<ul style="list-style-type: none"> Falla, T.; Davies, P. A.: Solutions 3rd Edition, Pre-intermediate, Student's Book / Workbook, Oxford University Press / Novi logos, 2019. 650-02-194/2019-03 од 10.05.2019.
Немачки језик	<ul style="list-style-type: none"> Krern, Wilfild; Pucha, Herbert: Ideen (udžbenik i radna sveska), Hueber, 2009 . 	Krern, Wilfild; Pucha, Herbert: Ideen (udžbenik i radna sveska), Hueber, 2009 .
Латински језик	<ul style="list-style-type: none"> Недељковић, В., Бакић, М., Савић, Ј.: Ain to?(почетни уџбеник латинског језика за гимназије), Едука, Београд, 2020. 650-02-6/2020-03 	<ul style="list-style-type: none"> Недељковић, В., Бакић, М., Савић, Ј.: Ain to?(почетни уџбеник латинског језика за гимназије), Едука, Београд, 2020. 650-02-6/2020-03
Историја	<ul style="list-style-type: none"> Вујчић, Немања: Историја 1, уџбеник за први разред гимназије, Фреска, Београд, 2019. 650-02-242/2019-03 	<ul style="list-style-type: none"> Вујчић, Немања: Историја 1, уџбеник за први разред гимназије, Фреска, Београд, 2019. 650-02-242/2019-03
Географија	<ul style="list-style-type: none"> Гавриловић, Ј., Гавриловић, Д., Ђурђић, С.: Географија – уџбеник за први разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 2019. 650-02-413/2008-03 од 11.03.2019. 	<ul style="list-style-type: none"> Гавриловић, Ј., Гавриловић, Д., Ђурђић, С.: Географија – уџбеник за први разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 2019. 650-02-413/2008-03 од 11.03.2019.
Биологија	<ul style="list-style-type: none"> Трифунковић, С., Лазаревић, А., Цветковић, Д.: Биологија 1, уџбеник за први разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 2020. 650-02-426/2020-03 од 03.02.2021. 	<ul style="list-style-type: none"> Трифунковић, С., Лазаревић, А., Цветковић, Д.: Биологија 1, уџбеник за први разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 2020. 650-02-426/2020-03 од 03.02.2021.

Математика	<ul style="list-style-type: none"> Кечкић, Јован: Математика са збирком задатака за први разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-588/2010-06 од 26.10.2010. Ивановић, Ж., Огњановић, С.: Математика, збирка задатака и тестова за први разред гимназија и техничких школа, Круг, Београд, 650-02-185/2021-03 од 2.11.2021. Икодиновић, Небојша: Математика, уџбеник са збирком задатака за први разред гимназије са решењима задатака уз уџбеник, Клетт, Београд, 650-02241/2019-03 од 8.7.2019. 	<ul style="list-style-type: none"> Кечкић, Јован: Математика са збирком задатака за први разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-588/2010-06 од 26.10.2010. Ивановић, Ж., Огњановић, С.: Математика, збирка задатака и тестова за први разред гимназија и техничких школа, Круг, Београд, 650-02-185/2021-03 од 2.11.2021. Икодиновић, Небојша: Математика, уџбеник са збирком задатака за први разред гимназије са решењима задатака уз уџбеник, Клетт, Београд, 650-02241/2019-03 од 8.7.2019..
Физика	<ul style="list-style-type: none"> Распоповић, М.: Физика за први разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-3043/03 од 17.11.2003. Распоповић, М., Цветковић, Б.: Физика - Збирка задатака са лабораторијским вежбама за први разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-120/2012-06 од 24.01.2013. 	<ul style="list-style-type: none"> Распоповић, М.: Физика за први разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-3043/03 од 17.11.2003. Распоповић, М., Цветковић, Б.: Физика - Збирка задатака са лабораторијским вежбама за први разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-120/2012-06 од 24.01.2013.
Хемија	<ul style="list-style-type: none"> Недељковић, Т.: Општа хемија за први разред гимназије, Логос, Београд 611-00-1699/2018-03 од 13.11.2018. 	<ul style="list-style-type: none"> Nedeljkovićová, Tatjana: Chémia, učebnica pre prvý ročník gymnázia, Logos, 128-61-192/2021-01
Рачунарство и информатика	<ul style="list-style-type: none"> Марић, Ф.: Информатика, уџбеник за први разред гимназије, Клетт, Београд, 128-61-301/2021-01 од 13.12.2021. 	<ul style="list-style-type: none"> Марић, Ф.: Информатика, уџбеник за први разред гимназије, Клетт, Београд, 128-61-301/2021-01 од 13.12.2021.
Музичка култура	<ul style="list-style-type: none"> Маринковић, С.: Музичка култура за гимназије, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2006. 	<ul style="list-style-type: none"> Маринковић, С.: Музичка култура за гимназије, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2006.
Ликовна култура	<ul style="list-style-type: none"> Галовић, В., Гостовић, Б.: Ликовна култура за гимназије и стручне школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2005. 	<ul style="list-style-type: none"> Галовић, В., Гостовић, Б.: Ликовна култура за гимназије и стручне школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2005.
II разред	одељења са српским наставним језиком	одељења са словачким наставним језиком
Српски језик и књижевност	<ul style="list-style-type: none"> СТИШОВИЋ МИЛОВАНОВИЋ, А., ЖИВКОВИЋ, В.: Читанка за 2. разред гимназије и средњих стручних школа, Едука, Београд, 2019. 650-02-673/2019-03 КЛИКОВАЦ, Д., НИКОЛИЋ, Љ.: Граматика српског језика за гимназије и стручне школе, Едука, Београд, 2019. 6580-02-673/2019-03 	<ul style="list-style-type: none"> ШТАСНИ, Г., ДОБРИЋ, Н.: Српска књижевност и језик као нематеријали за други разред средње школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2016.
Словачки језик и књижевност	<ul style="list-style-type: none"> нема одобрених уџбеника 	<ul style="list-style-type: none"> МУЈАВЦОВА, М.: Slovenský jazyk a kultúra vyjadrovania pre 2. ročník gymnázia, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2005. Kmeť, Ján: Čítanka s literárnoteoretickými termínmi pre druhý ročník strednej školy, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 1999.
Енглески језик	<ul style="list-style-type: none"> Falla, T.; Davies, P. A.: Solutions 3rd Edition, Pre-intermediate, Student's Book / Workbook, Oxford University Press / Novi logos, 2019. 650-02-194/2019-03 од 10.05.2019. 	<ul style="list-style-type: none"> Falla, T.; Davies, P. A.: Solutions 3rd Edition, Pre-intermediate, Student's Book / Workbook, Oxford University Press / Novi logos, 2019. 650-02-194/2019-03 од 10.05.2019.
Немачки језик	<ul style="list-style-type: none"> Krern, Wilfild; Pucha, Herbert: Ideen (udžbenik i radna sveska), Hueber, 2009 . 	<ul style="list-style-type: none"> Krern, Wilfild; Pucha, Herbert: Ideen (udžbenik i radna sveska), Hueber, 2009 .
Латински	<ul style="list-style-type: none"> ПАКИЖ, М., ПЕНДЕЉ, Б., КИСИЋ БОЖИЋ, М., РАЈЧЕВИЋ, У.: Латински језик за 	<ul style="list-style-type: none"> ПАКИЖ, М., ПЕНДЕЉ, Б., КИСИЋ БОЖИЋ, М., РАЈЧЕВИЋ, У.: Латински језик за други разред

језик	други разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 2020. 650-02-671/2019-03	гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 2020. 650-02-671/2019-03
Психологија	<ul style="list-style-type: none"> Милојевић Апостоловић, Б., Јовановић, Н.: Психологија - уџбеник за други разред гимназије, Нови Логос, Београд, 2020. 	<ul style="list-style-type: none"> нема одобрених уџбеника
Историја	<ul style="list-style-type: none"> Рашковић, В., Радић, Р.: Историја 2, уџбеник за други разред гимназије општег типа и друштвено-језичког смера, Фреска, 2019. 650-02-62/2020-03 	<ul style="list-style-type: none"> Рашковић, В., Радић, Р.: Историја 2, уџбеник за други разред гимназије општег типа и друштвено-језичког смера, Фреска, 2019. 650-02-62/2020-03
Географија	<ul style="list-style-type: none"> Вујадиновић, С., Шабић, Д.: Географија – уџбеник за други разред гимназије, Логос, 650-02-669/20-03 од 11.05.2020. 	<ul style="list-style-type: none"> Вујадиновић, С., Шабић, Д.: Географија – уџбеник за други разред гимназије, Логос, 650-02-669/20-03 од 11.05.2020.
Биологија	<ul style="list-style-type: none"> Лалић, Љ., Кокотовић, М., Милићев, Г.: Биологија 2 - уџбеник за други разред гимназије, Клет, Београд, 2020. 650-02-60/2020-03 од 30.07.2020. 	<ul style="list-style-type: none"> Лалић, Љ., Кокотовић, М., Милићев, Г.: Биологија 2 - уџбеник за други разред гимназије, Клет, Београд, 2020. 650-02-60/2020-03 од 30.07.2020.
Математика	<ul style="list-style-type: none"> Кечкић, Ј.: Математика са збирком задатака за други разред гимназије, Завод за уџбенике, 650-02-589/2010-06 од 26.10.2010. Ивановић, Ж., Игњановић, С.: Збирка задатака и тестова за 2. разред гимназија и техничких школа, Круг, Београд, 650-02-00293/2010-06 од 01.07.2010. 	<ul style="list-style-type: none"> Ивановић, Ж., Игњановић, С.: Збирка задатака и тестова за 2. разред гимназија и техничких школа, Круг, Београд, 650-02-00293/2010-06 од 01.07.2010.
Физика	<ul style="list-style-type: none"> Шнеблић, М.: Физика 2, уџбеник за 2. разред гимназије природно-математичког смера, Нови логос, 650-02-283/2015-06 од 25.12.2015. Чалуковић, Н.: Физика 2, збирка задатака и тестова за други разред гимназије, Круг, 650-02-375/2010-06 од 21.09.2010. 	<ul style="list-style-type: none"> Шнеблић, М.: Физика 2, уџбеник за 2. разред гимназије природно-математичког смера, Нови логос, 650-02-283/2015-06 од 25.12.2015. Чалуковић, Н.: Физика 2, збирка задатака и тестова за други разред гимназије, Круг, 650-02-375/2010-06 од 21.09.2010.
Хемија	<ul style="list-style-type: none"> Марковић, М., Бељовић, С.: Хемија 2, уџбеник за други разред, Завод за уџбенике, 650-02-00022/2021-03 од 10.06.2021. Влаховић, М., Кујовић, Б.: Практикум из хемије за 2. разреда гимназије природно-математичког и општег смера, Логос, 416-2/2020 од 26.05.2020. 	<ul style="list-style-type: none"> Horvátová, Rozalija: Anorganická chémia pre druhý ročník strednej školy, Завод за уџбенике, 650-02-048/93-01 од 18.04.1994. Николајевић, Р., Шурјановић, М.: Збирка задатака из хемије за 1. и 2. разред, Завод за уџбенике, Београд, 650-404/87
Рачунарство и информатика	<ul style="list-style-type: none"> Лакчевић, М., Иванов, А.: Рачунарство и информатика за други разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-401/2020-03 од 18.02.2021. 	<ul style="list-style-type: none"> Лакчевић, М., Иванов, А.: Рачунарство и информатика за други разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-401/2020-03 од 18.02.2021.
Музичка култура	<ul style="list-style-type: none"> Маринковић, С.: Музичка култура за гимназије, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2006. 	<ul style="list-style-type: none"> Маринковић, С.: Музичка култура за гимназије, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2006.
Ликовна култура	<ul style="list-style-type: none"> Галовић, В., Гостовић, Б.: Ликовна култура за гимназије и стручне школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2005. 	<ul style="list-style-type: none"> Галовић, В., Гостовић, Б.: Ликовна култура за гимназије и стручне школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2005.
III разред	одељења са српским наставним језиком	одељења са словачким наставним језиком
Српски језик и књижевност	<ul style="list-style-type: none"> Радуловић, О., Журих, Ј.: Читанка за 3. разред гимназија и средњих стручних школа, Едука, 2017. 650-02-01060/2016-06 	<ul style="list-style-type: none"> нема одобрених уџбеника

	<ul style="list-style-type: none"> Кликовац, Д.: Српски језик 3 за трећи разред гимназије и средњих стручних школа, Едука, 2017. 650-02-538/2014-06 	
Словачки језик и књижевност	<ul style="list-style-type: none"> нема одобрених уџбеника 	<ul style="list-style-type: none"> Myjavcová, M.: Slovenský jazyk a kultúra vyjadrovania pre 3. a 4. ročník gymnázia, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2005. Boldocký, Samuel: Čítanka s literárnoteoretickými termínmi pre tretí ročník stredných škôl, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 1999.
Енглески језик	<ul style="list-style-type: none"> Falla, T., Davies, P. A.: Solutions 3rd Edition, Upper-Intermediate, Student's Book / Workbook, Oxford University Press / Novi logos, 650-02-218/2020-03 од 02.12.2020. 	<ul style="list-style-type: none"> Falla, T., Davies, P. A.: Solutions 3rd Edition, Upper-Intermediate, Student's Book / Workbook, Oxford University Press / Novi logos, 650-02-218/2020-03 од 02.12.2020.
Немачки језик	<ul style="list-style-type: none"> Krern, Wilfild; Pucha, Herbert: Ideen (udžbenik i radna sveska), Hueber, 2009 . 	Krern, Wilfild; Pucha, Herbert: Ideen (udžbenik i radna sveska), Hueber, 2009 .
Филозофија	<ul style="list-style-type: none"> Марковић, М.: Логика за 3.разред гимназије и правно-биротехничке школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2000. 	<ul style="list-style-type: none"> Марковић, М.: Logika pre 3. ročník gymnázia e pravnicko-byrotechnické školy, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 1998.
Историја	<ul style="list-style-type: none"> Леовац, Д., Рајић, С.: Историја 3, уџбеник за трећи разред гимназије општег типа и друштвено-језичког смера, Фреска, 650-02-00025/2021-03 	<ul style="list-style-type: none"> Леовац, Д., Рајић, С.: Историја 3, уџбеник за трећи разред гимназије општег типа и друштвено-језичког смера, Фреска, 650-02-00025/2021-03
Географија	<ul style="list-style-type: none"> Вујадиновић, С., Шабић, Д.: Географија-уџбеник за трећи разред гимназије, Логос, 650-02-423/20-2003 од 05.04.2021. 	<ul style="list-style-type: none"> Вујадиновић, С., Шабић, Д.: Географија-уџбеник за трећи разред гимназије, Логос, 650-02-423/20-2003 од 05.04.2021.
Биологија	<ul style="list-style-type: none"> Цветановић, Д., Лазаревић, И.:Биологија 3, уџбеник за трећи разред гимназије природно-математичког смера, Клетт, Београд, 2021. 650-02-026/2021-03 од 06.05.2021. 	<ul style="list-style-type: none"> Цветановић, Д., Лазаревић, И.:Биологија 3, уџбеник за трећи разред гимназије природно-математичког смера, Клетт, Београд, 2021. 650-02-026/2021-03 од 06.05.2021.
Математика	<ul style="list-style-type: none"> Ивановић, Ж., Игњановић, С.:Збирка задатака и тестова за 3.разред гимназија и техничких школа, Круг, Београд, 650-02-63/2021-03 од 08.07.2021. 	<ul style="list-style-type: none"> Ивановић, Ж., Игњановић, С.:Збирка задатака и тестова за 3.разред гимназија и техничких школа, Круг, Београд, 650-02-63/2021-03 од 08.07.2021.
Физика	<ul style="list-style-type: none"> Распоповић, М.: Физика 3, уџбеник за трећи разред гимназије општег и друштвено-језичког смера, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-00149/2007-06 од 17.07.2007. Каленбург, Н., Панић, К.: Физика 3 - збирка задатака и тестова за трећи резред гимназије, Круг, 650-02-379/2010-06 од 21.09.2010. 	<ul style="list-style-type: none"> Распоповић, М.: Физика 3, уџбеник за трећи разред гимназије општег и друштвено-језичког смера, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-00149/2007-06 од 17.07.2007. Каленбург, Н., Панић, К.: Физика 3 - збирка задатака и тестова за трећи резред гимназије, Круг, 650-02-379/2010-06 од 21.09.2010.
Хемија	<ul style="list-style-type: none"> Недељковић, Т.: Органска хемија уџбеник за 3.разред средње школе за гимназије општег смера и природно-математичког смера, Логос, 650-02297/2014-06 од 15.12.2014. 	<ul style="list-style-type: none"> Попсавин, В., Чанади, Ј.: Збирка задатака из хемије за 3 и 4.разред гимназије, Завод за уџбенике,Београд, 650-02-36/93-02 Стојиљковић, А.: Хемија за 3.разред гимназије природно-математичког смера, медицинске, ветеринарске и школе за негу лепоте, Завод за уџбенике, Београд, 650-168/89
Рачунарство и информатика	<ul style="list-style-type: none"> Мандић, С., Марић, Ф.: Рачунарство и информатика за трећи разред гимназије, Клетт, Београд , 2020. 650-02-430/2020-03 од 05.03.2021. 	<ul style="list-style-type: none"> Мандић, С., Марић, Ф.: Рачунарство и информатика за трећи разред гимназије, Клетт, Београд , 2020. 650-02-430/2020-03 од 05.03.2021.
IV разред	одељења са српским наставним језиком	одељења са словачким наставним језиком
Српски језик и	<ul style="list-style-type: none"> Радуловић, О., Ангеловски, Ј., Журић, Ј.: Читанка за 4. разред гимназија и 	<ul style="list-style-type: none"> нема одобрених уџбеника

књижевност	<p>средњих стручних школа, Едука, 2019. 650-02-00198/2017-03</p> <ul style="list-style-type: none"> Кликовац, Д.: Српски језик за 4. разред гимназија и средњих стручних школа, Едука, 2019. 650-02-00198/2017-03 	
Словачки језик и књижевност	<ul style="list-style-type: none"> нема одобрених уџбеника 	<ul style="list-style-type: none"> Myjavcová, M.: Slovenský jazyk a kultúra vyjadrovania pre 3. a 4. ročník gymnázia, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2005. Harpán, Michal: Čítanka s literárnoteoretickými pojmmami pre 4. ročník gymnázia, Zavod za udžbenike, Beograd
Енглески језик	<ul style="list-style-type: none"> Falla, T., Davies, P. A.: Solutions 3rd Edition, Advanced, Student's Book / Workbook, Oxford University Press / Novi logos, 2017, 650-02-317/2020-03 од 21.12.2020. 	<ul style="list-style-type: none"> Falla, T., Davies, P. A.: Solutions 3rd Edition, Advanced, Student's Book / Workbook, Oxford University Press / Novi logos, 2017, 650-02-317/2020-03 од 21.12.2020.
Немачки језик	<ul style="list-style-type: none"> Krern, Wilfild; Pucha, Herbert: Ideen (udžbenik i radna sveska), Hueber, 2009 . 	Krern, Wilfild; Pucha, Herbert: Ideen (udžbenik i radna sveska), Hueber, 2009 .
Социологија	<ul style="list-style-type: none"> Вулетић, В.: Социологија, уџбеник за четврти разред средње школе, Клетт, 2021. 650-02-411/2020-03 	<ul style="list-style-type: none"> Mitrović, M., Petrović S., Sociologia pre 3. ročník odborných škola a 4. ročník gymnázia, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2007.
Филозофија	<ul style="list-style-type: none"> Савић, М., Цветковић, В., Цекић, Н.: Филозофија за 4. разред гимназије и стручне школе, Завод за уџбенике, Београд, 2001. 	<ul style="list-style-type: none"> Savić, M., Cvetković, V., Cekić N.: Filozofia pre srednu školu, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2002.
Историја	<ul style="list-style-type: none"> Лопандић, Д., Миликић, Р., Милиновић, М.: Историја 4, уџбеник са одабраним историјским изворима за четврти разред гимназије општег типа и друштвено-језичког смера, Логос, 650-02-137/2021-03 од 21.9.2021. 	<ul style="list-style-type: none"> нема одобрених уџбеника
Биологија	<ul style="list-style-type: none"> Лазаревић, И., Влајнић, Л.: Биологија 4, уџбеник за четврти разред гимназије природно-математичког смера, Клетт, Београд, 650-02-298/2021-03 од 22.02.2022. 	Лазаревић, И., Влајнић, Л.: Биологија 4, уџбеник за четврти разред гимназије природно-математичког смера, Клетт, Београд, 650-02-298/2021-03 од 22.02.2022.
Математика	<ul style="list-style-type: none"> Кечкић, Ј.: Математика 4 са збирком задатака за четврти разред гимназије, Завод за уџбенике, 650-02-587/2010-06 од 26.10.2010. Ивановић, Ж., Огњановић, С.: Збирка задатка и тестова за 4. разред гимназија и техничких школа, Круг, 650-02-334/2010-06 од 21.07.2010. 	<ul style="list-style-type: none"> Кечкић, Ј.: Математика 4 са збирком задатака за четврти разред гимназије, Завод за уџбенике, 650-02-587/2010-06 од 26.10.2010. Ивановић, Ж., Огњановић, С.: Збирка задатка и тестова за 4. разред гимназија и техничких школа, Круг, 650-02-334/2010-06 од 21.07.2010.
Физика	<ul style="list-style-type: none"> Распоповић, М.: Физика 4 - уџбеник за четврти разред гимназије општег и друштвено-језичког смера, Завод за уџбенике, Београд, 650-02/88-2008-06 од 21.07.2008. 	<ul style="list-style-type: none"> Распоповић, М.: Физика 4 - уџбеник за четврти разред гимназије општег и друштвено-језичког смера, Завод за уџбенике, Београд, 650-02/88-2008-06 од 21.07.2008.
Хемија	<ul style="list-style-type: none"> Петровић, Ј., Велимировић, С.: Хемија за 4. разред гимназије природно-математичког и општег смера, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-00034/93-03 од 16.07.1993. 	<ul style="list-style-type: none"> Попсавин, В., Чанади, Ј.: Збирка задатака из хемије за 3 и 4. разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-0036/93-02 Петровић, Ј., Велимировић, С.: Хемија за 4. разред гимназије природно-математичког и општег смера, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-00034/93-03 од 16.07.1993.
Рачунарство и информатика	<ul style="list-style-type: none"> Стојановић, М.: Рачунарство и информатика за 4. разред гимназије природно-математичког и друштвено-језичког смера, Завод за уџбенике, Београд, 2005. 6-00-478/2005-06 од 	<ul style="list-style-type: none"> Стојановић, М.: Рачунарство и информатика за 4. разред гимназије природно-математичког и друштвено-језичког смера, Завод за уџбенике, Београд, 2005. 6-00-478/2005-06 од 25.08.2005.

УЦБЕНИЦИ – ЕИТ смер

Наставничко веће је на седници 24.06.2022.године утврдило уџбенике за ову школску годину:

І разред	Уџбеник
Српски језик и књижевност	<ul style="list-style-type: none"> Стишовић Миловановић, А., Радуловић, О., Живковић, В.: Читанка за 1. разред гимназије и средњих стручних школа, Едука, Београд, 2019. Кликовац, Д., Николић, Љ.: Граматика за 1. разред гимназије и средњих стручних школа, Едука, Београд, 650-02-427/2018-03
Енглески језик	<ul style="list-style-type: none"> Falla, T., Davies, P. A.: Solutions 3rd Edition, Pre-intermediate, Student's Book / Workbook, Oxford University Press / Novi logos, 650-02-194/2019-03 од 10.05.2019.
Историја	<ul style="list-style-type: none"> Кочић, Драгољуб: Историја за четворогодишње стручне школе, Завод за уџбенике, Београд, 2016.
Географија	<ul style="list-style-type: none"> Грчић, М., Станковић, С., Гавриловић, Љ., Степић, М.: Географија за трећи разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-50/2021-03 од 11.06.2021.
Математика	<ul style="list-style-type: none"> Ивановић, Ж., Огњановић, С.: Математика 1- збирка задатака и тестова за први разред гим. и тех. школа, Круг, 2010 650-02-353/2010-06 од 21.07.2010.
Физика	<ul style="list-style-type: none"> Распоповић, М.: Физика за први разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-3043/03 од 17.11.2003. Распоповић, М., Цветковић, Б.: Физика - Збирка задатака са лабораторијским вежбама за први разред гимназије, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-120/2012-06 од 24.01.2013.
Хемија	<ul style="list-style-type: none"> Ђукић, С., Николајевић, Р., Шурјановић, М.: Општа хемија за гимназију друштвено-језичког смера и четворогодишње стручне школе, Завод за уџбенике, Београд, 601-04-51/119 од 11.04.1991.
Рачунарство и информатика	<ul style="list-style-type: none"> Марић, Ф.: Информатика, уџбеник за први разред гимназије, Клет, Београд, 2015.
Основе електротехнике	<ul style="list-style-type: none"> Чоја, Б., Тодоровић, М., Стојановић, Г.: Збирка задатака из Основа Електротехнике 1, Завод за уџбенике, Београд, 2013., 650-02-122/2012-06 од 15.01.2013. Тодоровић, М., Чоја, В., Станојевић, В.: Основи Електротехнике 1 за све четворогодишње профиле, Завод за уџбенике, Београд, 2008. 650-02-00025/2008-06 од 20.05.2008. Мијатовић, Г., Тодоровић, М., Стојковић, Г., Чоја, В.: Практикум из основа електротехнике за све четворогодишње профиле - са CD диском, Завод за уџбенике, Београд, 2008., 650-02-00025/200806 од 20.05.2008.
Рачунарска графика и мултимедија	<ul style="list-style-type: none"> Вељковић, Н.: Рачунарска графика и мултимедија за први разред средње школе, Завод за уџбенике, Београд, 650-02-629/2010-06 од 9.3.2011.
Програмирање	<ul style="list-style-type: none"> Ritchie, D.M., Kernighan, B. W.: Programski jezik C, Drugo izdanje, Prijevod: Ante Denić
II разред	Уџбеник
Српски језик и књижевност	<ul style="list-style-type: none"> Стишовић Миловановић, А., Радуловић, О., Живковић, В.: Читанка за 2. разред гимназије и средњих стручних школа, Едука, Београд, 2019.
Енглески језик	<ul style="list-style-type: none"> Falla, T., Davies, P. A.: Solutions 3rd Edition, Intermediate, Student's Book / Workbook, Oxford University Press / Novi logos, 650-01-412/2019-03 од 09.12.2019.
Математика	<ul style="list-style-type: none"> Кечкић, Ј.: Математика са збирком задатака за други разред гимназије, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2010. Ивановић, Ж., Огњановић, С.: Математика 3 - збирка задатака и тестова за 2. разред гимназије и техничких школа, Круг, Београд, 2010. Кечкић, Ј.: Математика са збирком задатака за трећи разред гимназије, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 1988. Ивановић, Ж., Огњановић, С.: Математика 3 - збирка задатака и тестова за 3. разред гимназије и техничких школа, Круг, Београд, 2010.
Физика	<ul style="list-style-type: none"> Распоповић, М.: Физика за други разред четворогодишњих стручних школа, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2018. Распоповић, М.: Збирка задатака са приручником за вежбе из физике за други разред средњих четворогодишњих стручних школа, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2009.

Основе електротехнике	<ul style="list-style-type: none"> • Mijatović, G., Todorović, M., Čoja, V., Stojković, G.: Osnove elektrotehnike 2 za drugi razred elektrotehničke škole, Zavod za udžbenike, Beograd, 6500200048/200906 од 12.08.2009. • Opačić, R.: Osnovi elektrotehnike za drugi razred elektrotehničke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 1995. • Milošević, B., Milošević, M.: Zbirka zadataka iz osnova elektrotehnike za drugi razred elektrotehničke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2000.
Електроника	<ul style="list-style-type: none"> • Ristić, A.: Elektronika 1 za drugi razred elektrotehničke škole, Zavod za udžbenike, Beograd, 2017. • Opačić, R.: Elektronika 1, Zavod za izdavanje udžbenika, Beograd, 1997. • Opačić, R.: Elektronika 2, Zavod za izdavanje udžbenika, Beograd, 1997. • Topalović: Digitalna elektronika za III razred elektrotehničke škole, Zavod za udžbenike, Beograd, 1996.
Веб дизајн	<ul style="list-style-type: none"> • Josh Hill i James A. Brannam, Brilijantno, HTML5 i CSS3, Cet, 2011 • Jennifer Niederst Robbins: Naučite veb dizajn vodič kroz (x)HTML i CSS, vebgrafiku, Mikroknjiga, 2008. • Grupa autora: Adobe dreamweaver CS4, Cet, 2009.
Програмирање	<ul style="list-style-type: none"> • Ritchie, D.M., Kernighan, B. W.: Programski jezik C, Drugo izdanje, Prijevod: Ante Denić
III разред	Уџбеник
Српски језик и књижевност	<ul style="list-style-type: none"> • Стишовић Миловановић, А., Радуловић, О., Живковић, В.: Читанка за 3. разред гимназије и средњих стручних школа, Едука, Београд, 2017.
Енглески језик	<ul style="list-style-type: none"> • Falla, T., Davies, P. A.: Solutions 3rd Edition, Upper-Intermediate, Student's Book / Workbook, Oxford University Press / Novi logos, 650-02-218/2020-03 од 02.12.2020.
Математика	<ul style="list-style-type: none"> • Ивановић, Ж., Огњановић, С.: Математика 3- збирка задатака и тестова за трећи раз. гим. и тех. школа, Круг, 2021. 650-02-63/2021-03 од 08.07.2021.
Социологија са правима грађана	<ul style="list-style-type: none"> • Станојевић, М.: Социологија, уџбеник за трећи разред средњих стручних школа, Логос, 2016. • Гачановић, М.: Устав и права грађана, уџбеник за трећи разред средњих стручних школа, Клетт, 2014.
Програмирање	<ul style="list-style-type: none"> • нема одобрених уџбеника
Веб програмирање	<ul style="list-style-type: none"> • нема одобрених уџбеника
Оперативни системи	<ul style="list-style-type: none"> • нема одобрених уџбеника
Рачунарске мреже и комуникације	<ul style="list-style-type: none"> • нема одобрених уџбеника
ИС и базе података	<ul style="list-style-type: none"> • нема одобрених уџбеника
Основе комуникације	<ul style="list-style-type: none"> • нема одобрених уџбеника
IV разред	Уџбеник
Српски језик и књижевност	<ul style="list-style-type: none"> • Радуловић, О., Ангеловски, Ј., Журић, Ј.: Читанка за четврти разред гимназија и средњих стручних школа, Едука, 2019. 650-02-00198/2017-03 • Кликовац, Д.: Српски језик за четврти разред гимназија и средњих стручних школа, Едука, 2019. 2019,650-02-00198/2017-03
Енглески језик	<ul style="list-style-type: none"> • Falla, T., Davies, P. A.: Solutions 3rd Edition, Advanced, Student's Book/Workbook, Oxford University Press / Novi logos, 650-02-317/2020-03 од 21.12.2020.
Математика	<ul style="list-style-type: none"> • Ивановић, Ж., Огњановић, С.: Математика 4 - збирка задатака и тестова за 4. разред гимназије и техничких школа, Круг, Београд, 2012.
Програмирање	<ul style="list-style-type: none"> • нема одобрених уџбеника
Веб програмирање	<ul style="list-style-type: none"> • нема одобрених уџбеника
Електронско пословање	<ul style="list-style-type: none"> • нема одобрених уџбеника
Заштита информационог система	<ul style="list-style-type: none"> • нема одобрених уџбеника
Програмирање мобилних уређаја	<ul style="list-style-type: none"> • нема одобрених уџбеника

Техничка документација	<ul style="list-style-type: none"> Љубичић, М.: AUTO CAD 2010, приручник за учење АутоЦад програма, М&Г дакта, 650-02-725/2010-06 од 11.03.2011.
Предузетништво	<ul style="list-style-type: none"> Ковачев, Ж., Стефановић, Г.С., Стојановић, С.: Предузетништво за трећи разред трогодишњих и четврти разред четворогодишњих стручних школа, Клет, 2013.
Управљање пројектима	<ul style="list-style-type: none"> нема одобрених уџбеника

ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

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

Активности спроводе чланови Тима за маркетинг

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

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

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење остваривања плана школе вршиће директор школе и школски надзорници.

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

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

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

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

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

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

Председник Школског одбора:

Петар Капунац, с.р.

вд директора:

Мишо Жјак, проф., с.р.