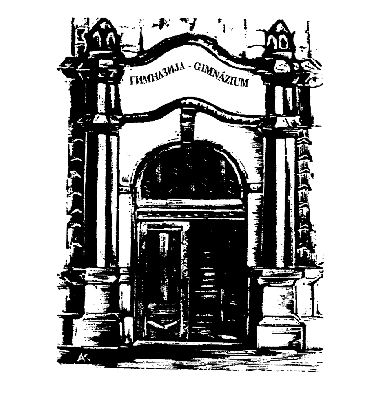
***СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА***

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

***СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ***

***ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ***



***СЕНТА, 14. септембар 2022. Године***



САДРЖАЈ

1. РЕДОВНА НАСТАВА – ПЛАН И ПРОГРАМ............................................................................... 5

2. УСПЕХ УЧЕНИКА.............................................................................................................................5

3. ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ УСПЕХА И ВЛАДАЊА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШК. 2021/2022.Г….6

4. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА 2021/22........................................................................................................7

5. ИЗВЕШТАЈ О УСПЕХУ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОД…........................................................................................................................... ..................... .....9

6. УПИС У ПРВИ РАЗРЕД ГИМНАЗИЈЕ....................................................................................15

7. ПРОЈЕКАТ *Државна матура........................................................................................................*16

8. ИЗВЕШТАЈ О ТАКМИЧЕЊИМА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ..................................17

9. ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ...........................................................................................21

10. ТЕХНОЛОШКИ ВИШКОВИ ШКОЛСКЕ 2021/2022. Године.................................................29

11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКО- ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ ЗА 2021/2022. Г…..…....29

12. ИЗВЕШТАЈ ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА ЗА 2021/22. ШКОЛСКУ ГОД…......................32

13. ИЗВЕШТАЈ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА НА КРАЈУ ШК. 2021/2022. ГОД................... 43

14. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА И СТРУЧНИХ АКТИВА ЗА ПРЕДМЕТЕ ...................................................................................................................43

15. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШК. 2021/2022. ГОД.....................46

16. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ АКЦИОНОГ ПЛАНА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ ......................................................................................................49

17. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ............................................................................................................... 59

18. ИНФОРМИСАЊЕ...........................................................................................................................60

19. ГОДИШЊИЦЕ МАТУРЕ...............................................................................................................60

20.ФИНАНСИЈЕ...................................................................................................................................60

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕНОМ ПОПИСУ ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА НА ДАН 31.12.2021.ГОДИНЕ ............................................................................................................................61

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ.....................63

ПРИЛОЗИ..............................................................................................................................................68

**Редовна настава – План и програм**

Школска 2021/2022.година започета 01.09.2021. године је са наставом по I.моделу- непосредна настава у складу са Одлуком Тима за праћење и кооринацију примене превентивних мер у раду школа која се односи на организација рада школа.

Од 13.09.2021. године у складу са Одлуком Тима , настава се одвија према III. моделу- онлајн настава за ученике.

Од 20.09.2021. године у складу са Одлуком Тима , настава се одвијала према I. моделу -непосредна настава.

Одлуком Министарства просвете , науке и технолошког развоја бр 601-03-00033/12/2021-15 од 05.11.2021. године, због сузбијања заразне болести COVID-19,уведен је ванредни распуст од 08.-12.11.2021. године . При наставни дан је био од 15.11.2021. године према I. моделу -непосредна настава.

Одлуком Тима почев од 10.01.2022. године примењује се III. модел -комбиновани модел наставе.

Од 24.01.2022. године- 19.02.2022. године примењује се II. модел -комбиновани модел.

Почев од 21.02.2022.године у примени је био I.модел -непосредна настава и није било више измена.

На.става се одвијала у 13 одељења, 3 на српском наставном језику, 1 на српско-енглеском језику. и 9 на мађарском наставном jезику од првог до четвртог разреда. Наши професори су били чести учесници семинара за стручно усавршавање и напредовање у раду, а своја знања и искуства су на веома интересантан и успешан начин пренела ученицима наше школе и колегама, што се види у постигнутим резултатима ученика наше школе.

Обавезне наставе је одржано ***17522*** часова, а није реализовано ***553,5*** часова на годишњем нивоу школе.

**Успех ученика**

Школску 2021/2022. годину уписало je 227 ученика, а школску годину је завршило 228 ученика.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1.разред** | **2.разред** | **3.разред** | **4.разред** | **∑** |
| **Број уписаних** | 56 | 48 | 48 | 75 | 227 |
| **Број на крају шк.године** | 58 | 48 | 48 | 75 | 229 |
| **Завршили разред** | 57 | 48 | 48 | 75 | 228 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **I/1** | **I/2** | **I/3** | **II/1** | **II/2** | **II/3** | **III/1** | **III/2** | **III/3** | **IV/1** | **IV/2** | **IV/3** | **IV/4** | ***укупно*** |
| **бр. Ученика** | ***21*** | ***24*** | ***13*** | ***14*** | ***19*** | ***16*** | ***15*** | ***15*** | ***18*** | ***16*** | ***10*** | ***25*** | ***24*** | ***230*** |
| М | 3 | 11 | 4 | 5 | 2 | 2 | 9 | 2 | 0 | 10 | 5 | 4 | 6 | ***63*** |
| Ж | 18 | 13 | 9 | 9 | 17 | 14 | 6 | 13 | 18 | 6 | 5 | 21 | 18 | ***167*** |
| ОПРАВДАНИ | 1000 | 1737 | 1147 | 868 | 1982 | 1453 | 1361 | 2068 | 1534 | 1400 | 827 | 2408 | 1996 | ***19781*** |
| НЕОПРАВДАНИ | 10 | 5 | 33 | 2 | 10 | 0 | 19 | 18 | 1 | 0 | 5 | 0 | 9 | ***112*** |
| **УКУПНО** | 1010 | 1742 | 1180 | 870 | 1992 | 1497 | 1380 | 2086 | 1535 | 1400 | 832 | 2432 | 2005 | ***19893*** |
| **просек успеха** | 4,59 | 4,49 | 4,06 | 4,82 | 4,65 | 4,61 | 4,92 | 4,45 | 4,61 | 4,6 | 4,59 | 4,64 | 4,76 | ***4,6*** |
| 5,00 | 7 | 16 | 1 | 6 | 4 | 1 | 8 | 4 | 7 | 5 | 3 | 3 | 5 | ***70*** |
| одличан 4,50-5,00 | 14 | 4 | 4 | 13 | 13 | 13 | 15 | 9 | 11 | 10 | 6 | 21 | 23 | ***156*** |
| врло добар 3,50 – 4,49 | 6 | 4 | 6 | 1 | 6 | 3 | 0 | 5 | 7 | 6 | 4 | 4 | 1 | ***53*** |
| добар 2,50-3,49 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ***4*** |
| Довољан 1,50 – 2,49 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ***0*** |
| **позитиван успех** | 21 | 24 | 12 | 14 | 19 | 16 | 15 | 15 | 18 | 16 | 10 | 25 | 24 | ***229*** |
| **негативан успех** | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ***1*** |
| 1 јединица | 0 | 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 | ***0*** |
| 3 и више јединица | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ***1*** |
| **ослобођен од физичког** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ***0*** |
| **владање 5** | ***21*** | ***24*** | ***12*** | ***14*** | ***19*** | ***16*** | ***15*** | ***15*** | ***18*** | ***16*** | ***10*** | ***25*** | ***24*** | ***229*** |
| **4** | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ***1*** |
| **3** | 0 | 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 | ***0*** |
| **просек владања** | ***5,00*** | ***5,00*** | ***4,92*** | ***5,00*** | ***5,00*** | ***5,00*** | ***5,00*** | ***5,00*** | ***5,00*** | ***5,00*** | ***5,00*** | ***5,00*** | ***5,00*** | ***4,99*** |
| **УОС** | 0 | 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 | ***0*** |
| **УД** | 0 | 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 | ***0*** |
| **Одржани часови** | 1392 | 1485 | 1436 | 1300 | 1391 | 1386 | 1262 | 1395 | 1375 | 1125 | 1218 | 1372 | 1385 | ***17522*** |
| **Неодржани часови** | 40 | 45 | 50 | 41 | 44,5 | 48,5 | 37 | 30,5 | 42,5 | 40,5 | 45 | 46 | 43 | ***553,5*** |

**Подела предмета на наставнике за школску 2021/2022. годину**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Наставник** | **Одељење** | **Број часова** | **Проценат ангажовања** |
| Српски језик и књижевност | Маријана Голић | 1/1, 2/1, 3/1, 4/1 | 16 | 88,89 |
| Мађарски језик и књижевност | Аранка Јухас | 2/2, 2/3, 3/2, 4/2, 4/4 | 20 | 111,11 |
| Арпад Нађ Абоњи | 1/2, 1/3, 3/3, 4/3 | 18 | 100 |
| Српски језик као нематерњи | Маријана Голић | 3/2, 4/2 | 4 | 22,22 |
| Јудит Тот | 1/2, 1/3, 2/2, 2/3, 3/3, 4/3, 4/4 | 14 | 77,78 |
| Енглески језик | Емеше Бот | 1/3, 2/3, 3/3, 4/1, 4/2, 4/4 | 15 | 83,33 |
| Чила Томашић Гере | 1/1, 1/2, 2/1, 2/2, , 3/1, 3/2, 4/3 | 18 | 100 |
| Немачки језик | Едит Салаи | 2/1, 2/3 | 3 | 16,67 |
| Оршоља Нађ Хорти | 1/1, 1/2, 1/3, 2/2, 3/1, 3/2, 3/3, 4/1, 4/2, 4/3, 4/4 | 18 | 100 |
| Латински језик | Рита Бевиз Каваи | 1/1, 1/2, 1/3, 2/1, 2/2, 2/3 | 12 | 66,67 |
| Психологија | Агнеш Хорти | 2/2, 2/3 | 4 | 20 |
| Милоје Грбин | 2/1 | 2 | 10 |
| Социологија | Милоје Грбин | 4/1 | 2 | 10 |
| Карољ Сабо Тенки | 4/2, 4/3, 4/4 | 7 | 35 |
| Филозофија | Милица Рамадански | 3/1, 3/2, 3/3, 4/1, 4/2, 4/3, 4/4 | 16,5 | 82,5 |
| Историја | Јован Гашовић | 1/1, 2/1, 3/1, 4/1 | 8 | 40 |
| Тибор Патаки | 1/2, 1/3, 2/2, 2/3, 3/2, 3/3, 4/3, 4/4 | 18 | 90 |
| Географија | Влатко Петровић | 1/1, 1/2, 2/1, 2/2, 2/3, 3/1, 3/2, 3/3 | 16 | 80 |
| Ева Хусак | 1/3 | 2 | 10 |
| Биологија | Моника Рожа Шипош | 1/2, 1/3, 2/2, 2/3, 3/2, 4/2, 3/3 | 13,5 | 67,5 |
| Дора Чонић | 1/1, 2/1, 3/1, 4/1, 4/4 | 10 | 50 |
| Математика | Ивана Дондур Максимовић | 1/1, 2/1, 3/1, 4/1 | 17 | 94,44 |
| Др Крижан Ливиа | 1/2, 2/2, 3/2, 4/2, 4/4 | 22 | 122,22 |
| Андреа Поша Катона | 1/3, 2/3, 4/3 | 10 | 55,56 |
| Тимеа Чизмадиа Хорват | 3/3 | 3 | 16,67 |
| Физика | Ласло Кањо | 1/2, 1/3, 2/3, 3/2, 3/3, 4/3, 4/4 | 14 | 70 |
| Игор Марковић | 1/1, 2/1, 2/2, 3/1, 4/1, 4/2 | 13,5 | 67,5 |
| Хемија | Илдико Мариаш | 1/1, 1/2, 1/3, 2/1, 2/2, 2/3, 3/1, 3/2, 4/1, 4/2, 4/4 | 19,5 | 97,5 |
| Рачунарство и информатика | Срђан Радојчин | 1/1, 2/1, 3/1, 4/1 | 8 | 40 |
| Игор Марковић | 1/2, 1/3, 3/2, 4/3, 4/4 | 7 | 35 |
| Андреа Поша Катона | 1/2, 2/2, 2/3, 4/3, 4/4 | 8 | 40 |
| Ливиа Крижан | 4/2 | 2 | 10 |
| Тимеа Чизмадиа Хорват | 3/3 | 1 | 5 |
| Музичка култура | Кинга Биро Мађари | 1/1, 1/2, 1/3, 2/1, 2/2, 2/3, 3/3, 4/3 | 8 | 40 |
| Ликовна култура | Игор Савићевић | 1/1, 2/1 | 2 | 10 |
| Анико Шамберт Белец | 1/2, 1/3, 2/2, 2/3, 3/3, 4/3 | 6 | 30 |
| Физичко васпитање | Атила Пинтер | 1/3, 2/1, 2/2, 2/3, 3/1, 3/2, 3/3, 4/2, 4/3, 4/4 | 20 | 100 |
| Золтан Ђолаи | 1/1, 1/2, 4/1 | 6 | 30 |
| Грађанско васпитање | Милоје Грбин | 1/1, 2/1, 3/1, 4/1 | 3 | 15 |
| Карољ Сабо Тенки | 1/2, 1/3, 2/2, 2/3, 3,2, 3/3, 4/2, 4/3, 4/4 | 3 | 15 |
| Верска настава | Габор Лехоцки | 1/2, 1/3, 2/2, 2/3, 3,2, 3/3, 4/2, 4/3, 4/4 | 5 | 25 |
| Андреј Новаковић | 1/1, 2/1, 3/1, 4/1 | 2 | 10 |
| Језик, медији,култура | Едит Салаи | 1/2+1/3, 2/2, 2/3 | 3 | 15 |
| Појединац, група, друштво | Јован Гашоивић | 2/1 | 1 | 5 |
| Милоје Грбин | 1/1 | 1 | 5 |
| Милица Рамадански | 1/2+1/3 | 1 | 5 |
| Здравље и спорт | Золтан Ђолаи | 1/1, 1/2 + 1/3, 2/1, 2/2 | 4 | 20 |
| Основи геополитике | Ева Хусак | 3/2, 3/3, 4/3, 4/4 | 8 | 40 |
| Методологија научног истраживања | Милоје Грбин | 3/1, 4/1 | 4 | 20 |
| Илдико Мариаш | 4/2+4/4 | 2 | 10 |
| Примењене науке 1 | Дора Чонић | 4/2+4/4 | 2 | 10 |
| Уметност и дизајн | Кинга Биро Мађари | 4/3 | 2 | 10 |
| Религије и цивилизације | Тибор Патаки | 3/3 | 2 | 10 |
| Јован Гашовић | 3/1 | 2 | 10 |
| Милоје Грбин | 4/1 | 2 | 10 |
| Образовање за одрживи развој | Ева Хусак | 3/2 | 2 | 10 |
| Моника Рожа Шипош | 2/3 | 1 | 5 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ 2021/2022 | | |  |  |
| РЕД БР. | ИМЕ | РАДНО МЕСТО | НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ | ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ |
| 1 | АУЛИК МАГДОЛНА | ЧИСТАЧИЦА |  | 100% |
| 2 | БЕНЕ РОБЕРТ | ЧИСТАЧ | 100% |  |
| 3 | ЕРДЕЉИ АГНЕШ | ПСИХОЛОГ | 100 % |  |
| 4 | ГЕМЕРИ ЕМЕШЕ | ЧИСТАЧИЦА |  | 100% |
| 5 | АНДРЕА НИКОЛИЋ | СЕКРЕТАР | 100% |  |
| 6 | КЕЊВЕШ АГНЕШ | ЧИСТАЧИЦА | 100% |  |
| 7 | НАЂ СУЗАНА | АДМИНИСТРАТИВНИ  РАДНИК |  | 50% |
| 8 | НАЂ СУЗАНА | ЧИСТАЧИЦА |  | 50% |
| 9 | ПЕТРОВИЋ ПИРОШКА | ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА | 100% |  |
| 10 | РЕЧКО РОБЕРТ | ЧИСТАЧ | 100% |  |
| 11 | САБЉИЋ СНЕЖАНА | БИБЛИОТЕКАР | 50% |  |
| 12 | ШАКИЋ РАДЕ | ДОМАР | 100% |  |
|  | УЈХАЗИ ЕВА | ДИРЕКТОР | 100% |  |
| 14 | ТАШ АНТАЛ | ЧИСТАЧ | 100% |  |
| 15 | ЕРВИН РАЦ САБО | ТЕХНИЧАР ЗА ОДРЖАВАЊЕ  РАЧУНАРСКИХ СИСТЕМА |  | 50% |

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

**школску 2021/2022. год.**

Укупно матураната: **76** (16 на српском наставном језику, 59 на мађарском наставном језику)

Одељења и смерови школе у школској 2021/2022. години:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Одељење** | **Смер** | **Број ученика** |
| 4/1 | oпшти-билингвални | 16 |
| 4/2 | природно - математички | 10 |
| 4/3 | друштвено-језички | 25 |
| 4/4 | општи | 24 |
| **Укупно:** | | **75** |

Обавезни предмети:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **4/1** | **4/2** | **4/3** | **4/4** | **Σ** |
| Српски језик | 16 | - | - | - | 16 |
| Мађарски језик | - | 10 | 25 | 24 | 59 + 1 ванредни ученик |
| **Укупно:** | **16** | **10** | **25** | **24** | **75 +** 1 ванредни ученик |
| Математика | 2 | 7 | - | 6 | 15 |
| Енглески језик | 14 | 3 | 18 | 9 | 44+1 ванредни ученик |
| Немачки језик | - | - | 7 | 9 | 16 |
| **Укупно:** | **16** | **10** | **25** | **24** | **75 +** 1 ванредни ученик |

Изборни предмети:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **4/1** | **4/2** | **4/3** | **4/4** | **Σ** |
| Српски језик и књижевност | 1 | - | - | - | **1** |
| Енглески језик | 2 | 1 | - | - | **3** |
| Социологија | - | - | 2 | 1 | **3** |
| Психологија | 3 | 2 | 1 | - | **6** |
| Филозофија | 1 |  | 2 |  | **3** |
| Историја | - | - | 4 | 3 | **7** |
| Географија | 6 | 2 | 5 | 4 | **17** |
| Биологија | 3 | - | 8 | 2 | **13** |
| Математика | - | 1 | 2 | 7 | **10** |
| Физика |  |  |  | 2 | **2** |
| Хемија | - | 2 | - | 3 | **5** |
| Рачунарство и информатика | - | 2 | 1 | 2 | **5 +** 1 ванредни ученик |
| **Укупно** | **16** | **10** | **25** | **24** | **75 +** 1 ванредни ученик |

**Са успехом 5,00 -**   **32 ученика**

**Са одличним успехом - 17 ученика**

**Са врло добрим успехом - 21 ученика**

**Са добрим успехом –5 ученика**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **5,00** | **одличан** | **врло добар** | **добар** | **дoвољан** | **укупно ученика** | **Просек осељења** |
| 4/1 | 11 | 1 | 4 | - | - | 16 | 4,77 |
| 4/2 | 2 | 3 | 4 | 1 | - | 10 | 4,6 |
| 4/3 | 9 | 7 | 7 | 2 | - | 25 | 4,53 |
| 4/4 | 10 | 6 | 6 | 2 | - | 24 | 4,53 |
| ванредни ученик |  |  |  |  | - | 1 | 4,33 |
| **Укупно** | **32** | **17** | **21** | **5** | **-** | **76** | **4,66** |

Обавезни предмет – просек:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **4/1** | **4/2** | **4/3** | **4/4** |
| Српски језик | 4,69 | - | - | - |
| Мађарски језик | - | 4,2 | 4,28 | 4,54 |
| Математика | 3,5 | 3,71 | - | 4,00 |
| Енглески језик | 4,86 | 4,00 | 4,61 | 4,78 |
| Немачки језик | - | - | 4,28 | 4,67 |

Матерњи језик – оцене и просек:

Српски језик и књижевност:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **укупно** | **просек** |
| 4/1 | 11 | 5 | - | - | - | 16 | 4,69 |

Мађарски језик и књижевност:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **укупно** | **просек** |
| 4/2 | 6 | 2 |  | 2 |  | 10 | 4,20 |
| 4/3 | 12 | 9 | 3 | 1 | - | 25 | 4,28 |
| 4/4 | 15 | 7 | 2 | - | - | 24 | 4,54 |
| Укупно | 33 | 18 | 5 | - | - | 59 | **4,27** |

Математика – оцене и просек:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **укупно** | **просек** |
| 4/1 | 1 | - | - | 1 | - | 2 | 3,5 |
| 4/2 | 2 | 2 | 2 | 1 | - | 7 | 3,71 |
| 4/3 | - | - | - | - | - | - | - |
| 4/4 | 2 | 3 | 1 |  |  | 6 | 4,17 |
| Укупно | 5 | 5 | 3 | 2 | - | 15 | **3,87** |

Енглески језик – оцене и просек:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **укупно** | **просек** |
| 4/1 | 12 | 2 | - | - | - | 14 | 4,86 |
| 4/2 | 1 | 1 | 1 | - | - | 3 | 4,00 |
| 4/3 | 13 | 4 | - | 1 | - | 18 | 4,28 |
| 4/4 | 8 | 1 | - | - | - | 9 | 4,89 |
| Укупно | 34 | 8 | 1 | 1 | - | 44 | **4,7** |

Немачки језик – оцене и просек:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **укупно** | **просек** |
| 4/1 | - | - | - | - | - | - | - |
| 4/2 | - | - | - | - | - | - | - |
| 4/3 | 4 | 2 | - | 1 | - | 7 | 4,28 |
| 4/4 | 6 | 3 | - | - | - | 9 | 4,67 |
| Укупно | 10 | 5 | - | 1 | - | 16 | **4,5** |

Изборни предмет – просек:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **4/1** | **4/2** | **4/3** | **4/4** |
| Српски језик и књижевност | 5,00 | - | - | - |
| Психологија | 5,00 | 5,00 | 5,00 | - |
| Филозофија | 4,00 | - | 5,00 | - |
| Историја | - | - | 4,5 | 4,33 |
| Географија | 5,00 | 5,00 | 5,00 | 5,00 |
| Биологија | 5,00 | - | 4,75 | 4,5 |
| Математика | - | 5,00 | - | 4,43 |
| Физика | - | - | - | 5,00 |
| Хемија | - | 5,00 | - | 5,00 |
| Рачунарство и информатика | - | 4,5 | 5,00 | 5,00 |
| Eнглески језик | 5,00 | 5,00 | - | - |
| Социологија | - | - | 5,00 | 5,00 |

Српски језик и књижевност – оцене и просек:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **укупно** | **просек** |
| 4/1 | 1 | - | - | - | - | 1 | 5,00 |
| Укупно | 1 | - | - | - | - | 1 | **5,00** |

Енглески језик – оцене и просек:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **укупно** | **просек** |
| 4/1 | 2 | - | - | - | - | 2 | 5,00 |
| 4/2 | 1 |  |  |  |  | 1 | **5,00** |
| Укупно | 3 | - | - | - | - | 2 | **5,00** |

Психологија – оцене и просек:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **укупно** | **просек** |
| 4/1 | 3 | - | - | - | - | 3 | 5,00 |
| 4/2 | 2 | - | - | - | - | 2 | 5,00 |
| 4/3 | 1 | - | - | - | - | 1 | 5,00 |
| Укупно | 6 | - | - | - | - | 6 | **5,00** |

Историја – оцене и просек:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **укупно** | **просек** |
| 4/2 | - | - | - | - | - | - |  |
| 4/3 | 3 | - | 1 | - | - | 4 | 4,5 |
| 4/4 | 2 | - | 1 | - | - | 3 | 4,33 |
| Укупно | 5 | - | 2 | - | - | 7 | **4,42** |

Географија – оцене и просек:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **укупно** | **просек** |
| 4/1 | - | - | - | - | - | - | - |
| 4/2 | 2 | - | - | - | - | 2 | 5,00 |
| 4/3 | 5 | - | - | - | - | 5 | 5,00 |
| 4/4 | 4 | - | - | - | - | 4 | 5,00 |
| Укупно | 11 | - | - | - | - | 11 | **5,00** |

Филозофија – оцене и просек:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **укупно** | **просек** |
| 4/3 | 2 | - | - | - | - | 2 | 5,00 |
| Укупно | 2 | - | - | - | - | 2 | **5,00** |

Биологија – оцене и просек:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **укупно** | **просек** |
| 4/1 | 4 | - | - | - | - | 4 | 5,00 |
| 4/2 | - | - | - | - | - | - | - |
| 4/3 | 6 | 2 | - | - | - | 8 | 4,75 |
| 4/4 | 1 | 1 | - | - | - | 2 | 4,5 |
| Укупно | 11 | 3 | - | - | - | 14 | **4,79** |

Математика – оцене и просек:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **укупно** | **просек** |
| 4/2 | 1 | - | - | - | - | 1 | 5,00 |
| 4/3 | 1 | 1 | - | - | - | 2 | 4,5 |
| 4/4 | 5 | - | 2 | - |  | 7 | 4,43 |
| Укупно | 7 | 1 | 2 | - | - | 10 | **4,67** |

Физика – оцене и просек:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **укупно** | **просек** |
| 4/1 | 2 | - | - | - | - | 2 | 5,00 |
| 4/4 | 1 | - | 1 | - | - | 4 | 4,00 |
| Укупно | 3 | - | 1 | - | - | 4 | **4,50** |

Хемија – оцене и просек:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **укупно** | **просек** |
| 4/2 | 2 | - | - | - | - | 2 | 5,00 |
| 4/4 | 3 | - | - | - | - | 3 | 5,00 |
| Укупно | 5 | - | - | - | - | 5 | **5,00** |

Рачунарство и информатика – оцене и просек:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **укупно** | **просек** |
| 4/2 | 1 | 1 | - | - | - | 2 | 4,5 |
| 4/3 | 1 | - | - | - | - | 1 | 5,00 |
| 4/4 | 2 | - | - | - | - | 2 | 5,00 |
| Укупно | 4 | 1 | - | - | - | 5 | **4,80** |

Социологија – оцене и просек:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **укупно** | **просек** |
| 4/3 | 2 | - | - | - | - | 2 | 5,00 |
| 4/4 | 1 | - | - | - | - | - | 5,00 |
| Укупно | 3 | - | - | - | - | 3 | **5,00** |

Диплому Вук Стефановић Караџић добило је 12 ученика.

За Ученике генерације 2021 /2022.године проглашена су два ученика:

1. Теодора Нешић (4-1)
2. Ервин Хорват (4-2)

**УПИС У ПРВИ РАЗРЕД ГИМНАЗИЈЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| НАСТАВА НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | | НАСТАВА НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ | |
| ------ | Општи смер | Општи смер | Друштвено- језички смер |
| Број одељења | 1 | 1 | 1 |
| Број ученика | 14 | 15 | 9 |

Разредне старешине:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Одељење** | **Смер** | **Одељ. старешина** |
| 1-1 | Општи | Ивана Дондур Максимовић |
| 1-2 | општи | Чила Томашић Гере |
| 1-3 | друштвено – језички | Оршоља Нађ Хорти |
| 2-1 | Општи | Маријана Голић |
| 2-2 | општи | Ливиа Крижан |
| 2-3 | друштвено-језички | Тибор Патаки |
| 3-1 | општи | Дора Чонић |
| 3-2 | општи | Ласло Кањо |
| 3-3 | друштвено-језички | Арпад Нађ Абоњи |
| 4-1 | Општи-билингвални | Јован Гашовић |
| 4-2 | Природнo – математички | Моника Рожа Шипош |
| 4-3 | друштвено-језички | Атила Пинтер |
| 4-4 | општи | Аранка Јухас |

Број ученика на почетку школске 2021/2022. године:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| I | 20 | 24 | 11 | - |
| II | 14 | 19 | 16 | - |
| III | 15 | 15 | 18 |  |
| IV | 16 | 10 | 25 | 24 |

Број ученика који су се исписали током школске 2021/2022. године:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| I | 0 | 0 | 0 | - |
| II | 1 | 0 | 0 | - |
| III | 0 | 0 | 0 | - |
| IV | 0 | 0 | 0 | 0 |

Број ученика који су се уписали током школске 2021/2022. године:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| I | 1 | 0 | 1 | - |
| II | 0 | 0 | 0 | - |
| III | 0 | 0 | 0 | - |
| IV | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Пројекат *Државна матура-друго пилотирање***

Сенћанска гимназија учествовала је у другом пилоторању пројекта Државна матура који је организован од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Циљ пилотирања је да се школе припреме за нови начин полагања матурских испита, да се провери квалитет задатака и процедура тестирања. Тестирање ученика четвртих разреда се одвијао од 05.04.2022-07.04.2022.год. у термину од 12:00-15:00 часова. Ученици су полагали тестове из српског језика, мађарског језика, математике ,биологије,географија,фзика, хемија,историја.

Полагање писменог испита из српског језика и књижевности и мађарског језика и књижевности одвијало се дана 05.04.2022. године у одељењу 4.1, 4.2, 4.3 и 4.4.

Полагање писменог испита из математике одвијало се дана 06.04.2022. године у одељењу 4.1, 4.2, 4.3 и 4.4.

Полагање писменог испита из општеобразовних предмета одвијало се дана 07.04.2022. године у фискултурној сали и у учионици бр.4 Сенћанске гимназије у одељењу 4.1, 4.2, 4.3 и 4.4.

Након одржавања пробне матуре, професори су сумирали утиске.

Са директорима околних средњих школа и представницима Националног Савета мађарске националне мањине одржан је састанак у вези одржане пробне матуре. Присутни професори, директори дали су предлоге, сумирали су утиске везано за тестове из појединих предмета. Национални Савет мађарске националне мањине након састанка 22.jула 2022.године упутио је писмо организаторима пробне матуре са предлозима, сугестијама професора, 17.августа стигао је и одговор од Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

**ТАКМИЧЕЊА 2021/2022 –РЕАЛИЗАЦИЈА**

**СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА**

**ИЗВЕШТАЈ О ТАКМИЧЕЊИМА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

Презиме и име наставника: Атила Пинтер и Золтан Ђолаи

Предмет који предаје: физичко и зравствено образовање

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Датум и место одржавања | Предмет / област такмичења | Ниво такмичења | Ученици  учесници | Пласман |
| 1. | 23.09.2021. Сента | стони тенис | општинско | Елеонора Вернер, Ализ Гомбош | 1. место |
| 2. | 23.09.2021. Сента | стони тенис | општинско | Кристијан Нађ Мељкути, Милан Комлушан | 2.место |
| 3. | 23.09.2021. Сента | стрељаштво | општинско | Лидиа Ладањи | 1.место |
| 4. | 23.09.2021. Сента | стрељаштво | општинско | Лидиа Ладањи, Тамара Шурањи, Шара Пете | 2.место |
|  | 29.09.2021.  Сента | кошарка | општинско | мушка екипа | 1.место |
|  | 29.09.2021.  Сента | кошарка | општинско | женска екипа | 2.место |
|  | 29.09.2021.  Сента | баскет | општинско | женска екипа | 1.место |
|  | 07.10.2021.  Кикинда | стони тенис | окружно | Елеонора Вернер, Ализ Гомбош | 1.место |
|  | 07.10.2021.  Кикинда | стони тенис | окружно | Елеонора Вернер | 2.место |
|  | 11.10.2021.  Кикинда | стрељаштво | окружно | Лидиа Ладањи | 1. место |
|  | 14.10.2021.  Сента | атлетика | општинско | Михајло Поповић | 1.место и 2.место |
|  | 14.10.2021.  Сента | атлетика | општинско | Дороћа Урбан | 1.место |
|  | 14.10.2021.  Сента | атлетика | општинско | Корнел Кањо | 2.место |
|  | 21.10.2021.  Сента | атлетика | окружно | Михајло Поповић | 1.место |
|  | 14.12.2021.  Сента | мали фудбал | општинско | мушка екипа | 2.место |
|  | 17.12.2021. Сокобања | стони тенис | републичко | Елеонора Вернер, Ализ Гомбош | 4.место |
|  | 20.12.2021.  Ваљево | стрељаштво | републичко | Лидиа Ладањи | 13. место |
|  | 04.02.2022. | спортска гимнастика | општинско | Лариса Цигановић | 1.место |
|  | 09.02.2022. | спортска гимнастика | окружно | Лариса Цигановић | 1.место |
|  | 11. 05.2022. | атлетика | међуокружно | Михајло Поповић | 5.место |
|  | 20.05.2022. | стони тенис | СОШОВ | Елеонора Вернер, Ализ Гомбош | 2.место |

Презиме и име наставника: Томашић Гере Чила

Назив установе и радног места: СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА

Предмет који предаје:Енглески језик

Школска година за коју се пише извештај: 2021/2022.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Датум и место одржавања | Предмет / област такмичења | Ниво такмичења | Ученици  учесници | Пласман |
| 1. | 24.02.2022.  Сента | Енглески језик | Школско | Оњецки Бабет 4/3  Кочиш Жанет 4/3  Кереши Виолета 4/3 | Оњецки Бабет  2.место |
| 2. | 27.03.2022.  Сента | Енглески језик | Окружно | Оњецки Бабет | 3.место |
| 3. | 22.05.2022.  Младеновац | Енглески језик | Републичко | Оњецки Бабет | Није се пласирала |

Презиме и име наставника: Бевиз Каваи Рита

Назив установе и радног места: СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА

Предмет који предаје: Латински језик

Школска година за коју се пише извештај: 2021/2022.

**За школско такмичење су се јавиле три ученице, оне су биле вољне да се припремају за такмичење. Ученице из другог разреда су се касно јавиле, мало смо вежбали. Састављала сам им тестове из граматике, затим смо вежбали на текстовима са републичког такмичења. Жао ми је што најбољи ученици нису били вољни или нису имали времена да се припремају и учествују на државном такмичењу из латинског језика. Припреме су биле теже и због онлајн наставе током ове и претходне школске године.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Датум и место одржавања | Предмет / област такмичења | Ниво такмичења | Ученици  учесници | Пласман |
| 1. | 14.05.2022.  Филозофски факултет, Београд | Латински језик, први разред | републичко такмичење | Милана Баришић, 1/1 разред | 30. место |
| 2. | 14.05.2022.  Филозофски факултет, Београд | Латински језик, други разред | републичко такмичење | Теодора Суботин, 2/1  Николета Билицки, 2/1 | 28. место  29. место  (нису постигле државни ниво) |

Презиме и име наставника: Nadj Abonji Arpad

Назив установе и радног места: СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА

Предмет који предаје: : Mađarski jezik i književnost

Школска година за коју се пише извештај: 2021/2022.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Датум и место одржавања | Предмет / област такмичења | Ниво такмичења | Ученици  учесници | Пласман |
| 1. | 12.04.2022.  Becej | KMV | finale/repulicko | Juhas Orsolya  Oláh Réka  Szollár Leona  Jaksa Dominika  Farkas Luca  Kocsis Zsanett | 1. mesto  1. mesto  1. mesto  2. mesto  3. mesto  3. mesto |
| 2. | Novi Sad, 01.07.2022. | Takmicenje iz maternjeg jezika | finale/republicko | Tóth Dalma | 2.mesto |
| 3. | Novi Sad  18. 03.2022. | Gion Nándor olvasási verseny | pokrajinski | Oláh Réka  Tóth Dalma  Rózsa Heléna | 2. mesto  2. mesto  2. mesto |

Презиме и име наставника: Голић Маријана

Назив установе и радног места: СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА

Предмет који предаје: Српски језик и књижевност

Школска година за коју се пише извештај: 2021/2021.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Датум и место одржавања | Предмет / област такмичења | Ниво такмичења | Ученици  учесници | Пласман |
| 1. | 25.2.2021.  Сента, Дом стваралаштва | Рецитаторско такмичење | Општински | Уна Борђошки, 3.1 | 2. место |
| 2. |  |  |  | Хелена Ерич, 2.1 | 1. место |
| 3. |  |  |  | Милана Баришић, 1.1 |  |
| 1. |  |  |  | Момчило Радоњић 3.1 | 3. место |
| 2. |  |  |  | Даница Ћушић , 4.1 | 2. место |
|  | 10.3.2022. | Рецитаторско такмичење | Окружни | Хелена Ерич, 2.1 | 1. место |
| 5. | 10.4. 2021. Сечањ | Рецитаторско такмичење | Покрајински | Хелена Ерич, 2.1 | Златна диплома |

Презиме и име наставника: Дондур Максимовић Ивана

Назив установе и радног места: СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА

Предмет који предаје: Математика

Школска година за коју се пише извештај: 2021/2022.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Датум и место одржавања | Предмет / област такмичења | Ниво такмичења | Ученици  учесници | Пласман |
| 1. | 05.02.2022. | Математика | Општинско такмичење | I разред: |  |
| - Петковић Ирина  - Наумов Дуња  - Пејановић Сара  - Штрбац Катарина  - Радовић Миња  - Веселиновић Софија | 2. место  3. место  11. место  13. место  14. место  15. место |
| II разред: |  |
| - Цигановић Натан  - Цигановић Лариса | 1. место  2. место |
| III разред: |  |
| - Никочев Марко  - Штрбац Лука  - Поповић Михајло  - Ђорђевић Страхиња | 3. место  6. место  7. место  10. место |
| 2. | 20.02.2022. | Математика | Окружно такмичење | I разред: |  |
| - Петковић Ирина  - Наумов Дуња  - Пејановић Сара | 6. место  8. место  11. место |
| II разред: |  |
| - Цигановић Лариса  - Цигановић Натан | 3. место (али недовољно бодова за републичко)  9. место |
| III разред: |  |
| - Никочев Марко | 7. место |
| 3. | 17.03.2022. | Математика | Школско такмичење  Кенгур без граница | I разред: |  |
| - Наумов Дуња  - Пејановић Сара | 2. место  3. место |
| II разред: |  |
| - Цигановић Натан  - Ананић Војин  - Цигановић Лариса | 1. место  2. место  3. место |
| III разред: |  |
| - Штрбац Лука | 2. место |
| III разред: |  |
| - Цвијановић Марко | 1. место |

Презиме и име наставника: Андреа Поша Катона

Назив установе и радног места: СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА

Предмет који предаје: Математика

Школска година за коју се пише извештај: 2021/2022.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Датум и место одржавања | Предмет / област такмичења | Ниво такмичења | Ученици  учесници | Пласман |
| 1. | 05.02.2022  Сента | Математика | Општински | Николет Пожар  Имола Бурањ  Богларка Поша  Жанет Кочиш | Жанет Кочиш (1. место) |

Презиме и име наставника: Илдико Мариаш

Назив установе и радног места: СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА

Предмет који предаје: хемија

Школска година за коју се пише извештај: 2021/2022.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Датум и место одржавања | Предмет / област такмичења | Ниво такмичења | Ученици  учесници | Пласман |
| 1. | 19.02.2021.,  -онлајн | Такмичење из заштите животне средине – Curie Környezetvédelmi Emlékverseny | регионално-покрајинско | Бене Александра, Сич Лили,  Шурањи Балаж,  Берта Фани,  Хатала Евелин,  Волфорд Ева | два 1.места |
| 2. | март 2022., | Међушколско такмичење из заштите потрошача | општинско | Јухас Оршоља,  Балинт Анико,  Фаркаш Луца,  Карољ Чонгор,  Тот Далма,  Рожа Хелена | учешће |
| 3. | 11.12.2020., онлајн | Такмичење Сент-Ђерђи -SZGYTV | републичко -интернационално | Хорват Ервин,  Фаркаш Шара,  Урбан Дороћа | 2. место за креативни задатак -филм |

Презиме и име наставника: Крижан Ливиа

Назив установе и радног места: СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА

Предмет који предаје: математика

Школска година за коју се пише извештај: 2021/2022.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Датум и место одржавања | Предмет / област такмичења | Ниво такмичења | Ученици  учесници | Пласман |
| 1. | Општинско такмичење из математике  06.02.2022.  Сента | математика | општинско | Кањо Корнел 1-2  Шурањи Бенце 1-2  Хатала Евелин 2-2  Балинт Бианка 3-2  Хорват Тамаш 3-2  Јухас Богларка 3-2  Чузди Лорета 3-2  Фаркаш Шара 4-2  Хорват Ервин 4-2 | присуство  присуство  присуство  присуство  присуство  присуство  присуство  2. место  3. место |
| 2. | Окружно такмичење из математике  20.02.2022.  Сента | математика | окружно | Кањо Корнел 1-2  Шурањи Бенце 1-2  Балинт Бианка 3-2  Чузди Лорета 3-2 | присуство  присуство  присуство  присуство |
| 3. | Међународно математичко такмичење “Кенгур без граница” 17.03.2022.  Сента | математика | међународно | 11 ученика | присуство |

Презиме и име наставника: Рожа Ш. Моника

Назив установе и радног места: СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА

Предмет који предаје: биологија

Школска година за коју се пише извештај: 2021/2022.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Датум и место одржавања | Предмет / област такмичења | Ниво такмичења | Ученици  учесници | Пласман |
| 1. | 17.03.2021.  онлајн | Такмичење „Шта знаш о здрављу и Црвеном крсту“ (онлајн) | општинско | Тот Далма, Фаркаш Луца, Балинт Анико, Рожа Хелена, Јухас Оршоља | 2.место |
|  |  |  |  | Кањо Корнел, Гордос Арон, Кочиш С. Криштоф, Бевиз Акош, Карољ Чонгор | 5.место |
| 2. | 16.04.2022. онлајн | Такмичење „Шта знаш о здрављу и Црвеном крсту“ (онлајн) | окружно | Кањо Корнел | 7.место |

Презиме и име наставника: Јухас Аранка

Назив установе и радног места: СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА

Предмет који предаје: Мађарски језик и књижевност

Школска година за коју се пише извештај: 2021/2022.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Датум и место одржавања | Предмет / област такмичења | Ниво такмичења | Ученици  учесници | Пласман |
| 1. | 04.03.2022.,  Сента | Мађарски језик и књижевност  Такмичења из мађарског језика | општинско | Хатала Евелин Белец Леа  Берта Фани Урбан Дороћа | 3.место  5.место  6.место  7.место |
| 2. | 01.04.2022.,  Сента | Мађарски језик и књижевност  Такмичења из мађарског језика | окружно | Хатала Евелин | 4.место |
| 3. | 12.03.2022.,  Сента | Полуфинале Уметничког Такмичења Средњошколаца | окружно | Волфорд Ева  Бичкеи Виола  Берта Фани  Јакша Доминика | учешће |
| 4. | 8.-10.04.2022.,  Бечеј | Финале Уметничког Такмичења Средњошколаца | републичко | Јакша Доминика  Јухас Богларка | 2.место  3.место |
| 5. | 15.01.2022.,  Сента | „Имплом Јожеф“ такмичење у правопису  онлајн | полуфинале | Волфорд Ева | учешће |
| 6. | 25.02.2022., Нови Сад | Такмичење читања„Нандора Гиона“ | окружно | Волфорд Ева  Берта Фани  Белец Леа | 3.место |

**ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ**

**ШКОЛА: СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА**

**МЕСТО: СЕНТА**

**ШК. ГОД. 2021/2022.**

**ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме** | **Функција у школи** |
| 1. Милоје Грбин | Наставник социологије |
| 2. Милица Рамадански | Наставник филозофије |
| 3. Тибор Патаки | Наставник историје |
| 4.Нађ Абоњи Арпад | Наставник мађарског језика и књиж. |

**Име, презиме и функција у школи КООРДИНАТОРА тима за самовредновање**

|  |  |
| --- | --- |
| Милоје Грбин | Наставник социологије |

**КОМЕНТАРИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Како је и на који**  **начин тим сарађивао са**  **колективом и обрнуто,**  **да ли су сви подједнако**  **радили, да ли је било**  **оних који су ометали рад и сл.** | Тим је добро сарађивао са колективом, унутар тима није било оних који су ометали рад |
| **Динамика окупљања тима и начин рада** | Тим се окупљао једном квартално |

**ОКВИР ВРЕДНОВАЊА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **КЉУЧНА ОБЛАСТ** | **СТАНДАРД КВАЛИТЕТА (ПОДРУЧЈА ВРЕДНОВАЊА)** | **КРИТЕРИЈУМИ КВАЛИТЕТА (ПОКАЗАТЕЉИ)** |
| **1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА** | **1.1. Школски програм и годишњи план рада школе сачињени су у складу са прописима.** | 1.1.1. Школски програм садржи све законом предвиђене елементе.  1.1.2. Школски програм је сачињен на основу наставног плана и програма.  1.1.3. Годишњи план рада школе сачињен је на основу школског програма.  1.1.4. Глобални/годишњи планови наставних предмета саставни су део годишњег плана рада школе.  1.1.5. Годишњи план рада школе садржи посебне програме васпитног рада. |
| **1.2. Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени.** | 1.2.1. У годишњи план рада школе уграђен је акциони план школског развојног плана за текућу годину.  1.2.2. У годишњем плану рада школе оперативно су разрађени структурни елементи школског програма.  1.2.3. Програми наставних предмета су међусобно садржајно усклађени у оквиру сваког предмета.  1.2.4. Програми наставних предмета су међусобно временски усклађени у оквиру сваког разреда. |
| **1.3. Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања.** | 1.3.1. У годишњим плановима наставних предмета наведени су циљеви учења по разредима.  1.3.2. Годишњи планови наставних предмета садрже образовне стандарде.  1.3.3. У годишњим плановима наставних предмета предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму.  1.3.4. У оперативним/месечним плановима наставника наведено је којим садржајима ће се остварити циљеви учења предмета у датом разреду. |
| **1.4. Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика.** | 1.4.1. Годишњи план рада школе садржи листу изборних предмета која је сачињена на основу постојећих ресурса.  1.4.2. Наставници су прилагодили годишњи план рада школе специфичностима одељења.  1.4.3. У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу.  1.4.4. Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса.  1.4.5. У годишњем плану рада школе наведене су одговорности, динамика и начин реализације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.  1.4.6. Школски програм садржи посебне програме за двојезичну популацију ученика. |
|
|
|
|

**МЕТОДОЛОГИЈА САМОВРЕДНОВАЊА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕХНИКЕ** | | **ИНСТРУМЕНТИ** |
| **Анализе података из документације** | * 1. Школски програм и годишњи план рада школе сачињени су у складу са прописима.   2. Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени.   3. Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања.   4. Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика. | Школски програм, Годишњи план рада школе, Школски развојни план, Гогишњи извештај о раду школе, правилници, чеклиста, педагошка документација |
|
|
|

|  |  |
| --- | --- |
| **ОПИС НИВОА**  **ОСТВАРЕНОСТИ** | **НИВО \_\_\_4\_\_\_\_ (1,2,3,4)** |
| **Образложење:**  Опис нивоа остварености 1.1. - **ниво остварености 4**  **Школски програм садржи све законом предвиђене елементе:**  **У складу са Законом о средњем образовању и васпитању (Сл. гласник РС бр. 55/13 , 101/17 ,27/2018,6/2020,52/2021 и 129/2021), руководећи се чланом 11. Тим за самовредновање извршио је анализу и установио је да Школски програм садржи све законом предвиђене елементе.**  **Школски програм је сачињен на основу наставног плана и програма:**  **У Школском програму се налази листа обавезних, изборних предмета и остали облици образовно-васпитног рада прописани Законом.**  **Годишњи план рада школе сачињен је на основу школског програма.**  **Глобални/годишњи планови наставних предмета саставни су део годишњег плана рада школе:**  **Глобални /годишњи планови наставних предмета су у прилогу годишњег плана рада школе.**  **Годишњи план рада школе садржи посебне програме васпитног рада:**  **Садржи: Програм културних активности школе, Програм слободних активности, Програм каријерног вођења и саветовања, Програм заштите животне средине, Програми заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, Програм школског спорта, Програм сарадње са локалном самоуправом, Програм сарадње са породицом, Програм излета и екскурзија, Програм безбедности и здравља на раду и Друге програме од значаја за школу.**  Опис нивоа остварености 1.2. - **ниво остварености 4**  **У годишњи план рада школе уграђен је акциони план школског развојног плана за текућу годину.**  **У годишњем плану рада школе оперативно су разрађени структурни елементи школског програма.**  **Програми наставних предмета су међусобно садржајно усклађени у оквиру сваког предмета.**  **Програми наставних предмета су међусобно временски усклађени у оквиру сваког разреда.**  Опис нивоа остварености 1.3. - **ниво остварености 4**  У годишњим плановима наставних предмета наведени су циљеви учења по разредима.  Годишњи планови наставних предмета садрже образовне стандарде.  У годишњим плановима наставних предмета предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму.  У оперативним/месечним плановима наставника наведено је којим садржајима ће се остварити циљеви учења предмета у датом разреду.  Опис нивоа остварености 1.4. - **ниво остварености 4**  Годишњи план рада школе садржи листу изборних предмета која је сачињена на основу постојећих ресурса.  Наставници су прилагодили годишњи план рада школе специфичностима одељења.  У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу.  Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса.  У годишњем плану рада школе наведене су одговорности, динамика и начин реализације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.  Школски програм садржи посебне програме за двојезичну популацију ученика.  ЗАКЉУЧАК  Код степена присутности тврдње следеће тврдње присутне у већој мери и у потпуности:  1.1 1.2 1.3 1.4 осим тачке 1.4.4.Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса која је делимично реализована због услова реализовања наставе на даљину и комбиноване наставе. | |

**Чеклиста:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 1 ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА** | | | |
| **Стандарди квалитета и индикатори** | | **ПРОЦЕНА** | |
| + | - |
| **1.1. Школски програм и годишњи план рада школе сачињени су у складу са прописима.** | | + |  |
| 1.1.1. | Школски програм садржи све законом предвиђене елементе. | + |  |
| 1.1.2. | Школски програм је сачињен на основу наставног плана и програма. | + |  |
| 1.1.3. | Годишњи план рада школе сачињен је на основу школског програма. | + |  |
| 1.1.4. | Глобални/годишњи планови наставних предмета саставни су део годишњег плана рада школе. | + |  |
| 1.1.5. | Годишњи план рада школе садржи посебне програме васпитног рада. | + |  |
| **1.2. Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени.** | |  |  |
| 1.2.1. | У годишњи план рада школе уграђен је акциони план школског развојног плана за текућу годину. | + |  |
| 1.2.2. | У годишњем плану рада школе оперативно су разрађени структурни елементи школског програма. | + |  |
| 1.2.3. | Програми наставних предмета су међусобно садржајно усклађени у оквиру сваког предмета. | + |  |
| 1.2.4. | Програми наставних предмета су међусобно временски усклађени у оквиру сваког разреда. | + |  |
| **1.3. Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања.** | | + |  |
| 1.3.1. | У годишњим плановима наставних предмета наведени су циљеви учења по разредима. | + |  |
| 1.3.2. | Годишњи планови наставних предмета садрже образовне стандарде. | + |  |
| 1.3.3. | У годишњим плановима наставних предмета предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму. | + |  |
| 1.3.4. | У оперативним/месечним плановима наставника наведено је којим садржајима ће се остварити циљеви учења предмета у датом разреду. | + |  |
| **1.4. Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика.** | | + |  |
| 1.4.1. | Годишњи план рада школе садржи листу изборних предмета која је сачињена на основу постојећих ресурса. | + |  |
| 1.4.2. | Наставници су прилагодили годишњи план рада школе специфичностима одељења. | + |  |
| 1.4.3. | У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу. | + |  |
| 1.4.4. | Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса. | + |  |
| 1.4.5. | У годишњем плану рада школе наведене су одговорности, динамика и начин реализације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања. | + |  |
| 1.4.6. | Школски програм садржи посебне програме за двојезичну популацију ученика. | + |  |

|  |
| --- |
|  |

**РЕАЛИЗАЦИЈА САМОВРЕДНОВАЊА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Учесници обухваћени истраживањем – прецизни подаци, тј. тачан број и критеријум при избору (ученици, наставници, стручни сарадници, родитељи, шира локална заједница)** | Сви наставници школе  Тим за преглед школске документације  Психолог/педагог Сенћанске гимназије |
| **У ком временском периоду је рађено самовредновање?** | Самовредновање је рађено током школске 2021/2022. године. |
| **Опишите фазе самовредновања!** | Септембра месеца је састављен план самовредновања;  Утврђивање смерница – септ., окт.;  Тражење документације – током школске 2021/2022. године обављен континуирано;  Попуњавање чеклисте - јун 2022. год;  Израда извештаја о самовредновању за школску 2021/2022.годину – крајем јуна 2022. године |
| **Да ли су чланови тима користили искуства из ранијих едукативних семинара и пројеката.** | Неки чланови тима су и раније били чланови тима за самовредновање. |
| **Које су јаке стране школе идентификоване у процесу самовредновања?** | Могућност прилагођавања условима током наставе на даљину и комбиноване наставе. |
| **Које области треба побољшати?** | Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса. |
| **Ваш акциони план за побољшање уочених слабости и време реализације (максимално – једна, текућа шк. година)** | Поновним повратком на комбиновану наставу после двомесечне наставе на даљину стекли су се услови за реализацију активности из ове области. |
| **Да ли су резултати самовредновања коришћени при изради годишњег програма и обухваћени њиме?** | Резултати рада су коришћени при изради **годишњег програма.** |
| **Која је следећа кључна област коју планирате?** | Област :2Настава и учење |
| **Ко је задужен за праћење самовредноване области и реализацију акционог плана?** | Милоје Грбин , наставник социологије |

**ТЕХНОЛОШКИ ВИШКОВИ ШКОЛСКЕ 2021/2022. године**

Запослени за чијим радом у потпуности или делимично престала потреба – технолошки вишкови школске 2021/2022. године су:

Емеше Бот – 19,44%

Едит Салаи – 2,22%

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКО- ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ ЗА 2021/2022. ГОДИНУ**

**Извештај о раду школског психолога у току школске 2021/22 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. 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 уј 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** |
| **Планирање и програмирање васпитно образовног рада** | - Учествовање у изради годишњег извештаја школе 2020/2021  -Учествовање у изради годишњег плана рада школе 2021/2022 |
| **Праћење и вредновање образовно васпитног рада** | - Редовно учешће у праћењу васпитно-образовног рада установе |
| **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 |
| **Рад са ученицима** | - Посебно је рађено са ученицима који имају породичне проблеме  - Индивидуални рад са ученицима са поремећајем понашања (можемо укључити и рад са ученицима у процесу појачаног васпитног рада)  - Психолог је редовно пратио успех ученика  - 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  -организација консултација и испита ванредним ученицима |
| **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 |
| **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  - Психолошко- педагошка служба је учествовала у раду свих стручних органа у школи |

**Рад психолога у целој школској години:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Активности** | **Број посета** |
| Индивидуални разговори са ученицима | 29 |
| Индивидуални разговори са родитељима/старатељима | 8 |
| Индивидуални разговори са наставницима | 16 |
| Број покренутих појачано-васпитних радова | 1 |

Психолог:.

Агнеш Ердељи

**Извештај о активностима школског библиотекара за 2021/22. школску годину за 50% педагошке норме**

(према Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника, Сл. ГласникРС – Просветни гласник бр. 5/2012)

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

**Планирање и реализација набавке библиотечке грађе**

У септембру је израђена **четврта анализа заступљености уџбеника у фонду** библиотеке према списку изабраних уџбеника (издвајање података за сваки предмет, недостајућих наслова). Обављена је анализа прошлогодишњег плана набавке уз додавање уџбеника, преглед сајтова издавача, провера цена, допуна података.

У октобру су вршене **припреме за набавку и обављена реализација** : консултације са наставницом мађарског језика - чланом библиотечке комисије ; претраживање наслова из прошлогодишњег плана по сајтовима издавача, провера цена ; комуникација са издавачима ; припрема за набавку **према новој процедури** **за обезбеђивање средстава** (документација за Савет родитеља, Школски одбор) која је захтевала формирање листи за понуде (уместо предрачуна) за све књиге појединачно и за све издаваче, кореспонденцију са издавачима, консултације са наставницама, секретаром, књиговођом ; преглед пристиглих одговора, припрему захтева за савет родитеља са изводима из мејлова и предрачунима, прикупљање свих предрачуна и достављање секретару школе, поновну комуникација са појединим издавачима, секретаром школе, књиговођом, достављање мејлова свим издавачима ради измене понуда у предрачуне и достављање предрачуна књиговодству ; преглед достављених предрачуна, штампање комплетирање документације достављене Савету родитеља, израду плана набавке књижне грађе; контакте и праћење порука издавача ; консултације са књиговођом.

У новембру је довршавана **реализација** набавке: провера стања плаћених рачуна, комуникација са књиговођом, издавачем ; преузимање и провера пристиглих књига и рачуна, обавештавање наставника, копирање садржаја читанки ; кореспонденција са дистрибутером и издавачем око испоруке или кашњења наручених књига, решавање проблема ; припрема коначне верзије плана и реализације набавке за чланове библиотечке комисије ; уношење цена у Qулто програм ; претраживање извора о књизи Ласла Бенеша.

У децембру је ванредно обављена припрема и реализација набавке пет примерака књиге Ласла Бенеша на основу предлога директорице школе, што је подразумевало сарадњу са библиотекарима VMMI.

Прегледан је и анализиран обиман поклон књига Роберта Речка према садржају и потребама нашег фонда, одабрани одговарајући наслови за инвентарисање.

У мају су обављане **припреме за набавку поклон књига** : преглед летописа за све четири године, уношење резултата такмичења у табелу по именима ученика ; провера и прикупљање података усмено и писмено од наставника ; претраживање сајтова, OPAC каталога, издања VMMI, прикупљање података о цени, формату, обиму, припремa приказа и договарање са разредним старешинама и директорицом ; планирање са проф. мађарског ; стална кореспонденција и комуникација са дистрибутером и разредним старешинама због проблема са планираним насловима, потом и са одабраним алтернативама ; измене, ново планирање и договарање, припрема свих података за дистрибутера, анализа цена за директора, договарање са књиговођом. Након решавања изузетно проблематичне набавке на мађарском обављена је припрема за набавку књига на српском језику ; наручивање, претраживање књиге за ученика генерације-достављање предлога са разредном старешини ; провера рачуна, предрачуна ; пристиглих књига.

Обављена је анализа садржаја књига поклоњених од стране Националног савета мађарске националне мањине, одабир за библиотеку, за овогодишње поклон књиге у консултацијама са професорицом мађарског, потом за наредну годину.

**Структура приновљеног фонда** према категоријама УДК класификације

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R | 0 | 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | Укупно | српски | Мађарски |
| - | 5 | 1 | - | 31 | - | 2 | 1 | 81 | 26 | 148 | 67 | 81 |

тбл. 1- 4 (објашњење параметара у фусноти ) [1]

Од укупног прираштаја само 72 књиге су набављене путем куповине, док су остале поклонили дародавци. Формално, стандард од 0,5 до 1 нове књиге по ученику годишње, испуњен је због све мањег броја ученика, али реално представља пад.

**План и програм рада**

**Годишњи план и програм** библиотеке за 2020/21. школску годину израђен је почетком септембра месеца. **Оперативно планирање** (месечни, недељни и дневни планови) одвијало се током године и било је условљено прописаним начином рада у образовним институцијама током пандемије корона вируса.

**Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци**

Годишњим планом рада и ове године је због епидемиолошке ситуације условно предвиђен рад са ученицима, што се првенствено односи на планирање и програмирање библиотечке обуке за самостално претраживање информација, коју годинама реализујемо у школској библиотеци у свим одељењима према утврђеном плану и програму.

У септембру је обављено планирање часова библиотечке обуке са разредним старешинама I и II разреда, мерење удаљености ученика у I1 и I3 ; консултације са директорицом, које су резултирале изостанком дозволе за реализацију. У фебруару су обављене припреме за библиотечку обуку у разредима на оба језика ; планирање са директором и професором који израђује распоред часова. У марту је испланирана обука (1.3 одељење) са разредним старешином. У априлу је обављено планирање библиотечког часа у 1.3 и 2.2 одељењу са разредним старешином, у мају са разредним старешином 1.2 одељења.

**Планирање развоја**

Претходне године планирано је и реализовано **унапређење аутоматизације библиотечког пословања кроз увођење, овладавање и примену новог програма за библиотечко пословање (QULTO)** изабраног и набављеног од стране Националног савета мађарске националне мањине. Међутим, нови програм није донео потпуно отклањање недостатака Сирен програма уочених приликом надзора матичне библиотеке. Током примене смо покушавали разрешити уочене недостатке, не у потпуности успешно.

И током септембра радили смо на решавању проблема у Qулто програму (анализа могућег решења за инвентарну књигу, договарање са сарадницом, ауторима програма, преглед и анализа проблема обрађених књига, статистике ; консултације са библиотекарком Градске библиотеке поводом постављања линка за OPAC каталог, претраживање линкова библиотека које користе OPAC каталог Qулто програма..

У октобру је обављен преглед кореспонденције са Qулто информатичарима поводом нерешених проблема, анализа упутства за предложена решења, кореспонденција и комуникација са сарадницом, преглед доступног OPAC каталога војвођанских библиотека, преглед инвентарне књиге након интервенција ; консултације са информатичаром у вези са постављањем онлајн (OPAC) каталога на сајт школе, достављање линкова ; претраживање **успостављеног OPAC каталога на сајту школе.**

У новембру месецу су обављане консултације са сарадницом у вези са решавањем недостајућих статистика у Qулто програму, преглед понуђених решења, поређење са подацима из Сирен програма,преглед три форме инвентарне листе у Qулто програму,евидентирање недостајућих података, преглед библиографског рекорда и рекорда примерка.

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

**Вођење аутоматизованог библиотечког пословања**

Обављен је **упис ученика** свих одељења I разреда у аутоматизовану евиденцију *Qulto* програма. Учлањено је и евидентирано 55 нових читалаца. Картотека је у септембру садржавала 266 читалаца, односно 229 ученика и 37 чланова колектива (наставу су изводила 34 наставника, а похађало 227 ученика.

Вођена је аутоматизована библиотечка **евиденција коришћења фонда и** **претраживање** електронског каталога.

Током године вршено је инвентарисање, **аналитичка** (аутоматизована) **и физичка обрада** нових књига, као и књига старог фонда(претраживање у фондовима мађарских библиотека, провера обрађених књига на листи за књиговодство-ексел табели, бележење измена, претраживање књига старог фонда према ексел табели, поређење са стањем у програму).

Према евиденцији Qulto програма у инвентарној књизи се налази **16569** књига, што је повећање броја обрађених књига за **254** у односу на прошлу годину. С обзиром да је број новоинвентарисаних наслова **148**,од чега је једна књига реинвентарисана и припада старом фонду, преосталих **106** књига припада старом фонду који смо коначно у потпуности обрадили. Према **ексел табели**, коју допуњавамо од пописа грађе у школској библиотеци и користимо као помагало при ревизији, у фонду се налази **16613 књига**, што представља разлику од **35 књига** у односу на Qulto програм. Како се разлика појавила и прошле године након конвертовања Сирен програма у нови, не можемо утврдити које књиге се не налази у програму, а могуће је да један број књига недостаје од прошле ревизије. Још прошле године смо утврдили да се један број књига старог фонда које смо поуздано обрадили у аутоматизованој новој бази, не налази у њој. Тај проблем међутим, још нисмо у прилици да разрешимо због других приоритета.

Ове године смо започели **ретроактивно уношење сигнатуре за књижевна дела**, чију сигнатуру нисмо уносили у предвиђену рубрику Сирен програма због специфичности програма и добијања статистике о структури фонда. Уношење вршимо ретроактивно од 2007. године, што представља дуготрајан процес који захтева преглед огромног броја библиографских рекорда у Qulto програму. У октобру је ретроактивно унесен податак за 230 наслова у библиографски рекорд и рекорд примерка а ову активност смо наставили током године. До краја марта прегледано је 3028 библиографских рекорда, у априлу је обављан преглед 1414 рекорда примерка за 2010. годину, уз претходни преглед библиографског рекорда и уношење сигнатура за књижевна дела

**Одабирање и припремање литературе**

Претраживање, анализа, одабир и припремање библиотечке грађе за све облике васпитно-образовних активности (за потребе писања матурских радова, припреме презентација и реферата, писмених задатака, такмичења, интересовања наставника и ученика, лектире, референсног фонда, белетристике и научно-популарне литературе према личним интересовањима, вршено је током године према захтевима ученика и наставника.

У новембру је обављано поређење садржаја одштампаних читанки по новом плану и програму и стања у фонду за први разред ; планирање ; штампање грађе недоступне у фонду ; штампање информативног документа са подацима о доступности нових наслова у фонду на оба језика, спајање са избором наставника.

Претходне године на библиотечкој површини сајта школе поставили смо линкове за доступне пдф верзије књижевних дела за обраду и књижевне критике на српском језику.

Према показатељима библиотечке **статистике о коришћењу фонда** изнајмљено је укупно 569 књига и једно годиште часописа *Геа*, незнатно више у односу на прошлу годину али ипак представља опадање током низа година, што је резултат дуготрајног тренда смањивања броја ученика, одвикнутости ученика од редовног посећивања библиотеке током епидемије и неодржавања библиотечких часова претходне године, као и смањиваља норме школског библиотекара, односно смањеног броја сати рада библиотеке.

Позитиван показатељ, међутим, представља број коришћених примерака стручне књиге у односу на књижевна дела, који је још увек већи и указује на озбиљност интересовања гимназијских ђака. Иако је овогодишња статистика о структури коришћене литературе сведена на две рубрике: 0-9 – стручна књига и 821- књижњвност (према новоуспостављеној онлајн анкети годишњег извештаја библиотека) управо та два показатеља говоре у прилог изнесеној чињеници.

Структура коришћене литературе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 0-9 | 821 | Укупно | Учен. | Наст. |
| 341 | 216+12 | 569 | 505 | 64 |

**Стварање услова за непосредан и једноставан приступ фонду, заштита и чување библиотечке грађе**

Премештањем делова фонда обезбебедили смо простор за едицију поклоњену од стране МНТ-а. Вршене су допуне у фонду старе српске књиге, померање свих књига ради обезбеђења простора. И ове године смо вршили реорганизацију завичајне збирке.

Премештен је део фонда на мађарском језику због обезбеђења простора за поклоњене књиге (од енглеске до шпанске).

И ове године смо, због очувања безбедености ученика током пандемије, враћене књиге чували издвојене најмање три дана а потом улагали у фонд.

Рад са наставницима

Сарадња са наставницима **матерњег језика** остварена је приликом спровођења читалачке анкете у септембру месецу, планирања набавке књига према новом наставном програму, коришћења лектире.

Након реализоване набавке обављено је усмено информисање наставника мађарског језика те припремљен списак нових наслова на српском језику према измененама наставног програма и достављен наставници српског језика. Као и увек, усмено информишемо нове наставнике о фонду и културном наслеђу школе.

Са осталим наставницима сарадња је остваривана приликом прикупљања података за летопис школе а са разредним старешинама приликом планирања часова библиотечке обуке, раздуживања ученичких задужења.

Сарадња са разредним старешинама четвртих разреда реализована је приликом припреме података о ученицима који по правилнику добијају књиге на поклон, приликом одабира поклон књига. Разредним старешинама су припремљени прикази предложених књига и извршен избор а потом су обављене и организционе припреме за поделу и пружена помоћ приликом саме поделе диплома и књига.

Сарадња са наставницима историје, математике, латинског језика одвијала се приликом планирања и реализације усмених приказа стручних чланака у склопу стручног усавршавања у установи. Због болести у једном случају и смрти у другом, ове године су у овој сарадњи изостали наставници географије и социологије.

Рад са ученицима

Најважнији сегмент рада са ученицима, обука ученика у самосталном претраживању, проналажењу, презентовању информација, од појаве корона вируса био је поремећен због прописаних епидемиолошких мера. Стога је планирање и текуће године било условно. У фебруару смо ипак успели покренути овај сегмент рада, с тим, што што су, поред уобичајених припрема за часове, претраживања интернета, припремања књига и каталошких листића за сваког ученика, ове године организационе припреме морале бити обимније. Поред прикупљања податак о броју присутних ученика у сваком одељењу, уобичајених неопходних мануелних радњи попут размештања столица и библиотечког намештаја (због непостојања читаонице), техничких услова повезивања лаптопа са пројектором и постављања пројекциониог платна у библиотеци, део обуке реализовали смо у учионицама те смо вршили анализу техничког потенцијала у учионицама, преносили неопходну опрему, обавештавали ученике. Након реализоване обуке следи раздвајање каталошких листића од књижне грађе припремљене за библиотечку обуку у другом разреду, сређивање свих материјала за обуку ; улагање у фонд свих књига коришћених у току обуке, мануелно враћање библиотечког инвентара у првобитно стање.

У фебруару је реализована библиотечка обука у IV1, III1, II1 (2 часа), I1 одељењу на српском језику, у III3, II3, III2 одељењу на мађарском језику. У априлу су реализовани часови библиотечке обуке у I3 и II2 одељењу, у мају у I2 одељењу на мађарском језику.

Током наставне године инидивидуални рад са матурантима обављан је приликом избора грађе за матурске радове и помоћи у обради теме, припреми библиографије.

Укупна циркулација књига је и ове године била мање интензивна него што је то уобичајено ранијих година, што је образложено у одељку о показатељима библиотечке статистике о коришћењу фонда.

**Информисање** о новим и препорученим насловима преко изложбене полице и ове године је било заступљено али је посета ученика, као и претходне године, била приметно смањена.

Након реализације мини сајма образовања у фискултурној сали школе организовани су нови прикупљени **информатори о факултетима** у библиотеци. Такође смо повремено на **информативни пано** постављали информаторе факултета и сличне садржаје, преузете са заједничке мејл адресе наставника.

Као и претходних, и ове године је у септембру припремљена и посредством наставника достављена **анкета** о читалачким интересовањима ученика, али је ове године исказано још мање интересовање, већ смањено прошле године, када коначно нисмо ни добили средства за набавку нових књига. С друге стране, било је неопходно набавити наслове предвиђено за обраду по измењеном наставном програму. Тако је ово била друга година без исхода анализе ученичких интересовања у смислу набавке књига према њиховим интересовањима. То је била пракса наше библиотеке дуги низ година.

Рад са директором, стручним сарадницима ; културне активности, интернет презентација школе ...

Са директором школе је договарано планирање набавке књига а планирана је и финансијска основа за набавку поклон књига за матуранте..

И ове године смо сарађивали са наставницима матерњег језика приликом планирања набавке књига. Обављано је усмено информисање наставника о новим књигама или расположивом фонду.

Са библиотекарком стручних школа, са којима заједно користимо библиотечке фондове, обављане су консултације у вези са новим програмом за аутоматизованим библиотечким пословањем, информисање сараднице о новинама у вези са инвентарном књигом у Qулто програму.

**Културне активности**, које смо практиковали организовати крајем октобра, током Књижевног фестивала зЕтна, ове године су изостале, након консултација са директорицом школе, када нисмо добили одобрење због епидемиолошке ситуације.

Правовремено смо вршили претраживање информација о сајму образовања Путокази али због организације мини-сајма образовања у фискултурној сали школе, ове године школа није конкурисала за средства покрајинског секретаријата.

Приликом обележавања јубилеја школе ванредно је вршено исписивање посвете на поклон књигама за све ученике, наставнике и госте на српском језику.

Као и сваке године библиотекарка је посебно ангажована на додели сведочанстава, диплома и књига за награђене ученике пре и током свечаности. За тај посебан сегмент обављана је кореспонденција са проф. мађарског, сарадња са разредним старешинама четвртог разреда (спискови ученика који примају сведочанства, дипломе и књиге, организација поделе, провера и обавештавање о пристиглим књигама ; консултације, припрема спискова за расподелу диплома и књига ; сачињавање табела за свако одељење четвртог разреда, штампање, консултације са разредним старешинама, директором, помоћним радницима (обезбеђење кутија, договор за преношење, столове, микрофон), штампање цитата на мађарском, уписивање текста за ученика генерације. Пружена је помоћ разредним старешинама приликом паковања и обављена контрола садржаја, у Спортској хали обављена припрема и организација свих футрола са сведочанствима, диплома и књига за расподелу матурантима према припремљеним списковима, асистирање разредним старешинама прликом расподеле

Припремљен је текст и цитат за ученика генерације на српском, претраживање цитата за ученика генерације на мађарском.

**Интернет презентација школе**

Од септембра месеца у континуитету претраживан је, прикупљан, провераван, допуњаван материјал за **летопис школе за прво полугодиште 2021/22.** школске године (усменим путем, коришћењем разних електронских и штампаних извора), прикупљане и обрађиване илустрације, обављано писање, редиговање, лекторисање, провера и припрема верзије на мађарском језику за наставницу мађарског језика. У јануару је довршен летопис школе за прво полугодиште на српском језику, обављено графичко уређење мађарске верзије, конвертовање у пдф, постављање на сајт школе. .

Потом је настављено прикупљање података за летопис за друго полугодиште. Вршена је анализа, одабир, преузимање информација и илустрација за летопис из различитих извора (кореспонденција, усмени и писмени подаци од наставника и ученика, инернет, фб профили школа, електронска пошта, месинџер), преглед, ишчитавање прикупљене грађе, провера података кроз комуникацију са наставницима, писање текста, претраживање, прибављање, обрада и уметање илустрација, редиговање, лекторисање, обједињавање оба полугодишта на српском језику, делимична припрема грађе на мађарском језику, достављање професорици мађарског језика на превођење, преузимање мађарске верзије, уметање илустрација, обједињавање, постављање обе верзије на сајт школе.

У текућој години успостављен је нови OPAC каталог на библиотечкoj површини сајта школе.

Рад у стручним органима и тимовима

У oквиру активности тима за професионални равој у септембру је обављана припрема **Годишњег плана стручног усавршавања наставника и стр. сарадника за 2021/22. школску годину** (припрема аналитичког дела плана, кореспондеција са председником тима и наставницима, преузимање личних планова стручног усавршавања, анализа, уношење у табелу, уређење, достављање председнику). У новембру је вршена нализа Правилника о стручном усавшавању.

Како је, поред чланства у тиму за професионални развој, библиотекарка именована за председника новоуспостављеног **тима за екскурзије**, излете и посете културних дешавања, након консултација са појединим члановима тима, сачињен је план рада тима, одржани блиц састанци и припремљен извештај о раду.

У јуну и јулу су вршене припреме за израду **Годишњег извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника у 2021/22. школској години**: планирање, кореспонденција са председницом тима, достављање образаца и извода из правилника наставницима путем месинџера, припрема табеле, измена података о запосленима, прикупљање личних извештаја о стручном усавршавању, кореспонденција са наставницима, уношење података из личних извештаја у табеле према врстама облика стручног усавршавања, извођење сумарних података за наставнике појединачно у посебној табели, анализа плана за 2021/22. школску годину, извештаја Тима за самовредновање и других докумената, уређење табеле са статистиком, писање уводног аналитичког дела извештаја, закључака, достављање председнику са стањем од 6. јула. Председници тима је почетком јула достављен извештај са окончаним аналитичким делом и унесеним подацима до 6. јула, након чега је извештај од стране председнице допуњен пристиглим извештајима након тог датума.

Са члановима **библиотечке комисије** обављано је планирање набавке библиотечке грађе и процена вредности поклоњених књига.

Библиотекаркa је присуствовала седницама Наставничког већа зависно од распореда рада у две школе.

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима...

Сарадња са Народном библиотеком „Јован Поповић“одвијала се ове године кроз достављање годишње анкете о библиотечком пословању у децембру месецу.

Сарадња са Градском библиотеком одвијала се једним делом у виду неформалне међубиблиотечке позајмице, другим делом кроз размену информација у погледу решавања проблема инвентарне књиге у новом програму. У мају, током посете Градској библиотеци, обавили смо преглед измена у тзв. српској инвентарној књизи и консулатације у вези са функционисањем Qулто програма. По том питању сарадња се наставила и у јуну месецу.

Сарадња са Заводом за културу војвођанских Мађара одвијала се приликом планирања и куповине њиховог издања (Бенеш Роберт) за потребе наше библиотеке каи и поклон књига за матуранте*.*

Сарадња са издавачима и дистрибутерима се одвијала приликом набавке књига

Због одлуке директорице да се не реализује условно планирани књижевни сусрет, ове године је изостала сарадња са уредником и издавачем зЕтне.

Вођење документације, припрема за рад, стручно усавршавање

У септембру је довршавано сређивање документације за претходну школску годину у штампаној и електронској форми, архивирање.

Обављен је преглед раније анализе **стања фонда по језицима**, исправке и припремљен коначни документ.

Обављене су припреме, кореспонденција са разредним старешинама те **упис ученика свих одељења првог разреда** у нову аутоматизовану базу података и класичну картотеку, формирана књига уписа за 2021/22. шк. годину.

Проблем нераздужених књига, испоставило се и ове године, израженији је код наставника него код ученика (септембар). У октобру је вршено и претраживање дуговања ученика стручних школа у Qулто програму. Преглед **картотеке читалаца**, сачињавање списка дужника, појединачно достављање разредним старешинама обављено је у децембру, априлу, у мају константно обавештавање разредних старешина матураната све до потпунограздуживања, и коначно у јуну месецу.

**Библиотечка статистика о коришћењу фонда** према УДК класификацији и параметрима анкете о библ. пословању вођена је у континуитету изван библиотечког програма.

У новембру су обављене **припреме за израду новог онлајн годишњег извештаја о библиотечком пословању за матичнуј библиотеку :** анализа података претходне анкете, припрема података за извођење нове анкете, преглед и провера измена код некњижне грађе и осталих прикупљених података ; преглед упутства за рад у новој онлајн анкети ; израда, достављање, консултације са библиотекарком матичне библиотеке, исправке.

У јануару је обављена је анализа типова инвентарне књиге у Qулто програму ; штампање, архивирање **инвентарне књиге за 2021. годину.**

Са чланом библиотечке комисије вршена је процена вредности поклоњених књига и сачињен списак за процену према дародавцима за крај календарске године, када је од стране чланова библиотечке комисије обављено потписивање листе за процену вредности и плана набавке библиотечке грађе.

У децембру су обављене **припреме за** **годишњи школски инвентар**: припрема списка нових књига у 2021. години, преглед основних средстава, збирке антиквитета, списка процене вредности, штампање свих докумената ; уношење нових књига у ексел табелу за књиговодство.

У јануару је довршавано **уношење свих нових књига у 2021. години у ексел табелу за књиговодство** и потребе ревизије (нови инвентарни бројеви, наслови, аутори, уређење података, контрола попуњене ексел табеле, уређење рубрике редног броја, достављање књиговодству.

На основу израђених дневних, седмичних и месечних планова, израђиван је месечни **дневник реализованих активности.**

У јуну и августу су припремани делимични подаци - изведене статистике о прирасту фонда и структури набавке, коришћењу фонда, аутоматизованој обради књига, обављена анализа месечних извештаја и сумирање података по областима рада библиотекара, те припремљен **Годишњи извештај о раду библиотекара за 2020/21. школску годину.**

У период предвиђеном за припреме за рад израђене су припреме за реализацију библиотечке обуке са прилагођавањем у појединим одељењима услед пропуштених часова од претходне године, припрему приказа у оквиру СУ. Обављана је анализа правилника о изменама наставног плана и програма за мађарски језик за 4. разред ; комплетирање нових програма ; преглед садржаја читанки од 2. до 4. разреда за српски језик ; упоредна анализа садржаја читанке за први разред, података о расположивости у фонду и новог наставног програма. Обављана је анализа новог правилника о стручном усавршавању ; преглед измена нормативних аката. Такође је ово време коришћено и за припрему Годишњег плана библиотеке, Годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за текућу годину, Годишњег извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника у 2021/22. години, Годишњег извештаја библиотеке за 2021/22. годину. Обављане су наведене радње потребне за припрему летописа школе ; вршено претраживање у сврху набавке нове грађе и низ других активности.

Преостала 3 ненаставна дана у августу предвиђена су за консултације и предлагање решења за проблем инвентарне књиге у КУЛТО програму, заједно са сарадницом, припрему годишњег плана библиотеке за 2022/23. школску годину, личног плана стручног усавршавања, припрему годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за 2020/21. школску годину.

**Стручно усавршавање**

У септембру је обављена самоевалуација и припрема личног плана стручног усавршавања, достављање колегама ради усаглашавања планираних приказа стручних књига и чланака, преузимање личних планова, комплетирање портфолиа.

У новембру је реализовано стручно усавршавање по програмима обуке похађањем онлајн семинара „Реализација наставе орјентисане на исходе учења“ у организацији ЗУОВ-а и трајању од три недеље, односно 24 часа обуке.

У оквиру планираног стручног усавршавања које предузима установа релизовано је 45 часова, након неопходних припрема (анализа грађе и припрема приказа стручних чланака у виду ПП презентације, припрема потребне документације за портфолио учесника, планирање). У јуну је обављено планирање одржавања приказа а прикази су реализивани 24. јуна у школској библиотеци. Израђен је лични годишњи извештај о стручном усавршавању за 2021/22. шк. годину.

22.08.2022.

Библиотекарка: Снежана Сабљић

[1]**Објашњење параметара у табелама:**

Р : референсни фонд (енциклопедије, речници, библиографије) ; 0: општа група ; 1: филозофија, психологија, етика естетика ; 2 : религија ; 3 : друштвене науке ;5 : природне науке ; 6: примењене науке ; 7: уметност, спорт ;821: језик, књижевна теорија, критика, књижевна дела ; 9: рег. монографија, географија, биографија, историја

**РАД ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

**ИЗВЕШТАЈ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ**

Чланови педагошког колегијума су: Јован Гашовић, Рамадански Милица, Бот Емеше, Нађ Абоњи Арпад, Голић Маријана, Т. Гере Чила, Мариаш Илдико, Ивана Дондур Максимовић, Атила Пинтер, Ливиа Крижан

**У школској 2021/2022. години Педагошки колегијум је имао три састанка.**

- На првом састанку (21.09.2021.) у 14:15 дневни ред је био:

Нова школска година – разматрање Стручног упутства за организовање и остваривање наставе у основним и средњим школама у школској 2021/2022.години

- Други састанак је одржан 24.11.2021. год. 12:30 часова.

Дневни ред: препорука за распоред провера дужих од 15 минута за период од 16.11.2021 - 23.12.2021.године. Сумирање успеха ученика након првог квартала, предлог за побољшање успеха ученика Патрик Прерадов.

- Трећи састанак је одржан: 28.04.2022.године са почетком од 12:45 часова

Дневни ред: Сумирање успеха ученика након првог квартала, предлог за побољшање успеха ученика Патрик Прерадов, утисци професора са пробне матуре, организација матурске свечаности

**ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА И СТРУЧНИХ АКТИВА ЗА ПРЕДМЕТЕ**

* **Прилог – посебан фајл**

**ТИМОВИ шк. 2021/2022. год**

* 1. За заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
  + Томашић Гере Чила
  + **Грбин Милоје**
  + Гашовић Јован
  1. За развој међупредметних компетенција и предузетништва
* Кањо Ласло
* Игор Марковић
* **Рамадански Милица**

1. **Тим за професионални развој**

* Сабљић Снежана
* **Бевиз К.Рита**
* Ђолаи Золтан

1. **Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе**

* Рожа Шипош Моника
* **Петровић Влатко**
* Дондур М.Ивана
* представник Ученичког парламента
* Терхеш Силвиа – Савет родитеља

1. **За самовредновање:**

* Јован Гашовић
* **Радојчин Срђан**
* Милоје Грбин
* Атила Пинтер
* Тамаш Терењи

1. **За афирмацију школе:**

* **Моника Рожа Шипош**
* Андреа Поша Катона
* Дора Чонић
* Ливиа Крижан
* Тамаш Терењи
* Игор Савићевић

1. **За инклузивно образовање:**

* **Бот Емеше**
* Ђолаи Золтан
* Милица Рамадански

1. **Стручни актив за развојно планирање:**

* **Петровић Влатко**
* Сабљић Снежана
* Кечкеш Деже
* Преставник Савета родитеља – Александра Арсеновић
* Милоје Грбин
* Лили Сич – представник ученичког парламента

1. Тим Стручни актив за развој школског програма

* **Петровић Влатко**
* Аранка Јухас
* Андреа Николић

10. Тим за израду годишњег плана рада Гимназије и за израду извештаја о раду Гимназије у 2021/2022 школској години

* **Милоје Грбин**
* Маријана Голић
* Емеше Бот
* Аранка Јухас
* Тамаш Терењи
* Јован Гашовић
* Ливиа Крижан, др
* Административни радник установе
* Секретар школе
* Илдико Мариаш

11. Тим за праћење и напредовање ученика

* Агнеш Ердељи
* Маријана Голић
* Аранка Јухас
* Арпад Нађ Абоњи
* Јован Гашовић
* Тибор Патаки
* Емеше Бот
* Чила Томашић Гере
* Рита Бевиз Каваи
* Дора Чонић
* Моника Р.Шипош

**Прилог: Извештаји о раду тимова – посебан фајл**

**УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ**

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

**ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

НАСТАВНИК: Милица Рамадански, Илдико Мариаш

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| „СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА“ СЕНТА | **1. САСТАНАК**  **УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА** | | Шк. год. 2021/2022 |
| Датум: 09.09.2021 . |
| Време: 15:00ч |
|  |
| Присутни наставници | | Милица Рамадански, Илдико Мариаш | |
| Присутни чланови ученичког парламента | | Тара Стојшић 1/1  Лука Марчета1/1  Бичкеи Барбара 1/2  Богнар Анка 1/2  Ладањи Лидиа 1/3  Поша Балаж 1/3  Сташа Ђурђев 2/1  Невена Штрбац 2/1  Берта Фани 2/2  Белец Леа 2/2  Молнар Мона 2/3  Сеп Шара 2/3  Тодор Чобанов 3/1  Момчило Радоњић 3/1  Коломпар Евелин 3/2  Јухас Богларка 3/2  Сиђи Ченге3/3  Солар Леона 3/3  Марко Цвијановић 4/1  Калман Енике 4/2  Шипош Ивет 4/2  Беата Казинци 4/3  Оровец Дези 4/3 | |
| ДНЕВНИ РЕД | | | |
| 1.Формирање ђачког парламента у новом саставу  2.Избор новог председника, заменика ђачког парламента  3.Избор представника ђачког парламента у школски одбор  4.Разно | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| „СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА“ СЕНТА | **2. САСТАНАК**  **УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА** | | Шк. год. 2021/2022. |
| Датум: 14.09.2021. |
| Време: 17:00 |
|  |
| Присутни наставници | | Милица Рамадански, Илдико Мариаш | |
| Присутни чланови ученичког парламента | | Тара Стојшић 1/1  Лука Марчета1/1  Бичкеи Барбара 1/2  Богнар Анка 1/2  Ладањи Лидиа 1/3  Поша Балаж 1/3  Сташа Ђурђев 2/1  Невена Штрбац 2/1  Берта Фани 2/2  Белец Леа 2/2  Молнар Мона 2/3  Сеп Шара 2/3  Тодор Чобанов 3/1  Момчило Радоњић 3/1  Коломпар Евелин 3/2  Јухас Богларка 3/2  Сиђи Ченге3/3  Солар Леона 3/3  Марко Цвијановић 4/1  Калман Енике 4/2  Шипош Ивет 4/2  Беата Казинци 4/3  Оровец Дези 4/3 | |
| ДНЕВНИ РЕД  1.Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022.годину  2. усвајање Извештаја о раду школе за 2020/2021.годину | | | |

**ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ АКЦИОНОГ ПЛАНА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

**СПРОВОЂЕЊЕ РЕФОРМЕ ГИМНАЗИЈА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Циљеви** | **Активности на реализацији циљева** | **Носиоци активности** | **Време реализације активности** |
| **УСКЛАЂИВАЊЕ ШКОЛСКИХ ПЛАНОВА И НАСТАВЕ И УЧЕЊА СА НОВИМ ПРОПИСИМА О ГИМНАЗИЈИ**  **Усмереност ка:**  **1. Ученицима и исходима наставе и учења.**  **2. Јачању међупредметних компетенција ученика.**  **3. Пројектној настави и пројектима ученика.**  **4. Решавању проблемских задатака.**  **5. Јачању предузетнич-ког духа код ученика.**  **6. Изборним програмима.**  **7. Праћењу и вредно-вању процеса наставе и учења ученика.** | Израда измена и допуна Школског програма у складу са новим прописима о гимназији | Стручни актив за развој школског програма | До почетка школске 2021/2022. године. |
| Израда Годишњег плана рада школе у складу са новим прописима о гимназији | Лице задужено за израду Годишњег плана рада школе |
| Израда Глобалних (годишњих) планова наставних предмета у складу са новим прописима о гимназији | Наставници |
| Израда месечних (оперативних) планова наставника у складу са новим прописима о гимназији | Наставници |
| Усклађивање процеса наставе и учења са новим прописима о гимназији | Наставници |
| Израда писмених припрема за часове у складу са новим прописима о гимназији | Наставници |

**АФИРМАЦИЈА ШКОЛЕ**

**СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА**

**ИЗВЕШТАЈ РАДА ТИМА ЗА АФИРМАЦИЈУ ШКОЛЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Активност** | **Време реализације** |
| 1. | **Маркетинг и промоција школе ове године се остварило посетама основним школама у Ади, Кањижи и Сенти. Промовисање школе је реализовао Тим за афирмацију школе помоћу ученика Сенћанске гимназије првих, других и трећих разреда српских и мађарских одељења, а током промовисања коришћени су промо материјали гимназије – флајер и ппт презентације.** | 10.март-17.март |
| 2. | **Отвореног дана у Сенћанској гимназији није било.** | - |
| 3. | **Анализа реализације маркетинга школе** | 13.мај |
| 4. | **Анализа рада Тима за афирмацију школе** | 23.јун |

Сента, **Чланови тима:**

27.06.2022. Рита Бевиз Каваи

Оршоља Нађ Хорти

Јован Гашовић

Ливиа Крижан, др

Ервин Рац Сабо

Атила Пинтер

Моника Рожа Шипош (председник)

**УНАПРЕЂИВАЊЕ ПЛАНИРАЊА И САМОВРЕДНОВАЊА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Циљеви** | **Активности на реализацији циљева** | **Носиоци активности** | **Време реализације активности** |
| **УСАГЛАШАВАЊЕ ПРОГРАМА**  1.2.3. Програми наставних предмета су међусобно садржајно усклађени у оквиру сваког разреда.  1.2.4. Програми наставних предмета су међусобно временски усклађени у оквиру сваког разреда. | 1. Усаглашавање програма наставних предмета на састанцима стручних већа и актива, тако да програми наставних предмета буду међусобно садржајно и временски усклађени у оквиру сваког разреда. | Стручна већа за области предмета и стручни активи за поједине предмете. | До почетка школске године |
| 2. Израда усаглашених програма наставних предмета и **достава истих педагогу школе.** | Наставници. | До почетка школске године |
| **ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ**  1.3.2. Годишњи планови наставних предмета садрже образовне стандарде.  1.3.3. У годишњим плановима наставних предмета предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму. | 1. Допуна годишњих планова наставних предмета са: образовним стандардима и начином провере остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму и **достава истих педагоду школе.** | Наставници. | До почетка школске године |
| **ИОП**  1.4.3. У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу.  4.3.3. У школи се примењују индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за све ученике из осетљивих група.  3.2.4. Ученици за које је сачињен ИОП остварују напредак у складу са циљевима постављеним у плану. | 1. Израда анализе напредовања ученика у циљу израде ИОП-1 и ИОП-3. | Тим за инклузивно образовање (ИОП). | До почетка школске године |
| 2. Израда ИОП-1 и ИОП-3 на основу анализе напредовања ученика и **достава истих педагогу школе.** | Наставници. | До почетка школске године |
| 3. Примена индивидуализованих приступа / индивидуалних образовних планова за све ученике из осетљивих група – ИОП-1 и ИОП-3. | Наставници | Током школске године. |
| **ФАКУЛТАТИВНИ ПРОГРАМИ**  1.4.4. Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса. | 1. Израда извештаја о анализи интересовања ученика и постојећих ресурса у циљу израде факултативних програма и плана ваннаставних активности и **достава истог педагогу школе.**  2. Израда факултативних програма и плана ваннаставних активности на основу анализе о интересовању ученика и постојећих ресурса и **достава истих педаогу школе.** | Тим за израду годишњег плана рада школе. | До почетка школске године |
| **РАЗВОЈНИ ПЛАН**  6.1.2. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о резултатима самовредновања.  6.1.3. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа. | 2. Израда извештаја о остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставних предмета наведених у наставном програму и **достава извештаја педагогу школе.** | Тим за самовредновање. | До почетка школске године |
| **САМОВРЕДНОВАЊЕ**  6.4.3. Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.  6.4.5. Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада школе у складу са прописима и потребама. | 1. Израда годишњег плана самовредновања школе. **достава плана педагогу школе.**  2. Континуирано самовредновање рада школе од стране Тима за самовредновање, у складу са прописима и потребама.  3. Предузимање мера од стране директора за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања. | Тим за самовредновање.  Директор. | Годишњи план самовредновања – до почетка школске године.  Остале активности - током школске године. |
| **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**  6.5.5. Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада.  7.2.1. Запослени на основу резултата самовредновања унапређују професионално деловање. | 1. Израда личне процене (самовредновање) свога рада и **достава исте педагогу школе.**  2. Израда Личног плана стручног усавршавања на основу личне процене (самовредновање) свога рада и **достава истог педагогу школе.** | Директор.  Наставници и стручни сарадници. | До почетка школске године |

**УНАПРЕЂИВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Циљеви** | **Активности на реализацији циљева** | **Носиоци активности** | **Време реализације активности** |
| **2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу.**  2.1.1. Наставник јасно истиче циљевe учења.  2.1.2. Наставник даје упутства и објашњења која су јасна ученицима.  2.1.3. Наставник истиче кључне појмове које ученици треба да науче.  2.1.4. Наставник користи наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа.  2.1.5. Наставник поступно поставља све сложенија питања / задатке / захтеве. | **УГЛЕДНИ ЧАСОВИ**  Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве.  **САСТАНЦИ**  Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве.  **ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА**  Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева. | Стручна већа за области предмета.  Стручни активи за поједине предмете.  Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива).  Наставници. | Током школске године. |
| **2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу.**  2.2.1. Наставник учи ученике како да користе различите начине / приступе за решавање задатака / проблема.  2.2.2. Наставник учи ученике како да ново градиво повежу са претходно наученим.  2.2.3. Наставник учи ученике како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота.  2.2.4. Наставник учи ученике како да у процесу учења повезују садржаје из различитих области.  2.2.5. Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу. | **УГЛЕДНИ ЧАСОВИ**  Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве.  **САСТАНЦИ**  Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве.  **ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА**  Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева. | Стручна већа за области предмета.  Стручни активи за поједине предмете.  Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива).  Наставници. | Током школске године. |
| **2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.**  2.3.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика.  2.3.2. Наставник прилагођава темпо рада различитим потребама ученика.  2.3.3. Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика.  2.3.4. Наставник посвећује време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама.  2.3.5. Наставник примењује специфичне задатке / активности / материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању. | **УГЛЕДНИ ЧАСОВИ**  Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве.  **САСТАНЦИ**  Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве.  **ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА**  Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева. | Стручна већа за области предмета.  Стручни активи за поједине предмете.  Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива).  Наставници. | Током школске године. |
| **2.4. Ученици стичу знања на часу.**  2.4.1. Ученици су заинтересовани за рад на часу.  2.4.2. Ученици активно учествују у раду на часу.  2.4.3. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу.  2.4.4. Ученици користе доступне изворе знања.  2.4.5. Ученици користе повратну информацију да реше задатак / унапреде учење.  2.4.6. Ученици процењују тачност одговора/решења.  2.4.7. Ученици умеју да образложе како су дошли до решења. | **УГЛЕДНИ ЧАСОВИ**  Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве.  **САСТАНЦИ**  Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве.  **ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА**  Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева. | Стручна већа за области предмета.  Стручни активи за поједине предмете.  Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива).  Наставници. | Током школске године. |
| **2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.**  2.5.1. Наставник ефикасно структурира и повезује делове часа.  2.5.2. Наставник ефикасно користи време на часу.  2.5.3. Наставник на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.  2.5.4. Наставник функционално користи постојећа наставна средства.  2.5.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу).  2.5.6. Наставник проверава да ли су постигнути циљеви часа. | **УГЛЕДНИ ЧАСОВИ**  Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве.  **САСТАНЦИ**  Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве.  **ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА**  Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева. | Стручна већа за области предмета.  Стручни активи за поједине предмете.  Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива).  Наставници. | Током школске године. |
| **2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.**  2.6.1. Наставник оцењује у складу са Правилником о оцењивању ученика.  2.6.2. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика.  2.6.3. Наставник похваљује напредак ученика.  2.6.4. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду.  2.6.5. Наставник учи ученике како да процењују свој напредак. | **УГЛЕДНИ ЧАСОВИ**  Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве.  **САСТАНЦИ**  Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве.  **ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА**  Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева. | Стручна већа за области предмета.  Стручни активи за поједине предмете.  Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива).  Наставници. | Током школске године. |
| **2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу.**  2.7.1. Наставник показује поштовање према ученицима.  2.7.2. Наставник испољава емпатију према ученицима.  2.7.3. Наставник адекватно реагује на међусобно неуважавање ученика.  2.7.4. Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика.  2.7.5. Наставник даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу. | **УГЛЕДНИ ЧАСОВИ**  Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве.  **САСТАНЦИ**  Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве.  **ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА**  Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева. | Стручна већа за области предмета.  Стручни активи за поједине предмете.  Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива).  Наставници. | Током школске године. |
| **Вредновање у складу са новим Правилником о оцењивању ученика у средњој школи и**  **усаглашавање критеријума оцењивања.** | **КРИТЕРИЈУМИ**  Доношење јединствених критеријума оцењивања на нивоу стручних већа и актива.  **ПОРТФОЛИО**  Праћење постигнућа ученика вођењем Портфолија ученика. | Стручна већа за области предмета.  Стручни активи за поједине предмете.  Наставници. | Током школске године. |
| **Јавна промоција ученика-такмичара и њихових успеха.** | **ПРОМОЦИЈА**  Обавештавање свих ученика о успесима на такмичењима путем ученичких плаката и на Сајту школе.  **САСТАНЦИ**  Приказ такмичења и представљање такмичара на састанцима стручних већа и стручних актива, на које могу доћи сви заинтересовани. | Тим за праћење програма и резултата такмичења ученика.  Стручна већа за области предмета.  Стручни активи за поједине предмете. | Током школске године. |
| **Јачање мотивације ученика за учење.**  **Подстицање унутрашње мотивације за учење.** | **УГЛЕДНИ ЧАСОВИ**  Планирање и извођење угледног часа на коме наставник мотивише ученике за учење.  **САСТАНЦИ**  Састанак већа и актива са анализом наведених угледних часова.  **ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА**  Посете часовима са тежиштем на праћењу мотивације ученика за учење.  **ПРИКАЗИ КЊИГА**  Прикази књига, истраживања и др. из ове области. | Стручна већа за области предмета.  Стручни активи за поједине предмете.  Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива).  Наставници.  Прикази могу и на Наставничком већу. | Током школске године. |

**ОСТАЛИ ПРИОРИТЕТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Циљеви** | **Активности на реализацији циљева** | **Носиоци активности** | **Време реализације активности** |
| **ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**  4.2.3. Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа него претходне године. | 1. Повећање броја ученика који учествују у ваннаставним активностима школе (секције). | Наставници. | Током школске године. |
| **УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА**  5.4.4. У уређењу школског простора преовладавају ученички радови. | 1. Израда и постављање адекватних садржаја на зидовима у ходницима и учионицама који би створили пријатну атмосферу за рад:  1) квалитетни ученички радови из свих области – ликовни, литерарни, фотографије, репродукције, едукативне табле, панои;  2) систематично и тематски распоређени, са пуном педагошком и просторном оправданошћу;  3) нарочито на улазу у школу: садржаји који би употпунили утисак пријатног школског простора. | 1. Организација:  Тим за естетско уређење школе.  2. Реализација:  Тим за спортске и културне активности.  Стручни активи за матерњи језик и књижевност.  Стручни актив за ликовну културу. | Током школске године. |
| **САРАДЊА НАСТАВНИКА**  5.5.1. У школи је организована сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела. | 1. Јачање активности и професионалне сарадње наставника у оквиру стручних већа, актива и тимова о уједначавању критеријума оцењивања, метода и техника рада и тематског планирања. | Стручна већа за области предмета.  Стручни активи за поједине предмете. | Током школске године. |
| **ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ**  6.2.4. Задужења запослених у школи равномерно су распоређена. | 1. Равномерни распоред задужења запослених у школи. | Директор. | Током школске године. |
| **УКЉУЧИВАЊЕ ВОЛОНТЕРА**  7.1.5. Школа у своје активности укључује волонтере. | 1. Предузимање мера у циљу укључивања волонтера у активности школе. | Директор. | Током школске године. |

**ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ**

У школској 2021/2022. години уписано је 1 ванредни ученик, који је успешно завршио четврти разред и матурирао.

**25. 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.

**ГОДИШЊИЦЕ МАТУРЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГОДИШЊИЦЕ МАТУРЕ СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ У 2022 ГОД. | | |
| р. бр. | ДАТУМ | ГОДИШЊИЦА МАТУРЕ |
| 1 | 23.04.2022. | 20 |
| 2 | 07.05.2022. | 25 |
| 3 | 27.05.2022. | 70 |
| 4 | 28.05.2022. | 60 |
| 5 | 10.06.2022. | 50 |
| 6 | 11.06.2022. | 62 |
| 7 | 12.06.2022. | 47 |
| 8 | 18.06.2022. | 20 |
| 9 | 18.06.2022. | 30 |
| 10 | 25.06.2022. | 50 |
| 11 | 25.06.2022. | 55 |
| 12 | 25.06.2022. | 25 |
| 13 | 02.07.2022. | 45 |
| 14 | 27.08.2022. | 45 |

**Извештај**

**о раду Наставничког већа Сенћанске гимназије у школској 2021/2022. године**

**1.Седница број 013-480/1-2021 од 09.09.2021. године**

**Дневни ред:**

1. Усвајање извештаја о раду Сенћанске гимназије за школску 2020/2021.годину
2. Усвајање плана рада Сенћанске гимназије за школску 2021/2022. годину
3. Усвајање извештаја директора за школску 2020/2021.годину
4. Ослобађање физичког васпитања у школској 2021/2022. години

**2.Седница број 013-561/1-2021 од 25.10.2021.године**

**Дневни ред :**

1. Извештај о раду одељења –прво тромесечје

**3.седница број 013-597/1-2021 од 29.11.2021 године**

**Дневни ред :**

1. Оцене и владање
2. Ослобађање од физичког васпитања

**4.седница број 013-625/1-2021 од 22.12.2021. године**

Дневни ред :

1.Оцене на крају првог полугодишта

2. Допунска настава у зимском распусту

3. Матура 2022

4. Ослобађање од физичког васпитања у школској 2021/2022. Години

**5.Седница број 013-42/1-2022 од 07.02.2022. године**

1. Оцене
2. Промена изборних предмета у одељењима 4/2,4/3 и 4/4

**6.Седница број 013-97/1-2022 од 22.03.2022.године**

Дневни ред:

1. Оцене , владање

**7.Седница 013-127/1-2022 од 27.04.2022. године**

Дневни ред :

1. Усвајање статута
2. Уџбеници за школску 2022/2023.годину

**8.Седница 013-151/1-2022 од 23.05.2022 године**

Дневни ред:

1. Усвајање прогрма екскурзије за 1.разред у школској 2021/2022. Години

**10. Седница 013-200/1-2022 од 13.06.2022. године**

Дневни ред :

1.оцене и владање у одељењима 4/2,4/3,4/4,4/1,похвалнице

2. Информације о кинеском језику

**11.Седница 013-213/1-2022 од 22.06.2022. године**

Девни ред ;

1.предлог комисије за избор ученика генерације за школску 2021/2022 .годину

2.одељенско веће за ученике од 1-3. разреда

**12.Седница 013-239/1-2022. Године 15.07.2022.година**

Дневни ред :

1.упис у први разред 2022/2023 .године

2.Уговори запослених

3.Бодовање запослених

**13. Седница 013-2561/1-2022 од 15.08.2022.године**

Дневни ред:

1. План разредног и поправног испита за август
2. Непуна норма наставника

14**. Седница 013-277/1-2022 од 30.08.2022.године**

1. Почетак нове школске године 2022/2023. године

2. Подела предмета за школску 2022/2023. године

**Извештај**

**о раду Савета родитеља у школскoj 2021/2022. години**

**1.Седница број 014-481/1-2021 од 09.09.2021. године**

Дневни ред:

1. Усвајање дневног реда
2. Верификација мандата чланова савета родитеља
3. Избор председника савета родитеља и заменика председника Савета родитеља
4. Избор представника савета родитеља у школски одбор
5. Избор представника и заменика савета родитеља у општински савет родитеља
6. Извештај о раду директора за школску 2020/2021. годину
7. Извештај о раду Сенћанске гимназије у школској 2020/2021.години
8. План рада Сенћанске гимназије у школској 2021/2022.години
9. Родитељски допринос за школску 2021/2022.годину
10. Осигурање ученика за школску 2021/2022.годину
11. Стручно упутство о организовању наставе у школској 2021/2022.години и епидемиолошке мере ради сузбијања COVID-19

**2.Седница број 014-502/1-2021 од 24.09.2021.године**

Дневни ред:

1. Усвајање дневног реда
2. Усвајање записника са претходне седнице
3. Предлог школском одбору за наменско коришћење средстава прикупљених од родитеља

**3.Седница број 014-125/1-2022 од 11.04.2022. године**

Дневни ред :

1. Извештај са другог пилотирања државне матуре у Сенћанској гимназији у априлу 2022.године

**4.Седница број 014-152/1-2022 од 23.05.2022 .године**

Дневни ред:

1. 1. Сагласност на програм екскурзије за ученике 1.разреда
2. Сагласност за уџбенике за школску 2022/2023.годину

**5.Седница број 014-170/1-2022 од 02.06.2022.године**

Дневни ред:

1. Усвајање дневног реда
2. Усвајање записника са претходне седнице
3. Сагласност на склапање Споразума о међусобној сарадњи Конфуцијевог института Универзитета у Новом Саду и Сенћанске гимназије у вези извођења курсева кинеског језика и културе
4. Усвајање Пословника о раду савета родитеља

**6.Седница број 014-211/1-2022 од 22.06.2022 .године**

Дневни ред:

1. Усвајање дневног реда
2. Сагласност на школски програм Сенћанске гимназије за период 01.09.2022.-31.08.2026.године
3. Сагласност на развојни план Сенћанске гимназије за период од 2022.- 2026. Године
4. Доношење одлуке о усвајању родитељског динара за школску 2022/2023.годину

**Извештај**

**о раду Школског одбора Сенћанске гимназије у школској 2021/2022.години**

1. **Седница број 011-478/1-2021 од 15.09.2021.године**

**Дневни ред :**

1. Усвајање дневног реда
2. Усвајање записника
3. Захтев за разрешење члана школског одбора
4. Захтев за именовање новог члана школског одбора
5. Доношење одлуке о усвајању Годишњег извештаја о раду Сенћаске гимназије за школску 2020/2021. годину;
6. Доношење одлуке о усвајању Годишњег плана рада Сенћанске гимназије за школску 2021/2022. годину.
7. Доношење одлуке о усвајању Извештаја о раду директора за школску 2020/2021. годину
8. **Седница број 011-504/1-2021 од 27.09.2021. године**

Дневни ред :

1. Усвајање дневног реда
2. Усвајање записника
3. Предлог савета родитеља школском одбору ради намене коришћења средстава прикупљених од стране родитеља
4. **Седница број 011-551/1-2021 од 25.10.2021. године**

Дневни ред :

1. Усвајање дневног реда
2. Усвајање записника
3. Предлог савета родитеља школском одбору ради намене коришћења средстава прикупљених од стране родитеља

**4.Седница број 011-598/1-2021 од 02.12.2021. године**

Дневни ред :

1. Усвајање дневног реда
2. Усвајање записника
3. Доношење одлуке о годишњем попису и образовању комисије за попис у Сенћанској гимназији са стањем на дан 31.12.2021. године

**5.Седница број 011-31/1-2022 од 26.01.2022. године**

Дневни ред:

1. Усвајање дневног реда
2. Усвајање записника
3. Доношење одлуке о усвајању буџета за 2022. Годину за Сенћаснку гимназију
4. Доношење одлуке о плану уписа за школску 2022/2023. Годину за Сенћаснку гимназију

**6.Седница број 011-42/1-2022 од 07.02.2022.године**

Дневни ред :

1. Усвајање дневног реда
2. Доношење одлуке о усвајању Плана јавних набавки за 2022. годину за Сенћанску гимназију-Набавка електричне енергије за потпуно снабдевање

**7.Седница број 011-56/1-2022 од 22.02.2022. године**

Дневни ред :

1. усвајање дневног реда
2. Измена годишњег плана рада Сенћанске гимназије за школску 2021/2022. Годину
3. Усвајање извештаја централне пописне комисије о извршеном попису имовине на дан 31.12.2022. године

**8.Седница број 011-117/1-2022 од 08.04.2022. године**

1. Усвајање дневног реда

2. Доношење одлуке о усвајању Статута Сенћанске гимназије

3. Доношење одлуке о усвајању извештаја директора школе

4. Извешатј о другом пилотирању државне матуре у априлу 2022. године

**9.Седница број 011-171/1-2022 од 02.06.2022. године**

Дневни ред:

1. Сагласност на закључивање Споразума о међусобној сарадњи Конфуцијевог института Универзитета у Новом Саду и Сенћанске гимназије у вези увођења курсева кинеског језика и културе

**10. Седница број 011-212/1-2022 од 22.06.2022.године**

Дневни ред:

1. Доношење одлуке о усвајању развојног плана Сенћанске гимназије за период од 2022-2026.године
2. Доношење одлуке о усвајању школског програма Сенћанске гимназије за период од 2022-2026. године

**11.Седница број 011-239/1-2022. од 18.07.2022 .година**

Дневни ред:

1. 1. Предлог синдиката за комисију за бодовање запослених за којима је престала потреба за радом делимично или потпуно

**ФИНАНСИЈЕ**

У периоду од 01.09.2021-31.08.2022 на име родитељског доприноса уплаћено је 203.825,00 динара+35.000 динара приликом уписа у први разред, укупно **238.825,00дин**.

У периоду од 01.09.2021. до 31.08.2022. родитељски допринос је коришћен за следеће намене:

|  |  |
| --- | --- |
| **Сврха:** | **Износ** |
| Књиге | 59.661,47 дин |
| Футроле за дипломе | 23.750,00 дин |
| Мајице за 3 разреде | 29.952,00. дин |
| Обезбеђење матуре | 36.000,00 дин |
| Поклон књиге за ђака генерације | 30.291,00дин |
| Балоне за матуранте | 16.400,00 дин |
| **УКУПНО:** | **196.054,47 дин** |

Пo одлуци Савета родитеља поводом обележавања 145 година постојања Сенћанске гимназије новчана средства за издавање књиге „145.година Сенћанске гимназије“-600 примерак, обезбеђено је из средстава добијених по конкурсу Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине у износу од 130.000,00 динара и из средстава прикупљених од стране родитеља-ученика Сенћанске гимназије у износу од 67.340 динара што укупно чини 197.340,00 динара.

Министарство просфете науке и технолошког развоја је доделио финансијска средства за унапређивање услова наставе и учења у 2022 години у износу од 500.000,00 динара.

Купљена је опрема за кабинет природних наука и информатика и рачунарства:

-2 ком интерактивна табла-пројектор

-2 ком Panasonic радио

-и 3ком магнетне табле за кабинет

У периоду од 01.09.2021-31.08.2022 на име осигурања ученика код осигуравајућег друштва **ДДОР** уплаћено је:**76.650,00** дин.

Донације у периоду од 01.09.2021-31.08.2022. године

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив:** | **Износ:** |
| Color Foto Studio | 16.560,00-дин |

**ИЗВЕШТАЈ ЦЕНТРАЛНЕ ПОПИСНЕ КОМИСИЈЕ О ИЗВРШЕНОМ ПОПИСУ ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА НА ДАН 31.12.2021.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. 012-602/1-2021 од. 07.12.2021.године именована је Централна пописна комисија за спровођење пописа у саставу:

-Андреа Николић ,председник

- Моника Рожа Шипош ,заменик председника

- Ева Хусак ,члан

-Милица Рамадански , заменик члана

- Аранка Јухас , члан

-Карољ Сабо Тенки , 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 31.12.2021.г.

Попис је извршен у интервалу од 26.12.2021.г. до 13.01.2022.г., а попис обавезе и потраживања 15.01.2022.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 | 8.495.385,33 | 8.495.385,33 |
| 011263 | Опрем 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 | 1.185.583,03 | 1.185.583,03 |
| 011223 | Комуникациона опр. | 82.963,10 | 82.963,10 |
| 011224 | Електронска и фот.опр. | 2.108.570,85 | 2.108.570,85 |
| 011311 | Остала опрема | 198.720,00 | 198.720,00 |

Током 2021. године смо набавили следећих основна средства која финансирала :

1)Општина Сента:

-2 ком апарат за фиксни телефон у износу 2.599,00 динара

-1 ком софвер Windows 10 у износу од 18.000,00 динара

-1 ком лап-топ у износу од 110.990,00 динара

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

-конкурс за опрему за образовање за билингвалну наставу , и одобрена су средства у износу од 68.999,00 динара за куповину 1 ком лап-топа.

-на основу конкурса је одобрено 130.000,00 динара за издавање књиге 145.година Сенћанске гимназије.

Приликом пописа основних средстава комисија је установила да је стварно стање слаже се са књиговодственим стањем.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 | 2.073.411,11 | 2.073.411,11 |
| 016161 | Пројектна докумантација | 228.000,00 | 228.000,00 |

**НОВЧАНА СРЕДСТВА**

Увидом у евиденције новчаних средстава на дан 31.12.2021. стање је на текућем рачунима следећа:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konto** | **Naziv** | **Broj žiro računa** | **Stvarno stanje** | **Knjigov. Stanje** |
| 121111 | Буџетски рачун | 840-695660-06 | 0,00 | 0,00 |
| 121112 | Сопствени рачун | 840-695666-85 | 665.270,64 | 655.270,64 |
| 121219 | Рачун за зараде | 840-695860-85 | 73,03 | 73,03 |
| 121115 | Наменски рачун за боловање | 840-7415760-89 | 0,00 | 0,00 |

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

Чланови комисије за попис:

1.Председник Комисије:Андреа Николић

2.Члан комисије:Ева Хусак

3.Члан комисије:Аранка Јухас

**ИЗВЕШТАЈ**

**О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ**

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

- Настава у школској 2021/2022. години почев од 01.09.2021. године се одвија по моделу према Стручном упутству за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2021/2022.години

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

- Распоређивање запослених - 40-то часовна решења

-План уписа за школску 2022/2023. годину

-Спровођење и припрема за 2.пилотирање државне матуре април 2022.

- континуирано извештавање COVID-19 на дневном, недељном и месечном нивоу; координација послова ради примене мера за спречавање ширења болести.

-праћење листе технолошких вишкова, листе непуних норми.

-дератизација и дезинсекција објекта Сенћанске гимназије;

-допунска настава-зимски распуст

-учешће на конкурсима Министарства просвете ,науке и технолошког развоја ; Министарства правде и Покрајинског секретаријата за образовање.

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

**-**Координација рада свих запослених установе;

**-По потреби**  укључивање у онлајн наставу свих одељења –континуирано праћење;

-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

\*Тим за екскурзије,излете и посете културним догађајима.

\*Тим за свечаности и прославе

\*Тим за израду школског плана и за израду школског извештаја

-формирање стучних актива ,

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

-измене и допуне Развојног плана ради усклађивања за 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.

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

\*Општина Сента

-преговори и реализација ретроактивне исплате накнаде за долазак и одлазак са рада запосленима са пребивалиштем на територији општине Сента ;

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

-стипендије ученика,

-учешће на конкурсима за новчана средства за осавремењивање наставе

\*Школска управа Зрењанин-

-сарадња са одсеком за финансије; ЦЕНУС;

-оперативни планови у вези остваривања наставе у складу са Стручним упутством.

\*Сарадња са Министарством одбране

- састанак у вези добровољног служења војног рока

\*Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја.

-учествовање у другом пилотирању пројекта ,,Државне матуре,, ,

-Семинар за лиценцу директора

\*Школска управа Зрењанин

-у току целе године праћење ситуације у вези COVID -19

**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.**

- Надзор над спровођењем онлајн часова свих разреда преко апликације –месенџер, гугл платформа.

- Стручно усавршавање наставника преко вебинара, с обзиром на епидемиолошку ситуацију.

- Приступ Есдневнику са овлашћењем –исправка погрешно унетих података

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

- - Стручно усавршавање наставника преко вебинара, с обзиром на епидемиолошку ситуацију.

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

**-**Учествовање и спровођење 2. пилот пројекта,, ДРЖАВНЕ МАТУРЕ ,,Министарства просвете, науке и технолошког развоја у април 2022.године

**-**Организовање и спровођење испита ванредног ученика 4.разреда : Крушка Матеј

**-**организација и спровођење матурских испита у школској 2021/2022. Године

**-**организовање разредног испита и поправног 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.**

**-**Просветни инспектор је био у инспекцијском надзору и поступано је по наложеним мерама ради усаглашавања пословања.

**-**Инспекција за ванредне ситуације , поступање по наложеним мерама

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

- Вођење ЕДневника:

- Уношење података у ЈИСП( следбеника Доситеј-програма):

**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 и педагошког колегијума на месечном нивоу актуелне текуће ствари и теме .

**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

**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 годишњи извештај

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

-Решења о исплати јубиларних награда за 2021.годину

-Ретроактивна исплата накнаде за долазак и одлазак са рада запослених са пребивалиштем на територији општине Сента

-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

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

-у складу са променама по ЦЕНУС-у

**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 ;

-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.

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

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

-Континуирано извештавање у вези мера за сузбијање COVID-19

**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.**

**-**Учествовање у другом пилот пројекту ,,Државне матуре,,

-Увођење и имплементација ФУК-а

**ПРИЛОЗИ**

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

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

**Извештаји о раду стручних већа за области предмета – посебан фајл**

**Извештаји о раду стручних актива за предмете – посебан фајл**

**Извештаји о раду тимова – посебан фајл**

**Извештај о раду наставнике – посебан фолдер са фајловима**