***СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА***

***ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА***

***СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ***

***ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ***

***СЕНТА, септембар 2025. године***



САДРЖАЈ

1. РЕДОВНА НАСТАВА – ПЛАН И ПРОГРАМ…................................................................................. 4

2. ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ УСПЕХА И ВЛАДАЊА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШК. 2024/2025.Г……....4

3. УПИС У ПРВИ РАЗРЕД ГИМНАЗИЈЕ..................................................................... ................ .....5

4. Кретање броја ученика у току школске године………………………………........................6

5. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА 2024/25...............................................................................................................7

6. ИЗВЕШТАЈ О УСПЕХУ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОД…................................................................................................................................... ......14

7. ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ................................................................................................ ..20

8. ТЕХНОЛОШКИ ВИШКОВИ ШКОЛСКЕ 2024/2025. године........................................................... 24

9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКО- ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ ЗА 2024/2025. Г…....................25

10. ИЗВЕШТАЈ ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА ЗА 2024/25. ШКОЛСКУ ГОД................................ 27

11. ИЗВЕШТАЈ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА НА КРАЈУ ШК. 2024/2025. ГОД...........................36

12. Тимови у 2024/2025.години..................................................................................................................37

13. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШК. 2024/2025. ГОД.............................40

14. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ТИМОВА, СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА И СТРУЧНИХ АКТИВА ЗА ПРЕДМЕТЕ ...........................................................................................................................41

15. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ.......................................................................................................................68

16. ИНФОРМИСАЊЕ........................................................................................................ ........................69

17. ОДРЖАВАЊЕ КУРСА КИНЕСКОГ ЈЕЗИКА У ШКОЛИ...............................................................69

18. ИЗЛЕТИ И ЕКСКУРЗИЈЕ....................................................................................................................69

19. ТАКМИЧЕЊЕ У РЕЦИТОВАЊУ И ГОВОРЕЊУ ПРОЗЕ У НЕМАЧКОМ И ЕНГЛЕСКОМ ЈЕЗИКУ „SPOTLIGHT“................................................................................................................................................69

21. ГОДИШЊИЦЕ МАТУРЕ.......................................................................................................................70

22. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА..................................................................................71

23. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА......................................................................................72

24. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА.......................................................................................74

24. ФИНАНСИЈЕ................................................................................................................ ..........................74

25. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕНОМ ПОПИСУ ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА НА ДАН 31.12.2024.ГОДИНЕ…………………………………………………………………………......................76

22. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА I. ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2024/2025.ГОДИНЕ .....................................................................................................................................79

23. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА II. ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2024/2025.ГОДИНЕ .....................................................................................................................................90

24. ПРИЛОЗИ..............................................................................................................................................100

**Редовна настава – План и програм**

Школска 2024/2025.година започета je 02.09.2024. године.

Настава се одвијала у 12 одељења, 4 на српском наставном језику и 8 на мађарском наставном jезику од првог до четвртог разреда.

Наставна година је завршена 20.06.2025.

**Табеларни приказ успеха и владања ученика на крају школске године:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **I/1** | **I/2** | **I/3** | **II/1** | **II/2** | **II/3** | **III/1** | **III/2** | **III/3** | **IV/1** | **IV/2** | **IV/3** | ***укупно*** |
| **бр. Ученика** | ***13*** | ***14*** | ***9*** | ***23*** | ***18*** | ***6*** | ***13*** | ***23*** | ***6*** | ***21*** | ***27*** | ***13*** | ***186*** |
| М | 1 | 7 | 3 | 5 | 9 | 1 | 3 | 9 | 0 | 3 | 12 | 3 | ***56*** |
| Ж | 12 | 7 | 6 | 18 | 9 | 5 | 10 | 14 | 6 | 18 | 15 | 10 | ***130*** |
| ОПРАВДАНИ | 1407 | 1887 | 993 | 2303 | 2145 | 654 | 1747 | 2947 | 502 | 2753 | 3162 | 2093 | ***25540*** |
| НЕОПРАВДАНИ | 2 | 24 | 20 | 2 | 22 | 5 | 21 | 37 | 1 | 41 | 23 | 21 | ***219*** |
| **УКУПНО** | 1409 | 1911 | 1013 | 2305 | 2167 | 659 | 1768 | 3060 | 503 | 2791 | 3185 | 2114 | ***25759*** |
| **просек успеха** | 4,62 | 4,52 | 4,74 | 4,66 | 4,48 | 4,30 | 4,52 | 4,57 | 4,60 | 4,51 | 4,66 | 4,70 | ***4,57*** |
| одличан 4,50-5,00 | 9 | 9 | 7 | 19 | 9 | 4 | 7 | 18 | 5 | 11 | 18 | 10 | ***126*** |
| врло добар 3,50 – 4,49 | 4 | 5 | 2 | 3 | 9 | 0 | 6 | 4 | 1 | 10 | 9 | 3 | ***56*** |
| добар 2,50-3,49 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | ***4*** |
| Довољан 1,50 – 2,49 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ***0*** |
| **позитиван успех** | 13 | 14 | 9 | 23 | 18 | 6 | 13 | 23 | 0 | 21 | 27 | 13 | ***186*** |
| **негативан успех** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ***0*** |
| 1 јединица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ***0*** |
| 2 јединице | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ***0*** |
| 3 и више јединица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ***0*** |
| **ослобођен од физичког** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ***0*** |
| **владање 5** | ***13*** | ***14*** | ***9*** | ***23*** | ***18*** | ***6*** | ***13*** | ***23*** | ***6*** | ***21*** | ***27*** | ***13*** | ***186*** |
| **4** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ***0*** |
| **3** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ***0*** |
| **2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ***0*** |
| **просек владања** | ***5,00*** | ***5,00*** | ***5,00*** | ***5,00*** | ***5,00*** | ***5,00*** | ***5,00*** | ***5,00*** | ***5,00*** | ***5,00*** | ***5,00*** | ***5,00*** | ***5,00*** |
| **УОС** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ***0*** |
| **УОВ** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ***0*** |
| **УД** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ***0*** |
| **УНВ** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ***0*** |
| **Одржани часови** | 1406 | 1547 | 1559 | 1535 | 1694 | 1544 | 1247 | 1685 | 1545 | 1356 | 1477 | 1265 | ***17860*** |
| **Неодржани часови** | 41 | 36 | 16 | 56 | 29 | 37 | 32 | 88 | 44 | 331 | 99 | 27 | ***536*** |

**УПИС У ПРВИ РАЗРЕД ГИМНАЗИЈЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| НАСТАВА НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | | НАСТАВА НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ | |
| ------ | Општи смер | Општи смер | Општи смер |
| Број одељења | 1 | 1 | 1 |
| Број ученика | 13 | 14 | 9 |

Разредне старешине:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Одељење** | **Смер** | **Одељ. старешина** |
| 1-1 | Општи | Маријана Голић |
| 1-2 | Општи | Емеше Бот |
| 1-3 | Општи | Ливиа Крижан |
| 2-1 | Општи | Милица Рамадански |
| 2-2 | Општи | Адел Домонкош |
| 2-3 | друштвено – језички | Ева Хусак |
| 3-1 | Општи | Јован Гашовић |
| 3-2 | општи | Давид Шандор |
| 3-3 | друштвено – језички | Аранка Јухас |
| 4-1 | Општи | Ивана Дондур Максимовић |
| 4-2 | општи | Ласло Кањо |
| 4-3 | друштвено-језички | Оршоља Нађ Хорти |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кретање броја ученика у току школске године** | | | | |
| Одељење | Број ученика на дан 01.09.2024. | Број ученика на дан 20.06.2025. | Број ученика на дан 31.08.2025. | Разлог |
| 1/1 | 12 | 13 | 13 |  |
| 1/2 | 15 | 14 | 14 | 2 ученика су се исписали, 1 ученица се уписала током школске године |
| 1/3 | 11 | 9 | 9 | 2 ученика су се ислписале током шк.године |
| 2/1 | 23 | 23 | 23 |  |
| 2/2 | 17 | 18 | 17 | 1 ученик се уписао током године, на крају године се исписао |
| 2/3 | 6 | 6 | 6 |  |
| 3/1 | 13 | 13 | 13 |  |
| 3/2 | 22 | 23 | 23 | 2 ученика су уписана, 1 ученик је исписан |
| 3/3 | 6 | 6 | 6 |  |
| 4/1 | 21 | 21 | 21 |  |
| 4/2 | 24 | 27 | 27 | 3 ученика су уписана током шк.године |
| 4/3 | 12 | 13 | 13 | 1 ученик је уписан током шк.године |
| **укупно** | **187** | **193** | **193** |  |

Подела предмета 2024/2025

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наставник** | **Предмет** | **Одељење** | Број часова | **Број часова** | **Проценат ангажовања** | **Уговор** |
| Маријана Голић  1/1 | Српски језик и књижевност | 1/1 | 4 | 16 часова | 88,89%+  44,44%=  **130%** | 100%  преконормни 30% |
| 2/1 | 4 |
| 3/1 | 4 |
| 4/1 | 4 |
| Српски језик као нематерњи |  | 8 | 8 |
| Тамара Стајић | Српски језик као нематерњи |  | 8 | 8 | **44,44**% | 40%  преконормни 4,44% |
| Аранка Јухас  3/3 | Мађарски језик и књижевност | 1/3 | 4 | 17  часова | 94,44+  10% =  **104,44%** | 100%  преконормни 4,44% |
| 2/2 | 4 |
| 3/3 | 5 |
| 3/2 | 4 |
| Уметност и дизајн | 3/3 | 2 | 2 часа |
| Арпад Нађ Абоњи | Мађарски језик и књижевност | 1/2 | 4 | 17 | **94,44%+**  **10%=**  **104,44%** | 100%  преконормни 4,44% |
| 2/3 | 4 |
| 4/2 | 4 |
| 4/3 | 5 |
| Уметност и дизајн | 2/3 | 1 | 1 |
| Језик, медији и култура | 1/2 | 1 | 1 |
| Емеше Бот  1/2 | Енглески језик | 2/1 | 2 | 25  часова | **130%** | 100  преконормни 30% |
| 2/2 | 2 |
| 3/2 | 4 |
| 4/1 | 3 |
| 4/2 | 3 |
| 1/1 | 2 |
| 1/2 | 2 |
| 3/3 | 4 |
| 3/1 | 3 |
| Габор Тот | Енглески језик | 4/3 | 3 | 5,5 | 30,5% | уговор о извођењу наставе |
| 2/3 | 2,5 |
| Терез Пакаи | Енглески језик | 1/3 | 2 | 2 | 11,11% | уговор о извођењу наставе |
| **Наставник** | **Предмет** | **Одељење** | Број часова | **Број часова** | **Проценат ангажовања** | **Уговор** |
| Едит Салаи | Немачки језик | 1/1 | 2 | 2 часа | 11,11% +  20% =  **31,11%** | 33,34%  непуна норма:  2,23% |
| Језик, медији, култура | 1/1 | 1 | 4 |
| 2/2 | 1 |
| 1/3 | 1 |
| 2/3 | 1 |
| Оршоља Нађ Хорти  4/3 | Немачки језик | 2/1 | 2 | 20 часова | **111,11%** | 100%  преконормни 11,11% |
| 1/2 | 2 |
| 1/3 | 2 |
| 2/2 | 2 |
| 2/3 | 1,5 |
| 3/1 | 1,5 |
| 3/2 | 2 |
| 3/3 | 1,5 |
| 4/1 | 2 |
| 4/2 | 2 |
| 4/3 | 1,5 |
| Рита Бевиз Каваи | Латински језик | 1/1 | 2 | 12 часова | 66,67% | 66,67% |
| 1/2 | 2 |
| 1/3 | 2 |
| 2/1 | 2 |
| 2/2 | 2 |
| 2/3 | 2 |
| Анита Тот Вашархељи | Психологија | 2/1 | 2 | 6 часова | 30% | уговор о извођењу наставе 30% |
| 2/2 | 2 |
| 2/3 | 2 |
| Давид Шандор  3/2 | Социологија | 4/2 | 2 | 5 часа | 25%+  20%+  10% =  **55%** | 50%  преконорми 5% |
| 4/3 | 3 |
| Историја | 3/2 | 2 | 4 часа |
| 2/3 | 2 |
| Религије и цивилизације | 3/2 | 2 | 2 часа |
| Милица Рамадански  2/1 | Филозофија | 3/1 | 2 | 14,5 часова | 72,5%+  10%+  5% =  **87,5%** | 85%  преконормни 2,5% |
| 3/2 | 2 |
| 4/1 | 3 |
| 4/2 | 3 |
| 3/3 | 1,5 |
| 4/3 | 3 |
| Религије и цивилизације | 4/1 | 2 | 2 часова |
| Појединац, група, друштво | 2/1 | 1 | 1 час |
| **Наставник** | **Предмет** | **Одељење** | Број часова | **Број часова** | **Проценат ангажовања** | **Уговор** |
| Јован Гашовић  3/1 | Историја | 1/1 | 2 | 8 часова | 40%+  10%+  10%+  10%+  5%=  **75%** | 55%  преконормни 20% |
| 2/1 | 2 |
| 3/1 | 2 |
| 4/1 | 2 |
| Основи геополитике | 3/1 | 2 | 2 час |
| Религије и цивилизације | 3/1 | 2 | 2 часа |
| Социологија | 4/1 | 2 | 2 часа |
| Грађанско васпитање на српском | 1/1+  2/1+  3/1+  4/1 | 1 | 1 час |
| Тибор Патаки | Историја | 1/2 | 2 | 14 часова | 70%+  20%=  **90%** | 90% |
| 1/3 | 2 |
| 2/2 | 2 |
| 3/3 | 3 |
| 4/2 | 2 |
| 4/3 | 3 |
| Религије и цивилизације | 3/3 | 2 | 4 часа |
| 4/2 | 2 |
| Ева Хусак  2/3 | Географија | 1/2 | 2 | 12 часова | 60%+  20%=  **80%** | 70%  преконормни 10% |
| 1/3 | 2 |
| 2/2 | 2 |
| 2/3 | 2 |
| 3/2 | 2 |
| 3/3 | 2 |
| Основи геополитике | 4/2 | 2 | 4 |
| 4/3 | 2 |
| Виктор Ширка | Географија | 1/1 | 2 | 6 | 30% | 25%  преконормни 5 % |
| 2/1 | 2 |
| 3/1 | 2 |
| Моника Рожа Шипош | Биологија | 1/2 | 2 | 13,5 часова | 67,5%+  10%=  **77,5%** | 70%  преконормни 7,5% |
| 1/3 | 2 |
| 2/2 | 2 |
| 2/3 | 2 |
| 3/2 | 2 |
| 3/3 | 1,5 |
| 4/2 | 2 |
| Примењене науке 1 | 3/2 | 2 | 2 час |
| Дора Чонић | Биологија | 1/1 | 2 | 8 часова | 40%+  15%=  **55%** | 55% |
| 2/1 | 2 |
| 3/1 | 2 |
| 4/1 | 2 |
| Здравље и спорт | 1/1 | 1 |
| 2/1 | 1 |
| 1/2 | 1 |
| Ивана Дондур Максимовић  4/1 | Математика | 1/1 | 4 | 17 часова | 94,44% | 94,44% |
| 2/1 | 4 |
| 3/1 | 4 |
| 4/1 | 4 |
| Др Крижан Ливиа  1/3 | Математика | 1/2 | 4 | 12 часова | 66,67%+  40%=  **106,67%** | 100%  преконормни 6,67% |
| 1/3 | 4 |
| 4/2 | 4 |
| Рачунарство и информатика | 2/2 | 2 | 8 часа |
| 3/2 | 1 |
| 3/3 | 1 |
| 4/2 | 1 |
| 4/3 | 1 |
| 1/3 | 2 |
| Адел Домонкош  2/2 | Математика | 2/2 | 4 | 18 часова | 100% | 100% |
| 2/3 | 3 |
| 3/2 | 5 |
| 3/3 | 3 |
| 4/3 | 3 |
| Ласло Кањо  4/2 | Физика | 2/2 | 2 | 13 часова | 65,5%+  10%=  **75,5%** | 70%  преконормни 5,5% |
| 3/2 | 3 |
| 3/3 | 1,5 |
| 4/2 | 3 |
| 4/3 | 1,5 |
| 1/3 | 2 |
| Примење науке 1 | 4/3 | 2 | 2 часа |
| Игор Марковић | Физика | 1/2 | 2 | 12,5 часова | 62,5%+  40%=  **102,5%** | 100%  преконормни 2,5% |
| 1/1 | 2 |
| 2/1 | 2 |
| 2/3 | 1,5 |
| 3/1 | 2 |
| 4/1 | 3 |
| Рачунарство и информатика | 1/2 | 2 | 8 часова |
| 2/2 | 2 |
| 2/3 | 2 |
| 3/2 | 1 |
| 4/2 | 1 |
| Јадранка Михаљев | Хемија | 1/1 | 2 | 6 | 30% | одређено 30% |
| 2/1 | 2 |
| 4/1 | 2 |
| Валериа Фајка | Хемија | 2/2 | 2 | 6 | 30% | уговор о извођењу наставе  30 % |
| 3/2 | 2 |
| 4/2 | 2 |
| Дијана Буквић Никочев | Хемија | 2/3 | 1,5 | 5,5 | 27,5% | уговор о извођењу нaставе 35% |
| 1/2 | 2 |
| 1/3 | 2 |
| 3/1 | 1,5 | 1,5 | 7,5% |
| Срђан Радојчин | Рачунарство и информатика | 1/1 | 2 | 9 часова | 45% | 40%  преконормни 5 % |
| 2/1 | 4 |
| 3/1 | 1 |
| 4/1 | 2 |
| Кинга Биро Мађари | Музичка култура | 1/1 | 1 | 8 часова | 40%+  20%=  60%+10%=  70% | 70% |
| 1/2 | 1 |
| 1/3 | 1 |
| 2/1 | 1 |
| 2/2 | 1 |
| 2/3 | 1 |
| 3/3 | 1 |
| 4/3 | 1 |
| Хор |  | | 4 часова |
| Уметност и дизајн | 4/1 | 2 | 2 | 10% |
| Игор Савићевић | Ликовна култура | 1/1 | 1 | 2 часа | 10% | 10% |
| 2/1 | 1 |
| Белец Анико | Ликовна култура | 1/2 | 1 | 6 часова | 30% | 5% одређено + 25% преконормни |
| 1/3 | 1 |
| 2/2 | 1 |
| 2/3 | 1 |
| 3/3 | 1 |
| 4/3 | 1 |
| Атила Пинтер | Физичко васпитање | 1/1 | 2 | 20 часова | 100%+  **15%=**  **115%** | 100%  преконормни  15% |
| 1/2 | 2 |
| 1/3 | 2 |
| 2/1 | 2 |
| 2/2 | 2 |
| 3/1 | 2 |
| 3/2 | 2 |
| 4/1 | 2 |
| 4/2 | 2 |
| 4/3 | 2 |
| Грађанско васпитање | 3 групе | 3 | 3 |
| Золтан Ђолаи | Физичко васпитање | 2/3 | 2 | 4 часа | 20%+  10%=  30% | 30% |
| 3/3 | 2 |
| Здравље и спорт | 2/2 | 1 | 2 часа |
| 1/3 | 1 |
| Роберт Ивковић | Верска настава |  |  | 4 часа | 20% | 20% |
| Милош Радмиловић | Верска настава |  |  | 2 часа | 10% | 10% |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ненаставно особље 2024/2025** | | | | | |
| РЕД БР. | Име | Радно место | Неодређено време | Одређено време | |
| 1 | Светлана Марјановић/Шокловачки | Техничар за одржавање рачунарских система |  | 50% | 100% |
|
| Чистач |  | 50% |
|
| 2 | Бене Роберт | Чистач | 100% |  | |
| 3 | Ердељи Агнеш | Психолог | 100 % |  | |
| 4 | Гордана Хорват Катаи | Чистач |  | 100% | |
| 5 | Андреа Николић | Секретар | 100% |  | |
| 6 | Кењвеш Агнеш  до 06.02.2025 | Чистач | 100% |  | |
| 7 | Нађ Сузана | Референт за правне, кадровске и административне послове |  | 50% | 100% |
| Чистач |  | 50% |
| 9 | Петровић Пирошка | Шеф рачуноводства | 100% |  | |
| 10 | Речко Роберт | Чистач до 16.02.2025.  домар од 17.02.2025. | 100% |  | |
| 11 | Сабљић Снежана  до 12.02.2025.  Ела Хуђик  Од 22.04.2025 | Библиотекар | 50% |  | |
| 12 | Фараго Моника  од 10.02.2025. | Чистач |  | 100% | |
| 13. | Ујхази Ева  до 25.01.2025  Калман Роберт  од 26.01.2025. | Директор | 100% |  | |
| 14 | Таш Антал  до 16.02.2025. | Домар | 100% |  | |
| 15. | Терек Ержебет | Чистач |  | 100% | |
| 16. | Балинт Ерика  од 19.02.2025. | Чистач |  | 100% | |

**Извештај о успеху ученика на матурском испиту за**

**школску 2024/2025. год.**

Укупно матураната: 61 (21 на српском наставном језику, 40 на мађарском наставном језику)

Одељења и смерови школе у школској 2024/2025. години:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Одељење | Смер | Број ученика |
| 4/1 | oпшти | 21 |
| 4/2 | oпшти | 27 |
| 4/3 | друштвено-језички | 13 |
| Укупно: | | 61 |

Обавезни предмети:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | 4/1 | 4/2 | 4/3 | Укупни број ученика |
| Српски језик | 21 | - | - | 21 |
| Мађарски језик | - | 27 | 13 | 40 |
| Укупно: | 21 | 27 | 13 | 61 |
| Математика | 5 | 3 | - | 8 |
| Енглески језик | 16 | 18 | 10 | 44 |
| Немачки језик | 0 | 6 | 3 | 9 |
| Укупно: | 21 | 27 | 13 | 61 |

Изборни предмети:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | 4/1 | 4/2 | 4/3 | Σ |
| Српски језик и књижевност | 3 | - | - | 3 |
| Енглески језик | 4 | 1 | - | 5 |
| Психологија | - | 2 | - | 2 |
| Филозофија | - | 2 | 1 | 3 |
| Историја | - | 2 | - | 2 |
| Географија | 5 | 3 | 2 | 10 |
| Биологија | 2 | 5 | 2 | 9 |
| Математика | - | 3 | - | 3 |
| Физика | 2 | 3 | 2 | 7 |
| Рачунарство и информатика | 1 | 2 | 2 | 5 |
| Социологија | 1 | 4 | 4 | 9 |
| Ликовна култура | 3 | - | - | 3 |
| Укупно | 21 | 27 | 13 | 61 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | 5,00 | одличан | врло добар | добар | дoвољан | укупно ученика | Просек одељења |
| 4/1 | 12 | 5 | 3 | 1 | - | 21 | 4,73 |
| 4/2 | 13 | 5 | 8 | 1 | - | 27 | 4,56 |
| 4/3 | 4 | 6 | 3 | - | - | 13 | 4,67 |
| Укупно | 29 | 16 | 14 | 2 | - | 61 | 4,65 |

Обавезни предмет – просек:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предмет | 4/1 | 4/2 | 4/3 |
| Српски језик | 4,52 | - | - |
| Мађарски језик | - | 4,22 | 4,31 |
| Математика | 4,4 | 4,67 | - |
| Енглески језик | 4,81 | 4,5 | 4,6 |
| Немачки језик | - | 4,67 | 5,00 |

Матерњи језик – оцене и просек:

Српски језик и књижевност:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | укупно | просек |
| 4/1 | 14 | 4 | 3 | - | - | 21 | 4,52 |

Мађарски језик и књижевност:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | укупно | просек |
| 4/2 | 13 | 9 | 3 | 2 | - | 27 | 4,22 |
| 4/3 | 6 | 5 | 2 | - | - | 13 | 4,31 |
| Укупно | 19 | 14 | 5 | 2 | - | 40 | 4,27 |

Математика – оцене и просек:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | укупно | просек |
| 4/1 | 4 | - | - | 1 | - | 5 | 4,4 |
| 4/2 | 2 | 1 | - | - | - | 3 | 4,67 |
| 4/3 | - | - | - | - | - | - | - |
| Укупно | 6 | 1 | - | 1 | - | 8 | 4,5 |

Енглески језик – оцене и просек:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | укупно | просек |
| 4/1 | 14 | 1 | 1 | - | - | 16 | 4,81 |
| 4/2 | 12 | 4 | 1 | 1 | - | 18 | 4,5 |
| 4/3 | 7 | 2 | 1 | - | - | 10 | 4,6 |
| Укупно | 33 | 7 | 3 | 1 | - | 44 | 4,64 |

Немачки језик – оцене и просек:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | укупно | просек |
| 4/1 | - | - | - | - | - | - | - |
| 4/2 | 5 | - | 1 | - | - | 6 | 4,67 |
| 4/3 | 3 | - | - | - | - | 3 | 5,00 |
| Укупно | 8 | - | 1 | - | - | 9 | 4,78 |

Изборни предмет – просек:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предмет | 4/1 | 4/2 | 4/3 |
| Српски језик и књижевност | 5,00 | - | - |
| Психологија | - | 5,00 | - |
| Филозофија | - | 5,00 | 5,00 |
| Историја | - | 5,00 | - |
| Географија | 4,80 | 5,00 | 5,00 |
| Биологија | 5,00 | 5,00 | 5,00 |
| Математика | - | 5,00 | - |
| Физика | 5,00 | 5,00 | 5,00 |
| Ликовна култура | 5,00 | - | - |
| Рачунарство и информатика | 5,00 | 4,5 | 5,00 |
| Eнглески језик | 5,00 | 5,00 | - |
| Социологија | 5,00 | 4,5 | 5,00 |

Диплому Вук Стефановић Караџић добило је 16 ученика.

За Ученике генерације 2024/2025.године проглашене су две ученице:

1. Ирина Петковић (4-1)

2. Далма Тот (4-2)

**ТАКМИЧЕЊА 2024/2025 –РЕАЛИЗАЦИЈА**

**СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА**

**ИЗВЕШТАЈ О ТАКМИЧЕЊИМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

Српски језик и књижевност

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **датум** | **Предмет** | **ниво такмичења**  (школско, општинско, окружно, републичко) | **Учесници**  **(име и презиме, разред)** | **РЕЗУЛТАТИ** |
| Април 2025. | Српски језик и књижевност | Општински и окружни ниво | Мартина Петковић | - 1. место (општински ниво)  - учешће (окружни ниво) |

*2.3. конкурси и такмичења која нису у организацији МПН*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **рб** | **назив конкурса/такмичења** | **ниво** | **организатор** | **број ученика** | **резултати** |
| 1. | „Светосавље и наше доба“ | Републички, са међународним учешћем | Удружење војвођанских учитеља | 1 | Учешће |

Мађарски језик и књижевност

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **рб** | **назив конкурса/такмичења** | **ниво** | **организатор** | **број ученика** | **резултати** |
| 1. | 58. Финале Уметничког Такмичења Средњошколаца | републичко | Бечеј | 3  Маћко Адам  Селеш Герге Маћаш  Радоцки Виола | 1.место  1.место и посебна награда  учешће |
| 3. | Такмичење о правопису „Имплом Јожеф“ | окружно | Сента | Берењи Ана | учешће |

Математика

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **рб** | **назив конкурса/такмичења** | **ниво** | **организатор** | **број ученика** | **резултати** |
| 1. | Међународно математичко такмичење „Кенгур без граница“ |  | Друштво математичара Србије | 7 | - |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 29.05.2024. | Математика  ,,Кенгур без граница” | школско | Маја Радовановић (I) | 1. место у I разреду и 2. на нивоу школе |
| Ева Зековић (I) | 2. место у I разреду и 5. на нивоу школе |
| Марија Мучибабић (I) | учешће |
| Сташа Марковић (I) | учешће |
| Марија Јаневски (I) | учешће |
| Невена Радовић (I) | учешће |
| Иван Буза (I) | учешће |
| Милица Гвозденовић (I) | учешће |
| Анђела Матић (II) | учешће |
| Маша Бољановић (II) | учешће |
| Катарина Маодуш (III) | 2. место у III разреду и 6. на нивоу школе |
| Димитрије Циврић (III) | учешће |
| Петра Олах (III) | учешће |
| Мира Буза (III) | учешће |
| Тара Борђошки (III) | учешће |

*конкурси и такмичења која нису у организацији МПН*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **рб** | **назив конкурса/такмичења** | **ниво** | **организатор** | **број ученика** | **резултати** |
| 1. | Такмичење ,, day” | школски | Сенћанска гимназија | 13 | Милица Ђорђевић и Минеа Халгашев (IV)  Најлепша „“ реченица на српском језику |

Рачунарство и информатика

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **датум** | **Предмет** | **ниво такмичења**  (школско, општинско, окружно, републичко) | **Учесници**  **(име и презиме, разред)** | **РЕЗУЛТАТИ** |
| 17.05.2025. | Рачунарство и информатика | републичко | Ирина Петковић 4/1 | Учешће |

Музичка култура

*2.3. конкурси и такмичења која нису у организацији МПН*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **рб** | **назив конкурса/такмичења** | **ниво** | **организатор** | **број ученика** | **резултати** |
| 1. | Радост Европе 2024 | међународни | Дечији културни центар Београд | 1 | специјална награда |

Биологија

*2.3. конкурси и такмичења која нису у организацији МПН*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **рб** | **назив конкурса/такмичења** | **ниво** | **организатор** | **број ученика** | **резултати** |
| 1. | **биологија** | **међународно** („Szent-Györgyi Albert Tanulmányi verseny“) | SZTE (University of Szeged) | **3 (разреди 3.2 и 4.2)** | **-** |
| 2. | **биологија** | **општинско** | Црвени крст Сента | **10 (разреди 1/2 и 1/3)** | Бевиз Жока најбољи резултат на тесту |

Немачки језик

*конкурси и такмичења која нису у организацији МПН*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **рб** | **назив конкурса/такмичења** | **ниво** | **организатор** | **број ученика** | **резултати** |
| 1. | DeReWe | републички | Универзитет у Новом Саду | 4 | Лили Леваи и Мартина Петковић – специјална награда |
| 2. | Lesewurm | Регионални | Реформаторска гимназија и основна школа “Бакшаи Шандор” - Kунсентмиклош | 5 | Луца Сеп и Ханга Борбељ – сребрно признање  Лара Черкезовић и Викторија Урбан – бронзано признање |

Физичко васпитање

*такмичења*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Датум** | **Предмет** | **ниво такмичења**  (школско, општинско, окружно, републичко) | **Учесници**  **(име и презиме, разред)** | **РЕЗУЛТАТИ** |
|  | Атлетика | Општинско | Екипа | 1. |
|  | Окружно | Екипа | 1. |
|  | Мали фудбал | Општинско | Екипа | 2. |
|  | Фудбал | Општинско | Екипа | 3. |
|  | Рукомет | Општинско | Екипа | 1. |
|  | Окружно | Екипа | 2. |
|  | Кошарка | Општинско | Екипа | 1. |
|  | међуокружно | екипа | 2. |
|  | Баскет | Општинско | Екипа | 1. |
|  | Пливање | Окружно | Лена Тевденић  Јазмин Хорват | 1. |
|  | Одбојка | Општинско | Екипа | 2. |

**ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ**

**ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

|  |
| --- |
| **Чланови:** Ева Ујхази и Роберт Калман, директор; |
| Ивана Дондур Максимовић, наставник, координатор тима; |
| Милица Рамадански, наставник; |
| Представник јединице локалне самоуправе; |
| Представник Савета родитеља; |
| Представник Ученичког парламента |
|  |  |

**ПРИЛОГ 1**

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6.: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

|  |  |
| --- | --- |
| **КРИТЕРИЈУМ 6.1. Руковођење директора jе у функциjи унапређивање рада школе** | |
| **Стандард** | **Показатељ** |
| **6.1.1.** Постоjи jасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. | Организациона структура налази се у Годишњем програму рада школе. |
| **6.1.2.** Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенциjама запослених. | Списак чланова свих стручних тела и тимова је садржан у Годишњем програму рада школе. |
| **6.1.3.** Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада. | С обзиром да је на полугодишту у овој школској години дошло до избора, нови директор се упознаје са радом колектива, па самим тим и са радом тимова. |
| **6.1.4.** Директор обезбеђуjе услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествуjу у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе. | Записници са састанака носиоца рада и руковођења школе |
| **6.1.5.** Директор користи различите механизме за мотивисање запослених. | С обзиром да је на полугодишту у овој школској години дошло до избора, нови директор се упознаје са радом наставника и свих запослених. |
| **КРИТЕРИЈУМ 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.** | |
| **6.2.1.** Директор редовно остваруjе инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад. | Евиденција са посете часовима и записници. |
| **6.2.2.** Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднуjу образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада | Записници са седница Одељењских већа и Наставничког већа |
| **6.2.3.** Тим за самовредновање остваруjе самовредновање рада школе у функциjи унапређивања квалитета. | Планови, извештаји и акциони планови тима за самовредновање |
| **6.2.4.** У школи се користе подаци из jединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе | Праћење постигнућа и анализе успеха на пресецима стања и полугодиштима |
| **6.2.5.** Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе | Школа је већ опремљена са потребним бројем дигиталних уређаја (лаптопови, таблети, пројектори као и неколико „паметних“ табли) |
| **6.2.6.** Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања | С обзиром да је на полугодишту у овој школској години дошло до избора, нови директор се упознаје са радом наставника и свих запослених. |
| **КРИТЕРИЈУМ 6.3. Лидерско деловање директора омогућава развоj школе.** | |
| **6.3.1.** Директор своjом посвећеношћу послу и понашањем даjе пример другима. | Анкета није спроведена али очекује се испуњење критеријума |
| **6.3.2.** Директор показуjе отвореност за промене и подстиче иновациjе. | Анкета није спроведена али очекује се испуњење критеријума |
| **6.3.3.** Директор промовише вредности учења и развиjа школу као заjедницу целоживотног учења. | Анкета није спроведена али очекује се испуњење критеријума |
| **6.3.4.** Директор планира лични професионални развоj на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада. | Анкета није спроведена али очекује се испуњење критеријума |
| **КРИТЕРИЈУМ 6.4. Људски ресурси су у функциjи квалитета рада школе.** | |
| **6.4.1.** Директор подстиче професионални развоj запослених и обезбеђуjе услове за његово остваривање у складу са могућностима школе. | Ове године нисмо имали стручно усавршавање ван установе организовано од стране школе, али је било у претходним годинама. |
| **6.4.2.** Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планираjу и унапређуjу професионално деловање. | План стучног усавршавања  Извештај тима за професионални развој |
| **6.4.3.** Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднуjу и унапређуjу наставу и учење. | Усмене информације и размена искуства; Сарадња унутар стручних већа. |
| **6.4.4.** Запослени примењуjу новостечена знања из области у коjима су се усавршавали. | Делимично се примењује јер сваки предмет има своје специфичности и сходно њима се прилагођава научено. |
| **КРИТЕРИЈУМ 6.5. Материjално-технички ресурси користе се функционално.** | |
| **6.5.1** Директор обезбеђуjе оптимално коришћење материjално-техничких ресурса. | Има довољно материjално-техничких ресурса који су на располагању запосленима. |
| **6.5.2.** Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе. | Да |
| **6.5.3.** Материjално-технички ресурси ван школе (културне и научне институциjе,  историjски локалитети, научне институциjе, привредне и друге организациjе и сл.) користе се у функциjи наставе и учења. | Повремено и у складу са наставним процесом – најчешће посета позоришту, Сајму књига, Сајму образовања. |
| **КРИТЕРИЈУМ 6.6. Школа подржава инициjативу и развиjа предузетнички дух.** | |
| **6.6.1.** Директор развиjа сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организациjама и локалном заjедницом у циљу развиjања предузетничких компетенциjа ученика. | Нема таквих података. |
| **6.6.2.** У школи се подржава реализациjа проjеката коjима се развиjаjу опште и међупредметне компетенциjе. | Размотриће се могућност за реализацију оваквих пројеката. |
| **6.6.3.** Школа кроз школске проjекте развиjа предузимљивост, ориjентациjу ка предузетништву и предузетничке компетенциjе ученика и наставника. | Нема таквих података. |
| **6.6.4.** Школа укључуjе ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета. | Сарадња са Саветом родитеља и Ученичким парламентом |
| **6.6.5.** Директор развиjа међународну сарадњу и проjекте усмерене на развоj кључних компетенциjа за целоживотно учење ученика и наставника. | Нема таквих података. |

**ПРИЛОГ 2**

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА 6.: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

|  |  |
| --- | --- |
| **СНАГЕ** | * Постоjи jасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. * Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенциjама запослених. * Директор обезбеђуjе услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествуjу у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе. * Тим за самовредновање остваруjе самовредновање рада школе у функциjи унапређивања квалитета. * Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања. * Директор своjом посвећеношћу послу и понашањем даjе пример другима. * Запослени примењуjу новостечена знања из области у коjима су се усавршавали. * Директор обезбеђуjе оптимално коришћење материjално-техничких ресурса. * Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе. * Школа укључуjе ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета. |
| **СЛАБОСТИ** | * Материjално-технички ресурси ван школе (културне и научне институциjе, историjски локалитети, научне институциjе, привредне и друге организациjе и сл.) не користе се довољно у функциjи наставе и учења. * Премали број наставника у појединим тимовима и често незаинтересованост за рад у тиму. * Школа није успоставила сарадњу са другим установама, привредним и непривредним организациjама и локалном заjедницом у циљу развиjања предузетничких компетенциjа ученика и нема проjекте који развиjају предузимљивост, ориjентациjу ка предузетништву и предузетничке компетенциjе ученика и наставника. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Исходи специфичних активности** | **Активности** | **Носиоци** | **Временски рок** | **Праћење /Евалуација** |
| Коришћење материjално-технички ресурси ван школе | 1. Испитати који су то културне и научне институциjе, историjски локалитети, научне институциjе, привредне и друге организациjе у нашем окружењу | * Запослени у школи | Континуирано током сваке школске године | Увид у листу предлога |
| Укључивање већег броја наставника у поједине тимове сходно њиховим интересовањима а у складу са потребама школа и компетенциjама запослених | 1. Испитивање наставника о њиховим интересовањима и могућности укључивања у рад тимова | * Директор и стручни сарадници школе | Пре формирања тимова за школску 2025/26. | Белешке о исказаним интересовањима |
| Сарадњу са другим установама, привредним и непривредним организациjама и локалном заjедницом у циљу развиjања предузетничких компетенциjа ученика | 1. Трибине на којима би предузетници (можда и бивши ученици школе) причали и разговарали са ученицима о својим пословним почецима и развоју бизниса 2. Други предлози | * Одељењске старешине садашњих и бивших ученика * Одређени запослени | Почевши од школске 2025/26. | Записник о реализацији трибине |
| Проjекти који развиjају предузимљивост, ориjентациjу ка предузетништву и предузетничке компетенциjе ученика и наставника. | 1. Као почетни корак, прикупљање рециклажног отпада или други конструктивни предлози | * Наставници предмета и изборних предмета који су повезани са екологијом и предузетништвом * Одељењске старешине | Почевши од школске 2025/26. | Записник о реализацији сарадње |

**ТЕХНОЛОШКИ ВИШКОВИ ШКОЛСКЕ 2024/2025. године**

Запослени за чијим радом у потпуности или делимично престала потреба – технолошки вишкови школске 2024/2025. године су:

Срђан Радојчин – 5%

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКО- ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ ЗА 2024/2025. ГОДИНУ**

**Извештај о раду школског психолога у току школске 2024/25.године**

Школски психолог учествује у различитим сегментима рада школе кроз активности и редовни радса ученицима, одељенским старешинама, сарадњом са наставницима, родитељима ученика, учешћем у стручним органима школе и сарадњом са друштвеном средином. На почетку школске године психолог је учествовао у планирању годишњег плана реализације Школског развојног плана, у планирању васпитног рада са ученицима као и у Програму за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања. У сарадњи са одељенским старешинама направљен је план рада одељенске заједнице. У оквиру годишњег плана школе, направљен је план професионалне оријентације ученика. Направљен је годишњи и месечни план и програм рада психолога, и план стручног усавршавања и професионалног развоја психолога. Психолог је такође радио са ученицима. Саветодавни рад је рађен са ученицима који немају радне навике или не знају да организују своје радно и слободно време, који имају породичне проблеме, проблеме са самопоштовањем, избором каријере, итд. Ученицима и наставницима је пружана подршка и у реализацији ваннаставних активности. На седницама Одељенских већа психолог је предлагао мере за ученике са тешкоћама у учењу и информисао наставнике о проблемима и посебним потребама појединих ученика. Пружана је помоћ одељењским старешинама у реализацији својих часова и отклањању разноврсних проблема у одељењу, са појединим ученицима и родитељима. Вршена је професионална оријентација и испитивања и саветовања ученика за избор занимања. Као и сваке године вршено и саветовање родитеља, поводом различитих проблема које су имала њихова деца. Психолог је пружао подршку наставницима који раде са децом којој је потребна додатка подршка индивидуално и на састанцима одељенских већа која су имала ученике са тешкоћама у развоју, упознала је наставнике са врстама подршке у настави. Праћено је напредовање и вршено усмеравање даљег школовања према могућностима ученика. У складу са Развојним планом школе и у сарадњи са разредним старешинама у сарадњи са координатором тима за Безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања одржано је неколико активности за наставнике како би се упознали са нивоима насиља, научили да препознају насилничко понашање и врсте насиља код ученика и упознали се са процедуром за пријаву оквих врста понашања, како би регулисали бес и негативна осећања.

По потреби психолог је сарађивао и са органима школе, Саветом родитеља, Школским одбором,Ђачким парламентом.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ** | **АКТИВНОСТИ** | **Време реализације** |
| **Планирање и програмирање васпитно образовног рада** | - Учествовање у изради годишњег извештаја школе 2023/2024  -Учествовање у изради годишњег плана рада школе 2024/2025 | Септембар 2024. |
| **Праћење и вредновање образовно васпитног рада** | - Редовно учешће у праћењу васпитно-образовног рада установе  -преглед ЕсДневника  -Посета часовима | континуирано |
| **Рад са наставницима** | Сарадња са наставницима је редовно одржавана кроз консултације и саветодавног рада  - Редовно су одржаване консултације са наставницима у вези сарадње са родитељима  - Посебна пажња је посвећена оснаживању наставника за тимски рад  - Редовно су одржаване консултације са наставницима у вези вођења појачаног васпитног рада | континуирано |
| **Рад са ученицима** | - Посебно је рађено са ученицима који имају породичне проблеме  - Индивидуални рад са ученицима са поремећајем понашања  - По потреби је обављено индивидуално тестирање и процена личности ученика  - Обављен је саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у учењу  - Посебна пажња је посвећена професионалној оријентацији ученика и припремама за пријемне испите | Континуирано |
| **Рад са родитељима** | - Редовно је обављен саветодавни рад са родитељима, по позиву од. старешине, или на лични захтев родитеља  - Посебна пажња је посвећена родитељима са дететом у процесу појачаног васпитног рада | Континуирано и по потреби |
| **Рад у стручним органима и тимовима** | - Редовно је одржана сарадња са директором и другим стручним сарадницима у циљу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе  - Спроведена је сарадња са директором на припреми потребних докумената установе  - Сарадња са директором је континуирана у вези са приговорима и жалбама ученика, родитеља и наставника  - учествовање у раду свих стручних органа у школи | континуирано |
| **Истраживачки рад** | Спроведено је социометријско истраживање у циљу унапређивања односа међу вршњацима  Спроведено је анкетирање првака у вези првих утисака и адаптације на нову средину | октобар 2024.г. |

|  |
| --- |
| **ТАБЕЛА ПОСЕЋЕНИХ ЧАСОВА** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Датум** | **Наставник** | **Предмет** | **Одељење** |
| 17.03.2025. | Виктор Ширка | Географија | 2/1 |
| 18.03.2025. | Арпад Нађ Абоњи | Мађарски језик и књижевност | 1/2 |
| 18.03.2025. | Маријана Голић | Српски језик као нематерњи | 3/2+3/3 |
| 19.03.2025. | Адел Домонкош | Математика | 2/2 |
| 24.03.2025. | Киинга Биро Мађари | Музичка култура | 2/2 |
| 24.03.2025 | Габор Тот | Енглески језик | 4/3 |
| 26.03.2025. | Тибор Патаки | Историја | 4/3 |
| 25.03.2025 | Аранка Јухас | Мађарски језик | 3/3 |
| 23.04.2025. | Јован Гашовић | Историја | 1/1 |

**Рад психолога у целој школској години:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Број посета** |
| Индивидуални разговори са ученицима | 31 |
| Индивидуални разговори са родитељима/старатељима | 7 |
| Индивидуални разговори са наставницима | 28 |
| Број покренутих појачано-васпитних радова | 4 |

**Годишњи извештај за 2024/25. школску годину за 50% педагошке норме**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Област | Програмски задаци | Реализована активност | Време реализације / носиоци |
| Планирање и програмира-ње образовно- васпитног рада | Планирање набавкебиблиотечке грађе | Планирање прибављања средстава за набавку библиотечке грађе | Септембар/ библиотекар, проф. историје |
| - Припреме за набавку нове грађе на српском језику : прикупљање информација о недостајућим уџбеницима ; преглед изборних предмета, припрема и анализа читалачке анкете за сва одељења ; размена информација са књиговођом ; анализа заступљености грађе у изборним предметима: ранија набавка, претраживање сајтова, анализа цена, консултације  - Анализа читалачке анкете на мађарском језику; претраживање наслова, анализа описа и цена на мађарским сајтовима ; припрема приказа пронађених књига за наставнике, консултације  - Анализа садржаја поклоњених књига, одабир за библиотеку и за изложбени простор у приземљу  - Прикупљање података о вуковцима за потребе набавке поклон књига, преглед раније набавке, свих летописа за претходне четири године : бележење ученичких резултата који се награђују књигама, сачињавање табеле, преглед избора књига за ученика генерације ; прикупљање података (сајтови издавача и каталози на мађарском и српском језику, анализа, провера и измена података за награђивање матураната, консултације са професорицом мађарског, планирање на мађарском по одељењима и ученицима ; одабир књига, претраживање књиге за награду директора на оба језика | Септембар, новембар, јануар, фебруар /библиотекар, наставници  Октобар, април /библиотекар |
| Планирање и програмирање | Припрема и израда годишњег плана и програма за 2024/25. школску годину  Израда оперативних планова (месечни, недељни, дневни) | септембар ; током целе године /  библиотекар |
| Планирање рада са ученицима у библиотеци | Планирање и програмирање обукеза самостално проналажење информација | Септембар-јануар/ библиотекар |
| Планирање развоја библиотеке | - Припрема плана маркетинга : проучавање грађе и припрема плана, редиговање и допуна  - Покушаји унапређења функционисања библиотечког програма уз консултације са сарадницом ; унапређење информатичких ресурса уз помоћ професора физике | Септембар ; фебруар, март/  библиотекар |
| Набавка  библиотечке грађе | Финансијска анализа, административна процедура, контакти са издавачима и дистрибутерима, поређење цена ; анализа планиране набавке, припрема листе ; претраживање сајтова за награђивање на оба језика, посета штандова према плану набавке, реализација, преглед материјала са Сајма ; консултације са директорицом, кореспонденција са Делфијем, Православном речи ; Архипелагом ; консултације са директорицом (измена плана набавке књига за награђивање, сторнирање појединих предрачуна, измена финансијске конструкције).  - Финансијска конструкција на мађарском језику, комуникација са дистрибутером, наручивање, измене, консултације са наставницима, контрола пристиглих књига  - Сачињавање извештаја о реализацији планске набавке библиотечке грађе у 2024/25. години  - Консултације са директорицом, директором и књиговођом око финансијског плана за набавку поклон књига, реализација ( кореспонденција са дистрибутерима, прерачунавање цена, извештавање књиговође, наручивање из Мађарске, код VMMI, преглед понуда и одабир књига на српском језику, распоређивање и финансијска конструкција, кореспонценција са издавачем, преглед пристиглих књига | Октобар, новембар, децембар, април /библиотекар, издавачи, књиговођа |
| Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | Вођење аутоматизова-ног библиотечког пословања | - Инвентарисање, физичка и аналитичка обрада књига и периодике у аутоматизованој бази *Култо* програма : инвентарисано 108 примерака монографских публикација (од чега је 51 примерак стручна књига) и 5 целих годишта периодике ; уношење допуна у аутоматизовану базу  - Поређење списка ексел табеле и инвентарне листе из Qулто програма због изостанка обраде појединих књига из програма: провера у фонду | Током године ; март / библиотекар |
| Измене постојећих података о читаоцима у аутоматизованој бази за нову школску годину ; упис нових ученика у аутоматизовану базу ; вођење аутоматизоване евиденције о коришћењу фонда, резервације | Септембар, током године /библиотекар |
| Претраживање базе података, информације  - консултације са сарадницом око проблема у Qулто програму, припрема кореспонденције са програмерима | Током године ; децембар /библиотекар |
| Аутоматизована статистика (подаци о прирасту фонда) ; инвентарна књига (вођење, преглед, измене и допуне) | Децембар, јануар |
| Одабирање и припремање библиотечке грађе за све облике образовно-васпитног рада | Претраживање, анализа, одабир и припремање библиотечке грађе за све облике наставне активности :лектира, матурски радови, реферати, пројектна настава, писмени задаци, такмичења, посебна интересовања ученика и наставника (предлагање, усмено обавештавање). Према статистичким подацима коришћен је 781 примерак монографских публикација (678 – ученици ; 103 остали) од чега су 362 примерка стручне књиге | Током целе године према  оперативним  плановима,  захтевима и  потребама /библиотекар |
| Преглед поклоњене научно-популарне периодике:- издвајање целих годишта, анализа садржаја свих појединачних бројева часописа “Елементи”- обележавање тема – кључних речи | Септембар, октобар/  библиотекар |
| Уређеност и доступност фонда | - Преглед ранијих неинвентарисаних поклон књига (консултације са проф. историје) издвајање неактуелних књига, одвајање за Економску школу  - Анализа смештаја међуратног фонда и старог фонда на српском, планирање измена, улагање пронађене грађе, анализа картографске грађе – израда допунског међаша | октобар ; фебруар/ библиотекар |
| Побољшање информацио-не и информатичке писмености | Реализација обуке у III и IV разреду : упућивање на начине проналажења, вредновања извора-поузданости и научне компетентности ; информисање током индивидуалног рада са ученицима | Октобар, новембар, децембар, током године |
| Рад са наставницима | Сарадња на промоцији читања | Планирање посете Сајму књига у Београду | Септембар /библиотекар, проф. историје, српског ј. |
| Издвајање бројева научно-популарног часописа“Елементи“ за наставничке фондове након анализе садржаја ; информисање наставника, груписање по научним дисциплинама, достављање | Септембар, октобар / библиотекар, наставници |
| Припремање ученика за  самосталнокоришћење извора информација | Планирање обуке за самостално проналажење и коришћење извора информација | Септембар –децембар, јануар/библиотекар, наставници |
| Договарање и упућивање на изворе приликом израде матурских радова | Током године/  библиотекар |
| Систематско информисање о новим књигама | Информисање о литератури на сајтовима издавача | септембар |
| Сачињавање списка ученика, резултата и наслова одабраних књига за сваког разредног старешину четвртог разреда ; размена информација и допуна података | Мај/  библиотекар, разредне старешине |
| Планирање реализације усмених приказа стручних чланака са колегама, у оквиру стручног усавршавања у установи | Јуни/ библиотекар, наставници |
| Рад са ученицима | Обучавањеученика за самостално коришћење различитих извора информација  Подстицање информацио-не писмености | Час обуке у I разреду на оба језика: извори информација, самостално коришћење | Септембар -новембар/  библиотекар, ученици |
| Час обуке у II разреду: улога библиографије и каталога | Новембар-јануар /библиотекар, ученици |
| Час обуке у III разреду на оба језика : коришћење библиографских база података и база пуног текста | Новембар, децембар /библиотекар, ученици |
| Час обуке у IV разреду на оба језика – писање самосталног стручног рада; библиографско цитирање | Октобар, новембар, јануар **/** библиотекар ученици |
| Упућивање приликом претраживања литературе кроз индивидуални рад са ученицима | Током године /библиотекар |
| Обучавање ученика за коришћење библиотечког  информационог апарата;  упућивање у истраживачке методе рада | Час oбуке у I разреду: упознавање организације и информационог апарата библиотеке | Септембар, октобар, /библиотекар, ученици |
| Час обуке у III разреду: коришћење библиографских база података и база пуног текста посредством интернета | Новембар, децембар /библиотекар, ученици |
| Упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања и библ. цитирања | Час обуке у IV разреду – израда самосталног стручног рада са акцентом на библиографском цитирању | Октобар, новембар, јануар / библиотекар ученици |
| Упућивање приликом израде матурских радова кроз индивидуални рад са учеником | Током године / библиотекар |
| Пружање помоћи у припреми задате теме... | - Саветодавни рад приликом припреме реферата, писмених, матурских радова, у припреми за такмичења - индивидуални рад са учеником  - Припрема библиотечких ресурса за ученичке промотивне видео-спотове, помоћ и сугестије ученицима у представљању библиотечких ресурса, културног наслеђа школе за припрему видеа за изборни предмет | Током године ; март / библиотекар |
| Подстицање позитивног односа према читању, навике посећивања школске библиотеке и узимања учешћа у њеним културно-просветним активностима | Припрема и анализа анкете о читалачким интересовањима, усмено информисање ученика о књигама набављеним према резултатима читалачке анкете након провере по одељењима | Септембар -децембар /библиотекар, наставници |
| Измена препоручених наслова на изложбеној полици, сугестије ученицкма | Током године  / библиотекар |
| Усмено препоручивање, информисање, подстицање ; резервације | Током године/библиотекар |
| Постављање приказа нових књига на сајт школе | јануар /библиотекар ; |
| Постављање програмске свеске КОЦ-а и других актуелних садржаја на информативни пано | током године /библиотекар |
| Припрема информативног материјала о пропратним програмима и информисање ученика приликом посете Сајму књига | Октобар/  Библиотекар, наставници, ученици |
| Одабир, припрема књига за планирану акцију „Сусрет на слепо са књигом“ : одабир књига, осмишљавање, дизајнирање изгледа и мануелна израда специјалних илустрованих омота за изабране књиге ; промовисање акције усменим путем у сусрету са ученицима ; разврставање припремљених књига према узрасту, утврђивање начина награђивања са Тимом за маркетинг школе, одабир књига и писање посвете, уређење простора,  техничке и организационе припреме за извлачење награда ; реализација | Март, април/ библиотекар, тим за маркетинг школе |
| Рад са директором, стручним сарадником, стручним већима; културне активности;  Интернет  презентација  школе | Сарадња у вези са набавком, обезбеђива-њем и коришћењем грађе | - Планирање обезбеђивања средстава за набавку библиотечке грађе путем донације  - Планирање набавке књига за награђивање матураната | Септембар, октобар, април,мај/ библиотекар, наст. историје, директор, књиговођа |
| Консултације у вези са планирањем набавкебиблиотечке грађе | Октобар, новембар/  библиотекар, наставници |
| Рад на припреми поделе поклон књига за матуранте: преглед пристиглих књига, поређење са списком ученика, распоређивање, обележавање, консултације са проф. мађарског језика ; припреме за поделу књига и диплома : прикупљање информација о добитницима диплома ; информисање разредних старешина ; уношење измена, накнадно претраживање књига у сенћанским књижарама, комуникација са Лагуном, размена информација и консултације са разредним старешинама око процедуре поделе, провера комплетног садржаја (дипломе, футроле, књиге), разврставање и организовање диплома по предвиђеном редоследу, обезбеђивање превоза, физичко преношење кутија, смештај футрола, диплома, књига, разврставање по одељењима, ученицима, провера, систематизовање, присуство матурској свечаности; помоћ при додели | Јуни/  библиотекар, разредне старешине |
| Информисањ**е** о набављеној литератури | Усмено информисање о стручној литератури пронађеној на сајтовима, о набављеној грађи ; о постојећој расположивој грађи за изборне предмете Здравље и спорт на оба језика, Језик, медији и култура – издвајање и информисање наставника ; прикази набављене грађе у електронској форми на сајту школе | Октобар- децембар/  библиотекар, наставници |
| Културне активности  Учешће у припреми интернет презентације школе | Штампање, манурелна припрема, постављање садржаја програмске свеске (културних програма у граду) на информативни пано шлолске библиотеке | Септембар- јуни / библиотекар, |
| Прикупљање и припрема информација о програмима Сајма књига, одабир информација за ученике, преглед и штампање пратећих програма листе за Сајам образовања ; размена информација са вођом пута | Септембар, Октобар / библиотекар, наст. српског језика, ученици |
| Колективна посета Међународном сајму књига ; информисање ученика о програмима Сајма | Октобар /библиотекар, ученици, наставници |
| Анализа грађе о Милошу Црњанском, припрема мини изложбе посвећена Милошу Црњанском | октобар / библиотекар |
| Кореспондеција са уредником Зетне и са директорицом школе у вези са реализацијом књижевног сусрета – нереализована због обима културних дешавања у школи у планирано време | Октобар, новембар/  библиотекар |
| Учешће у популарисању акције „Сусрет на слепо са књигом“ са члановима Тима за маркетинг | Март, април/  библиотекар |
| Прикупљање грађе из свих расположивих извора (фб профили школа, инстаграм, усмена и писмена кореспонденција са наставницима и ученицима, сајтови дневних листова на мађарском језику ; обрада у пејнт програму, уметање и форматизовање илустрација, измене и допуне**,** сачињавање летописа за 1. полугодиште (визуелно уређење, редиговање, лекторисање), контрола, графичка обрада и уређење мађарске верзије, постављање на сајт, наставак рада на летопису за друго полугодиште, хронолошко и графичко уређење прилога, спајање полугодишта, достављање српске верзије информатичару, након довршавања превода, уношења илустрација, графичко уређење и верзије на мађарском језику, постављање на сајт  - Измене на библиотечкој површини сајта школе у договору са информатичаром | септембар–јуни, јули  /библиотекар, наст, мађарског језика  Јануар/  библиотекар, информатичар |
| Измене података у прилогу о школској библиотеци на сајту школе, припрема, обрада и уношење нових илустрација, исти поступак у мађарској верзији, консултације са информатичаром -постављање на сајт ; сређивање библиотечке површине на сајту школе са информатичаром:- уклањање неприпадајућих докумената | Септембар / библиотекар |
| Прикупљање података и припрема приказа набављених књига на српском и мађарском језику: преглед сајтова, преузимање и обрада илустрација у Пејнту, уређење текста,редиговање, лекторисање, конвертовање, постављање на сајт | Новембар-јануар / библиотекар |
| Израda предметнog регистрa часописа „Елементи“: (преглед сваког појединачног броја), уношење предметне одреднице и подреднице, бележење броја примерка и године, сређивање предметних одредница и пододредница, постављање на сајт, | Фебруар / библиотекар |
| Рад у стручним органима и тимовима | Активности према задужењима директора | Преглед претходног Развојног плана, издвајање и преузимање приоритета Унапређење подршке ученицима, анализа новог развојног плана поређење са издвојеном допуном претходног плана (подршка развоју ученика), белешке, рад на допунама - сређивање, уношење табеле из Смерница - анализа, достављање педагогу и председнику актива | Јануар /библиотекар, педагог, председник актива |
| Сарадња са Тимом за маркетинг: планирање дела промотивних активност за Дан отворених врата у школској библиотеци са члановима тима, припреме, дочек основаца, учешће у испланираном задатку (претраживање податка о броју књига у библиотеци, представљање палеонтолошке збирке)  - Сарадња са Тимом за маркетинг на реализацији акције „Сусрет на слепо са књигом“ | Март,април/  библиотекар, тим за маркетинг |
| Присуство седницама Наставничког већа | Према распореду рада у две школе |
| Сарадња са надлежним установама | Сарадња са институција-ма | - Сарадња са Заводом за културу војвођанских Мађара : помоћ библиотекарки VMMI у припреми нове инвентарне књиге из Qулто програма (анализа инвентарне књиге Сенћанске гимназије по ставкама, објашњавање)  - Припреме документације за стручну помоћ библиотекарки и секретару ОШ “Турзо Лајош” у обављању ревизије; представљање тока ревизије и искуставатоком сусрета у библиотеци | Децембар ; фебруар/  библиотекар |
| Сарадња са матичном библиотеком приликом израде годишњег извештаја у онлајн форми | Децембар, /библиотекари |
| Вођење документа-ције, припрема за рад, стручно усавршавање | Праћење и евиденција коришћења литературе | Вођење дневне, израда месечне и годишње статистике о коришћењу фонда | Током целе године /библиотекар |
| Вођење документаци-је о раду школске библиотеке;  анализа и вредновање рада | Комплетирање документације за претходну школску годину**,** измене постојећих података у класичној картотеци, прикупљање података и упис ученика свих одељења I разреда,израда књиге уписа за текућу годину  **-** Вођење класичне картотеке читалаца – циркулација књиге  - Преглед целе картотеке и извођење стања задужења на полугодишту и крају године | Септембар  Током године  Децембар, мај, јуни / библиотекар |
| Припрема и сређивање документације за надзор од стране матичне библиотеке, припрема образложења у вези са могућностима новог библиотечког програма, анализа претходног записника и састављање белешки о осталим сегментима рада, консултације са сарадницом, комуникација са библиотекарком матичне библиотеке ; анализа записника о извршеном стручном надзору | Септембар, октобар/  Библиотекар  ,библиотекарка матичне библиотеке |
| Процена вредности поклоњених књига са чланом комисије,уношење података, штампање листе процене вредности за календарску годину, наставак уноса | Октобар-  Децембар, април / библиотекар, комисија |
| Преглед и анализа претходне годишње анкете, припрема података за годишњи онлајн извештај за 2023/24. годину, израда анкете на сајту НБС, провера унесених података, комуникација са библиотекарком матичне библиотеке | децембар / библиотекар |
| Провера прошлогодишњих листи за школски годишњи инвентар : листе антиквитета, списка основних средстава ; преношење у табелу ; сачињавање списка инвентарисаних књига за календарску годину ( по видовима набавке, са ценама), штампање припремљених спискова  - Уношење података о свим књигама инвентарисаним у календарској 2025. години у ексел табелу за књиговодство, уређење табеле, достављање књиговођи | Новембар, децембар / библиотекар |
| - Уношење недостајућих података у ретроактивно одштампане инвентарне књиге од 2007. године  - Провера података, допуне, штампање, закључивање и архивирање инвентарне листе за 2024. годину | Септембар ; фебруар / библиотекар |
| Израда месечног извештаја о раду | Током године / библиотекар |
| Припрема података и статистике на годишњем нивоу, анализа и израда годишњег извештаја школске библиотеке | Јуни, август / библиотекар |
| Припрема за рад | - Припрема за обуку ученика у самосталном претраживању информација на српском и мађарском језику  **-** Припрема наставних средстава за индивидуални рад током обуке  - Техничке и организационе припреме за реализацију обуке у библиотеци | Септембар - децембар, јануар /библиотекар |
| Праћење издавачке продукције, упознавање набављене грађе | Током године |
| Прикупљање и обрада података о активностима ученика и наставника за интернет презентацију (летопис школе) | Током године |
| Праћење информација у струци | Током године |
| Анализа наставних програма и грађе за обраду | Током године |
| Стручно усавршавање | Самоевалуација, планирање стручног усавршавања изван и унутар установе : преглед семинара, припрема личног плананакон консултација и преузимања планова колега за стручно усавршавање у установи ; сређивање документације у портфолиу | Септембар / библиотекар, наставници са којима се реализује СУ у установи |
| - Преглед најављених семинара и стручних скупова**,** информисање,комуникациија са организаторима  **-** Похађање семинара „Каријерно вођење и саветовање у средњој школи“ | Новембар, фебруар, март /библиотекар |
| - Активности стручног усавршавања унутар установе, документовање реализованих активности, анализа одабраних стручних чланака и припрема презентација, реализација, документовање у портфолиу, сачињавање годишњег извештаја о стручном усавршавању  - Похађање обуке из пружања прве помоћи | Током године, мај, јуни/  Библиотекар, наставници  Мај/  библиотекар |

**РАД ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

**ИЗВЕШТАЈ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ**

Јован Гашовић, Бот Емеше, Нађ Абоњи Арпад, Ивана Дондур Максимовић, Дора Чонић, Ливиа Крижан, Оршоља Нађ Хорти, Игор Савићевић, Рита Бевиз Каваи, Моника Рожа Шипош, Агнеш Ердељи

**У школској 2024/2025. години Педагошки колегијум је имао пет састанка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Датум састанка** | **Дневни ред** | **Присутни чланови** |
| 05.09.2024. | Нова школска година – разматрање Стручног упутства за организовање и остваривање наставе у основним и средњим школама у школској 2024/2025.години | Јован Гашовић, Моника Рожа Шипош, Бот Емеше, Нађ Абоњи Арпад, Оршоља Нађ Хорти, Ивана Дондур Максимовић, Рита Бевиз Каваи, Дора Чонић, др Ливиа Крижан, Агнеш Ердељи, Ева Ујхази |
| 06.11.2024. | Препорука за распоред провера дужих од 15 минута за прво полугодиште. Сумирање успеха ученика након првог квартала. | Јован Гашовић, Бот Емеше, Нађ Абоњи Арпад, Ливиа Крижан, Дора Чонић, Оршоља Нађ Хорти, Игор Савићевић, Рита Бевиз Каваи, Моника Рожа Шипош, Агнеш Ердељи |
| 23.01.2025. | Вредновање успеха након првог полугодишта, предлози за друго полугодиште | Јован Гашовић, Бот Емеше, Нађ Абоњи Арпад, Ивана Дондур Максимовић, Ливиа Крижан, Дора Чонић, Оршоља Нађ Хорти, Моника Рожа Шипош, Агнеш Ердељи |
| 08.04.2025. | Вредновање успеха након трећег квартала | Јован Гашовић, Бот Емеше, Нађ Абоњи Арпад, Ивана Дондур Максимовић, Ливиа Крижан, Оршоља Нађ Хорти, Дора Чонић, Игор Савићевић, Рита Бевиз Каваи, Агнеш Ердељи |
| 23.06.2025. | Вредновање успеха и владања након другог полугодишта, усвајање извештаја о раду за школску 2024/2025.г | Јован Гашовић, Бот Емеше, Нађ Абоњи Арпад, Ивана Дондур Максимовић, Ливиа Крижан, Оршоља Нађ Хорти, Игор Савићевић, Рита Бевиз Каваи, Дора Чонић, Моника Рожа Шипош, Агнеш Ердељи |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ТИМОВИ У СЕНЋАНСКОЈ ГИМНАЗИЈИ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025.ГОДИНИ | | | |
| Р.број | Назив тима | Председник тима | Чланови тима |
| 1. | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Јован Гашовић | 1. Емеше Бот  2. Јован Гашовић  3. Агнеш Ердељи  4. Золтан Ђолаи  5. представник Савета родитеља  6. представник Ученичког парламента Jaна Николић  7. представник локалне самоуправе |
| 2. | Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | Оршоља Нађ Хорти | Милица Рамадански  Арпад Нађ Абоњи  Ласло Кањо  Оршоља Нађ Хорти |
| 3. | Тим за професионални развој | Арпад Нађ Абоњи | Рита Бевиз Каваи  Eва Хусак |
| 4. | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | Ивана Д.Максимовић | Ласло Кањо  Срђан Радојчин  Представник ученичког парламента Јазмин Хорват  Представник Савета родитеља |
| 5. | Тим за самовредновање | Ивана Д.Максимовић | Милица Рамадански  Ивана Дондур Максимовић  Др Ливиа Крижан |
| 6 | Тим за афирмацију школе | Оршоља Нађ Хорти | Виктор Ширка  Адел Домонкош  Кинга Биро Мађари  Оршоља Нађ Хорти  Јован Гашовић  Давид Шандор  Маријана Голић  др Ливиа Крижан |
| 7. | Тим за инклузивно образовање | Емеше Бот | Емеше Бот  Агнеш Ердељи  Ивана Дондур Максимовић |
| 8. | Тим за свечаности и прославе | Арпад Нађ Абоњи | Аранка Јухас  Арпад Нађ Абоњи  Маријана Голић  Игор Савићевић  Административни радник - Сузана Нађ  Секретар школе –Андреа Николић  Кинга Биро Мађари  Техничар за одржавање информационих технологија – Светлана Марјановић |
| 9. | Тим за праћење и спровођење такмичења | Дора Чонић | Давид Шандор  Моника Рожа Шипош  Административни радник школе  Дора Чонић  Игор Марковић |
| 10. | Тим за екскурзије, излете и посете културних догађаја | Јован Гашовић | Кинга Биро Мађари  Јован Гашовић  Тибор Патаки |

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ У 2024/2025 ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.број | Назив | Председник | Чланови |
| 1. | Стручно веће за језике и друштвене науке | Јован Гашовић | Маријана Голић  Аранка Јухас  Арпад Нађ Абоњи  Габор Тот  Оршоља Нађ Хорти  Едит Салаи  Рита Бевиз Каваи  Давид Шандор  Милица Рамадански  Јован Гашовић  Тибор Патаки  Виктор Ширка  Милош Радмиловић  Роберт Ивковић  Ева Хусак  Емеше Бот  Тамара Стајић |
| 2. | Стручно веће за природне науке | Моника Рожа Шипош | Моника Рожа Шипош  Дора Чонић  Ивана Дондур Максимовић  Игор Марковић  др Ливиа Крижан  Ласло Кањо  Илдико Мариаш  Срђан Радојчин  Золтан Ђолаи  Ева Хусак  Виктор Ширка  Адел Домонкош  Јадранка Михаљев  Дијана Буквић Никочев  Валериа Фајка |
| 3. | Стручно веће за способности и вештине | Игор Савићевић | Игор Савићевић  Кинга Биро Мађари  Золтан Ђолаи  Атила Пинтер  Анико Белец |

Стручни активи Сенћанске гимназије у 2024/2025. школској години

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Стручни актив за развој школског програма | Рита Бевиз Каваи | Секретар школе – Андреа Николић  Емеше Бот  Агнеш Ердељи  Оршоља Нађ Хорти  Ивана Дондур Максимовић  Милица Рамадански |
| 2. | Стручни актив за развојно планирање | др Ливиа Крижан | Адел Домонкош  др Ливиа Крижан  Јован Гашовић  Агнеш Ердељи  Милица Рамадански  Оршоља Нађ Хорти  Представник локалне самоуправе  Представник Савета родитеља Представник  Ученичког парламента Поша Балаж |

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

**ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

**Руководиоци:** Оршоља Нађ Хорти, Јован Гашовић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци реализације** |
| 12.09.2024 | Формирање парламента. Усвајање плана рада парламента, избор председника, заменика и записничара, као и чланове који престављају парламент на Школском одбору и у тимовима | Састанак парламента | Руководиоци и чланови парламента |
| 23.09.2024 | Организовање Бруцошијаде | Састанак парламента и реализација | Руководиоци и чланови парламента |
| 21.11.2024 | Посета позоришним представама | Састанак парламента и реализација посете позоришту | Руководиоци, чланови парламента и сви ученици |
| 06.12.2024 | Дан исте боје (Микулаш) | Састанак парламента и реализација | Руководиоци и чланови парламента |
| Децембар | Припреме за обележавање дана Божића | Састанак парламента | Руководиоци и чланови парламента |
| 23.12.2024 | Обележавање Божића са хором Сенћанске гимназије, кићење божићне јелке | Реализација плана | Руководиоци и чланови парламента |
| 13.04.2025 | Састанак у вези обележавања Дана заљубљених | Састанак тима | Руководиоци и чланови парламента |
| 14.04.2025 | Реализација обележавања Дана заљубљених | Реализација плана | Руководиоци и чланови парламента |
| 07.08.2025 | Састанак у вези обележавања Дана жена | Реализација плана | Руководиоци и чланови парламента |
| 08.08.2025 | Обележавање Дана жена | Састанак тима и реализација | Руководиоци и чланови парламента |
| 27.06.2025 | Анализа остваривања планираних задатака и активности и писање извештаја | Састанак тима | Руководиоци и чланови парламента |
| Август | Израда предлога новог Годишњег плана рада Ђачког парламента за наредни период | Састанак тима | Руководиоци и чланови парламента |

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ**

**ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

Чланови: Ивана Дондур Максимовић, координатор

Ласло Кањо, члан

Срђан Радојчин, члан

представник Ученичког парламента Јазмин Хорват 3/2

представник Савета родитеља

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци реализације** |
| септембар | Израда Годишњег плана рада тима | На основу Извештаја о раду за претходну школску годину. | Чланови тима |
| септембар | Разматрање Годишњег програма рада школе | На основу Годишњег програма рада. | Чланови тима |
| септембар | Разматрање Развојног плана школе | На основу Годишњег плана о раду школе. | Чланови тима |
| октобар | Разматрање годишњег плана рада Тима за самовредновање | На основу Годишњег плана рада Тима за самоврдновање | Чланови тима |
| У 1. и 2. полугодишту | Праћење образовних и васпитних процеса у установи | На основу извештаја о посети часова  Увид у документацију наставника у ПП служби | Директор, психолог и чланови тима |
| На крају 1. и 2. полугодишта | Разматрање остваривања циљева и стандарда постигнућа ученика и резултата рада ученика | На основу извештаја о успеху ученика на крају 1. и 2. полугодишта, извештаја о такмичењима и успеху на матурском испиту. | Чланови тима |
| Разматрање извештаја – јул | Разматрање напредовања ученика у односу на очекиване резултате. | Увидом у реализацију додатне и допунске наставе | Чланови тима |
| Разматрање извештаја – август | Разматрање резултата рада наставника и стручних сарадника. | На основу Годишњег извештаја о самовредновању школе и Годишњег извештаја о раду школе. | Чланови тима |
| Разматрање извештаја – август | Разматрање самовредновања школе у односу на стандарде квалитета рада установа. | На основу Годишњег плана и Годишњег извештаја о самовредновању школе. | Чланови тима |
| Разматрање извештаја – јул | Разматрање развоја компетенција наставника и стручних сарадника. | На основу Годишњег плана и извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника. | Чланови тима |
| Разматрање извештаја – август. | Разматрање предложених мера за унапређивање квалитета рада школе. | На основу Годишњег плана и Годишњег извештаја о раду школе. | Чланови тима |
| Разматрање извештаја – август. | Разматрање реализације предложених мера за развој установе. | На основу Годишњег плана и Годишњег извештаја о раду школе.  На основу Извештаја о реализацији акционог плана развојног плана школе. | Чланови тима |
| На крају школске године. | Израда Годишњег извештаја о раду тима. | На основу годишњег плана рада тима. | Чланови тима |

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ**

**ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

**Чланови:** Ева Ујхази и Роберт Калман, директор;

Ивана Дондур Максимовић, наставник, координатор тима;

Милица Рамадански, наставник;

Представник јединице локалне самоуправе;

Представник Савета родитеља;

Представник Ученичког парламента

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | Формирање тима, израда и усвајање Годишњег плана рада | На основу извештаја о раду тима за претходну школску годину. | Чланови тима |
| Септембар | Одређивање начина,  методологије и динамике  самовредновања  изабраних области | Договор у оквиру тима | Чланови тима |
| Октобар - мај | Самовредновање области квалитета 6 –организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима | Прикупљање података путем чек листе, увидом у документацију и анализа по стандардима квалитета (прилог 1) | Чланови тима |
| Мај-јун | Израда акционог плана по кључним областима и вредновање истих | На основу анализе прикупљених података по стандардима квалитета (прилог 2) | Чланови тима |
| Јун | Упознавање колектива са степеном реализације задатака-снагама и слабостима области вредновања | Евиденција тима, извештаји о раду | Чланови тима |
| Август | Предлагање мера по кључним областима и вредновање истих | Евиденција тима, извештаји о раду | Чланови тима |
| Јун-јул | Израда Годишњег извештаја о раду тима. | На основу годишњег плана рада тима. | Чланови тима |

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА АФИРМАЦИЈУ ШКОЛЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

**Чланови:** Оршоља Нађ Хорти, др. Ливиа Крижан, Јован Гашовић, Кинга Биро Мађари,Адел Домонкош, Виктор Ширка, Давид Шандор, Маријана Голић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци реализације** |
| 23.09.2024 | Бруцошијада | Организoвaње игара | Чланови тима и ученици 4.разреда |
| 01.10.2024 | Дан музике | Певање | Чланови хора |
| 04.10.2024 | Дан школе | Организовање игара и различитих активности | Чланови тима |
| Фебруар, март | Израда промо материјала – флајера, ппт презентације, промо филмова | Израда | Чланови тима |
| Април, мај | Маркетинг и промоција школе | Посета основним школама и онлајн промоција школе путем друштвених мрежа | Чланови тима |
| 28.02.2025 | Дан отворених врата | Организовање презентације, игара и програма | Чланови тима |
| 22.03.2025 | Сат за нашу планету | Организовање снимања | Чланови тима |
| 15.04.2025 | Дан уметности | Организовање фото конкурса и програма | Чланови тима |
| 30.04.2025 | Шаљиве игре са матурантима | Организовање игара | Чланови тима |
| Март и април | Посета основним школама поводом дана воде | Презентације | Чланови тима и ученици |
| мај | “Guess who I am” | Изложба слика | Чланови тима |
| 30.05.2025 | Хуманитарна акција | Прикупљање новчане помоћи продајом колача, сланих пецива и рукотворина | Чланови тима и ученици |
| мај | Анализа реализације маркетинга школе | Анализа | Чланови тима |
| Јуни | Анализа рада Тима за афирмацију школе | Анализа | Чланови тима |

**СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА**

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ Тима за међупредметне компетенције и предузетништво**

**ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци реализације** |
| 20.09.2024. | Израда плана рада тима за школску годину 2024/2025 | Кабинет, разговор | Чланови тима |
| 22.11.2024. | Организовање посете ученика факултету информационих технологија у Суботици- Open IT | Аутобус и пратња професора | Чланови тима |
| 09.03.2025. | Избор активности професора и ученика на плану упознавања ученика са предузетништвом у нашем граду | Представљање  сенћанских фирми ученицима | Чланови тима |
| 05.05.2025. | Извештај тима о раду и оствареним међупредметним компетенцијама | Кабинет, рачунар | Чланови тима |

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ**

**„Тим за праћење и спровеђење такмичења“**

**ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

**Чланови:**1. Илдико Мариаш  
2. Моника Рожа Шипош  
3. Игор Марковић  
4. Административни радник школе  
5. Дора Чонић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци реализације** |
| 5.мај 2025. | „Керменди Ференц“ – такмичење из природних наука и еколоошке свести | Сенћанска гимназија - организатор | Професори из предмета природних наука |
| 20.март 2025. | „Spotlight“ – такмичење у рецитовању на немачком и енглеском језику | Сенћанска гимназија - организатор | Професори немачког и енглеског језика – Нађ Хорти Оршоља, Емеше Бот |
| 16.јун 2025. | „Lesewurm” – дописно читалачко такмичење на немачком језику | „Сенћанска гимназија“ - учесник | Професор немачког језика – Нађ Хорти Оршоља |
| 29.мај 2025 | „Кенгур без граница“ – такмичење из математике | „Сенћанска гимназија“ - учесник | Професори математике – Ивана Дондур Максимовић, др. Ливиа Крижан, Адел Домонкош |
| 30.4.2025. | „КМВ“- рецитовање, говорење прозе | „Сенћанска гимназија“ - учесник | Професори мађарског језика – Аранка Јухас, Арпад Нађ Абоњи |
| 8.3.2025. | Заштита потрошача „Талентум“ | „Сенћанска гимназија“ - учесник | Професор хемије – Јадранка Михаљев |
| 21.2.2025. | Општинска и окружна смотра рецитатора | „Сенћанска гимназија“ - учесник | Професорка српског језика и књижевности – Маријана Голић |
| 25. 11. 2024. | Такмичење у рецитовању на немачком – DeReWe | „Сенћанска гимназија“ - учесник | Нађ Хорти Оршоља |
| 5. и 6. 11. 2024. | Такмичење „Сент Ђерђи“ | „Сенћанска гимназија“ - учесник | Рожа Шипош Моника |
| Током школске године | Такмичења из здраственог и физичког васпитања – кошарка, одбојка, пливање, атлетика, рукомет | „Сенћанска гимназија“ - учесник | Предметни професори – Пинтер Атила, Ђолаи Золтан |

Напомена: Такмичења прописана од стране Министарства Просвете текуће школске године нису одржана за највећи број предмета.

**ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА СВЕЧАНОСТИ И ПРОСЛАВЕ ЗА ШКОЛСКУ ГОДИНУ 2024/2025**

Током школске године 2024/25 организовано је више наступа у неколико облика на разним свечаностима и прославама, којима су активно учестовали наши ученици и хор Сенћанске гимназије. Већина њих се одвијала у просторијама Сенћанске гимназије.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДАТУМ** | **ПРОГРАМ** | **МЕСТО** |
| 11.септембар 2024 | Прослава организована поводом годишњице Иштвана Селија, некадашњег одличног наставника и директора наше школе | Сенћанска гимназија |
| 27. јануар 2025 | Прославу Светог Саве | Сенћанска гимназија |
| 19. мај 2025 | Дочек Кристијана Ебнера, амбасадора Аустрије у Србији и његову заменицу, госпођу Штефани Милер, који су посетили нашу школу поводом изложбу посвећену Францу Кафки и изложбу под називом Једна под називом: „Чија је мустра бечка" – посвећена речима и изразима који потичу из аустријске верзије немачког језика, | Сенћанска гимназија |
| 12.јун 2025 | Ученици старијих разреда наше школе и школски хор учестовали у матурском и завршном програму одржаном у спортској хали у Сенти. | Спортска хала, Сента |

**Извештај Тима за екскурзије, излете и посете културних догађаја 2024/2025.**

Чланови: Јован Гашовић (председник), Кинга Биро Мађари, Тибор Патаки, др. Ливиа Крижан

Током ове школске године у организацији Сенћанске гимназије остварене су следеће посете:

- 23. октобар 2023. посета Међународном сајму књига у Београду САНУ / организатор и вођа пута Јован Гашовић

- 15.05.2025.- Посета у Српско народно позориште (Нови Сад) на оперску представу „Кармен“ Жоржа Бизеа

- 28.03.2025.- 29.03.2025. -Гостовање у Будимпешти на Свечаној манифестацији братске школе гимназије „Деже Костолањи" из Будимпеште

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИНKЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци реализације** |
| 05.09.2024. | Формирање тима и сачињавање плана Тима за школску 2024/2025 годину- План увођење ИОП-а | САСТАНАК | Ивана Дондур Максимовић, Ердељи Агнеш и Емеше Бот |
| 10.11.2024. | Мапирање, психолошка процена и утврђивање ученика који имају потребу за индивидуализованим планом (ИОП 1) Ни један ученик нема потребу за индивидуализацијом. | САСТАНАК | Ивана Дондур Максимовић, Ердељи Агнеш и Емеше Бот |
| 15.03.2025. | На основу успеха учениce Дорине Бајтаи од почетка школске године захтев родитеља је да она буде стављена на индивидуализацију из математике, хемије, физике и физичког васпитања.  Мишљење предметних професора је да Дорина Бајтаи нема потребу за индивидизацијом. | САСТАНАК | Ивана Дондур Максимовић, Ердељи Агнеш и Емеше Бот, |
| 23.06.2025. | Констатација да је Дорина Бајтаи успешно завршиа школску годину | САСТАНАК | Ивана Дондур Максимовић, Ердељи Агнеш и Емеше Бот, |

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ**

**СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

**Чланови:**

Адел Домонкош

др Ливиа Крижан

Јован Гашовић

Агнеш Ердељи

Милица Рамадански

Оршоља Нађ Хорти

Представник локалне самоуправе

Представник Савета родитеља

Представник Ученичког парламента Поша Балаж

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | Конституисање актива и усвајање плана рада актива, избор председника, заменика и записничара | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Октобар | Усвајање форме за праћење реализације Школског развојног плана, Годишњег плана рада, Акционог плана развојног плана и записника | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Новембар | Разматрање резултата добијених самовредновањем школе | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Новембар | Одређивање потреба и приоритета за реализацију за сваку област квалитета | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Новембар | Дефинисање начина реализације развојних циљева | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Септембар - децембар | Анализа остваривања планираних задатака и активности за сваки развојни циљ | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Септембар – децембар | Вођење евиденције о планираним задацима и активностима | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Децембар | Анализа реализације Акционог плана развојног плана школе у првом полугодишту | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Децембар | Анализа реализације Развојног плана школе на основу успеха ученика на крају првог полугодишта. | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Јануар | Праћење реализације Развојног плана школе путем разматрања Извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године. | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Јун | Праћење реализације Развојног плана школе путем разматрања Извештаја о успеху ученика на крају другог полугодишта школске 2024/2025. године. | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Јун | Годишња анализа реализације Развојног плана,  Израда Извештаја о реализацији Акционог плана развојног плана за школску 2024/2025. годину.  2023/2024. годину | Састанак актива | Чланови стручног актива |

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ\_\_НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА\_**

**ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

**Чланови:\_\_Ева Хусак\_**

**Арпад Нађ Абоњи\_\_**

**Рита Бевиз Каваи\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци реализације** |
| август-септембар 2024. | Израда плана активности тима, прикупљање плана СУ од наставника и струч. сарадника, рад са подацима, израда плана | онлајн | Члан тима |
| 08.09.2024. | На седници тима састављен је Годишњи план СУ за шк. год. 2024/25. и достављен директору и педагогу школе. | у школи | Чланови тима |
| јун 2025. | 24. јуна информисање наставника о предаји свог извештаја СУ, прикупљање података, анализа реализације плана | онлајн | Члан тима |
| 25.06.2025. | Седница тима, писање извештаја о раду тима | у школи | Чланови тима |
| 01-04. јул 2025. | Биће седница и предаја Годишњег извештаја | у школи | Чланови тима |

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

**Чланови: Ева Хусак- записничар**

**Арпад Нађ Абоњи- председник**

**Рита Бевиз Каваи- коорднатор**

**Напомена:** *Од школске 2023/24. године се посебно гледа да наставници и стручни сарадници унапређују компетенције које помажу развијање позитивних људских вредности код ученика, однос заснован на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.*

*У Школској 2024/25. години због несреће у Новом Саду већина школа у Србији је било у штрајку неколико недеља, па чак и месеци. У Сенћанској гимназији више наставника је две- три недеље држао часове од 30 мин. и до краја школског часа остао са ђацима у учионици. Због блокада у школама, републичка такмичења су одказана од стране Министартства, изузев из физичког васпитања и рецитација на матерњем језику, ито се види код броја бодова наставника. Због ванредне ситуације и избора новог директора на полугодишту, наставници су у малој мери похађали стручна усавршавања. Наша установа није организовала семинар за наставнике и стручне сараднике, и што се тиче СУ у установи, неки наставници нису били вољни да напишу шта су све радили ове шк. год. и да избодују себе.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Теме за унапређивање СУ** | **Начин и резултат рада** |
| У 2022/23 шк. год. јавила се потреба за континуираном унапређивањем компетенција К1-К4, са нагласком на унапређењу самоевалуације и методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета, приор. 3, затим и нових приоритета 2, 4, 5, 7. Тим за проф. развој је ставио акценат, сагласно са Развојним планом на самовредновање, самоевалуацију, сарадњу, и приоритете 2,4,5,7. П2 Јачање компет. за процењивање остварен. образ.-васп. рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовред, формат. оцењивање, вршњачко оцењивање)  П4 Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању  П5 Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву  П7 Јачање компетенција за организацију и управљање радом установе  Тим за самовредновање је испитивао предметутврђивање квалитета школских постигнућа ученика, област квалитета 3.  Ниво остварености ових критеријума се сумативно процењује **оценом 4.** Учесници: сви наставници школе, тим за преглед школске документације и психолог/ педагог Сенћанске гимназије | **Разматрање** |
| Прошле шк. год. Тим за самовредновање је анализирао област квалитета- Етос, квалитет Подршке ученицима, израдили су и акциони план – снаге и слабости области вредновања  Област квалитета 5: Етос  5.1 Успостављени су добри међуљудски односи, 5.2езултати ученика и наставника се подржавају и промовишу 5.3 У школи функционише систем заштите од насиља, 5.4 У школи је развијена сарадња на свим нивоима, 5.5Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности, потврђен упитницима  Акционим план служи за унапређење области квалитета ових области, установа има више снаге него слабости, то је позитивно. Давање савета за превазилажење слабости у овим областима  Следећа област квалитета4: Подршка ученицима, 4.1 У школи функционише систм пружања подршке свим ученицима, 4.2 подстиче лични, професионални и социјални развој ученика  4.3 функционише систем подршке ученицима из осетљивих гр. и ученицима са изузетним способностима, потврђен упитницима | **Разматрање** |
| **Школске 2024/25. године је тим за самовредновање проценио област квалитета бр. 6: организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима**  **Дошло је до избора новог директора на полугодишту, он се тек упознаје са радом школе и колектива и са понашањем у установи.**  **Установа треба да унапреди слабости школе:**  **Премали број наставника у појединим тимовима, незаинтересованост за рад у тиму, једна особа ради посао једног целог или два тима.**  **Нема пројеката у школи који би развијали предузетничке компетенције ученика па и наставника** | **Разматрање** |
| **СУ ван установе шк. 2024/25. год.**: похађање **једног** **семинара** од стране наставника и стр. сарадникапрошле шк. год. је било у већој мери остварен (18)**, ове шк. год. је мали број наставника ишао на семинаре, укупно 5 наставника** | **Резултат** |
| **2 наставника је ишло на више семинара, један наставник је похађао семинар на страном језику** | **Анализа, извештај** |
| **Установа није организовала семинар шк.2024/25.год.** | **Анализа, извештај** |
| **Наставници и стручни сарадници су похађали семинаре компетенције К1 до К4, углавном приоритета П1,П3 и П4.** | **Анализа, извештај** |
| **Један одобрен стручни скуп- захтев је минимално остварен,** само је 1 наставник учествовао на једном стручном скупу | **Резултат** |
| **Стручно усавршавање у установи (44 часа):**  наставника је испунило прошле год**.** 9 наставника**, ове шк. год. само 4 наставника**, 40 бод. имају 2 наставника | **Резултат** |
| **Број наставника и стр. сарадника који су реализовали неки облик стручног усавршања у установи**: **14** | **Резултат** |
| **Закључак: ове шк. год. наставници су у веома малој мери испунили план СУ због горе наведене ситуације (у напомени)** | **Резултат** |
| **Број наставника/ стр. сарадника који су предали извештај о СУ: 20**  **Подаци преузети из Личног извештаја наставника: код 0 наставника**  **20 наставника раде у две или више школа или по уговору** | **Резултат** |

**БРОЈ РЕАЛИЗОВАНИХ ЧАСОВА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ТОКУ 2024/25. ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Име и презиме | 3. циклус | СУ ван установе  у 2019/20 ; 2020/21;  2021/22;  2022/23  години | **СУ ван установе**  **2024/25.**  **години, 1семинар+ 1стр. скуп** | СУ у установи  У 2022/23. години  У 2023/24.  **и 2024/25.**  **години, 44 сати** | Напомена |
|  | Рожа Шипош Моника | 243 | 0+19,5+9+16+21 | **8** | 45+42+**18** | И друга школа |
|  | Мариаш Илдико | 206 | 0+19,5+25+1 | **Нема под.** | 26+26+**нема под.** | Отишла на друго радно место, вратила се на крају школске год |
|  | Биро Мађари Кинга | 174 | Породиљско боловање  43,5+24 | Пород. боловање,  **16** | Пород. боловање+62+**53** | И друга школа |
|  | Бевиз Каваи Рита | 156 | 3+19,5+16+24+16 | **0** | 64+56+**1** | И друга школа |
|  | Јухас Аранка | 152 | 8+39,5+0+16+16 | **8** | 0+50+**0** |  |
|  | Бот Емеше | 141 | 8+19,5+16+8+0 | **0** | 0+27+**нема под.** | И друга школа |
|  | Чонић Дора | 123 | 20+19,5+56+24+16 | **0** | 45+ 47+ **0** | И друга школа |
|  | Пинтер Атила | 116 | 8+ (26) од+8 прошле год.+0 | **0** | **0** |  |
|  | Нађ Хорти Оршоља | 112 | 8+19,5+0+0 | семин. у иностр. и ове год.**+8** | 24+88+**58** |  |
|  | Дондур М. Ивана | 110 | 0+19,5+41+8+16 | **0** | 48+25+**12** | И друга школа |
|  | Гашовић Јован | 108 | 0+19,5+0+16+8 | **0** | 45+46+**20** | И друга школа |
|  | Ђолаи Золтан | 104 | 8+34+35,5+ нема под. | Нема података+**0** | 6+**40** | И друга школа |
|  | Др.Крижан Ливиа | 100 | 0+19,5+24+0 | **0** | 14+**32** |  |
|  | Нађ Абоњи Арпад | 84 | 8+19,5+0+8+33 | **0** | 21+**0** |  |
|  | Рамадански Милица | 88 | 0+нема под+49+41+0 | **нема под.** | **нема под.** | И друга школа |
|  | Патаки Тибор | 80 | Нема под.+0 | **Нема под.** | 6+ **нема под**. | И друга школа |
|  | Голић Маријана | 64 | 0+19,5+нема под.+16+8+0 | **0** | 26+21+**15** |  |
|  | Кањо Ласло | 56 | 0+(19,5) од прошле год.+24+0 | **Нема под.** | 0+6+ **нема под** | И друга школа |
|  | Ердељи Агнеш | 56 | Породиљско  боловање+36+8+32 | **0** | 26+**48** |  |
|  | Домонкош Адел | 36 | Породиљско боловање+16+0 | **0** | 10+51+**40** |  |
|  | Марковић Игор | 28 | 0+19,5+0+16+0 | **0** | 6+**0** |  |
|  | Хусак Ева | Није радила | Нема под.+26+88+32 | **48** | 6+**0** | И друга школа |
|  | Савићевић Игор | Није радио | Нема под.+17+16 | **1** | 6+46+ **53** | И друге школе |
|  | Тамара Проданов | Није радила | Нема под.+8 | **0** | 6+**4** | И друга школа |
|  | Шандор Давид | Није радио | Нема под. | 8+ **нема под.** | 6+ **нема под.** |  |
|  | Ивковић Роберт  веронаука | Није радио | Нема под.+8 | 0+ **нема под.** | 6+ **нема под**. | Уговор |
|  | Ширка Виктор | Није радио | Нема под. | 8+ **нема под.** | 6+ **нема под.** | И друга школа |
|  | Милош Радмиловић  веронаука | Није радио | Нема под. | 0+ **нема под** | 6**+ нема под.** | и друга школа |
|  | Радојчин Срђан | Нема под. | Нема под. | **Нема под.** | **Нема под.** | Економска и  Медицинска  школа |
|  | Тот Вашархељи Анита | Није радила | Нема података | **Нема под.** | **Нема под** | И друга школа |
|  | Тот Габор | Нема под. | Нема података | **Нема под.** | **Нема под.** | И друга школа |
|  | Пакаи Терезиа | нема под. | Нема под. | **Нема под.** | **Нема под.** | И друга школа |

**ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА**

**ПРОГРАМИМА ОБУКЕ (ВАН УСТАНОВЕ)**

| **Презиме, име** | **Назив стручног усавршавања** | **Компетенција** | **Приоритет** | **Време** | **Начин учест-вова-**  **ња** | **Документ који доказује**  **реализацију, односно број сертификата, потврде /уверења и ко га је издао** | **Број бодова** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рожа Шипош Моника** | Асертивна комуникација | K1  К2  К3  К4 | П1 | 25.04.2025. | присуство | Сертификат бр.ТА-2024/25-245, Удружење просветних радника мађара у Војводини | **8** |
| **Јухас Аранка** | Оснажи себе и буди подршка другима/ кат.Бр.1140, Кањижа, 12.04.2025. | К1, К2, К4 | П5 | **12.04.2025.** | присуство | Уверење – | 8 |
| **Хусак Ева** | Завод за унапређивање образовања и васпитања  „ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА СОФТВЕРА ЗА ПРАЋЕЊЕ ФИЗИЧКОГ РАЗВОЈА И РАЗВОЈА МОТОРИЧКИХ СПОСОБНОСТИ  УЧЕНИКА У ОСНОВНИМ И СРЕДЊИМ ШКОЛАМА У НАСТАВИ ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА“  Министар просвете, број решења 153-01-00021/2022-07 од 26. 08. 2022. године. | К1.  К.3 |  | 05.10.  2024. | присуство | Уверење  (Број.1738/2024 / 5909) | **16 бод** |
|  | Обука за запослене - „Васпитање и социјално-емоционално учење у  функцији добробити и целовитог развоја деце”  По основу члана 23. Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стручних  сарадника (”Службени гласника РС” бр. 109/2021)  Министарство просвете, науке и технолошког развоја  Кампстер платформа за онлајн учење. |  |  | 18.06.  2025. | присуство | Потврда  (сл.гласник РС бр.109/2021) | **16 бод** |
|  | Обука за запослене - „Поступање запослених у установама образовања и  васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања”  По основу члана 23. Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стручних  сарадника (”Службени гласника РС” бр. 109/2021)  Министарство просвете, науке и технолошког развоја  Кампстер платформа за онлајн учење. |  |  | 18.06.  2025. | присуство | Потврда  (сл.гласник РС бр.109/2021) | **16 бод** |
| **Нађ Хорти Оршоља** | Coaching: Berufstart Deutsch | K1 |  | 11.11.2025 -15.11.2025 | присуство | Goethe Institut Belgrad | **8** |
| **Биро Мађари Кинга** | Специјалистички трогодишњи семинар за диригенте хорова | К1 | П4 | 11.10. 2024.- 12.10. 2024 | Присуство | Уверење о савладаном програму стручног усаршавања  Деловодни број: 103/2024  Савез уметничког стваралаштва аматера Војводине Нови Сад | **16** |
| **Игор Савићевић** | Вршњачко насиље - превенција, препознавање и интервенција у установама образовања и васпитања | **К3** | **-** | **26.08.2024.** | присуство | УВЕРЕЊЕ о учешћу на стручном скупу  (број 2608/24-67)  од 27.08.2024. | **1** |

**ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА КОЈЕ ПРЕДУЗИМА УСТАНОВА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме, име** | **Облик стручног усавршавања, тема**  **(угледни час : тема**  **приказ : наслов књиге, чланка, истраживанја...)** | **Ниво**  **стручно веће, наст. веће и друго)** | **Уна-пређене компетен-ције** | **Време**  **Месец, дан,**  **час** | **Начин учествовања**  **( излагач,**  **учесник,**  **аутор,**  **остало** | **Документ у портфолиу који доказује реализацију** | **Број бодо-ва** |
| **Емеше Бот** | Rецитаторско такмичењe „SPOTLIGHT“ |  | К4 | 23.03.2025 | организација присуство |  |  |
|  |  |  |  |  |  | укупно | **нема под.** |
| **Јован Гашовић** | Реализација посете: Међународни сајам књига у Београду | Стручно веће | **1** | 23.10.2025. | Реализатор | Извештај Тима за екскурзије, излете и посете  културних догађаја | **8** |
|  | Посета факултетима Универзитета у Новом Саду за ученике 3. и 4. разреда Сенћанске гимназије. | Стручно веће | **1** | 19.11.2024. | Реализатор | Извештај Тима за екскурзије, излете и посете  културних догађаја | **8** |
|  | Представљање Сенћанске гимназије у Сенти | Стручно веће | **1** | 16.03.2025. | Члан тима за маркетинг школе | Извештај Тима за афирмацију школе | **2** |
|  | Представљање Сенћанске гимназије у Кањижи | Стручно веће | **1** | 12.04.2025. | Члан тима за маркетинг школе | Извештај Тима за афирмацију школе | **2** |
|  |  |  |  |  |  | укупно | **20** |
| **Ивана Дондур М** | Реализација школског математичког такмичења „Pi day“ | Стручно веће за природне науке | К1 | март | Реализатор | Извештај са такмичења | **6** |
|  | Реализација математичког такмичења „Кенгур без граница“ | Стручно веће за природне науке | К1 | мај | Реализатор | Извештај са такмичења | **6** |
|  |  |  |  |  |  |  | **12** |
| **Рожа Шипош Моника** | Припремање ученика за међународно такмичење „Szent- Györgyi Albert Tanulményi verseny” (5-6.11.2024.) и приказ резултата | стручно веће | К1  К2 | 13.11.2024. | излагач | записник | **10** |
|  | Приказ анализе утицаја семинара- Асертивна комуникација (25.04.2025.9- на развој ученика | стручно веће | К1 | 29.04.2025. | излагач | записник | **8** |
|  |  |  |  |  |  | Укупно | **18** |
| **Бевиз Каваи Рита** | Приказ наученог на семинару Upskilling (Анита Т. Вашархељи) | Наставничко веће |  | 03.12.  2024. | учешће | Потврда | **1** |
|  |  |  |  |  |  | укупно | **1** |
| **Ердељи Агнеш** | Остваривање пројекта образовно-васпитног карактера у установи-  одлазак ученика у позориште |  |  | 1.10.2024.  2.10.2024.  15.11.2024.  04.02.2025.  20.03.2025  21.03.2025. | Помоћ у организацији | Електронска пошта,  Слике са друштвених мрежа | **24** |
|  | Остваривање пројекта образовно-васпитног карактера у установи- организација хуманитарне акције за Тамару Зај |  |  | 30.05.2025. | Помоћ у организацији | Записник са седнице ученичког парламента, слике са друштвених мрежа | **4** |
|  | Маркетинг школе |  |  | Континуирано током године | Ажурирање друштвених мрежа |  | **10** |
|  | Маркетинг школе |  |  | Континуирано током године | Помоћ у организацији активности  (отворени дан школе, активности у вези афирмације школе, учествовање на сајму образовања) |  | **10** |
|  |  |  |  |  |  | Укупно | **48** |
| **Нађ Хорти Оршоља** | Остваривање пројекта образовно васпитног карактера у установи | школски |  | 2025 друго полугодиште | Израда пројеката – координатор и организатор |  | **10** |
|  | Маркетинг школе – посете у Молу и у основној школи Стеван Сремац у Сенти + дан отворених врата |  |  | Март и април 2025 |  |  | **7** |
|  | Остваривање пројекта образовно васпитног карактера у установи | школски |  | 2025 друго полугодиште | Члан пројектног тима |  | **5** |
|  | Организација такмичења “Spotlight” |  |  | Фебруар и март 2025 | Организовање и осмишљање такмичења |  | **15** |
|  | Маркетинг школе – администратор сајта |  |  | 2025 друго полугодиште | Ажурирање података |  | **10** |
|  | Реализатор промоције школе |  |  | 2025 друго полугодиште | Израда и дистрибуција промотивног материјала |  | **9** |
|  |  |  |  |  |  | укупно | **58** |
| **Маријана Голић** | Припремање ученика за општинско, регионално такмичење или смотру |  | К2 | Фебруар – мај | Поучавање | Дипломе са такмичења | **10** |
|  | Менторски рад |  | К2 | Фебруар - април | Поучавање | Учешће на републичкој литерарној смотри | **5** |
|  |  |  |  |  |  | укупно | **15** |
| **Домонкош Адел** | Реализација угледног часа:  Ваљак и купа | стручни актив | **К1** | **19.11.**  **2024.** | **излагач** | Припрема за час, Записник стручног актива | **8** |
|  | Реализација угледног часа:  Квадратна функција | стручни актив | **К1** | **06.02.**  **2025.** | **излагач** | Припрема за час, Записник стручног актива | **8** |
|  | „Pi-day” такмичење | стручни актив |  | 10.-14.03.  2025. | излагач | Записник стручног актива | **10** |
|  | Сајам образовања у Aди | друго |  | 29.04.  2025. | Присуство | Извештај | **3** |
|  | Дан школе | друго |  | 08.10.  2024. | присуство | Извештај | **8** |
|  | Дан Отворених врата | друго |  | 28.02.  2025. | члан | Извештај | **3** |
|  |  |  |  |  |  | Укупно | **40** |
| **Ђолаи Золтан** | Извођење угледног часа  Одбоја-техника смечирања | наст. веће | К1 | новембар 5. | реализатор |  | **8** |
|  | Извођење угледног часа  Кошарка – техника пивотирања | наст. веће | К1 | јануар 20. | реализатор |  | **8** |
|  | Припрема ученика на окружно такмичење-кошарка | ученици | К1 | децембар | водич |  | **5** |
|  | Припрема ученика на окружно такмичење--одбојка | ученици | К1 | јануар | водич |  | **5** |
|  | Организација међународног такмичења: Kárpát-medencei Összmagyar Diákbajnokság | стручно веће и ученици | К1, K2,K3,K4 | септембар-јун | организатор |  | **10** |
|  | Стручни актив физичког васпитања | стручно веће | К1 | септембар-јун | учесник |  | **2** |
|  | Стручни актив Фискултураца у Сенти | стручно веће | К1 | септембар-јун | учесник |  | **2** |
|  |  |  |  |  |  | Укупно | **40** |
| **Крижан Ливиа** | Реализатор промоције школе:  Планирање и организовање дана отворених врата Сенћанске гимназије | стручни актив | К4 | 2025 фебруар | Излагач | Записник стручног актива | **3** |
|  | Реализатор промоције школе:  Снимање и објављивање промотивних филмова | стручни актив | К4 | 2024/25. школска година | Излагач | Записник стручног актива | **3** |
|  | Учествовање у организацији такмичења:  Организовање такмичења „Pi-day” | стручни актив | К2 | 2025 март | Учесник | Записник стручног актива | **8** |
|  | Реализатор промоције школе:  Промовисање школе на берзи средњих школа у Кањижи | стручни актив | К4 | 2025 март | Учесник | Записник стручног актива | **3** |
|  | Организација такмичења:  Организовање такмичења „Чуда се дешавају” | стручни актив | К4 | 2025 април | Излагач | Записник стручног актива | **15** |
|  |  |  |  |  |  | укупно | **32** |
| **Кинга Биро Мађари** | Излагање о семинару за диригенте хорова | Стручно веће | К1 | 15.10. 2024. | Излагање | Записник | **8** |
|  | Излагање о посети оперске представе у Српском народном позоришту (Нови Сад), 15.05.2025. | Стручно веће | К2 | 16.05. 2025. | Излагање | Записник | **8** |
|  | Излагање о гостовању хора у Будимпешти | Стручно веће | К3 | 31.03. 2025. | Излагање | Записник | **8** |
|  | Излагање о заједничком певању у холу градске куће са ученицима Римокатоличке гимназије из Солнока | Стручно веће | К3 | 28.10. 2024. | Излагање | Записник | **8** |
|  | Излагање о наступу хора на паљењу адвентеске свеће | Стручно веће | К3 | 23.12. 2024. | Излагање | Записник | **8** |
|  | Излагање о организовању дана уметности | Стручно веће | К3 К4 | 16.04. 2025. | Излагање | Записник | **8** |
|  | Маркетинг школе | Наставничко веће | К2 К4 | 01.09. 2024.-  27.06. 2025. | Реализатор | Фотографије, интервјуи, рекламе, записници | **5** |
|  |  |  |  |  |  |  | **53** |
| **Стајић Тамара** | Присуствовање  на  угледном часу | Стручно веће | 1 | 10.6.2025. | Присуство |  | **2** |
|  | Одлазак ученика у позориште | Стручно веће | 1 | 1.10.2024 | Посетилац |  | **2** |
|  |  |  |  |  |  | Укупно | **4** |
| **Игор Савићевић** | Излагање о стручној посети департману ликовних и примењених уметности Академије уметности у Новом Саду (установа - Сенћанска гимназија) |  |  | 28.10.2024. | Реализатор,  ауторство, стручно вођење | Списак ученика, рачун за изнајмљивање комбија, фотографије, објаве на Фејсбук страници школе | **8** |
|  | Излагање о посети Факултету примењених уметности и дизајна, Факултету савремених уметности и Факултету ликовних уметности у Београду (установа - Сенћанска гимназија) |  |  | 04.11.2025. | Ауторство, стручно вођење | Списак ученика, рачун за изнајмљивање комбија, фотографије, објаве на Фејсбук страници школе | **8** |
|  | Излагање о дизајнирању сценографије у Свечаној сали за потребе Светосавске свечаности (установа - ОШ ,,Јован Поповић'' Чока) |  |  | јануар 2025. | Ауторство | Фотографије, објаве на Фејсбук страници школе | **8** |
|  | Дизајнирање и штампа Светосавских награда (Диплома) за најуспешније ученике и професоре поводом Светосавске свечаности (установа - ОШ ,,Јован Поповић'' Чока) |  |  | јануар 2025. | Ауторство | Дипломе,  фотографије, објаве на Фејсбук страници школе |  |
|  | Дизајнирање и штампа Позивница за потребе Светосавске свечаности (установа - ОШ ,,Јован Поповић'' Чока) |  |  | јануар 2025. | Ауторство | Фотографије, објаве на Фејсбук страници школе |  |
|  | Председник жирија на ,,Neumann’’ такмичењу (војвођанско финале) у организацији фондације за таленте ,,InGenium’’ и Гимназије за талентоване ученике са домом ученика ,,Бољаи'' Сента |  |  | 02. фебруар 2025. | жирирање | Уговор и решење о именовању чланова жирија, фотографије, објаве на Фејсбук страници школе, видео снимак, ТВ репортажа | **8** |
|  | Писање пројекта ,,Сенћанска сецесија'' и аплицирање у оквиру програма ,,Фонд за таленте'' Покрајинског секретаријата за спорт и омладину (установа - Сенћанска гимназија) |  |  | фебруар 2025. | Ауторство | Текст пројекта | **10** |
|  | Дизајнирање и штампа плаката и флајера за потребе маркетинга школе (установа - Гимназија и стручна школа ,,Доситеј Обрадовић'' Нови Кнежевац) |  |  | фебруар - март 2025. | Ауторство | Флајери, плакати, фотографије, објаве на Фејсбук страници школе | **3** |
|  | Председник Комисије у оквиру Пријемног исипита за уметничке школе (установа - Гимназија за талентоване ученике са домом ученика ,,Бољаи'' Сента) |  |  | 9. 10. и 11. мај 2025. | жирирање, бодовање, оцењивање | Уговор и решење о именовању |  |
|  | Пројектна настава - обрада наставне јединице ,,Модернизам у српској уметности'' на тему: ,,ОД ОПАНАКА ДО ЛАКОВАНИХ ЦИПЕЛА'' (утицај и положај жена у јавном, културном и друштвеном животу Срба с краја 19. и почетком 20. века). - ОГЛЕДНИ ЧАС  (установа - Сенћанска гимназија) |  |  | 10. јун 2025. | Ауторство | Припрема за час | **8** |
|  | Дизајнирање и израда сценографије поводом Матурске свечаности (установа - Гимназија и стручна школа ,,Доситеј Обрадовић'' Нови Кнежевац) |  |  | јун 2025. | Ауторство | Фотографије, објаве на Фејсбук страници школе |  |
|  | Дизајнирање и израда сценографије поводом Матурске свечаности (установа - Хемијско - прехрамбена средња школа Чока) |  |  | јун 2025. | Ауторство | Фотографије, објаве на Фејсбук страници школе |  |
|  |  |  |  |  |  | Укупно: | **53** |

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

**Чланови:**

Моника Р. Шипош (председник)

Дора Чонић

Ивана Дондур Максимовић

Игор Марковић

др Ливиа Крижан

Ласло Кањо

Срђан Радојчин

Золтан Ђолаи

Ева Хусак

Виктор Ширка

Адел Домонкош

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци реализације** |
| септембар | На конститутивној седници већа, чланови су израдили програме и планове допунске и додатне наставе и слободних активности, извшена је процена опремљености кабинета наставним средствима, као и усаглашавање критеријума оцењивања | седница, одржана 06.09.2024. | наставници |
| октобар | Извршенo је сумирање расположивости уџбеника и анализа резултата иницијалних тестова ученика | седница, одржана 11.10.2024. | наставници |
| децембар | Извршена је анализа успеха на крају 1. полугодишта | седница, одржана 20.12.2024. | наставници |
| фебруар | Организација „Дана отворених врата у Сенћанској гимназији“ | седница, одржана 24.02.2025. | наставници |
| април | Организација такмичења „Ференц Керменди“, такмичења из физике и хемије | седница, одржана 23.04.2025. | наставници физике и хемије |
| јун | Извршена је анализа успеха на крају 2024/2025 шк.године, као и израда  оквирног плана рада стручног већа за следећу школску годину | седница, одржана 20.06.2025. | наставници |

**Извештај о раду Стручног већа професора Сенћанске гимназије за језике и друштвене науке током 2024/25. школске године**

Чланови Стручног већа: Јован Гашовић (председник) и Нађ Хорти Оршоља (заменица)

Српски језик и књижевност: Маријана Голић и Тамара Стајић (као нематерњи); мађарски језик и књижевност: Јухас Аранка и Нађ Абоњи Арпад; енглески језик: Бот Емеше, Тот Габор и Пакаи Терезиа; немачки језик: Нађ Хорти Оршоља; латински језик: Бевиз Каваи Рита; психологија: Тот Вашархељи Анита; Филозофија: Милица Рамадански; Историја: Јован Гашовић, Патаки Тибор и Шандор Давид; Географија: Ширка Виктор и Хусак Ева; Социологија: Јован Гашовић и Шандор Давид; Појединац, група, друштво: Милица Рамадански; Религије и цивилизације: Јован Гашовић; Патаки Тибор; Грађанско васпитање: Јован Гашовић, Пинтер Атила; Верска настава: Милош Радмиловић и Роберт Ивковић.

1)Састанак одржан 02.09. 2024: За председника Стручног већа професора за језике и друштвене науке изабран је професор историје Јован Гашовић, а за заменика и записничара Нађ Хорти Оршоља, професорица немачког језика. Годишњи план рада Стручног већа за школску 2024/25. је једногласно прихваћен. Што се уџбеника тиче, професори су одлучили да користе исте као и прошле године. С обзиром да није дошло до промене у годишњим плановима и програмима за групу друштвених предмета у гимназијама у употреби могу да остану и прошлогодишњи планови рада осим из историје за четврти разред где су стари планови кориговани, с тиме да је професор историје Јован Гашовић опет кориговао планове рада за трећи и разред за последње наставне теме у години. Годишње планове рада професори могу мењати током школске године у зависности од темпа рада и успешности у савладавању градива од једног до другог оделења, с обзиром на карактер и тежину градива, али у том случају промене морају бити забележене у месечним плановима и дневним припремама кроз самоевалуацију. Планови рада морају бити предати школском педагогу до 15.09.2024. Наставу је неопходно модернизовати и прилагодити је данашњим техничким средствима које је могуће користити у настави, као што су употреба интернета, израда презентација у Power point-у, коришћење дигиталних аудио-визуелних материјала и израда реферата. Неки професори често ангажују ђаке за израду и презентацију реферата и, као Шандор Давид, имају веома позитивна искуства са овим начином рада, за разлику од професора историје Јована Гашовића, чије искуство је само делимично добро са овим типом рада, јер сматра да пасивизује ђаке који нису учествовали у изради и излагању реферата, мада је додао да у оквиру изборног предмета је имао добра искуства. Са овим се сложио и професор историје Патаки Тибор који сматра да је овај вид ангажовања и рада ученика веома добар, али ако се притом нарочито ангажују ђаци који су веома активни у настави и достижу напредни ниво знања. Што се употребе аудио-визуелних средстава тиче, професорица психологије Вашархељи Тот Анита је истакла да ђаци најбоље памте садржаје који им се представљају на овај начин и у настави је успешно користила играно-филмски програм а професор историје Патаки Тибор научно-документарни програм – нарочито у настави IV разреда - и обоје имају веома позитивна искуства са овим начином рада. Што се коришћења интернета у настави тиче, она може да има вишеструку и веома добру примену с обзиром на брзину и широку доступност података, на тај начин може да се подстакне радозналост и активнији однос ученика према наставним садржајима и али професори морају да прате које сајтове користе ђаци пошто неки сајтови нису поуздани. Овакав начин рада веома је важан нарочито у оквиру обавезних изборних предмета. Такође, што више треба усмеравати ученике да користе књиге или стручне часописе из наше школске библиотеке.

У активности професора спадају планирање и спровођење редовне, допунске и додатне наставе, извођење угледних часова, корелација са другим предметима чланова Стручног већа за друштвене науке, интерне посете часовима, стручно усавршавање професора унутар и ван школске установе, учешће на такмичењима у складу са прописима Министарства просвете, организовање и учешће на стручним предавањима и трибинама, менторски рад са студентима, сарадња са осталим Стручним већима.

Пошто нови начини остваривања наставног плана и програма захтевају избегавање традиционалне наставе и фронталног облика рада у настави треба ставити акценат на активну улогу ученика у процесу обраде градива (без обзира да ли је у питању индивидуални или групни облик рада) уз коришћење различитих врста извора сазнања то јест информација и употребу модерних техничких средстава попут презентација у повер – поинту или аудио – визуелних средстава. Притом, предметни професори обавезно морају да воде рачуна које изворе са интернета користе ученици.

2) Састанак одржан 27. 10. 2024: Међупредметна корелација је неопходна ради развијања и неговања интердисциплинарног приступа, како би се теме и градиво сагледавали из више углова, обогатила стручна терминологија и ширина сагледавања. Она се може остварити без обзира на то што уџбеници и годишњи планови и програми рада из разних предмета а прописани од стране министарства нажалост нису временски компатибилни. У том смислу важне су међусобне консултације предметних професора током целе школске године. Спектар тема је веома широк. Најважнији циљ је да ученици упознају различите моделе знања и културе, најважније политичке теорије, верске концепције, да сагледају разноликост погледа на свет у садашњости и прошлости. Развијање методолошког плурализма, знатижење и свестраности код ђака би била идеална основа за стицање што ширег образовања.У том смислу, било би веома пожељно стварање заједничких наставних пројеката од следећег полугодишта. Израда тестова подразумева да се сваке нове школске године изнова модификују тестови. Код свих тестова давати ђацима задатке који би одговарали свим нивоима знања – почетном, средњем и напредном – ускладу са могућностима ученика, а притом би тест реално показао у којој је мери савладано градиво у целом оделењу. Шандор Давид, професор социологије и грађанског васпитања сматра да треба користити што различитије типове питања (на пример питање у форми укрштенице). Тот Вашархељи Анита, професорица психологије је мишљења да уз питање обавезно треба ставити и колико бодова носи, док је Јован Гашовић, професор историје мишљења да то није неопходно, јер на тај начин се не подстичу ученици на труд, већ да пруже само онолико знања колико би - нумерички гледано – било неопходно. Професори су сагласни око критеријума бодовања: до 50% оцена недовољан, од 50 до 65% довољан, 0д 65 до 80% добар, 80 до 90% вр.добар и од 90% па навише тачних поена одличан. У сваком случају оцењивање је неопходно усагласити са Општим стандардима из 2013. Посебно треба водити рачуна о правопису ради неговања писане културе изражавања. Ове школске године ученици и даље показују веће интересовање за социологију приликом избора предмета за полагање матурског испита, а нешто мање за филозофију и историју (на српском језику).

Ученицима се може понудити списак могућих тема на самом почетку школске године, што не значи да ученик не може сам да предложи тему која би била прихваћена само уз одобрење професора - будућег ментора (да ли постоји одговарајућа научна и стручна литература о предложеној теми, да ли је иста тема била у претходних пет година, итд). Професори су дужни да поштују Правилник о изради и полагању матурског испита, што подразумева обавезне припремне часове и консултације, одређене стандарде и форму коју рад мора да испуњава, па до начина полагања – да обухвата целокупно градиво предвиђено гимназијским образовањем, да полагање не сме да траје дуже од пола сата, итд.

3) Састанак одржан 23.11.2024: Ради унапређења наставе битно је развијати што више самосталног рада ученика током самог наставног процеса и то применом што шароликије методике рада – индивидуални рад, рад у паровима и групама, радионице, израде презентација, самосталних или групних пројеката. Овај процес нераздвојно иде са што већом применом дијалошке методе, при чему усмеравајући рад ученика без давања одговора предметни професор може да усресреди пажњу ђака на одређени садржај или проблем, да подстиче поређења и од ученика тражи појашњења и анализу стеченог знања. По мишљењу Патаки Тибора, професора историје, ученике треба што више усмеревати на коришћење гимназијске библиотеке с обзиром на богат фонд који садржи, а како би се ученици што више стицали навику коришћења научне и стручне литературе уместо садржаја са интернета. Што се уџбеника тиче, од примедби које су изнели чланови Стручног већа могу се издвојити следеће: садржај је често преобиман, ученици тешко могу да разликују битно од споредног у градиву, питања на крају лекција не обухватају суштину градива и нису од велике помоћи у понављању, уџбеници нису прилагођени новијим захтевима у области методике наставе, то јест нису прилагођени раду ученика у групама или у паровима. Јован Гашовић, професор историје, сматра да не треба пренаглашавати значај уџбеника, јер су од већег значаја други фактори као што су: начин обраде новог градива, радна атмосфера у оделењу, активност ученика и професор као покретач наставе. Без ових елемената ни најбољи уџбеник не вреди много.

И ове године ученици Сенћанске гимназије ће узети учешће у школским такмичењима у организацији надлежног министарства. С ученицима ће бото одржани часови припреме за иста.

4) Састанак одржан 03.03.2025: Предметни професор обавезно мора да одобри тему за матурски, избор не може искључиво ученику да препусти. Један од критеријума којих би се притом морао придржавати је да ли постоји одговарајућа литература за одређену тему. Ученици су неретко сматрају да се то питање решава претрагом по интернет сајтовима, без свести о неопходности коришћења научне и стручне литературе, то јест дешавало се да покушавају да податцима са интернета не само допуне, већ и замене стручну и научну литературу. У том смислу, не треба препустити само ученику да бира књиге за израду рада; искуство је показало да су савети предметних професора били веома корисни кандидату. Ђаке упутити на литературу којом располаже гимназијска библиотека. Понекад ђаци неоправдано зазиру од изношења свог мишљења, а то је један од елемената у раду који треба подстицати. Колико год тема допушта повезивати је са осталим предметима то јест вршити корелацију. Искуство показује да не треба допустити кандидатима да првобитну верзију рада предају на крају школске године јер онда ученик често нема довољно времена да исправи недостатке и грешке или допуни празнине у раду. Зато је путем консултација неопходно указати ђаку шта одређена тема треба да обухвати како би се избегло лутање у процесу писања рада. Такође, током консултација упутити ученика у форму коју рад захтева, јер дешава се да у првобитној верзији на пример уводни део буде преобиман или да уопште нема закључка. Зато је добро дати ученицима примерак једног од претходних матурских радова да се упознају са формом.

Избор тема од стране ученика је и ове године шаролик и велики део је показао труд у изради радова од којих су неки веома зрели и натпросечни. Ђаци су максимално користили књиге из гимназијске библиотеке, а неки професори су и сами давали своје књиге. Међутим, део ученика касни са предајом прве или радне верзије рада, у радовима не наводе правилно цитате нити наводе коришћену литературу на одговарајући начин. Дешавало се да насловна страна није одговарајућа (нпр. ученик је изоставио назив школе и годину)и зато обавезно проверавати не само знају ли ђаци неопходну форму матурског рада већ да ли ученици познају и разумеју стручну терминологију коју користе у раду; ту се лако може препознати да ли матурски представља плагијат или самостално урађен рад. Јако водити рачуна о правопису и да допуњавање рада илустрацијама, табелама, историјским картама и слично не потисне текст испод обима који подразумева матурски рад. У неколико случајева је било неопходно делимично модификовати тему с обзиром да се у процесу израде десило да је тема била преобимна за рад или је боље обрађена пошто је проширена с обзиром на расположиву литературу. Чланови већа су држали консултације и почели са припремном наставом. Држање допунске наставе је дало веома добре резултате. Ипак, никако се не сме занемарити додатна настава; пажњу у раду треба посветити и напредним ученицима који показују додатно интересовање за поједине предмете и тако их додатно подстакнути у раду.

6) Састанак одржан 26.05.2025: Култура дијалога и изношења критичког мишљења у настави није нешто што захтева посебну прилику или наставну јединицу, већ што треба да постане уобичајени део часа колико је год то могуће. Искуство чланова већа показује да је предуслов за то охрабрити ђаке да постављају питања кроз која се развије дијалог са професором а често и међу ученицима. Зато треба стално настојати да се кроз тематске садржаје и одговарајуће педагошке методе ученицима пружи могућност да изграде културу дијалога, уважавање другачијег мишљења, моралну свест, неговање вредности хуманости кроз свестраност и интердисциплинарност у приступу градиву. Ово се најлакше постиже ако се градиво повеже са свакодневним, животним искуством. Шандор Давид, професор социологије је посебно истакао сопствена позитивна искуства кроз раду у групама или излагању реферата ученика. У оквиру наставе историје овакав приступ је нарочито пожељан за упознавање културе и историје других, а пре свега суседних народа.

7) Састанак одржан 19.06.2025: У протеклој школској години ученици су постигли боље резултате и оцене у односу на претходну, нарочито из страних језика и психологије и у мањој мери из историје. Мере за даље побољшање успеха ученика треба тражити пре свега у даљем осавремењавању наставе, активирању ученика како би процес наставе био процес учења на самом часу, уз што веће ангажовање ђака кроз коришћење реферата, дискусију (са професорима и нарочито међу самим ђацима), актуеализацију наставног садржаја кроз свакодневне, савремене теме и што активније коришћење уџбеника у самом наставном процесу. По мишљењу проф. Ј. Гашовића нарочито на овом последњем треба инсистирати. Матуранти који су ове школске године полагали матурски испит опредељујући се за једну од друштвених наука су успешно положили матурски испит, показујући велику интересовање управо за друштвене науке.

Под тачком разно разматрана је настава с освртом на остваривање исхода наставе.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

**СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СПОСОБНОСТИ И ВЕШТИНЕ**

ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

**Чланови: Биро Мађари Кинга**

**Белец Шамберт Анико**

**Ђолаи Золтан**

**Пинтер Атила**

**Игор Савићевић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци реализације** |
| 01. октобар 2024. | Светски конкурс за дечји цртеж - 32. Међународног удружења Јапанског удружења Светлост дома - уз подршку министарства; (Београд | слање радова на конкурс | Анико Шамберт Белец |
| 01. новембар 2024. | Међународни конкурс за лутајући постер Секељкапук-Зелд капук - успешно смо учествовали са нашим тимом Зељдуљ, Зента. | израда постера | Анико Шамберт Белец |
| 20. јануар 2025. | Ликовни конкурс у цртању „Тенгермеље“ | слање радова на конкурс | Анико Шамберт Белец |
| 15. фебруар 2025. | „Ја сам Мађар без граница“ - Мишколц | слање радова на конкурс | Анико Шамбет Белец |
| 30. март 2025. | „Илузија“ - Конкурс у стрипу - Кишеђеш | слање радова на конкурс | Анико Шамбет Белец |
| 01. април 2025. | Из збирки народних бајки Лајоша Калмања - такмичење у илустрацији народних бајки - Зента. | слање радова на конкурс | Анико Шамбет Белец |
| 02. април 2025. | Такмичење у цртању Црвеног крста - Зента | слање радова на конкурс | Анико Шамбет Белец |
| 04. април 2025. | Конкурс ,,Наше славне битке'' - Дебрецен | слање радова на конкурс | Анико Шамберт Белец |
| 05. април 2025. | „Мапе“ - Мишколц | слање радова на конкурс | Анико Шамберт Белец |
| јун 2025. | Израда матурске сценографије | ликовно изражавање | Анико Шамберт Белец |
| 07. јун 2025. | Изложба ДЕЧИЈИХ ЦРТЕЖА: уз учешће УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА и ученика основних школа у КРЕАТИВНОЈ КУЋИ Зента | ликовно изражавање | Анико Шамберт Белец |
| 09. октобар 2025. | Посета изложби етнографску изложбу | посета | Анико Шамберт Белец |
| 08. децембар 2025. | Посета изложби | посета | Анико Шамберт Белец |
| 10. јун 2025. | Посета изложби дипломираних радова Бољаиса | посета | Анико Шамберт Белец |
| 01. септембар 2024. | Свечано отварање нове школске године извођењем химне „Боже правде“. | хорско извођење | Кинга Биро Мађари |
| 01. октобар 2024. | Свечано обележавање Међународног дана музике | хорско извођење | Кинга Биро Мађари |
| 05. октобар 2024. | Свечани програм поводом Дана школе | хорско извођење | Кинга Биро Мађари |
| 25. октобар 2024. | Заједничко певање у холу Градске куће са ученицима и наставницима из Римокатоличке Гимназије из Солнока | хорско извођење | Кинга Биро Мађари |
| 14. новамбар 2024. | Полагање венца на бисту Стевана Сремца | хорско извођење | Кинга Биро Мађари |
| 06. децембар 2024. | Микулаш | хорско извођење | Кинга Биро Мађари |
| 22. децембар 2024. | Наступ у павиљону поводом паљења четврте адвентске свеће | хорско извођење | Кинга Биро Мађари |
| 26. јануар 2025. | Светосавска академија | хорско извођење | Кинга Биро Мађари |
| 28. фебруар 2025. | Наступ на пријему осмака на Дану отворених врата | хорско извођење | Кинга Биро Мађари |
| 15. март 2025. | Наступ на свечаној предаји реновиране канцеларије удружења „Пронађи осмех“ | хорско извођење | Кинга Биро Мађари |
| 20. март 2025. | Наступ на отварању такмичења „Spotlight“ | хорско извођење | Кинга Биро Мађари |
| 28. март 2025. | Наступ у Будимпешти на Свечаној манифестацији братске школе гимназије „Деже Костолањи“ | хорско извођење | Кинга Биро Мађари |
| 15. април 2025. | Наступ хора и ученика поводом Дана уметности | хорско извођење | Кинга Биро Мађари |
| 19. април 2025. | Наступ приликом дочека Кристијана Ебнера, амбасадора Аустрије у Србији и отварање изложбе „Чија је мустра бечка“ | хорско извођење | Кинга Биро Мађари |
| 22. мај 2025. | Презентација Золтана Габора, професора соло певања, и његових ученика у Сенћанског гимназији | хорско извођење | Кинга Биро Мађари |
| 12. јун 2025. | Свечани испраћај матураната | хорско извођење | Кинга Биро Мађари |
| 17. - 19. јун 2025. | Учешће Девојачког хора Сенћанске гимназије на хуманитарном концерту „Музиком до наде“ | хорско извођење | Кинга Биро Мађари |
| октобар 2024. | Студијска посета талентованих ученика Сенћанске гимназије Академији уметности у Новом Саду у оквиру пројекта ,,Ликовњаци Сенћанске гимназије'' | студијско путовање | Игор Савићевић |
| новембар 2024. | Студијска посета талентованих ученика Сенћанске гимназије Факултету ликовних уметности, Факултету примењених уметности и дизајна, Факултету савремених уметности у Београду у оквиру пројекта ,,Ликовњаци Сенћанске гимназије'' | студијско путовање | Игор Савићевић |
| децембар 2024. | Израда извештаја о реализованом пројекту ,,Ликовњаци Сенћанске гимназије'' | израда извештаја | Игор Савићевић |
| јануар - фебруар 2025. | Идејно решење за пројектне активности талентованих ученика Сенћанске гимназије под називом ,,Сенћанска сецесија'' у оквиру програма ,,Фонд за таленте'' | израда пројекта и слање на конкурс Покрајинског секретаријата за спорт и омладину | Игор Савићевић |
| јун 2025. | Пројектна настава и реализација огледног часа на тему ,,Од опанака до лакованих ципела'' | извођење огледног часа у 2/1 разреду | Игор Савићевић |

**ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ**

У школској 2024/2025. години није уписан ванредни ученик.

**ИНФОРМИСАЊЕ**

Наставници, ученици, родитељи су благовремено информисани о свим променама, информацијама од значаја за њихов рад и за рад установе преко заједничке мејл листе, преко фејсбук групе и преко фејсбук странице, као и телефоном и наравно, усменим разговором. ИТ технологије за информисаност се све више примењују у школи, свако одељење има своју групу на фејсбуку, као и наставничко веће, одељењска већа.

**ОДРЖАВАЊЕ КУРСА КИНЕСКОГ ЈЕЗИКА У СЕНЋАНСКОЈ ГИМНАЗИЈИ**

Средином септембра објавили смо позив за нове полазнике курса кинеског језика, који се реализује у сарадњи са Конфуцијевим институтом из Новог Сада од 30 септембра. Покренут је поново курс за почетнике, а за оне они који су га у прошлој школској години похађали, и напредни ниво. Млади предавачи долазе из Кине, са Конфуцијевог института. На часовима полазници могу да се упознају са кинеским језиком, културом и писањем. Настава се одржава онлајн једном недељно.

Делегација Конфуцијевог института из Новог Сада посетила је нашу школу 10. фебруара. Одржана је прослава Кинеске Нове године која је привукла велику пажњу ученика и наставника. Програм је обухватио различите активности које су ученицима омогућиле да се упознају са кинеском традицијом и културом. Међу активностима је била традиционална припрема чаја, извођење кинеског плеса и прављење папирних украса, као и испробавање ношње. Овај догађај је био сјајан начин да се ученици Сенћанске гимназије упознају са богатством кинеске културе и развијају међукултурне вештине.

Ученике је нарочито обрадовало то што су добили новац за срећу.

**ИЗЛЕТИ И ЕКСКУРЗИЈЕ**

Током ове школске године у организацији Сенћанске гимназије остварене су следеће посете:

- 23. октобар 2023. посета Међународном сајму књига у Београду САНУ / организатор и вођа пута Јован Гашовић

- 15.05.2025.- Посета у Српско народно позориште (Нови Сад) на оперску представу „Кармен“ Жоржа Бизеа

- 28.03.2025.- 29.03.2025. -Гостовање у Будимпешти на Свечаној манифестацији братске школе гимназије „Деже Костолањи" из Будимпеште

**ТАКМИЧЕЊЕ У РЕЦИТОВАЊУ И ГОВОРЕЊУ ПРОЗЕ НА ЕНГЛЕСКОМ И НЕМАЧКОМ ЈЕЗИКУ “SPOTLIGHT”**

У Сенћанској гимназији 20.марта други пут је одржано такмичeње у рецитовању на енглеском и немачком језику, "Spotlight". Угостили смо бројне талентоване основце који су добили похвалнице. Могли смо да чујемо сјајне изведбе, а награде су освојили следећи ученици:

Лола Бајус, ОШ "Турзо Лајош" Сента, немачки језик, 1. место;

Ема Санка, ОШ “Јожеф Атила” Купусина, немачки језик, 2. место

Ана Холи, ОШ “Петефи Шандор” Сента, немачки језик, 3. место

Кинга Зеди, ОШ "Шаму Михаљ" Бечеј, посебна награда наставничког жирија немачки језик;

Марк Радоцки, ОШ "Стеван Сремац" Сента, посебна награда ученичког жирија из немачког језика

Жофиа Чизик, ОШ “Петефи Шандор” Сента, енглески језик, 1. место;

Хана Ахметагић, ОШ "Јован Микић” Суботица, енглески језик, 2. место;

Андреа Контер, ОШ“Јожеф Атила” Купусина , енглески језик, 3. место;

Ханах Халаши, ОШ "Јован Микић” Суботица, посебна награда ученичког жирија из енглеског језика

Амелиа Сабо Батанч, ОШ "Јован Микић” Суботица, посебна награда наставничког жирија из енглеског језика.

**ГОДИШЊИЦЕ МАТУРЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГОДИШЊИЦЕ МАТУРЕ СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ У 2024/2025 ШКОЛСКУ ГОД. | | |
| р. бр. | ДАТУМ | ГОДИШЊИЦА МАТУРЕ |
| 1 | 13.09.2024. | 50 |
| 2 | 21.09.2024. | 30 |
| 3 | 28.09.2024. | 25 |
| 4 | 26.10.2024. | 15 |
| 5 | 02.11.2024. | 20 |
| 6 | 21.12.2024. | 15 |
| 7 | 17.05.2025. | 25 |
| 8 | 21.05.2025. | 50 |
| 9 | 24.05.2025. | 20 |
| 10 | 31.05.2025. | 50 |
| 11 | 28.06.2025. | 30 |
| 12 | 05.07.2025. | 20 |
| 13 | 19.07.2025. | 25 |
| 14 | 09.08.2025. | 15 |

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ**

**НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ**

**1.Седница бр.013-368/2-2024 од 12.09.2024.године**

1)Усвајање днeвног реда

2)Усвајање извештаја о раду школе за школску 2023/2024 . годину

3)Усвајања годишњрг плана рада за школску 2024/2025.годину

4)Усвајање извештаја директора за школску 2023/2024.годину

5)Разно

**2.Седница бр 013-431/1-2024 од 01.12.2024. године**

1)Усвајање дневног реда

2)Одељенска већа од 1 до 4 разреда

3)Матура изборни и обавезни предмети

4) План уписа у први разред школске 2025/2026 године

5) Разно

**3.Седница бр. 013-41/1-2025 од 31.01.2025. године**

1. Дневни ред
2. Записник са претходне седнице
3. Стратегија афирмације школе
4. Ес дневник
5. Такмичења
6. Испити
7. Разно

**4.Седница бр 013-85/1-2025 од 20.02.2025. . године**

1. Дневни ред ;
2. Записник са претходне седнице ;
3. Испити ;
4. Дан отворених врата ;
5. Дежурство ;
6. Ес Дневник :
7. Разно.

**5.Седница бр 013-158/1-2025 од 31.03.2025 године**

1. Дневни ред ;
2. Записник са претходне седнице ;
3. Уџбеници за школску 2025/2026. годину ;
4. Успех и владање ученика на трећем кварталу ;
5. Актуелности .

**6.Седница бр 013-222/2-2025 од 23.05.2025.. године**

1. Дневни ред
2. Записник са претходне седнице
3. Измена Правилника о дипломама и награда за изузетан успех ученика и о избору ученика генерације

**7.Седница бр 013-265/1-2025 од 09.06.2025. године**

1. Дневни ред ;
2. Записник са претходне седнице ;
3. Испитни одбор за матурске испите 2024/2025. године
4. Избор ученика генерације
5. Разно

**8.Седница бр 013-209/1-2025 од 23.06.2025 године**

1. Дневни ред ;
2. Записник са претходне седнице ;
3. Ес-Дневник
4. Упис првака у школску 2025/2026. годину и уписна комисија
5. Матура и комисија за избор ученика генерације
6. Разно

**9.Седница бр 013/1-2025 од 25.08. 2025 године**

1. Дневни ред ;

2. Записник са претходне седнице ;

3. Интонирање химне за почетак школске године;

4. Подела предмета за школску 2025/2026. годину;

5. Разно.

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ**

**ШКОЛСКОГ ОДБОРА СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ**

1. **Седница бр 011-370/2-2024 од 12.09.2024. године**

1)Усвајање дневног реда

2)Усвајање извештаја о раду Сенћанске гимназије за школску 2023/2024. годину

3)Усвајање извештаја директора 2023/2024. годину

4) Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину

5)Осигурање ученика

6)Избор директора

7) Разно

2. **Седница бр 011-429/2-2024 од 31.10.2024. године**

1)Усвајање дневног реда

2) Усвајање записника са претходне седнице

3) Извештај конкурсне комисије о спроведеном поступку за избор директора

4) Разно

**3. Седница бр 011-474/2-2024 од 25.11.2024. године**

1)Усвајање дневног реда

2) Усвајање записника са претходне седнице

3) Гласање за избор директора

4)Разно

**4. Седница бр 011-3/2-2025 од 15.01.2025.година**

1. Усвајање дневног реда

2.Усвајање записника са претходне седнице

3. Доношење одлуке о избору осигурање имовине и запослених за 2025. годину

**5.Седница бр 011-160/1-2024 од 28.03.2025 године**

1. Усвајање дневног реда
2. Записник са претходне седнице
3. Доношење одлуке о намени коришћења средстава прикупљених од родитеља –предлог савета родитеља за куповину футрола за дипломе за матуранте школске 2024/2025. године

**6.Седница бр 011-180/1-2025 од 14.04.2025 године**

1. Усвајање дневног реда
2. Записник са претходне седнице
3. Измена одлуке о о набавци опреме и радова на инсталацији уградње видео надзора у Сенћанској гимназији;
4. Уџбеници за школску 2025/2026. годину ;
5. Родитељски динар –добровољна средства прикупљена од стране родитеља;
6. Разно .

**7.Седница бр 011-215/1-2025 од 08.05.2025 године**

1. Усвајање дневног реда
2. Записник са претходне седнице
3. Одлука о санацији канализације Сенћанске гимназије и прикључивања на градску канализацију
4. Ребаланс буџета за 2025. годину -повећање

**8.Седница бр 011-253/1-2025 од 30.05.2025 године**

1. Усвајање дневног реда
2. Записник са претходне седнице
3. Одлука о санацији канализације Сенћанске гимназије и прикључивања на градску канализацију –допуна

**Извештај о раду**

**савета родитеља Сенћанске гимназије у школској 2024/2025.године**

**1 . Седница бр 014-369/2-2024 од 12.09.2024. године**

Дневни ред:

1. Усвајање дневног реда ;
2. Верификација мандата чланова савета родитеља;
3. Избор председника савета родитеља и заменика председника савета родитеља ;
4. Извештај о раду директора школе у школској 2023/2024. години ;
5. Извештај о раду Сенћанске гимназије у школској 2023/2024.години;
6. План рада Сенћанске гимназије у школској 2024/2025.години;
7. Допуна Правилника о дипломама и наградама за изузетан успех ученика и о избору ученика генерације;
8. Осигурање ученика у школској 2024/2025. години ;
9. Избор чланова у тимове и стручне активе школе

**2. Седница бр 014-159/1-2025 од 26.03.2025. године**

**Дневни ред**

1. Усвајање дневног реда ;
2. Записник са претходне седнице ;
3. Предлог школском одбору-намена коришћења средстава прикупљених од родитеља –куповина футрола за дипломе за матуранте школске 2024/2025.године

**3. Седница бр 014-174/1-2025 од . 08.04.2025 године**

**Дневни ред**

1. Усвајање дневног реда ;
2. Записник са претходне седнице ;
3. Уџбеници за школску 2025/2026. годину ;
4. Родитељски динар за школску 2025/2026. годину;
5. Избор представника и заменика савета родитеља у Општински савет родитеља;
6. Разно.

**ФИНАНСИЈЕ**

**Родитељски допринос:**

У периоду од 01.09.2024-31.08.2025 на име родитељског доприноса уплаћено је укупно **235.000,00дин**.

У периоду од 01.09.2024. до 31.08.2025.  родитељски допринос је коришћен за следеће намене:

|  |  |
| --- | --- |
| **Сврха:** | **Износ** |
| Књиге за библиотеку | 20.700,00 |
| Футроле за дипломе | 28.800,00 |
| Мајице  за ученике | 28.314,00 |
| Поклон | 2.024,97 |
| **УКУПНО:** | **79.838,97** |

**Осигурање:**

У периоду од 01.09.2024-31.08.2025  на име осигурања ученика  код осигуравајућег друштва **Милениум осигурање** уплаћено је: **80.500,00** дин.

**Донације:**

Донације у периоду од  01.09.2024-31.08.2025. године су :

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив донатора:** | **Износ:** |
| Павле Трампа | 10.000,00 дин |
| Nео display | 20.000,00 дин |
| DDOR | 30.000,00 дин |
| Biospinger | 12.000,00 дин |
| **УКУПНО:** | **72.000,00-дин** |

**Конкурси:**

**Одобрени и реализовани конкурси:**

1.     Конкурс за финансирање и суфинансирање набавке опреме – видео надзора   у функцији промовисања и унапређења  безбедности ученика за установе средњег образовања  и васпитања на територији АПВ у 2024. години( Покрајински секретаријат за  образовање, прописе, управу и националне мањине-нац. заједнице ):

-Набавка опреме за видео надзор са уградњом- 950.631,18 динара- реализовано

 2.     Покрајински секретаријат за спорт и омладину – Јавни конкурс ,,Фонд за таленте,, за 2025. годину – износ од 150.000,00 динара  за ,, Сенћанска сецеција,, бр уговора  000876943 2025 09424 003 000 0001од 22.05.2025. године-реализовано

**Конкурси у току:**

       Конкурс за финансирање и суфинансирање модернизације инфраструктуре –набавке опреме за установе основног и средњег образовања и васпитања на територији АПВ  у 2025. години (Покрајински секретаријат за  образовање, прописе, управу и националне мањине-нац. заједнице ):

-Рачунарска опрема за образовање у износу од  960.000,00 рсд – чека се одобрење.

       Конкурс за финансирање  и суфинансирање модернизације инфраструктуре –набавке опреме за установе основног и средњег образовања и васпитања( Покрајински секретаријат за  образовање, прописе, управу и националне мањине-нац. заједнице ):

- набавке опреме –Набавка рачунарске  опреме, наставни средстава за наставу музичке културе и физичког васпитања и набавка школског намештаја- одобрено 486.540,00  рсд , реализација у току.

**ИЗВЕШТАЈ ЦЕНТРАЛНЕ ПОПИСНЕ КОМИСИЈЕ О ИЗВРШЕНОМ ПОПИСУ ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА НА ДАН 31.12.2024.ГОДИНЕ**

На основу чл.18 Уредбе о буџетском рачуноводству („Сл.гласник РС“,бр.125/2003 и 12/2006), а у складу са Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Сл.гласник РС“, бр.33/2015), и на основу Решење директора Сенћанске гимназије бр. 012-445/1-2024 од. 07.11.2024 .године именована је Централна пописна комисија за спровођење пописа у саставу:

- Игор Марковић ,председник

-Едит Салаи ,заменик председника

- Оршоља Нађ Хорти , члан

- Виктор Ширка ,заменик члана

- Кинга Биро Мађари , члан

- Снежана Сабљић , заменик члана

Задатак Централне пописне комисије је био да кординира рад свих комисија за попис, да обједини извештаје о попису пописних комисија по завршеном попису, сачини извештај о извршеном попису и исти достави Школском одбору Сенћанске гимназије.

Задатак пописних комисија је био да утврде стварно стање имовине и обавеза на дан 31.12.2024.г.

Попис је извршен у интервалу од 26.12.2024.г. до 31.12.2024. године , а попис обавезе и потраживања 15.01.2025.године.

Попис ситног инвентара из ранијих година је извршен само количински, набавна вредност је већ отписана.

О извршеном попису имовине и обавеза, и о утврђеном стању приликом пописа подносимо следећи извештај:

**ОСНОВНА СРЕДСТВА**

На контоима основна средства су константоване следеће стање:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Konto** | **Naziv** | **Stvarno stanje** | **Knjigov.**  **stanje** |
| 011261 | Опрема за образовање | 9.521.384,33 | 9.521.384,33 |
| 011263 | Опрема аз културу | 9.320,00 | 9.320,00 |
| 011264 | Опрема за спорт | 1.046.547,43 | 1.046.547,43 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 011221 | Канцеларијска опрема | 919.375,74 | 919.375,74 |
| 011222 | Рачунарска опрема | 1.271.083,03 | 1.271.083,03 |
| 011223 | Комуникациона опр. | 82.963,10 | 82.963,10 |
| 011224 | Електронска и фот.опр. | 2.114.000,85 | 2.114.000,85 |
| 011311 | Остала опрема | 18.720,00 | 18.720,00 |

Током 2024 године смо набавили следећа основна средства која су финансирана од стране :

1)Покрајински секретаријат за образовање, прописе националне мањине –националне заједнице :

-950.631,18 динара- за финансирање набавке опреме за видео надзор са уградњом- у току је реализација пројекта .

2)Родитељски допринос :

-Обезбеђење матурске свечаности 48.000,00 динара -,,Монза –З ,, Агенција за приватно обезбеђење ;

-Поклон књиге матурантима – 28.942,20 динара

- Материјал за афирмацију школе -36.894,00 динара

-Футроле за матуранте – 21.780,00 динара

3)Донације:

-Апотека Аполо Сента – 15.000, 00 динара за поклоне такмичарима за ,,Фабри-Мариаш,, такмичење

-Нео –Дисплеј Сента, 20.000 ,00 динара за куповину књига

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Konto** | **Naziv** | **Stvarno stanje** | **Knjigov.**  **Stanje** |
| 011118 | Друге промене у обиму стамбене,зграде,истанова | 1.482.519,94 | 1.482.519,94 |
| 011131 | Објекти за потребе образовања | 340.286.061.98 | 340.286.061.98 |
| 011216 | Лизинг опреме за саобраћај | 2.616.126,65 | 2.616.126,65 |
| 011215 | Остала опрема за саобраћај | 66.688,50 | 66.688,50 |
| 014112 | Грађевинско земљиште | 249.049,67 | 249.049,67 |
| 016121 | Књижевна и уметничка дела | 2.195.713,11 | 2.195.713,11 |
| 016161 | Пројектна докумeнтација | 612.000,00 | 612.000,00 |

**НОВЧАНА СРЕДСТВА**

Увидом у евиденцију новчаних средстава на дан 31.12.2024. стање је на текућим рачунима следеће:

ЈБКЈС 01778 Сенћанска гимназија

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Изв.финан | Подизв.фин | Евид.рачун | Назив ев.рач | Салдо дин | Салдо ино | Валута |
| 04 | 01 | 017780401 | Сопт.приходи буџ.корисника | 79.743,51 | 0,00 | РСД |
| 07 | 01 | 017780701 | Трансфери од других нивоа власти | 0,00 | 0,00 | РСД |
|  | 02 | 017780702 | Трансфер од АПВ | 950.631,18 | 0,00 | РСД |
| 08 | 01 | 017780801 | Добровољни транф. од физичких и правних лица | 10.000,00 | 0,00 | РСД |
| 16 | 01 | 017781601 | Родитељски динар за ваннаставне активности | 169.613,80 | 0,00 | РСД |

Приликом пописа новчаних комисија је установила да се стварно стање слаже са књиговодственим стањем

Чланови комисије за попис:

1.Председник Комисије:Игор Марковић

2.Члан комисије:Оршоља Нађ Хорти

3.Члан комисије:Кинга Биро Мађари

**ИЗВЕШТАЈ**

**О РАДУ ДИРЕКТОРА СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ ЗА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2024/2025.ГОДИНЕ**

**1.**  **Планирање и организовање оставаривање програма образовања и васпитања и свих активности школе**

 Настава  у школској  2024/2025. години почев од 02.09.2024. године се одвија по моделу  према   Стручном упутству  за организовање и  остваривање наставе за средње школе у школској 2024/2025.години.

У школској 2024/2025. години у септембру је дошло до измене плана уписа за Сенћанску гимназију јер се уписало мали број ученика. Уместо 2 смера , отворен је само 1 смер-општи у три одељења. Једно одељење општег смера на српском наставном језику, два одељења општег смера на мађарском наставном језику .

Школску годину смо отворили дочеком  ученика  и интонирањем  химне Боже правде.

На почетку школске године донета су сва Решења што се тиче радноправног статуса запослених,распоређивање запослених  , и подела радних обавеза и задатака у оквиру 40-то часовног радног времена.

Дана 11.09.2024. године у предворју „Сенћанске гимназије“ положени су венци на спомен бисту др Иштвана Селија, академика, историчара књижевности и некадашњег директора наше школе. У свечаном програму су учествовали ученици све три школе а о животном путу академика Селија говорио је и професор историје Акош Хомоља. Свечаном полагању венаца присуствовали су и: Хајналка Бурањ, председница општине Сента, Жофиа Риго Пал, потпредседница Националног савета мађарске националне мањине, Рихард Хуђик, члан Извршног одбора Националног савета мађарске националне мањине, Ђенђи Кормањош Катона, директорка Завода за културу војвођанских Мађара, Жолт Богнар, члан општинског већа задужен за образовање, Атила Јухас, потпредседник Скупштине општине Сента, директори средњих школа, делегације братских општина из Геделеа (Мађарска) и Секељкерестура (Румунија), чланови породице и поштоваоци др Селија.

Дана 12.09.2024. године донета је одлука о расписивању конкурса за избор директора школе, а Конкурс је објављен дана 02.10.2024. године у публикацији ,,ПОСЛОВИ,, Националне службе за запошљавање , формирана је комисија за спровођење поступка за избор директора школе која је спровела посао у законском року.

Бруцошијада је организована 23.09.2024. године од стране ученика 4 разреда за прваке. организоване су разне игре и задаци у школском дворишту. Сви су се лепо забавили.

Дана 25.09.2024. године је Национални савет мађарске националне мањине организовао ,,EDUEXPO,, и 26.09.2024. године,,SULIEXPO,, у Спортској хали у Сенти . Наша школа је на томболи освојила лап-топ.

Редовно праћење листе технолошких вишкова, листе непуних норми и листе слободних радних места.

Вршење дератизација и дезинсекција објекта Сенћанске гимназије, редовна контрола система за дојаву пожара.

Организовање обуке:

-Заштита од пожара ;

-Обука свих ученика из прве помоћи;

Сенћанска гимназија је 04.октобра 2024.године прославила још један велики јубилеј - 148 година од када се уовој школи први пут зачуло школско звоно, које је означило почетак наставе. Рођендан школе је обележен на занимљив начин: организовано је такмичење у избору најбољег плаката наше школе;избор победничке песме, организован је квиз ;програм и ученици,запослени и гости су почашћени тортом.

Овогодишњи Међународни сајам књига у Београду ученици Сенћанске гимназије су посетили 23. октобра. Сајам је одржан под слоганом „Реч је слободна“, земља почасни гост ове године била је Куба а гости из иностранства антрополог Наташа Рогеља из Словеније, енглески бестселер писац Тони Парсонс и гватемалскоамерички писац Давид Унгер. Поред домаћих издавача и издавача суседних земаља представили су се и издавачи Грчке, Италије, Немачке, Конга, Марока, Русије, Турске, Белорусије, Украјине, Ирана, Румуније. Као и увек, на Сајму се одвијао и богат пратећи програм, у салама за презентацију и на штандовима издавача, о чему су ученици информисани током путовања, као и о могућности да посете и Сајам образовања, који се ове године одржава под слоганом „Образована Србија, успешна Србија“ и под покровитељством Министарства просвете.

Дан просветних радника је ове године, уз свечани програм, обележен у великој сали Дома културе 6. новембра.Том приликом су и запосленима Сенћанске гимназије, који су ове године испуњавали услове, уручене јубиларне награде.

Ученици Сенћанске гимназије су дана 25.10.2024. у оквиру ,,Европског дана правде ,, посетили Основни суд у Сенти.

У оквиру програма,,Ерасмус,, од 21.-25.10.2024. године у гостима нам је био гдин Алф Карлсон, професор немачког језика из Шведске. Упознао се са радом наше школе, посетио часове и организовани су разноразни програми.

Наши ученици у пратњи наставника посетили су су 23.октобра Сајам књига у Београду .

За талентоване ученике Сенћанске гимназије 28. октобра је организована стручна посета департману ликовних и примењених уметности Академије уметности у Новом Саду. Учесници посете били су : Мартина Петковић, Маја Радовановић и Нађа Савићевић из 1/1 одељења, Итана Рахимић и Ана Тодоровић из 2/1 одељења, Мира Буза из 3/1 те Милана Баришић и Сара Пејановић из 4/1одељења, као и Чорба Ерик из 4/2 одељења. Ова стручна посета је део активности у оквиру пројекта ,,Сенћански ликовњаци'', а финансирана је од стране ,,Фонда за таленте'' Покрајинског секретаријата за спорт и омладину Аутономне покрајине Војводине.

Дан просветних радника је ове године, уз свечани програм, обележен у великој сали Дома културе 6. новембра.Том приликом су и запосленима Сенћанске гимназије, који су ове године испуњавали услове, уручене јубиларне награде.

Сенћанска гимназија је 14. новембра обележила годишњицу рођења једног од највећих српских писаца, Сенћанина Стевана Сремца, рођеног 11.11.1855. године. Свечаности су присуствовали ученици, чланови колектива, гости из друштвеног и политичког живота града, УченицеКатарина Никочев, Ана Тодоровић и Хелена Зелен су приказали сцене из романа,,Поп Ћира и поп Спира,, под руководством Маријане Голић, наст.српског језика и књижевности. Хор Сенћанске гимназије је учествовао у програму под руководством Кинге Биро Мађари. На крају је следило полагање венаца испод спомен плоче.

И овог 6. децембра традиционално смо у Сенћанској гимназији прославили Микулаш.Звуци песама који најављују празнике одјекивали су ходницима наше школе.Хористкиње су распевано делиле чоколаде свим ученицима и запосленима.

Сликање ученика завршних разреда за табло .

* **Конкурс у току :**

Покрајински секретаријат за образовање , управу .националне заједнице и нац. мањине

Уговором о додели новчаних средстава из буџета АП Војводине за 2024.годину бр 002724960 2024 09427 001 001 000 001 од 09.10.2024. године од стране Покрајинског секретаријата за образовање,прописе, управу и националне мањине-нац.заједнице , Сенћанској гимназији су додељена новчана средства у износу од 950.631,18 динара за финансирање набавке опреме за видео надзор са уградњом.

1. **Обезбеђивање квалитета , самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређење квалитета образовно-васпитног рада :**

Координација рада свих запослених установе и формирањем тимова, стручних већа и стручних актива Сенћанске гимназије :

Тимови у школској 2024/2025 години:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ТИМОВИ У СЕНЋАНСКОЈ ГИМНАЗИЈИ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025.ГОДИНИ | | | |
| Р.број | Назив тима | Председник тима | Чланови тима |
| 1. | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Јован Гашовић | 1. Емеше Бот  2. Јован Гашовић  3. Агнеш Ердељи  4. Золтан Ђолаи  5. представник Савета родитеља  6. представник Ученичког парламента  Јана Николић  7. представник локалне самоуправе. |
| 2. | Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | Оршоља Нађ Хорти | Милица Рамадански  Арпад Нађ Абоњи  Ласло Кањо  Оршоља Нађ Хорти |
| 3. | Тим за професионални развој | Арпад Нађ Абоњи | Рита Бевиз Каваи  Eва Хусак |
| 4. | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | Ивана Д.Максимовић | Ласло Кањо  Срђан Радојчин  Представник ученичког парламента  Јазмин Хорват  Представник Савета родитеља |
| 5. | Тим за самовредновање | Ивана Д.Максимовић | Милица Рамадански  Ивана Дондур Максимовић  Др Ливиа Крижан |
| 6 | Тим за афирмацију школе | Оршоља Нађ хорти | Виктор Ширка  Адел Домонкош  Кинга Биро Мађари  Оршоља Нађ Хорти  Јован Гашовић  Давид Шандор  Маријана Голић  др Ливиа Крижан |
| 7. | Тим за инклузивно образовање | Емеше Бот | Емеше Бот  Агнеш Ердељи  Ивана Дондур Максимовић |
| 8. | Тим за свечаности и прославе | Арпад Нађ Абоњи | Аранка Јухас  Арпад Нађ Абоњи  Маријана Голић  Игор Савићевић  Административни радник - Сузана Нађ  Секретар школе –Андреа Николић  Кинга Биро Мађари  Техничар за одржавање информационих технологија – Светлана Марјановић |
| 9. | Тим за праћење и спровођење такмичења | Дора Чонић | Дора Чонић  Моника Рожа Шипош  Административни радник школе  Дора Чонић  Игор Марковић |
| 10. | Тим за екскурзије, излете и посете културних догађаја | Јован Гашовић | Кинга Биро Мађари  Јован Гашовић  Тибор Патаки |

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ У 2024/2025. ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.број | Назив | Председник | Чланови |
| 1. | Стручно веће за језике и друштвене науке | Јован Гашовић | Маријана Голић  Аранка Јухас  Арпад Нађ Абоњи  Габор Тот  Оршоља Нађ Хорти  Едит Салаи  Рита Бевиз Каваи  Давид Шандор  Милица Рамадански  Јован Гашовић  Тибор Патаки  Ширка Виктор  Роберт Ивковић  Радмиловић Милош  Ева Хусак  Емеше Бот  Тамара Стајић |
| 2. | Стручно веће за природне науке | Моника Рожа Шипош | Моника Рожа Шипош  Дора Чонић  Ивана Дондур Максимовић  Адел Домнкош  Игор Марковић  др Ливиа Крижан  Ласло Кањо  Јадранка Михаљев  Срђан Радојчин  Золтан Ђолаи  Ева Хусак  Ширка Виктор |
| 3. | Стручно веће за способности и вештине | Игор Савићевић | Игор Савићевић  Золтан Ђолаи  Атила Пинтер  Биро Мађари Кинга  Анико Белец |

Стручни активи Сенћанске гимназије у 2024/2025. школској години

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Стручни актив за развој школског програма | Рита Бевиз Каваи | Секретар школе  Агнеш Ердељи  Емеше Бот  Оршоља Нађ Хорти  Ивана Дондур Максимовић  Милица Рамадански |
| 2. | Стручни актив за развојно планирање | Др Ливиа Крижан | Адел Домонкош  Др Крижан Ливиа  Гашовић Јован  Агнеш Ердељи  Милица Рамадански  Оршоља Нађ Хоти  Представник локалне самоуправе –  Представник Савета родитеља –  – представник  Ученичког парламента  Поша Балаж |

Педагошки колегијум

Чланови:

|  |
| --- |
| Јован Гашовић |
| Оршоља Нађ Хорти |
| Арпад Нађ Абоњи |
| Дондур М Ивана |
| Савичевић Игор |
| Ливиа Крижан, др |
| Емеше Бот |
| Рита Бевиз КАваи |
| Моника Рожа Шипош |
| Агнеш Ердељи |

**3.**  **Остваривање развојног плана**

Измене и допуне Развојног плана ради усклађивања са изменама у Законодавству.

**4.**   **Коришћење средстава утврђених финансијским планом , одобравање и наменско коришћење тих средстава.**

Редовно извештавање и сарадња са локалном самоуправом и  надлежном школском управом-сектор за финансије у вези ЦЕНУС-а.

**5.**   **Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима :**

\*Општина Сента

\*Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине , националне заједнице:

Учешће на конкурсима за новчана средства за осавремењивање наставе.

Посета Сајму образовања ученика и наставника.

\*Сарадња са МУП Сента –На основу Одлуке Владе Србије о завршетку школске године 06.06.2023.године , остварује се сарадња са Полицијском станицом Сента. Сваког радног дана од почетка наставе до завршетка наставе у две смене долазили су полицајци и чували ученике и запослене Сенћанске гимназије.

Министартво просвете :

* У школску 2024/ 2025 годину уписало се укупно 43ученика у три смера у јулу :
* општи смер на српском наставном језику 13
* општи смер на мађарском наставном језику 23
* општи смер на мађарском наставном језику 7

Тражена је од Министарства просвете измена Плана уписа за школску 2024/2025. годину , на иницијативу родитеља, школског одбора и Сенћанске гимназије и то да да се план уписа измени на следећи начин :

* општи смер на српском наставном језику
* 2 одељења општег смера на мађарском наставном језику

Сенћанска гимназија је добила одобрење и отворена су два одељења општег смера на мађарском наставном са укупно 30 ученика.

.\*Школска управа Зрењанин

Сарадња са одсеком за финансије у вези ЦЕНУС- а и радноправног статуса и зараде запослених ;

Одобрење за формирање група и одељења за школску 2024/2025.годину у складу са Стручним упутством о формирању одељења за школску 2024/2025.годину .

**6.Организација и вршење инструктивно-педагошког увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређење и усавршавање рада наставника  и стручних сарадника.**

  Стално стручно усавршавање наставника учествовањем на семинарима.

     Приступ Есдневнику са овлашћењем увид у рад наставника и постигнућа ученика.

**7 .**     **Планирање и праћење стручног усавршавања  запослених и спровођење поступка за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника.**

 -Припрема докуменатције, формирање комисије и пријава запослених за полагање стручног испита: Оршоља Нађ Хорти и др Ливиа Крижан.

**8.**     **Одговорност за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима:**

-припремне радње у вези спровођења матурских испита

**9.**     **Предузима мере у случајевима повреда забрана  из чл 110.-113. ЗОСОВ-а;**

**-**није било  пријава због повреда забрана

**10.**  **Предузимање мера за извршавање налога просветног инспектора , просветног саветника, као и других инспекцијских органа.**

**11.**  **Одговорност за благовремени  и тачан унос и одржавање ажурности  базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;**

-        Вођење ЕС Дневника:

-        Уношење података у ЈИСП( следбеника Доситеј-програма) и ИСКРА програму :

- СПИРИ-система за књиговођство

**12.Благовремено информисање запослених ,  ученика и родитеља односно др законске заступнике , стручне органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;**

       Континуирано -Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, просветни инспектор, школскауправа .

**13. Сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа , без права одлучивања.**

Седнице наставничког већа на месечном нивоу актуелне текуће ствари и теме :

1. **Седница бр.**013-368/2-2024 **од 12.09.2024.године**

ДНЕВНИ РЕД

1)Усвајање днeвног реда

2)Усвајање извештаја о раду школе за школску 2023/2024 . годину

3)Усвајања годишњрг плана рада за школску 2024/2025.годину

4)Усвајање извештаја директора за школску 2023/2024.годину

5)Разно

**2.Седница бр 013-431/1-2024 од 01.12.2024. године**

1)Усвајање дневног реда

2)Одељенска већа од 1 до 4 разреда

3)Матура изборни и обавезни предмети

4) План уписа у први разред школске 2025/2026 године

5) Разно

**Учешће у раду школског одбора Сенћанске гимназије у школској 2024/2025.године**

1. **Седница бр 011-370/2-2024 од 12.09.2024. године**

**1)Усвајање дневног реда**

**2)Усвајање извештаја о раду Сенћанске гимназије за школску 2023/2024. годину**

**3)Усвајање извештаја директора 2023/2024. годину**

**4) Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину**

**5)Осигурање ученика**

**6)Избор директора**

**7) Разно**

**2. Седница бр 011-429/2-2024 од 31.10.2024. године**

**1)Усвајање дневног реда**

**2) Усвајање записника са претходне седнице**

**3) Извештај конкурсне комисије о спроведеном поступку за избор директора**

**4) Разно**

**3. Седница бр 011-474/2-2024 од 25.11.2024. године**

**1)Усвајање дневног реда**

**2) Усвајање записника са претходне седнице**

**3) Гласање за избор директора**

**4)Разно**

**4. Седница бр 011-3/2-2025 од 15.01.2025.година**

1. Усвајање дневног реда

2.Усвајање записника са претходне седнице

3. Доношење одлуке о избору осигурање имовине и запослених за 2025. годину

**Учешће у раду савета родитеља Сенћанске гимназије у школској 2024/2025.године**

**1 . Седница бр 014-369/2-2024 од 12.09.2024. године**

Дневни ред:

1. Усвајање дневног реда ;
2. Верификација мандата чланова савета родитеља;
3. Избор председника савета родитеља и заменика председника савета родитеља ;
4. Извештај о раду директора школе у школској 2023/2024. години ;
5. Извештај о раду Сенћанске гимназије у школској 2023/2024.години;
6. План рада Сенћанске гимназије у школској 2024/2025.години;
7. Допуна Правилника о дипломама и наградама за изузетан успех ученика и о избору ученика генерације;
8. Осигурање ученика у школској 2024/2025. години ;
9. Избор чланова у тимове и стручне активе школе

**14. Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи.**

**-Формирање Тимова:**

-Тим за заштиту од дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања;

-Тим за самовредновање;

-Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;

-Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;

-Тим за професионални развој

-Тим за праћење и развој ученика

**15. Сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља**

-Пријем родитеља и давање информација везано за школовање;

-присуствовање седницама Савета родитеља;

-појачан васпитни рад;

-дисциплински поступак.

**16.Подноси извештај органу управљања , најмање два пута годишње о свом раду и раду установе;**

-Извештај о раду се подноси на свакој седници у тачки Разно  и доставља се годишње два пута извештај.

**18.Одлучује о правима , обавезама и одговорности ученика и запослених у складу  са овим и другим законом.**

-Решења о исплати јубиларних награда за 2024.годину

-Решење о 40то часовној радној недељи

-Решење о заради

-Решење о раду преко пуне норме

-Подела предмета

-План дежурства

-Уговори о раду

-Преузимање запослених

-Уговор о извођењу наставе

-Организовање додатне и допунске наставе

**19. Доноси општи акт о организацији и систематизацији послова у складу са законом;**

-у складу са променама по ЦЕНУС-у  , није било измена у систематизацији.

**20. Обезбеђује услове  за остваривање  права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, ускладу са ЗОСОВ-ом и другим законом.**

**-**Појачан васпитни рад са ученицима ;

-издавање потврда за остваривање права  по основу статуса ученика и редовног похађања наставе ;

-издавање решења запосленима: годишњи одмори,плаћено одсуство са рада, уговори о раду, решење о раду преко пуне норме, решење о 40-то часовној радној недељи, уговори о извођењу наставе, преузимање запослених,отпремнине за одлазак у пензију.

**21. Сарађује са ученицима и ученичким парламентом ;**

Сарадња са ученичким парламентом  укључивањем у рад Школског одбора и Тимова школе.

.

**22. Одлучује по жалби на решење конкурсне комисије  за избор кандидата за пријем у радни однос;**

**-**није било жалби на решења конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос.

**23.обавља и друге послове у складу са законом и статутом.**

Увођење и имплементација ФУК-а – Извештај о финансијском управљању и контроли за Сенћанску гимназију за 2024.годину.

Израда и објављивање Информатора о раду и ажурирање истог.

**Организација и спровођење такмичења:**

Ученица IV1 одељења и државна репрезентативка Сара Пејановић освојила је 1. МЕСТО НА ЕВРОПСКОМ ПРВЕНСТВУ У САВАТЕУ, које је одржано у Италији од 25. до 29. септембра.

На Општинском такмичењу у атлетици, одржаном 24. октобра, женска атлетска екипа Сенћанске гимназије освојила је 1. место.

Универзитет у Сегедину и фондација Pro Talentis Universitatis ове године су по тринаести пут организовали Сент Ђерђи (Szent-Györgyi) такмичење у учењу, које се одржало 5. и 6. новембра .

Женска кошаркашка екипа Сенћанске гимназије освојила је 1. место, а мушка екипа 2. место на окружном такмичењу у Кикинди, одржаном 18. новембра. Исти резултат постигнут је и у баскету.

Окружно такмичење у пливању одржано је 20. новембра у Кикинди. Наше ученице су постиглe одличне резултате. 1. место: Јазмин Хорват - 100 m краул 1. место: Лена Тевденић - 100 m леђно

Ученици Сенћанске гимназије, Лили Леваи, Мартина Петковић, Акош Маго и Александар Ивић, учествовали су на такмичењу у рецитовању на немачком језику, DeReWe, које је одржано 23. новембра у Новом Саду.

Наше ученице су освојиле 2. место у кошарци и у баскету на међуокружном такмичењу у Сомбору 4. децембра. Кошаркашку екипу су сачињавале: Милица Ђорђевић из 4/1 одељења, Сташа Марковић, Анђела Матић, Катарина Никочев и Хелена Зелен из 2/1, Дорка Речко из 2/3 и Милица Гвозденовић из 1/1 одељења ; баскет: Милица Ђорђевић, Милица Гвозденовић, Катарина Никочев, Сташа Марковић.

У полуфиналу такмичења из правописа „Implom József” 4. децембра учествовале су ученице Далма Тот и Ана Берењи.

Ученица Лена Тевденић заузела је 11. место на републичком такмичењу у пливању, одржаном 10. децембра у Крагујевцу.

**ИЗВЕШТАЈ**

**О РАДУ ДИРЕКТОРА СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ ЗА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2024/2025.ГОДИНЕ**

Извештај директора за школску 2024/2025. годину се сачињава почев од 26.01.2025. године од дана ступања на дужност директрора Роберта Калмана.

 Настава  у школској  2024/2025. години одвија по моделу  према   Стручном упутству  за организовање и  остваривање наставе за средње школе у школској 2024/2025.години.

Дана 27.01.2025. године обележен је дан Светог Саве пригодним програмом у Свечаној сали Сенћанске гимнзије у организацији Економско трговинске школе, Медицинске средње школе и Сенћанске гимназије.

Дана 30.01.2025. године у гостима су нам били представници универзита ,,Семелвеис,, из Будимпеште и одржали су ученицима предавање.

Позоришна група из Будимпеште је 04.02.2025. године одржала представу у нашој школи.

Прославили смо дана 11.02.2025. године Кинеску Нову Годину у организацији Конфуцијевог института из Новог Сада.

Поводом дана заљубљених , Тим за афирмацију школе и Ученички парламент је организовао ,,Лов на срца,,.

Организовали смо дан отворених врата за ученике завршних разреда основних школа и њихове родитеље. Упознали су се са нашом установом, ученицима и наставницима. Приређен им је пригодан програм.

Одм 01.03.2025. године онлајн је почео Курс кинеског језика почетног нивоа у организацији Конфуцијевог института Универзитета у Новом Саду и Сенћанске гимназије.

Обележили смо разним активностима међународни дан броја ,, ПИ,, дана 14.03.2025. године.

Дана 17.03.2025, године организован је семинар наставницима немачког језика у Сенћанској гимназији.

Такмичење у рецитовању за ученике основних школа ,, Spotlight,, организовано је по други пут у Сенћанској гимназији.

Дана 22.03.2025. године -,, Сат за нашу планету,, ученици и наставници су подржали пројекат када се у целом свету на сат времена угасе сва светла .

Представници наше школе посетили су братску школу у Будимпешти и то Гимназију ,, Костолањи Деже,, дана 29.03.2025. године.

Посета наших ученика омладинске организације,, Find the smile,, у Ходмезевашархељу .

Организовали смо фото-конкурс за ученике 7-8 разреда основних школа . Прогласили победнике и организовали програм за ученике и родитеље.

Дана 10.04.2025. године посетили су нас представници Високе школе модерног бизниса.

Свечана манифестација,, Дан уметности ,, одржана је у свечаној сали Сенћанске гимназије.

Имали смо у гостима Гезу Очај историчара.

Организовали смо акцију чишћења околине школе, дворишта.

Организовали смо шаљиве игре за наше матуранте.

Дана 30.05.2025. године организовано је такмичење из физике ,, Керменди Ференц ,, за ученике 6,7 и 8 разреда основних школа .

Организовали смо игру за наше ученике под називом ,, Guess who I am ? ,,

Посетили су нас деца из Предшколске утанове ,, Снежана,, , угостили смо их и припремили кратак програм у складу са њиховим узрастом.

Месец отворених врата у Сенћанској гимназији од 14.05.2025. године до 30.05.2025. године за све заинтересоване ученике завршних разреда основних школа.

Посета Српском народном позоришту ученика и наставника Сенћанске гимназије.

Дана 19.05.2025. године угостили смо Амбасадора Аустрије гдин-а Кристијана Ебнера. организована је у свечаној сали школе изложба под називом ,, Кафка,,.

Традиционални плес матураната одржан је 21.05.2025. године у Сенти испред Градске куће

У гостима су нам били представници музичке школе ,,Стеван Мокрањац,, из Сенте . Наставник соло певања Золтан Габор и његови талентовани ученици су одржали презентацију ученицима.

Дана 23.05.2025. имали смо ,,Луду матуру,, за ученике завршних разреда Сенћанске гимназије.

Ученици и запослени наше школе су организовали прикупљање добротворних прилога у хуманитарној акцији ,, За Тамару,,

Завршни испити ученика четвртих разреда одржани су у периоду од 30.05.2025- 09.06.2025.

Матурска свечаност и испраћај матураната одржана је 12.06.2025. године.

Ученици Сенћанске гимназије су одржали добротворни концерт дана 20.06.2025. године.

Завршена санација канализације Сенћанске гимназије у месецу јулу 2025. године.

Реализована уградња видео надзора у Сенћанској гимназији.

1. **Обезбеђивање квалитета , самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређење квалитета образовно-васпитног рада :**

Координација рада свих запослених установе и формирањем тимова, стручних већа и стручних актива Сенћанске гимназије , редовно извештавање и вези измена везаних за наставу .

1. **Остваривање развојног плана**

Измене и допуне Развојног плана ради усклађивања са изменама у Законодавству.

1. **Коришћење средстава утврђених финансијским планом , одобравање и наменско коришћење тих средстава.**

Редовно извештавање и сарадња са локалном самоуправом и  надлежном школском управом-сектор за финансије у вези ЦЕНУС-а.

1. **Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима :**

\*Општина Сента

* Сарадња у вези реализације пројекта уградње видео надзора у згради Сенћанске гимназије.
* Сарадња у вези реализације санације канализације Сенћанске гимназије.
* Присуствовање на седницама директора свих образовних установа у Општини Сента на месечном нивоу .

\*Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине , националне заједнице:

* Одобрења за отварање одељења са мањим бројем уечњника од прописаног у школској 2025/2026. години.

Учешће на конкурсима за новчана средства за осавремењивање наставе

* Конкурс за финансирање и суфинансирање модернизације инфраструктуре –набавке опреме за установе основног и средњег образовања и васпитања на територији АПВ у 2025. години (Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине-нац. заједнице ):

-Рачунарска опрема за образовање у износу од 960.000,00 рсд – чека се одобрење.

* Конкурс за финансирање и суфинансирање модернизације инфраструктуре –набавке опреме за установе основног и средњег образовања и васпитања( Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине-нац. заједнице ):

- набавке опреме –Набавка рачунарске опреме, наставни средстава за наставу музичке културе и физичког васпитања и набавка школског намештаја- одобрено 486.540,00 рсд , реализација у току.

* Конкурс за установе основног и средњег образовања и васпиатања и регионалне центре за професионални развој запослених у образовању са седиштем на територији АПВ Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине-нац. заједнице ):

-IV. Ференц Керменди такмичење из природних наука из физике и хемије -179.500,00 рсд –одобрено у току је реализација.

* Конкурс за финансирање и суфинансирање набавке опреме – видео надзора у функцији промовисања и унапређења безбедности ученика за установе средњег образовања и васпитања на територији АПВ у 2024. години( Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине-нац. заједнице ):

-Набавка опреме за видео надзор са уградњом- 950.631,18 динара- реализовано

* Покрајински секретаријат за спорт и омладину-  Јавни конкурс за финансирање реализације програма ,, Фонд за таленте ,, за 2025. годину ,, Сенћанска сецесија,,  у износу од 150.000,00 динара – реализација у току.

\*Сарадња са МУП Сента –На основу Одлуке Владе Србије о завршетку школске године 06.06.2023.године , остварује се сарадња са Полицијском станицом Сента. Сваког радног дана од почетка наставе до завршетка наставе у две смене долазили су полицајци и чували ученике и запослене Сенћанске гимназије.

Министартво просвете :

* Јавни позив за унапређење услова наставе у гаимназијама(Министарство провете):
* Набавка опреме за потребе наставе из предмета физика, хемија, биологија и образовање за одрживи развој – 500.000,00 динара – у току
* Одобрење за отварање одељења са мањим бројем ученика од прописаног у школакој 2025/2026. години

.\*Школска управа Зрењанин

Сарадња са одсеком за финансије у вези ЦЕНУС- а и радноправног статуса и зараде запослених ;

Одобрење за формирање група и одељења за школску 2024/2025.годину у складу са Стручним упутством о формирању одељења за школску 2024/2025.годину .

Слање захтева за радну подгрупу за одобрење расписивања конкурса за пријем у радни однос.

Преузимање запослених са листе технолошких вишкова и листе запослених са непуним радним временом.

Одобрење за отварање одељења са мањим бројем ученика од прописаног у школакој 2025/2026. години

1. **Организација и вршење инструктивно-педагошког увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређење и усавршавање рада наставника  и стручних сарадника.**

  Стално стручно усавршавање наставника учествовањем на семинарима.

  Приступ Есдневнику са овлашћењем увид у рад наставника и постигнућа ученика.

Посета часовима наставника у сарадњи са психологом школе.

**7 .**     **Планирање и праћење стручног усавршавања  запослених и спровођење поступка за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника.**

* - у току

**8.**     **Одговорност за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима:**

Припремне радње у вези спровођења матурских испита и реализација истих.

Организовање додатних испита за ученике који су се преписали из других средњих школа у Сенћанску гимназију.

Организовање и спровођење упис ученика у први разред у школској 2025/2026. години.

**9.**     **Предузима мере у случајевима повреда забрана  из чл 110.-113. ЗОСОВ-а;**

**-**није било  пријава због повреда забрана

**10.**  **Предузимање мера за извршавање налога просветног инспектора , просветног саветника, као и других инспекцијских органа.**

* Редован инспекцијски надзор- Просветни инспектор 20.03.2025. године
* Контролни инспекцијски надзор- Просветни инспектор 06.05.2025.године

**11.**  **Одговорност за благовремени  и тачан унос и одржавање ажурности  базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;**

-        Вођење ЕС Дневника:

-        Уношење података у ЈИСП( следбеника Доситеј-програма) и ИСКРА програму

- СПИРИ-система за књиговођство

**12.Благовремено информисање запослених ,  ученика и родитеља односно др законске заступнике , стручне органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;**

       Континуирано –Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, просветни инспектор, школскауправа .

**13. Сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа , без права одлучивања.**

Седнице наставничког већа на месечном нивоу актуелне текуће ствари и теме :

1. **Седница бр. 013-41/1-2025 од 31.01.2025. године**

ДНЕВНИ РЕД

* 1. Дневни ред
  2. Записник са претходне седнице
  3. Стратегија афирмације школе
  4. Ес дневник

5.Такмичења

1. Испити
2. Разно

**2.Седница бр 013-85/1-2025 од 20.02.2025. . године**

ДНЕВНИ РЕД

* 1. Дневни ред ;
  2. Записник са претходне седнице ;
  3. Испити ;
  4. Дан отворених врата ;
  5. Дежурство ;
  6. Ес Дневник :
  7. Разно.

**3.Седница бр 013-158/1-2025 од 31.03.2025 године**

ДНЕВНИ РЕД

1. Дневни ред ;
2. Записник са претходне седнице ;
3. Уџбеници за школску 2025/2026. годину ;
4. Успех и владање ученика на трећем кварталу ;
5. Актуелности .

**4.Седница бр 013-222/2-2025 од 23.05.2025.. године**

ДНЕВНИ РЕД

1. Дневни ред
2. Записник са претходне седнице
3. Измена Правилника о дипломама и награда за изузетан успех ученика и о избору ученика генерације

**5.Седница бр 013-265/1-2025 од 09.06.2025. године**

**Дневни ред**

1. Дневни ред ;
2. Записник са претходне седнице ;
3. Испитни одбор за матурске испите 2024/2025. године
4. Избор ученика генерације
5. Разно

**6.Седница бр 013-209/1-2025 од 23.06.2025 године**

**Дневни ред**

1. Дневни ред ;
2. Записник са претходне седнице ;
3. Ес-Дневник
4. Упис првака у школску 2025/2026. годину и уписна комисија
5. Матура и комисија за избор ученика генерације
6. Разно

**7.Седница бр 013/1-2025 од 25.08. 2025 године**

Дневни ред

1. Дневни ред ;

2. Записник са претходне седнице ;

3. Интонирање химне за почетак школске године;

4. Подела предмета за школску 2025/2026. годину;

5. Разно.

**Учешће у раду школског одбора Сенћанске гимназије у школској 2024/2025.године**

1. **Седница бр 011-160/1-2024 од 28.03.2025 године**

Дневни ред

1. Усвајање дневног реда
2. Записник са претходне седнице
3. Доношење одлуке о намени коришћења средстава прикупљених од родитеља –предлог савета родитеља за куповину футрола за дипломе за матуранте школске 2024/2025. године
4. **Седница бр 011-180/1-2025 од 14.04.2025 године**

**Дневни ред**

1. Усвајање дневног реда
2. Записник са претходне седнице
3. Измена одлуке о о набавци опреме и радова на инсталацији уградње видео надзора у Сенћанској гимназији;
4. Уџбеници за школску 2025/2026. годину ;
5. Родитељски динар –добровољна средства прикупљена од стране родитеља;
6. Разно .
7. **Седница бр 011-215/1-2025 од 08.05.2025 године**

**Дневни ред**

1. Усвајање дневног реда
2. Записник са претходне седнице
3. Одлука о санацији канализације Сенћанске гимназије и прикључивања на градску канализацију
4. Ребаланс буџета за 2025. годину -повећање
5. **Седница бр 011-253/1-2025 од 30.05.2025 године**

Дневни ред

1. Усвајање дневног реда
2. Записник са претходне седнице
3. Одлука о санацији канализације Сенћанске гимназије и прикључивања на градску канализацију –допуна

**Учешће у раду савета родитеља Сенћанске гимназије у школској 2024/2025.године**

**1 . Седница бр 014-159/1-2025 од 26.03.2025. године**

**Дневни ред**

1. Усвајање дневног реда ;
2. Записник са претходне седнице ;
3. Предлог школском одбору-намена коришћења средстава прикупљених од родитеља –куповина футрола за дипломе за матуранте школске 2024/2025.године

**2 . Седница бр 014-174/1-2025 од . 08.04.2025 године**

**Дневни ред**

1. Усвајање дневног реда ;
2. Записник са претходне седнице ;
3. Уџбеници за школску 2025/2026. годину ;
4. Родитељски динар за школску 2025/2026. годину;
5. Избор представника и заменика савета родитеља у Општински савет родитеља;
6. Разно.

**14. Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи.**

**-Формирање Тимова:**

-Тимови су формирани у септембру 2024. године

**15. Сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља**

Седнице савета родитеља се сазивају по потреби у складу са планом рада Савета родитеља.

На свакој седници директор обавештава присутне о актуелностима везано за рад Сенћанске гимназије и тока наставе.

**16.Подноси извештај органу управљања , најмање два пута годишње о свом раду и раду установе;**

-Извештај о раду се подноси на свакој седници у тачки Разно  и доставља се годишње два пута извештај.

**18.Одлучује о правима , обавезама и одговорности ученика и запослених у складу  са овим и другим законом.**

-Организовање додатне и допунске наставе

-Доношење решења о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања ;

-Доношење решења о полагању додатних испита за ученике који су се преписали из других установа.

**19. Доноси општи акт о организацији и систематизацији послова у складу са законом;**

-у складу са променама по ЦЕНУС-у  , није било измена у систематизацији.

**20. Обезбеђује услове  за остваривање  права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, ускладу са ЗОСОВ-ом и другим законом.**

-издавање потврда за остваривање права  по основу статуса ученика и редовног похађања наставе ;

-издавање решења запосленима: годишњи одмори,плаћено одсуство са рада, уговори о раду, решење о раду преко пуне норме, решење о 40-то часовној радној недељи, уговори о извођењу наставе, преузимање запослених,отпремнине за одлазак у пензију.

**21. Сарађује са ученицима и ученичким парламентом ;**

Сарадња са ученичким парламентом  укључивањем у рад Школског одбора и Тимова школе.

**22. Одлучује по жалби на решење конкурсне комисије  за избор кандидата за пријем у радни однос;**

**-**није било жалби на решења конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос.

**23.обавља и друге послове у складу са законом и статутом.**

Увођење и имплементација ФУК-а – Извештај о финансијском управљању и контроли за Сенћанску гимназију за 2025.годину.

Израда и објављивање Информатора о раду и ажурирање истог.

**Tакмичења:**

20.02.2025. Општинско такмичење у одбојци-2. место су освојиле наше ученице

21.02.2025. Општинска смотра рецитатора – 1. место Мартина Петковић

27.02.2025. Општинско такмичење у фудбалу- 3. место за наше ученике

10.03.2025. 2.Међународно такмичење у области заштите потрошача -3. место Милана Баришић

20.03.2025. ,, SPOTLIGHT,, такмичење у рецитовању на енглеском и немачком језику за ученике основних школа у организацији Сенћанске гимназије .

04.04.2025. Полуфинале уметничког такмичења у организацији Сенћанске гимназије

05.05.2025. 4. Такмичење из физике и хемије ,, Керменди Ференц,, у организацији Сенћанске гимназије

29.05.2025. Такмичење из математике ,, Кенгур,,

**ПРИЛОЗИ**

**Извештаји о реализацији додатне, допунске и припремне наставе – посебан фајл**

**Извештаји о реализацији ваннаставних активности – посебан фајл**

**Извештај о раду наставника – посебни фајлови**