

# Годишњи план рада Гимназије „Јан Колар“ са домом ученика за школску 2026/2027. годину



21470 Бачки  
Петровац, ул.:  
14.ВУСБ 12  
Тел./фах: 021  
2280-167  
[gikbp19@gmail.com](mailto:gikbp19@gmail.com)  
[www.jankollar.org](http://www.jankollar.org)

Гимназија „Јан Колар“ са домом ученика  
Gymnázium Jána Kollára so žiackym domovom  
Број 199/1-26 Číslo  
15-09. 20 26  
Бачки Петровац- Bačsky Petrovec

## САДРЖАЈ:

|                                                                                                    |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ГИМНАЗИЈЕ „ЈАН КОЛАР” СА ДОМОМ УЧЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ .....</b> | <b>4</b> |
| ПОДАЦИ О ШКОЛИ .....                                                                               | 5        |
| План коришћења простора и опреме .....                                                             | 5        |
| Услови средине у којој школа ради .....                                                            | 5        |
| ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ .....                                                                      | 6        |
| Бројно стање ученика .....                                                                         | 6        |
| Образовни ниво родитеља .....                                                                      | 7        |
| Дефицијентност породице .....                                                                      | 7        |
| Динамика тока школске године, класификациони периоди .....                                         | 7        |
| Годишњи фонд редовне, изборне и факултативне наставе .....                                         | 9        |
| Ритам радног дана школе, распоред часова .....                                                     | 11       |
| Додатна и допунска настава .....                                                                   | 12       |
| Матурски и завршни испит .....                                                                     | 14       |
| Разредни и поправни испити .....                                                                   | 14       |
| Подела одељењских старешина .....                                                                  | 15       |
| Школски календар .....                                                                             | 15       |
| Проширена делатност .....                                                                          | 16       |
| Једносменски рад .....                                                                             | 16       |
| ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ .....                              | 17       |
| Наставничко веће .....                                                                             | 17       |
| Одељењско веће .....                                                                               | 20       |
| Педагошки колегијум .....                                                                          | 21       |
| Стручна већа из области предмета .....                                                             | 23       |
| Одељењски старешина .....                                                                          | 34       |
| Стручни сарадници, педагог и библиотекар .....                                                     | 40       |
| ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ .....              | 49       |
| ШКОЛСКИ ОДБОР .....                                                                                | 49       |
| Директорка школе .....                                                                             | 50       |
| Савет родитеља .....                                                                               | 56       |
| Ученички парламент .....                                                                           | 57       |
| ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА .....                                                   | 59       |
| ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ .....                                                   | 59       |
| Слободне активности ученика .....                                                                  | 59       |
| Ученичке екскурзије .....                                                                          | 60       |
| ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА .....                                        | 61       |
| План за унапређење наставе након спољашње евалуације: .....                                        | 61       |
| План Стручног актива за развојно планирање .....                                                   | 62       |
| Програм здравствене заштите ученика .....                                                          | 63       |
| Професионални развој - каријерно вођење ученика .....                                              | 63       |
| Еколошки програми (заштита животне средине) .....                                                  | 64       |

|                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Примена Конвенције о правима детета и план Тима за заштиту деце од злостављања изанемаривања ..... | 65 |
| План Тима за кризне догађаје.....                                                                  | 65 |
| Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе .....                                              | 69 |
| Програм инклузије и додатне подршке ученицима .....                                                | 72 |
| План Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....                              | 73 |
| План рада тима за самовредновање рада школе .....                                                  | 75 |
| План тима за промоцију школе.....                                                                  | 76 |
| План актива за развој школског програма.....                                                       | 77 |
| Програм стручног усавршавања запослених .....                                                      | 78 |
| ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ .....                                                       | 78 |
| Сарадња са родитељима .....                                                                        | 82 |
| Сарадња са организацијама и институцијама у окружењу школе.....                                    | 82 |
| ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА .....                                                                  | 83 |
| Интерни маркетинг.....                                                                             | 83 |
| Екстерни маркетинг .....                                                                           | 84 |
| ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ...                                     | 84 |
| РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ .....                                                   | 90 |

|                                                      |           |
|------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДОМА УЧЕНИКА .....</b>          | <b>91</b> |
| ОПШТИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ .....                        | 91        |
| ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ У ПРОГРАМИРАЊУ РАДА ДОМА .....        | 91        |
| МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА .....                        | 92        |
| ПРОСТОРНИ УСЛОВИ .....                               | 92        |
| ФИНАНСИЈСКИ УСЛОВИ .....                             | 92        |
| КАДРОВСКИ УСЛОВИ.....                                | 92        |
| ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА И СТРУКТУРИ ВАСПИТНИХ ГРУПА ..... | 93        |
| ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА.....                          | 105       |

|                                                                       |     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ |     |
| ПРОГРАМИ РАДА СЕКЦИЈА, СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ И КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ    |     |
| ИНКЛУЗИВНОСТ У ДОМУ.....                                              | 116 |
| ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ПРОФЕСИОНАЛНОМ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА.....                   | 118 |
| ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ .....                         | 118 |
| ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ .....                                    | 119 |
| ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ШКОЛОМ.....                                        | 120 |
| ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ .....                          | 120 |
| ПРОГРАМ ИЗЛЕТА .....                                                  | 120 |
| ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА ВАСПИТНОГ РАДА.....                      | 121 |

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ГИМНАЗИЈЕ „ЈАН КОЛАР” СА ДОМОМ УЧЕНИКАЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

При изради Годишњег плана рада пошло се од: Закона о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, број 55/2013 и 101/2017др. закони 6/2020 и 129/2021. 92/2023.), Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закони 6/2020 и 129/2021 и 92/2023.) и важећих наставних планова и програма.

## ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА РАДА

Закон о основама система образовања и васпитања је основ за образовање и васпитање младих за рад и перманентно стручно усавршавање.

Годишњи план рада школе је општи програм целокупне активности школе.

Приликом израде плана полазило се од следећих захтева:

- **Комплексност планирања** - Пошто се у нашој школи образује 4 различитих образовних профила, врло је комплексно израдити добар план и ускладити све захтеве. Планом се разрађују и уређују сви видови васпитно-образовног рада. Овакво планирање омогућава и да се вреднује рад у школи. У планирању учествују сви запослени.
- **Конкретност планирања** - Основна тежња је да планови рада буду конкретни и да дају одговор на питање, шта, када, ко, где, а по могућности и како остварује поједине задатке. Предвиђено је када ће који задатак бити реализован и одређени су извршиоци задатака.
- **Реалност планирања** - Важна карактеристика овог плана је реалност која се заснива на стеченом искуству у досадашњем раду. Основни елементи од којих се полазило приликом планирања били су: кадрови, материјални услови и потребно време за реализацију. У току поделе послова на извршиоце водило се рачуна о степену оспособљености кадрова за одређене послове, затим о потребним дидактичко - техничким условима за реализацију послова и радних задатака, потребним материјалним средствима и томе слично. Реалност планирања обезбеђује и временска компонента о којој се водило рачуна, зато је план усклађен са Годишњим календаром за 2025/26.

Полазне основе при изради Годишњег плана школе, а на основу Закона о средњој школи и важећих подзаконских аката биле су:

- Остварени резултати рада у претходној школској години
- Закључци стручних органа школе
- Јединствено васпитно деловање свих облика рада
- Начина организације наставе у тренутној ситуацији
- Упутстава Министарства просвете

**Остварени резултати рада у претходној школској години** представљају солидну основу за успешан васпитно - образовни рад у наредној школској години. Успех ученика је задовољавајући о чему сведоче и резултати на пријемним испитима који су резултат функционалности и примењивости знања које су ученици стекли у току школовања у нашој школи. Школа је својим ангажовањем и флексибилношћу прилагодила свој рад новонасталој ситуацији, дала свој максимум, прилагодила методе и начин рада.

Признања и освојене награде на смотрема и такмичењима, претходних година, говоре о значајном броју талентоване деце којима треба посветити још већу пажњу.

**Закључци стручних органа школе** посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне улоге школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности. Акценат ставити на лепом понашању, развијању хуманистичког духа, духа солидарности и толерантности. У току године сагледавати у којој се мери остварују васпитни задаци који су кључни проблеми и како отклањати слабости.

**Јединствено васпитно деловање свих облика рада** (настава, слободне активности, друштвено-користан рад, друштвене организације ученика и друго) доприноси остваривању општег циља васпитања

(оспособљавања ученика за развијање и неговање квалитетног индивидуалног и друштвеног живота), посебно формирању аутономне, стваралачке, радне, слободне, критичке и одговорне личности.

Код ученика развијати толерантност, демократско понашање, људску солидарност и изграђивати правилан однос према раду и учењу. Остварити топлије и непосредније односе на релацији наставник-ученик-родитељ. Са више пажње пратити степен оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима, као и дати више иницијативе ученицима.

Кроз целокупни наставни процес, ученика треба стимулисати за постизање бољих резултата. Посебну пажњу треба посветити увођењу иновација у настави, при чему наставна средства треба максимално користити.

Педагошким поступцима омогућити да ученик буде у центру наставног процеса. Кроз рад у секцијама и кроз додатну наставу, припремити ученике током школске године за такмичења из свих области ученичког стваралаштва, како би се вредним и талентованим ученицима пружила шанса за афирмацију.

Стручном усавршавању наставника треба посветити посебну пажњу, а План стручног усавршавања је у складу са новим Правилником и део је Годишњег плана. Извршена је анализа стручног усавршавања у протеклих пет година, уочено је које компетенције недостају наставницима и водећи рачуна о приоритетним областима усавршавања планирано усавршавање.

Средња школа је један од носилаца развоја културе у општини и неопходно је непрекидно унапређивати културну и јавну делатност школе.

Васпитати ученике да се стално образују, да са образовање наставе на радном месту, како би се на тај начин боље повезала теорија са праксом.

Школа ради у једној смени.

Повремено у поподневним часовима реализује се блок настава куварста, часови ОЈР-а, изборни предмети, слободне активности и секције.

Наша школа је јединставена гимназија богате традиције литерарног стваралаштва, толеранције и интеркултуралности са задатком очувања етничког идентитета и формирања словачке- и не само словачке интелигенције. Школа је релативно добро опремљена, али тежи ка вишем нивоу опремљености, савремености и отворености.

## План коришћења простора и опреме

Школа поседује два пространа објекта са добро опремљеним кабинетима за физику, хемију, информатику те мултимедијалном учионицом првенствено намењеном за извођење наставе страних језика. Остали кабинети су такође добро опремљени. Фискултурна сала (која је у потпуности реконструисана и споља и изнутра) и пространо двориште са спортским теренима, омогућавају организовање богатих спортских активности за ученике.

Свечана сала, солидно опремљена библиотека, као и чињеница да смо једина средња школа са комплетном наставом на словачком језику отварају широке могућности за организацију културних манифестација ширих размера.

С обзиром на специфичност школе: велики број ученика је **(158)** са местом боравка ван Бачког Петровца, од чега **106** ученика из 11 насељених места свакодневно путује у школу и чињеница да је њена функција да пружа комплетно средње образовање на словачком језику, треба напоменути да већ двадесет година у склопу гимназије функционише и Дом ученика, у коме је у овој школској години смештено **57** ученика из **18** насељених места Војводине. Корисна површина Дома ученика је око 1 200 м<sup>2</sup>, а капацитет Дома ученика је **77** ученика за смештај и исхрану.

## Услови средине у којој школа ради

Гимназија „Јан Колар“ са домом ученика као једина средња школа у којој се настава у потпуности изводи и на словачком матерњем језику ради у средини која се претежно бави пољопривредом. Међутим Бачки Петровац представља и културни центар за Словаци у Србији и због тога су овде смештене све важније институције од значаја за очување словачког културног идентитета: Словачко Војвођанско позориште, Радио Петровац, ТВ Петровац, Галерија Зушке Медевеђове, највећа градска библиотека са књигама на словачком језику, Матица словачка у Србији, Словачки Војвођански музеј, Пољопривредни музеј у Кулпину. Ови услови отварају могућности нашим наставницима и ученицима за сарадњу у реализацији васпитно-образовних задатака у обавезним, изборним и факултативним активностима.

У оквиру међународне сарадње места Бачког Петровца и наша школа сарађује са школом из Њитре из Словачке републике што погодује неговању толеранције и мултикултуралности.

Када је реч о добровољном давању крви, Бачки Петровац је међу првима у Србији, и због тога не изненађује чињеница да се сваке године велики број наших ученика-пре свега матураната прикључује овој акцији.

Развијена мрежа невладиних и хуманитарних организација на нашој територији пружа ученицима услове у којима могу пронаћи задовољавање својих интереса.

## ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

### Бројно стање ученика

У овој школској години наставу похађа **250** ученика, од којих њих седморо имају наставу по ИОП-у. Настава се одвија на словачком и српском језику. У школи има **15** одељења, **11** одељења са словачким наставним језиком и **4** са српским наставним језиком. Настава се изводи према прописаним законским нормативима.

Од **250** ученика њих **56** (што представља 22,4 % од укупног броја ученика у школи) смештено је у Дом ученика.

| Разред и одељење | Дечаки | Девојчице | Укупно |
|------------------|--------|-----------|--------|
| 1.а              | 6      | 16        | 19     |
| 1.ц              | 6      | 16        | 22     |
| 1.и              | 9      | 2         | 11     |
| 1.к              | 12     | 7         | 19     |
| 2.а              | 6      | 16        | 22     |
| 2.ц              | 3      | 13        | 16     |
| 2.и              | 12     | -         | 12     |
| 2.к              | 6      | 6         | 12     |
| 3.а              | 6      | 16        | 22     |

|        |     |     |     |
|--------|-----|-----|-----|
| 3.ц    | 10  | 12  | 22  |
| 3.и    | 9   | 1   | 10  |
| 3.к    | 6   | 3   | 9   |
| 4.а    | 10  | 9   | 19  |
| 4.и    | 20  | 2   | 22  |
| 4.ц    | 5   | 8   | 13  |
| Укупно | 126 | 124 | 250 |

#### Образовни ниво родитеља

Структура образовног нивоа родитеља у школској 2026/2027. години

| Степен стручне спреме | Др | Мр | ВСС | Виша школа | ССС | Непот. С.Ш. | О.Ш. | Непотп. О.Ш. | КВ | ВКВ |
|-----------------------|----|----|-----|------------|-----|-------------|------|--------------|----|-----|
| Отац                  | 5  | 4  | 45  | 16         | 155 | 7           | 6    | -            | 4  | 1   |
| Мајка                 | 3  | 8  | 46  | 21         | 157 | 11          | -    | -            | 3  |     |

Родитељи наших ученика су у највећем броју са завршеном средњом школом (**157 мајки и 155 очева**), потом следе родитељи са завршеним факултетом (**46 мајки и 45 очева**), а затим родитељи са вишом школом (**21 мајке и 16 очева**), основном школом (**6 очева**), док је мањи проценат родитеља са непотпуним средњом школом (**11 мајки и 7 очева**), родитеља са магистратуром (**8 мајки и 4 оца**), докторатом (**3 мајке и 5 очева**), КВ радника (**3 мајке и 4 оца**) и ВКВ (**1 отац**).

#### Дефицијентност породице

У школској 2026/2027. години:

| О детету брину | Оба родитеља | Само мајка | Само отац | Старатељи |
|----------------|--------------|------------|-----------|-----------|
|                | 230          | 14         | 5         | 1         |

Што се тиче породичних прилика можемо их оценити као просечне, 230 ученика живи са оба родитеља (92 %), 14 ученика само са мајком (5,6 %), 5 само са оцем (2 %) а 1 ученик живи у хранитељској породици (0,4 %).

#### Динамика тока школске године, класификациони периоди

Разредна већа у овој школској години су планирана за следеће термине:

- први квартал (тримесечје): петак 30.10.2026. године за сва четири разреда
- крај првог полугодишта: среда 23.12. 2026. године за сва четири разреда, тај дан планирају се и седнице одељењских већа
- трећи квартал (тримесечје) : понедељак 30.03.2027. године за све разреде, седница се планира исти дан
- четврти квартал (крај другог полугодишта) за матуранте: петак, 21.05.2027. године, седница се планира за понедељак 24.05.2027. године
- четврти квартал (крај другог полугодишта за куваре трећи разред и четврти разред четворогодишњег образовања стручног смера ИТ) : петак 28.05.2027. године, седница се планира за понедељак, 31.05.2027. године
- четврти квартал (крај другог полугодишта) за ученике од првог до трећег разреда гимназије и електротехничког смера: петак 18.06.2027. године а седница се планира за понедељак 21.06.2027. године
- четврти квартал (крај другог полугодишта) за куваре, ученике првог и другог разреда планира се најкасније за петак 13. август 2027. године, а седница се планира за среду 18.08.2027. године

Реализација професионалне праксе према индивидуалном плану за куваре (први и други разред) завршава се најкасније 13. августа 2027. године.

До краја новембра 2026. школа ће истакнути понуђене теме за матурске радове ученицима гимназијалног смера и од тог термина се организује у школи припремни консултативни рад са ученицима четвртих разреда.

#### **Распоред матурских и поправних испита**

Завршни испит за ученике **трећег разреда куварског смера**, реализоваће се у првој недељи јуна 2027. према распореду.

Матурски испит за **ученике четвртог разреда ИТ смера биће** организован спрема календара објављеног од стране ЗУОВ-а а остали делови испита ће бити временски усклађени .

У школској 2026/2027. години план матурских и поправних испита је следећи:

#### **Матурски испити (јунски рок):**

25.05.2027. – предаја домаћих радова (од 8.00 до 13.00 часова) – уторак

26.05.2027. – први писмени рад из матерњег језика – среда

28.05.2027. – други писмени рад (страни језик или математика)– петак

Одбрана домаћих радова од 31.05.- 04.06.2027. године (понедељак-петак)

07.06.2027. год. седница Матурског одбора и Наставничког већа, понедељак

15.06. 2027. године- додела диплома гимназијални смер и

кувари, уторак

Матурско вече се планира 04.06.2027. (петак) - опционо

### **Матурски испити (августовски рок):**

19.08.2027.– предаја домаћих радова (до 13.00 часова), четвртак

23.08.2027. – први писмени рад, понедељак

25.08.2027. – други писмени рад, среда

Одбрана домаћих радова од 27.08.2027. год. (петак)

### **Упис у гимназију и дом ученика:**

Гимназија: Јул 2027.

Дом ученика: јулски уписни рок 2027., августовски уписни рок 2027.године

Након уписа у 2. кругу планира се седница Наставничког већа

Поправни испити:

Јунски рок (матуранти): 14.-18.06.2027. године (понедељак - петак)

Августовски рок (матуранти) од 17.-18.08.2027. године (уторак - среда)

Августовски термини поправних испита за ученике 1., 2. и 3. разреда: 24.- 27.08.2027. године

Наставничко веће планира се за понедељак 30.08.2027. године

Поправни испит за куваре (први и други разред)планира се 27.08.2027.

Подела сведочанстава:

Додела сведочанства ученицима 1., 2. и 3. разреда гимназије ће бити до 28.06.2027. године.

Додела сведочанства 1. и 2. разред куvara планира се 31. августа 2027. године.

### **Годишњи фонд редовне, изборне и факултативне наставе**

У 1. разреду планирано је укупно 185 наставних дана са 1110 часова по одељењу са српским наставним језиком.

У 1. разреду планирано је укупно 74 часа српског језика, као нематерњег језика у одељењима са словачким наставним језиком (1184 часова), односно 64 часа факултативне наставе из предмета Словачки језик као језик друштвене средине за оне ученике, који су се по анкети определили за овај предмет, као факултативни.

У 1. разреду планирано је укупно по 37 часова из предмета Грађанско васпитање и Верска настава.

У 2. разреду планирано је укупно 185 наставних дана са 1110 часова по одељењу са српским наставним језиком.

У 2. разреду планирано је укупно 70 часова српског језика, као нематерњег језика у одељењима са словачким наставним језиком (1180 часова),.

У 2. разреду планирано је укупно по 35 часова из предмета Грађанско

васпитање и Верска настава.

У 3. разреду планирано је укупно 185 наставних дана са 1110 часова по одељењу сасрпским наставним језиком.

У 3. разреду планирано је укупно 72 часа српског језика, као нематерњег језика у одељењима са словачким наставним језиком (1182 часова).

У 3. разреду планирано је укупно по 36 часова из предмета Грађанско васпитање и Верска настава.

У 4. разреду планирано је укупно 165 наставних дана са 990 часова по одељењу сасрпским наставним језиком.

У 4. разреду планирано је укупно 64 часа српског језика, као нематерњег језика у одељењима са словачким наставним језиком (1054 часова).

У 4. разреду планирано је укупно по 34 часа из предмета Грађанско васпитање и Верска настава.

**Наставу грађанског васпитања у овој школској години похађају:**

- 31 ученик из првих разреда
- 41 ученик из других разреда
- 42 ученика из трећег разреда
- 37 ученика из четвртог разреда

**УКУПНО: 151 ученик**

**На часове веронауке у овој школској години одлазе:**

- 40 ученика првог разреда (22 евангелистичка и 18 православна веронаука)
- 22 ученика из другог разреда (14 евангелистичка и 8 православна)
- 21 ученик из трећих разреда (11 евангелистичка и 10 православна)
- 16 ученика из четвртих разреда (10 евангелистичка и 6 православна)

**УКУПНО: 99 ученика**

**Изборни програми у првом, другом, трећем и четвртог разреда гимназије**

Ученици **првих разреда** определили су се да у школској 2026/27. години похађају часове следећих изборних предмета:

Здравље и спорт; Уметност и дизајн; Језик, медији и култура

Ученици **других разреда** определили су се да у школској 2026/27. години похађају часове следећих програма:

Здравље и спорт; Језик, медији и култура; Образовање за одрживи развој; Појединац, група и друштво

Ученици **трећих разреда** определили су се да у школској 2026/2027. години похађају часове следећих предмета:

Примењене науке; Уметност и дизајн

Ученици **четвртих** разреда определили су се да у школској 2026/2027 . години похађају часове следећих предмета:

Основи геополитике, Уметност и дизајн, Примењене науке

### **Ритам радног дана школе, распоред часова**

Наша школа ради у једној преподневној смени и настава почиње у 7.30 часова. Велики одмор у трајању од 20 минута је након трећег часа (9.10-9.55 часова)

У школи је свакодневно за време наставе организовано дежурство професора према унапред утврђеном плану, који се на почетку израђује на недељном нивоу. Сачињавају га школски педагог и професор математике.

Динамика наставног дана и распоред звоњења:

| Час          | Време              |
|--------------|--------------------|
| <b>1.</b>    | <b>7.30-8.15</b>   |
| Одмор        | 8.15-8.20          |
| <b>2.</b>    | <b>8.25-9.05</b>   |
| Одмор        | 9.05-9.10          |
| <b>3.</b>    | <b>9.10-9.55</b>   |
| Велики одмор | 9.55-10.15         |
| <b>4.</b>    | <b>10.15-11.00</b> |
| Одмор        | 11.00-11.05        |
| <b>5.</b>    | <b>11.05-11.50</b> |
| Одмор        | 11.50-11.55        |
| <b>6.</b>    | <b>11.55-12.40</b> |
| Одмор        | 12.40-12.45        |
| <b>7.</b>    | <b>12.45-13.30</b> |

Због повећаног броја часова (изборни програми), више различитих смерова у школи ученици неретко остају и на осмом и деветом часу.

Распоред часова се налази на страни 90.

#### **Дежурство у школи**

У школској 2026/27. години у старој згради и павиљону природних наука дежураће свакодневно професори. Распоред дежурства професора у старој згради израђује школски педагог, а распоред дежурства у павиљону професор математике Јан Копчок.

Дежурни професори су у обавези да се пре почетка дежурства јаве у канцеларију правнице. У обавези су воде књигу дежурства која се налази у зборници школе. За време малих одмора (уколико су на часовима) обилазе школске ходнике, а за време великог одмора и школско двориште. Уколико примете нека дешавања дужни су да

одреагују и о томе обавесте школског полицајца. Остале улоге дежурних професора су:

- да упише одсуствовање наставника у књигу дежурства;
- води рачуна да ли се сви ученици и наставници придржавају конзумирања цигарета на местима која су предвиђена за то.

### **Додатна и допунска настава**

#### Додатна настава

Додатни рад организује се за оне ученике који се истичу у настави појединих предмета и испољавају посебно интересовање за рад. Интересовање надарених ученика наставници ће усмеравати у правцу непрекидног активирања и оспособљавања за самосталан, стваралачки рад те шире коришћење стручне и приручне литературе. О раду ученика и постигнутим резултатима наставници ће водити посебну документацију. Програми и планови додатног рада се праве посебно за сваког надареног ученика и ови часови се бележе у ес Дневнику. Распоред додатне наставе биће истакнут на огласним таблама и у зборници школе.

Планирани број часова недељно додатног рада по предметима у школској 2026/2027. години:

| Наставни предмет                    | Број извођача | План.број часова (недељно) |
|-------------------------------------|---------------|----------------------------|
| <b>1. Историја</b>                  | 1             | 1                          |
| <b>2. Физичко васпитање</b>         | 2             | 2                          |
| <b>3. Латински, француски језик</b> | 1             | 1                          |
| <b>4. Страни језик –енглески</b>    | 3             | 2                          |
| <b>- руски, немачки</b>             | 1             | 1,5                        |
| <b>5. Словачки језик</b>            | 2             | 2                          |
| <b>6. Физика</b>                    | 1             | 1                          |
| <b>7. Биологија</b>                 | 1             | 1                          |
| <b>8. Рачунарство и информатика</b> | 2             | 2                          |
| <b>9. Математика</b>                | 3             | 3                          |
| <b>10. Српски језик</b>             | 2             | 2                          |
| <b>11. Географија</b>               | 3             | 3                          |
| <b>12. Ликовна култура</b>          | 1             | 1                          |
| <b>13. Социологија</b>              | 1             | 1                          |
| <b>14. Хемија</b>                   | 2             | 1,5                        |
| <b>15. Куварство</b>                | 3             | 3                          |
| <b>16. Исхрана</b>                  | 1             | 1                          |
| <b>17. Предузетништво</b>           | 1             | 2                          |
| <b>18.Рачунарски системи</b>        | 1             | 1                          |
| <b>19. Основе електротехнике</b>    | 1             | 1                          |
| <b>20. Електроника</b>              | 1             | 1                          |
| <b>21. Програмирање</b>             | 2             | 2                          |
| <b>22. Базе података</b>            | 1             | 1                          |

|                                           |           |             |
|-------------------------------------------|-----------|-------------|
| <b>23. Веб дизајн</b>                     | 1         | 1           |
| <b>24. Дизајн интерфејса</b>              | 1         | 1           |
| <b>25. ПИТ</b>                            | 2         | 2           |
| <b>26. Веб програмирање</b>               | 2         | 2           |
| <b>27. Заштита информационих система</b>  | 1         | 1           |
| <b>28. Рачунарске мреже и инт сервиси</b> | 1         | 1           |
| <b>29. Програмирање моб. апликација</b>   | 1         | 1           |
| <b>30. Основе креирања рач. игара</b>     | 1         | 1           |
| <b>31. Развој софтверских пројеката</b>   | 1         | 1           |
| <b>32. Тестирање софтвера</b>             | 1         | 1           |
| <b>Укупно</b>                             | <b>49</b> | <b>49,5</b> |

### Допунска настава

Допунски рад се организује за ученике, који повремено или стално заостају у савладавању образовно-наставних садржаја, а циљ је да се овим ученицима омогући да се лакше укључе у редовни наставни процес, уз превазилажење и решавање постојећих индивидуалних потешкоћа. Идентификација ових ученика обавиће се на почетку школске године, али и током године када се за тим укаже потреба. Одељењско веће ће на предлог предметног наставника и одељењског старешине извршити избор ученика за допунску наставу. Допунски рад организоваће се према распореду допунског рада који ће бити истакнут на огласним таблама школе.

Основни задаци допунског рада огледају се у пружању основне инструктивне помоћи ученицима, како би стекли минимум знања која су неопходна за успешно праћење редовне наставе и наставе на даљину, развијање самосталности ученика у учењу и раду, указујући им на методе учења и рада и развијање радних навика. Такође, ученици би на овим часовима требало да савладају унапред утврђене тешкоће и да се у сарадњи са наставником припреме за поправљање оцена. За реализацију допунске наставе одговорни су предметни наставници који судужни да сачине оперативни план рада и одељењске старешине. У школској 2026/2027. години планиран је допунски рад у различитом обиму из следећих предмета:

| Наставни предмет                    | Број извођача | План. број часова (недељно) |
|-------------------------------------|---------------|-----------------------------|
| <b>1. Историја</b>                  | 1             | 1                           |
| <b>2. Физичко васпитање</b>         | 2             | 2                           |
| <b>3. Латински, француски језик</b> | 1             | 1                           |
| <b>4. Страни језик – енглески</b>   | 3             | 2                           |
| <b>- руски, немачки</b>             | 1             | 1,5                         |
| <b>5. Словачки језик</b>            | 2             | 2                           |
| <b>6. Физика</b>                    | 1             | 1                           |
| <b>7. Биологија</b>                 | 1             | 1                           |
| <b>8. Рачунарство и информатика</b> | 2             | 2                           |
| <b>9. Математика</b>                | 3             | 3                           |
| <b>10. Српски језик</b>             | 2             | 2                           |

|                                    |    |      |
|------------------------------------|----|------|
| 11. Географија                     | 3  | 3    |
| 12. Ликовна култура                | 1  | 1    |
| 13. Социологија                    | 1  | 1    |
| 14. Хемија                         | 2  | 1,5  |
| 15. Куварство                      | 3  | 3    |
| 16. Исхрана                        | 1  | 1    |
| 17. Предузетништво                 | 1  | 2    |
| 18. Рачунарски системи             | 1  | 1    |
| 19. Основе електротехнике          | 1  | 1    |
| 20. Електроника                    | 1  | 1    |
| 21. Програмирање                   | 2  | 2    |
| 22. Базе података                  | 1  | 1    |
| 23. Веб дизајн                     | 1  | 1    |
| 24. Дизајн интерфејса              | 1  | 1    |
| 25. ПИТ                            | 2  | 2    |
| 26. Веб програмирање               | 2  | 2    |
| 27. Заштита информационих система  | 1  | 1    |
| 28. Рачунарске мреже и инт сервиси | 1  | 1    |
| 29. Програмирање моб. апликација   | 1  | 1    |
| 30. Основе креирања рач. игара     | 1  | 1    |
| 31. Развој софтверских пројеката   | 1  | 1    |
| 32. Тестирање софтвера             | 1  | 1    |
| Укупно                             | 49 | 49,5 |

### Матурски и завршни испит

Свим ученицима завршног разреда гимназијалног смера у току првог полугодишта биће саопштене све неопходне информације о полагању матурског испита (испита из матерњег језика и математике или страног језика). У оквиру припрема за полагање предметни наставници ће заинтересоване ученике упознати са композицијом матурског рада, методологијом израде, одбраном и свим појединостима које ће допринети да однос ученика према овој материји буде што креативнији. Наставничко веће ће утврдити теме за домаће матурске радове и њихову расподелу на ученике до **краја новембра 2026.** год. Осим тога, и наставничко веће ће се трудити да одабир тема буде такав да подстиче ученике на истраживачки рад и да се ослањају на научне, културолошке и друге проблеме савременог човека те да у њима буде што мање репродукције а што више критичког размишљања.

Ученици куварског смера полагаће у првој недељи јуна 2027. године завршни испит пред стручном комисијом. За ове ученике професори куварства организоваће припрему према унапред утврђеном плану.

Ученици четвртог разреда смера електротехничар информационих технологија полагаће завршни испит из неколико делова према плану предвиђеном за њих и терминима добијеним од стране ЗУОВ-а.

## Разредни и поправни испити

Ученицима који из оправданих разлога не могу имати 2/3 предвиђеног броја часова из сваког наставног предмета школа ће организовати разредни испит. Одлуку о томе који ће ученици приступити полагању разредног испита донеће Наставничко веће у априлу, мају или по утврђивању изостанака ученика на крају школске године. За ученике који имају до две недовољне оцене школа ће организовати полагање поправних испита у августовском испитном року (изузев матураната који на поправни испит могу изаћи и у јуну). Поред тога, организоваће се и припремни часови за полагање поправних испита према динамици коју ће утврдити Наставничко веће.

## Подела одељењских старешина

Школска 2026/2027. година

| Одељење<br>Разред | А                    | Ц                             | ИТ                 | К                 |
|-------------------|----------------------|-------------------------------|--------------------|-------------------|
| 1.                | Мариена Динова       | Борис Релота                  | Вјерослава Струхар | Филип Зонић       |
| 2.                | Татиана<br>Тополска  | Александра<br>Божовић Тарноци | Павел Ожват        | Горан Гашпаровски |
| 3.                | Кристина<br>Кевенски | Бранислава<br>Јанковић        | Моника Зорњан      | Милош Јеличић     |
| 4.                | Марта Павчок         | Желислав<br>Марушњик          | Јан Јованкович     |                   |

## Школски календар

На основу Правилника о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2026/2027. годину, наставна година почиње у уторак, 01.09.2026. године, а завршава се у петак 18.06.2027. године.

Прво полугодиште има 79 наставних дана (завршава се у среду, 23.12.2026. године) а у другом полугодишту има 106 наставних дана за ученике у првим, другим и трећим разредима гимназије (почиње у понедељак 11.01.2027. године а завршава се у петак 18.06.2027.).

Укупан број наставних дана за ученике од 1. до 3. разреда износи 185, који ће се реализовати кроз 39 петодневних наставних седмица. Матуранти гимназијалног смера завршавају школску годину у петак 21.05.2027. године и реализоваће укупно 165 наставних дана кроз 33 петодневне наставне седмице. Завршни разред куварског смера и ИТ смера завршава наставу у петак 28.05.2027. године и реализоваће укупно 170 наставних дана кроз 34 петодневне наставне седмице.

За школску 2026/27. годину предвиђено је да ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.

**Јесењи распуст** почиње у среду, 11.11. 2026. а завршава се у петак, 13.11.2026. године.

**Зимски распуст** почиње у четвртак, 24. децембра 2026. године, а завршава се у

петак, 09.01.2027. године.

**Сретењски распуст** од 15.02. до 19.02. 2027. године.

**Пролећни распуст** почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 04. маја 2027. године.

**Летњи распуст** за ученике гимназијалног смера и ит смера од 1. до 3. разреда као и за куваре 1. и 2. разреда почиње 21.06. (понедељак ) а завршава се у уторак 31.08.2027. године.

Летњи распуст за матуранте општег гимназијалног смера, ит смера и куваре почиње по завршетку матурског испита.

Осим државних и верских празника који су предвиђени Законом о државним и другим празницима у Републици Србији, у нашој школи традиционално се обележава и:

Петровачки маратон – 04.10.2026.

Дан школе – 02.10.2026. године (петак)

Матурско вече –04.06.2027. (петак)

Сајам образовања- 03.12.2026. (четвртак )

Куленијада- фебруар 2027.

Дани Отворених врата за време

петровачких дана у мају месецу 2027.

Словачке народне свечаности- такође

школа бива отворена за посетиоце (август) 2027.

15.10.2026. обележавамо Дан општине

Хуманитарни концерт- током школске године

Наставни дани, који се током године из одређених разлога не реализују, а нису предвиђени Годишњим планом рада, биће надокнађени у истом полугодишту.

### **Проширена делатност**

На основу Решења о проширеној делатности у летњим месецима се планира организовати смештај и исхрана гостију, као и понуда кетеринга и услуге припремања хране.

Школа са домом обавља проширену делатност:

1. хотели и сличан смештај-шифра делатности 55.10
2. делатност ресторана и покретних угоститељских објеката-шифра делатности 56.10
3. кетеринг и остале услуге припремања и послуживања хране-шифра делатности 56.20
4. кетеринг-шифра делатности 56.21
5. остале услуге припремања и послуживања хране-шифра делатности 56.29.

### **Обогаћени једносменски рад**

Током школске 2026/27. године Гимназија „Јан Колар“ са домом ученика добила је одобрење

Министарства просвете, науке и технолошког развоја за спровођење пројекта обогаченог једносменског рада у 100% обиму.

Ове часове ће реализовати следећи професори: Мариена Динова, Кристина Кевенски, Милош Јеличић, Горан Гашпаровски, Драгана Половина, Катарина Миљеновић, Елена Лончар, Матеа Макан, Татиана Тополска, Јурај Суди и Анамарија Болдоцка- Грбић.

Неке од активности које се планирају су: Немачки на маштовитији начин, Лабораторија укуса, Од традиције до Медитерана, Open Space, Војводином кроз историју, Оркестар чудеса, Вокални солисти, Хор, Словољупци....

У својим плановима професори су навели оптималан број ученика који ће бити обухваћен, време реализације као и предвиђене садржаје који ће се обрађивати.

## **ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ**

### **Наставничко веће**

Наставничко веће је највиши и најодговорнији стручни орган школе. Његов састав чине наставници и стручни сарадници. Седницама Наставничког већа руководи директор школе. Наставничко веће ће стално пратити и анализирати:

- остваривање наставног плана и програма;
- припремање Годишњег плана рада;
- предлаже три представника из редова запослених у Школски одбор;
- остварење циљева и исхода образовања;
- планира и организује различите облике ваннаставних активности ученика;
- припрема календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање;
- разматра извештаје директора Школе, одељењских старешина и организатора практичне наставе;
- даје мишљење Школском одбору за избор директора;
- доноси одлуке о похваљивању и награђивању ученика и
- изриче васпитно-дисциплинске мере из своје надлежности

У школској 2026/2027. години планира се **10** седница Наставничког већа. У њиховом конципирању и реализацији појединих тема велико учешће свакако има и директор школе заједно са педагошко-психолошком службом. У свом раду, чланови Наставничког већа бавиће се проблематиком континуираног праћења и оцењивања ученика; самовредновања; обележавања значајних датума и јубилеја; плана унапређења квалитета образовно-васпитног рада након спољашњег вредновања; превенције употребе дрога код ученика; анализе часова изборних предмета (у првом, другом, трећем и четвртном разреду гимназије и ит.смер); смањивања изостајања ученика са наставе; интерног и екстерног стручног усавршавања; израде новог Развојног плана ; пружања додатне подршке ученицима код којих се за то укаже потреба; анализа и унапређивање рада са ученицима по ИОП-у са посебним акцентом на надарене ученике и стручно усавршавање у тој области и друга разноврсна проблематика.

**ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА:**

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САДРЖАЈ РАДА                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | РЕАЛИЗАТОРИ                                             |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Септембар         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- договор око израде оперативних планова</li> <li>- усвајање Извештаја о реализацији ГПРШ као и Годишњег плана рада школе за школску 2025/26.</li> <li>- разматрање Извештаја о самовредновању за школску 2026/2027. и извештаја о стручном усавршавању запослених</li> <li>- разматрање Плана стручног усавршавања за школску 2026/2027.</li> <li>- процена адаптације ученика првих разреда</li> <li>- припреме за обележавање Петровачког маратона</li> <li>- припреме за обележавање Дана школе</li> </ul> | Директорка<br>Стручни сарадник<br>Одељењске старешине   |
| Октобар           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовање допунске, додатне наставе, ваннаставних активности, анализа успеха на крају 1. квартала</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Стручни сарадник<br>Стручна већа<br>Одељењске старешине |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                          |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Новембар/децембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>-реализација наставе и ваннаставних активности, изборних предмета</li> <li>- анализа успешности рада по ИОП-у</li> <li>-мере за бољи успех у раду</li> <li>-избор тема матурског рада и одређивање ментора</li> <li>-праћење реализације васпитно-образовног рада</li> <li>-анализа успеха, изостанака и дисциплине ученика на крају 1. полугодишта</li> <li>-самовредновање</li> <li>-превенција употребе дрога код ученика</li> <li>-анализа ОЈР-а</li> </ul> | Директорка<br>Предметни професори<br>Стручна већа<br>Педагог, психолог<br>Одељењска већа |
| Јануар            | <ul style="list-style-type: none"> <li>-мере за побољшање рада и успеха у другом полугодишту</li> <li>-припреме за обележавање дана Светог Саве</li> <li>-извештај о раду школе и директора за период септембар-јануар</li> <li>-информације о стручном усавршавању</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                         | Директорка<br>Стручни сарадник<br>Одељењска већа<br>Стручна већа<br>Предметни професори  |
| Фебруар           | <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализа сарадње са родитељима</li> <li>-учешће ученика на такмичењима</li> <li>-анализа посећености допунске, додатне и припремне наставе</li> <li>- интерно стручно усавршавање (излагање са семинара)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                             | Од.старешине<br>Предметни професори<br>Тим за заштиту деце од НЗЗ<br>Професори           |
| Март              | <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода</li> <li>-припреме за извођење екскурзије</li> <li>-анализа рада Ученичког парламента</li> <li>-договор о маркетингу школе</li> <li>-анализа активности произашлих из развојног плана школе</li> <li>-анализа ефикасности појачаног васпитног еада и друштвено корисног рада</li> </ul>                                                                                                         | Одељењске старешине<br>Директорка<br>Стручни сарадник<br>ШРТ                             |
| Април             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа рада по ИОП-у</li> <li>-ефикасност наставних метода које примењујемо у свом раду</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Предметни професори<br>Тим за додатну подршку ученицима                                  |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                            |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Мај        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализа успеха ученика четвртх разреда</li> <li>-завршне припреме за полагање матурских испита и организацију матурске вечери</li> <li>-припреме за полагање завршног испита у трећем разреду куварског смера и четвртом разреду ИТ смера</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Одељењске старешине<br>Стручни сарадник<br>Директор<br>Предметни професори                 |
| Јун        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализа резултата матурских и завршних испита,</li> <li>-доношење одлуке о додели диплома инаграда за изузетан успех у школи и одлуке о ученику генерације,</li> <li>-утврђивање распореда поправних испита за ученике четвртог разреда и трећег разреда куварског смера,</li> <li>-анализа успеха и понашања ученика на крају школске године,</li> <li>-реализација редовне, допунске, додатне наставе и секција, рада по ИОП-у</li> <li>-анализа рада стручних већа и стручног усавршавања наставника, договор о предстојећем упису ученика у гимназију и интернат;</li> <li>-анализа извештаја рада по ОЈР-у</li> </ul> | Одељењске старешине<br>Предметни професори<br>Стручни сарадник<br>Директор<br>Стручна већа |
| Јул/Август | <ul style="list-style-type: none"> <li>-информисање о резултатима квалификационог испита и уписа ученика у први разред,</li> <li>- анализа рада Наставничког већа и предлог рада Наставничког већа за наредну школску годину,</li> <li>- договор о изради извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе и предлог програма рада за наредну школску годину,</li> <li>- анализа акционог плана (самовредновање и план унапређивања рада школе),</li> <li>- усвајање календара рада школе за нову школску 2027/2028. годину.</li> <li>- Предлог и усвајање уџбеника за све смерове</li> </ul>                                                                     | Одељењске старешине<br>Предметни професори<br>Стручни сарадник<br>Директор<br>Стручна већа |

## Одељењско веће

Одељењска већа као стручни органи посебно реализују задатке који су одређени бројним нормативним актима. У њиховом раду учествују сви предметни професори и представници одељењских заједница ученика. За школску 2026/27. годину планира се пет редовних састанака одељењских већа. Одељењско веће има велику улогу у организовању и решавању питања организације и извођења васпитно-образовног рада као и других питања везано за поједина одељења.

### План рада одељењских већа:

|                                                                     |                                  |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Октобар/ новембар</b>                                            |                                  |
| Успех ученика на крају првог класификационог периода                | Одељењски старешина              |
| Дисциплина и изостајање ученика                                     | Одељењски старешина              |
| Анализа успеха ученика који похађају наставу по ИОП-у               | Чланови одељењског већа          |
| <b>Децембар/ јануар</b>                                             |                                  |
| Резултати успеха постигнути на крају првог полугодишта              | Одељењски старешина              |
| Изостанци и владање ученика                                         | Одељењски старешина              |
| Реализација редовне, додатне и допунске наставе                     | Одељењски старешина              |
| <b>Април</b>                                                        |                                  |
| Резултати успеха и владања ученика постигнути у 3. клас.периоду     | Одељењски старешина              |
| Изостанци и владање ученика                                         | Одељењски старешина              |
| <b>Мај/јун</b>                                                      |                                  |
| Успех и владање ученика на крају другог полугодишта                 | Одељењски старешина              |
| Реализација наставних планова и програма                            | Одељењски старешина              |
| Предлог ученика за награђивање                                      | Одељењски старешина, чланови ОВ. |
| <b>Август</b>                                                       |                                  |
| Успех и владање ученика на крају другог полугодишта (куварски смер) | Одељењски старешина              |
| Резултати поправних испита                                          | Одељењски старешина              |
| Анализа рада одељењских већа током школске године                   | Чланови ОВ.                      |

Поред редовно планираних седница, могуће је одржавање и седница по потреби на позив чланова ОВ.

## Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине представници стручних већа а њима председава директор. То су следећи чланови: Драгана Половина, Горан Гашпаровски, Павел Ожват, Мариена Динова, Хелена Деспић, Марта Павчок, Јан Копчок, Татјана Јурик- Марчок и управник дома Павел Мелих. Записничар на седницама је школски педагог Милена Боровчанин. У школској 202/2. години планирамо шест редовних састанака Педагошког колегијума. Оријентациони план Педагошког колегијума у школској 2026/27. години:

### СЕПТЕМБАР

- кадровска проблематика
- рад на уједначавању критеријума наставника
- сарадња са Тимом за планирање стручног усавршавања наставника
- сарадња са Тимом за пружање додатне подршке ученицима
- давање мишљења о Извештају о остваривању Годишњег плана рада школе и давање мишљења о Годишњем плану рада школе
- доношење ИОП-а за ученике за које је то потребно

### ОКТОБАР

- предлог угледних и огледних часова по предметима
- увид у рад секција ученика и предлози за обogaћивање ваннаставних садржаја
- рад на побољшању квалитета корелације између наставних предмета
- анализа часова изборних предмета у првом, другом, трећем и четвртном разреду гимназије и ИТ смера
- опремање школе наставним средствима (потребе и предлози)

### НОВЕМБАР

- анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, са посебним освртом на уједначавање критеријума наставника
- рад по ИОП-у
- самовредновање рада школе
- проблематика такмичења
- организовање Сајма образовања у школи
- превенција употребе дроге код ученика
- анализа рада по ОЈР-у
- предлог матурских тема (гимназијални смер)

### ДЕЦЕМБАР

- план уписа за 2027/2028. годину
- ваннаставне активности (реализација-анализа)
- анализа безбедности
- договор о завршетку првог полугодишта

- извештај о стручном усавршавању (координатор)

#### ЈАНУАР; ФЕБРУАР; МАРТ

- анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода
- анализа реализације часова (планирани и одржани)
- извештај о раду педагошког колегијума за прво полугодиште школске 2026/27. године
- праћење рада секција
- договор око организације Дана отворених врата школе
- анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера запобољшање успеха ученика и квалитета часова
- анализа реализације часова додатне и допунске наставе, рада по ИОП-у
- самоевалуација

#### МАЈ

- припреме за матурски и завршни испит
- анализа постигнутих резултата на такмичењима
- анализа остварености плана стручног усавршавања наставника ван школе и интерног стручног усавршавања
- извештавање о ефектима ИОП-а и вредновање ИОП-а

#### ЈУН; ЈУЛ

- анализа постигнућа на матурском и завршном испиту
- анализа успеха на крају наставне године
- анализа реализације часова (планирани и одржани)
- анализа резултата уписа ученика у први разред, подела часова, педагошке норме
- предлагање изборних програма у гимназијалном смеру

#### АВГУСТ

- анализа рада Педагошког колегијума на крају школске године
- договор о раду у следећој школској години
- избор чланова колегијума и план активности
- анализа распореда часова
- извештај о раду Педагошког колегијума на крају другог полугодишта

### **Стручна већа из области предмета**

Наставници истог наставног предмета или два и више сродних стручних наставних предмета образују стручно веће. У школској 2026/2027. у школи постоје и делују следећа стручна већа:

- веће професора друштвених наука (Желислав Марушник, Татиана Топољски, Милена Боровчанин, Кристина Кевенски, Тања Јурик-Марчок, Јурај Суђи, Звонимир Пуделка)

- веће професора словачког и српског језика (Бранислава Јанковић, Хелена Деспић, Марта Павчок, Анамарија Болдоцка-Грбић)

- веће професора математике и информатике (Јан Копчок, Јанко Елиаш, Александра Божовић-Тарноци, Јан Јованкович, Давор Ковалчик, Немања Станковић, Павел Муртин, Даниела Зорјан)

- веће професора природних наука (Вјерослава Струхар, Маријена Динова,

Јарослав Хлпка, Матеа Макан, Марија Паленкашова-Болдоцка и Јарослав Грња)

- веће професора страних језика (енглески, немачки, латински, француски и руски) -Моника Зорњан, Марина Шећеров, Катарина Миљеновић, Драгана Половина, Даниела Ходак, Нађа Кухар)

- веће професора физичког васпитања (Павел Ожват, Борис Релота).

- веће професора куварства (Филип Зонић, Горан Гашпаровски, Милош Јеличић)

Веће професора **друштвених наука** за ову школску годину планира реализацију следећих активности: формирање предлога испитних комисија за поправне, ванредне и испите по жалби; израда и усаглашавања планова рада допунске, додатне и консултативне наставе; израда предлога плана набавке наставних средстава за кабинете; анализа успеха ученика и тока наставе; усаглашавање предлога тема за домаће матурске радове; критеријум оцењивања удруштвеним наукама; доношење мера за побољшање успеха ученика; анализа индивидуалног интерног и екстерног усавршавања, итд.

Веће професора **словачког и српског језика** планира следеће активности: израда концепције програма за обележавање Дана школе; сарадња са локалном заједницом а у циљу богаћења културно уметничког живота школе, манифестација „Сунчана јесен живота“; слање ученичких радова на бројне литерарне конкурсе; планирање и реализација часова допунске и додатне наставе; обележавање Дана Светог Саве; рад на издавању школског часописа Сладкович у дигиталној форми (два броја); обележавање Дана заљубљених, предлог и усаглашавање тема за матурски испит; организација такмичења из словачког језика на републичком нивоу, организација матурске вечери

Веће професора **математике и информатике** као планиране активности наводи следеће: обезбеђивање уџбеника и стручне литературе, план и програм стручног усавршавања, сарадњана релацији старији-млађи, учешће на такмичењу „Кенгур без граница“, припрема матураната за писмени рад из математике, формирање комисије за полагање матуре, припрема матураната запријемне испите на факултете, анализа постигнутих резултата из математике и информатике, припрема за организовање завршног испита на ИТ смеру

Веће професора **природних наука** као своје активности наводи следеће: организација, реализација и евалуација наставе; унапређивање методике рада у настави природних наука; корелација са другим наставним предметима; координација рада свих чланова већа; реализација допунске и додатне наставе; активности на плану мотивисања и стимулисања ученика; стручно усавршавање наставника; иновације у раду и предлози мера за побољшање успеха у настави, анализе успеха у настави природних предмета и извештаји.

**Оперативни план и програм рада стручног већа природних наука**

*за школску годину 2026 / 2027*

**Руководилац стручног већа:** Маријена Дићовић

**Циљеви и задаци стручног већа у овој школској години су:**

- **Унапређивање методике рада у настави природних наука**

- *Корелација са другим наставним предметима*
- *Координација рада свих чланова већа*
- *Реализација допунске и додатне наставе*
- *Активности на плану мотивисања и стимулисања ученика*
- *Стручно усавршавање наставника*
- *Иновације у раду и предлози мера за побољшање успеха у настави*
- *Анализе успеха у настави природних предмета и извештаји*

| <b>Активност, тема</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Време реализације</b> | <b>Носилац реализације</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| <b>Јул:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• конституисање стручног већа</li> <li>• предлог уџбеника за школску 2026/2027 годину</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | јул                      | чланови већа               |
| <b>Август:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• доношење годишњег плана рада за школску годину 2026/2027</li> <li>• подела одељења на наставнике</li> <li>• изборни програми</li> <li>• израда нових наставних планова за ученике новог одељења – електротехничар информатичких технологија</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | август                   | чланови већа               |
| <b>Септембар:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• месечно оперативно планирање наставе у складу са образовним исходима</li> <li>• дежурство професора у павиљону</li> <li>• план израде ИОП – а за ученике са потешкоћама у развоју и мере подршке за ученике са тешкоћама у учењу</li> <li>• оспособљавање ученика за објективну процену сопствених постигнућа и постигнућа других ученика</li> <li>• израда плана стручног усавршавања и планирање семинара за ову школску годину</li> <li>• размена искустава у реализацији изборних програма</li> <li>• анализа иницијалних тестова</li> </ul> | септембар                | чланови већа               |
| <b>Октобар:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• обезбеђивање стручне литературе, наставних средстава</li> <li>• обележавање Дана школе</li> <li>• договор о реализацији огледних и угледних часова</li> <li>• усаглашавање критеријума оцењивања</li> <li>• обележавање међународног дана пешачења</li> <li>• допунска и додатна настава, рад секција</li> </ul>                                          | октобар  | чланови већа |
| <p><b>Новембар:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• предлагање тема за матурски испит</li> <li>• стручно усавршавање, употреба компјутера у настави природних предмета</li> <li>• обележавање месеца борбе против болести зависности</li> <li>• примена формативних облика оцењивања и усаглашавање оцењивања са оквирима за процену резултата учења и образовним исходима</li> </ul> | новембар | чланови већа |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
| <p><b>Децембар:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• консултације у вези са израдом тема за домаће матурске радове</li> <li>• обележавање светског дана борбе против ХИВ-а</li> <li>• анализа иновационих начина рада примењених у раду са ученицима и мера подршке за ученике са тешкоћама у развоју и учењу</li> </ul> | децембар | чланови већа |
| <p><b>Јануар:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и утврђивање мера за његово побољшање</li> <li>• информације са семинара наставника</li> </ul>                                                                                                                      | јануар   | чланови већа |

|                                                                                                                                                                                                         |         |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|
| <p><b>Фебруар:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• праћење рада матураната у изради домаћих радова из природних наука</li> <li>• преглед еколошке активности ученика наше школе</li> </ul> | фебруар | чланови већа |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|
| <p><b>Март:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• стручно усавршавање – примена модерних наставних средстава у настави природних предмета</li> <li>• мотивисање ученика за школско учење</li> <li>• примена активних метода и техника рада у настави</li> <li>• обележавање светског дана вода</li> </ul>                                                        | март  | чланови већа |
| <p><b>Април:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• преглед тока израде домаћих матурских радова</li> <li>• обележавање Дана планете Земље</li> <li>• организовање акције сређивања школског дворишта</li> </ul>                                                                                                                                                  | април | чланови већа |
| <p><b>Мај:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• припреме матураната за матурски испит</li> <li>• посматрање небеских тела телескопом уз примену епидемиолошких мера</li> <li>• анализа реализације наставних садржаја</li> <li>• комуникација и сарадња са родитељима</li> <li>• анализа одржаних угледних и огледних часова</li> </ul>                         | мај   | чланови већа |
| <p><b>Јун:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• формирање испитних комисија за матурске испите</li> <li>• рад у испитним комисијама</li> <li>• анализа постигнутих резултата на матурском испиту и на крају школске године</li> <li>• евалуација рада са ученицима који имају тешкоћа у развоју и учењу</li> <li>• планирање даљих активности актива</li> </ul> | јун   | чланови већа |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА  
МАТЕМАТИЧКО – ИНФОРМАТИЧКОГ СТРУЧНОГ ВЕЋА  
за школску годину 2026/2027**

Руководилац стручног већа: Јан Копчок

Записничар: Јармила Врбовска

Задаци и послови стручног већа у овој школској години могу се разврстати у следеће области:

1. планирање и програмирање
2. корелација и координација

3. анализе и извештаји  
 4. истраживања и информације  
 5. активности на плану мотивисања и стимулисања ученика  
 У овој школској години планирамо реализацију следећих садржаја:

|           | Садржај                                               | Време реализације | Носилац Реализације                                    |
|-----------|-------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------|
| Август    | Конституисање стручног већа                           | 28. 08. 2026.     | Наставничко веће                                       |
|           | Доношење плана и програма рада                        | 28. 08. 2026.     | Јан Копчок                                             |
|           | Подела одељења на наставнике                          | 28. 08. 2026.     | сви чланови                                            |
|           | План и програм стручног усавршавања                   | 28. 08. 2026.     | веће                                                   |
| Септембар | Обезбеђивање уџбеника и друге литературе              | 15. 09. 2026.     | чланови већа                                           |
|           | Сарадња у оквиру већа- старији млађи                  | Током месеца      | Ј. Врбовски –<br>П. Муртин,<br>Ј. Елиаш – Д.<br>Зорјан |
|           | Садржај                                               | Време реализације | Носилац реализације                                    |
| Октобар   | Контролни и писмени задаци – усаглашавање датума      | 01. 10. 2026.     | Чланови већа                                           |
|           | Посета часовима (огледни час)                         | Током месеца      | А. Божовић<br>Тарноци                                  |
| Новембар  | Предлагање тема за домаће радове – матура             | 20. 11. 2026.     | веће                                                   |
|           | Стручно усавршавање (семинари), евентуално            | током месеца      | чланови већа                                           |
|           | Могућности примене дигиталних технологија на часовима | током месеца      | Давор Ковалчик                                         |

|          |                                                                              |               |              |
|----------|------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|
| Децембар | Избор задатака за писмени рад из математике – матура                         | 08. 12. 2026. | веће         |
|          | Информатичке иновације, интересантни програми примењиви у настави математике | током месеца  | Ј. Елијаш    |
|          | Општинско такмичење из математике и информатике                              | током месеца  | чланови већа |
| Јануар   | Анализа остварених резултата у настави математике и информатике              | 20. 01. 2027. | чланови већа |
|          | Стручно усавршавање (семинари), евентуално                                   | Током месеца  |              |
| Фебруар  | Окружно такмичење из математике и информатике                                | током месеца  | чланови већа |
|          | Припрема матураната за писмени рад из математике                             | током месеца  | Ј. Копчок    |
|          | Припрема информатичара за завршни испит                                      | током месеца  | Н. Станковић |

|       | Садржај                                                  | Време реализације | Носилац реализације   |
|-------|----------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| Март  | Кенгур без граница – међународно такмичење из математике | током месеца      | А. Божовић<br>Тарноци |
|       | Припрема матураната за писмени рад из математике         | током месеца      | Ј. Копчок             |
|       | Припрема информатичара за завршни испит                  | током месеца      | Н. Станковић          |
| Април | Стручно усавршавање (семинари), евентуално               | током месеца      | чланови већа          |
|       | Припрема матураната за писмени рад из математике         | током месеца      | Ј. Копчок             |
|       | Припрема информатичара за завршни испит                  | током месеца      | Н. Станковић          |

|     |                                                                       |               |                   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|
| Мај | Избор групе задатака за писмени рад из математике на матурском испиту | 24. 05. 2027. | веће              |
|     | Припрема матураната за писмени рад из математике                      | 27. 05. 2027. | веће<br>Ј. Копчок |
|     | Припрема информатичара за завршни испит                               | током месеца  | Н. Станковић      |
|     | Формирање комисије, прегледање радова, матурски испити                | током месеца  |                   |
| Јун | Припрема матураната за пријемне испите на факултете                   | Током месеца  | чланови већа      |
|     | Формирање комисије, завршни испит за информатичаре                    | 15. 06. 2027. | веће              |
|     | Анализа постигнутих резултата из математике и информатике             | 21. 06. 2027. | чланови већа      |

### План рада стручног већа страних језика

Током школске године 2026/ 2027. су планирана 4 састанка стручног већа и рад ће бити реализован према годишњем плану Актива.

Кључне теме састанака: усвајање планова рада, анализу иницијалних тестова, усаглашавање критеријума оцењивања, припрему такмичења и анализу резултата постигнутих на крају школске године

|           |                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| СЕПТЕМБАР | Конституисање стручног актива, усвајање Годишњег плана рада и планова за први и други страни језик<br>Спровођење и анализа иницијалних тестова<br>Обележавање Европског Дана језика ( 26. Септембра ) кроз школске квизове и израду панона |
| ОКТОБАР   | Редовна реализација наставних јединица према плану<br>Усаглашавање критеријума оцењивања<br>Инклузивна настава                                                                                                                             |
| НОВЕМБАР  | Реализација писмених задатака<br>Међупредметна корелација ( повезивање градива из енглеског и немачког језика )<br>Похађање вебинара и семинара                                                                                            |
| ДЕЦЕМБАР  | Припреме за завршетак првог полугодишта<br>Интензивирање допунске наставе<br>Израда извештаја о успеху на крају првог полугодишта                                                                                                          |
| ЈАНУАР    | Предлози и анализа тема и радионица за додатну наставу и једносменски обогаћен рад<br>Консултације са матурантима<br>Инклузивна настава и консултације                                                                                     |
| ФЕБРУАР   | Праћење израде матурских домаћих радова<br>Спровођење школских такмишења                                                                                                                                                                   |
| МАРТ      | Учешће ученика на општинским и окружним такмичењима<br>Праћење израде матурских домаћих радова                                                                                                                                             |
| АПРИЛ     | Инклузивна настава и консултације<br>Припрема матураната за матурски испит<br>Стручно усавршавање унутар установе                                                                                                                          |

Завршетак наставне године за матуранте и закључивање оцена  
МАЈ Нови циклус писмених задатака за ученике првог , другог и трећег  
разреда

ЈУН Утврђивање и анализа коначног успеха ученика  
Израда завршног извештаја о раду стручног већа

### **План рада стручног већа за матерњи језик, школска 2026/27. година**

#### **Септембар**

- расподела часова наставе
- израда планова наставе и учења/наставних програма ради унапређења интеракције
- распоред писмених задатака
- распоред задатака за оцењивање
- учешће у припреми програма поводом Дана школе
- набавка уџбеника и наставних средстава
- израда ученичких пројеката за Путујуће такмичење о словачкој култури и баштини

#### **Октобар**

- праћење и организовање промоција нових књига
- сарадња са локалном заједницом на културно-уметничким програмима (нпр. „Сунчана јесен живота”, 28. октобар и други догађаји)
- предлагање тема за писмене задатке
- планирање семинара
- планирање и организовање посете сајму књига

#### **Новембар**

- решавање питања везаних за оцењивање предмета у оквиру већа
- организовање допунске и додатне наставе
- организовање књижевних вечери

#### **Децембар**

- предлагање и анализа тема за завршни испит (матуру)

- анализа активности из првог полугодишта

### **Јануар**

- израда плана за прославу Светог Саве

### **Фебруар**

- прослава Дана заљубљених и школско књижевно такмичење
- припрема за такмичења
- школско такмичење из словачког језика

### **Март**

- учешће на такмичењима и анализа резултата
- организовање консултација за ученике који се припремају за завршни испит
- организовање републичког такмичења из словачког језика

### **Април**

- организовање учешћа на такмичењима – напредни ниво

### **Мај**

- припрема дружења пред испит
- предлагање тема за писмене радове на завршном испиту
- утврђивање заједничких критеријума за оцењивање писмених испитних радова
- анализа нивоа језичке компетенције у писменим радовима
- организовање педагошке праксе за свршене студенте Одсека за словакистику (Филозофски факултет, Нови Сад)

### **Јун**

- планирање свечане доделе диплома матурантима
- финализација дигиталног издања часописа \*Sládkovič\*

## Одељењски старешина

У школској 2026/2027. години, 15 професора су одељењске старешине и то 4 у словачкими 4 у српским одељењима гимназије општег типа и 3 у одељењу куvara на словачком наставном језику у трогодишњем трајању и 4 у одељењу техничар и електротехничар информационих технологија на словачком језику. Уз помоћ педагошко-психолошке службе сачињен је глобални план рада одељењског старешине, као и план васпитних тема којима ће се ученици бавити на часу одељењског старешине. Планирана је реализација 37 часова одељењског старешине у 1., 2. и 3. разредима и 33 часа одељењског старешине у 4. разреду. Рад одељењског старешине има следеће циљеве:

1. **У одељењу**- формирање и неговање сарадничких односа и позитивне групне атмосфере, развијање пријатељских односа међу ученицима, формирање односа искрености и сарадње са професорима, развијање емпатије, развијање радних навика и одговорности, формирање позитивног односа премашколској имовини, развијање свестраних и разноврсних интересовања ученика, праћење њиховог здравственог стања и адаптације на школу и дом ученика, помоћ у професионалном усмеравању итд.
2. **У одељењском већу** - сарадња и координација са члановима већа у циљу што успешније реализације васпитно образовног рада, размена искустава са осталим члановима већа, по потреби посете часовима.
3. **Са родитељима** - континуирано упознавање родитеља са проблемима и успесима у учењу и понашању њихове деце, прикупљање података о социјално економским приликама и развојним проблемима ученика, остваривање сарадње у предузимању и спровођењу оптималних мера ради што ефикаснијег постизања образовно васпитних циљева.

Сарадња са родитељима реализоваће се путем општих и појединачних родитељских састанака непосредно или онлине као и укључивањем родитеља у процесе самовредновања и школског развојног планирања, кроз рад у Савету родитеља као и културну и јавну делатност школе, организовањем тематских дана.

Садржаји које ће одељењски старешина анализирати заједно са родитељима тичу се живота и рада ученика у школи, адаптације ученика на школу и живот у дому, безбедности ученика, образовање родитеља о узрасним и развојним карактеристикама деце а у функцији што успешнијег остваривања васпитне улоге породице итд.

### Глобални план рада одељењског старешине за школску 2026/2027. годину

#### 1. Планирање и програмирање

- ✓ Израда плана рада одељењског старешине
- ✓ Учешће у изради плана рада одељењске заједнице

- ✓ Израда програма сарадње са родитељима

## **2. Административни послови и педагошка евиденција**

- ✓ Вођење ес Дневника
- ✓ Матична књига
- ✓ Бачка књижица, сведочанства, похвале, дипломе
- ✓ Подаци о ученицима: породичне и социјалне прилике, здравствено стање ученика, интересовања ученика а посебно професионална, напредовање ученика, успеси на такмичењима, рад са ученицима којима је потребна додатна подршка (ИОП), белешкео разговору са ученицима и родитељима.

## **3. Рад са ученицима**

### **А) Индивидуални рад са ученицима**

- ✓ упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања, тенденцијау развоју, праћење адаптације ученика нарочито првих разреда
- ✓ упознавање породичних, социјалних, материјалних, здравствених и др.услова битних заразвој ученика
- ✓ праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика (успех, владање,радног, моралног, интелектуалног, социјалног и др. развоја)
- ✓ изрицање и праћење друштвено-корисног рада

### **В) Рад у одељењској заједници**

- ✓ укључивање ученика у колектив и јачање колектива
- ✓ разматрање проблема у вези са извођењем наставе
- ✓ договарање о излетима, посетама, сусретима, екскурзији, забавама, акцијама и другимактивностима одељењске заједнице као и организовањем истих
- ✓ разматрање односа ученика према раду и учењу
- ✓ анализирање успеха ученика појединца и владања, целог одељења и изрицање похвалаи казни
- ✓ предузимање мера ради побољшања успеха одељења у целини, пружање помоћислабијим ученицима, афирмација рада даровитих
- ✓ анализирање друштвених активности ученика у школи и ван ње
- ✓ рад са одбором ОЗ (усмеравање, информисање, саветовање)
- ✓ помоћ ОЗ у реализацији плана рада ОЗ, праћење и евидентирање рада
- ✓ реализација тема на ЧОС-у (теме поседује педагог и одељењски старешина)

## **4. Рад са одељењским већем и наставницима**

- ✓ организација образовно-васпитног рада у одељењу (настава, допунска и додатна,слободне активности, екскурзије, такмичења, корективни педагошки рад, друштвено користан рад, сарадња са друштвеном средином и родитељима)
- ✓ предлагање програма рада одељењског већа, припрема и организација седница
- ✓ праћење реализације наставе, допунске и додатне, изборне, ваннаставних активностии реализације васпитних задатака

- ✓ подстицање и праћење унапређивања наставе
- ✓ упознавање одељењског већа са степеном развоја ученика, предлагање јединственог деловања свих наставника и укључивање породице и других чинилаца у васпитни рад са ученицима
- ✓ припремање и израда анализе и извештаја

#### 5. Рад са родитељима

- ✓ индивидуални и групни разговори са родитељима ради међусобног информисања
- ✓ по потреби посета дому ученика
- ✓ родитељски састанци (одржати најмање четири родитељска састанка)
- ✓ укључивање родитеља у реализацију појединих активности (друштвено користан рад, екскурзије, посете, излети, свечаности. .... )

#### 6. Сарадња са стручним сарадницима и институцијама

- ✓ сарадња са педагогом (у изради програма рада одељењског старешине, одеље. заједнице, одељењског већа; избору и реализацији тема за ЧОС; праћењу и подстицању развоја ученика и напредовања; откривању узрока који доводе до поремећаја у понашању ученика и предузимању одговарајућих мера; избору, припремању и реализацији тема народитељском састанку; избору и припреми различитих инструмената итд.)
- ✓ по потреби сарадња са представницима МУП-а ради реализације појединих тема, у одељењима матураната са представницима Министарства одбране, Војске Србије и других субјеката.

#### ТЕМЕ ЗА ЧАСОВЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ У 1. РАЗРЕДУ

|           |     |                                                                                    |
|-----------|-----|------------------------------------------------------------------------------------|
| Септембар | 1.  | Упознавање са гимназијом, ученицима, школски календар, распоред часова             |
|           | 2.  | Избор представника одељењске заједнице, Ученичког парламента, њихове дужности      |
|           | 3.  | Први утисак о школи је....                                                         |
|           | 4.  | Припреме за учешће на Петровачком маратону и значај физичких активности за здравље |
|           | 5.  | Како сам се снашао у школи?                                                        |
| Октобар   | 6.  | Дан школе, значај наше гимназије                                                   |
|           | 7.  | Моја интересовања и слободне активности у школи                                    |
|           | 8.  | Радионица по избору из Приручника за превенцију родно заснованог насиља            |
| Новембар  | 9.  | Планирање ваннаставних активности                                                  |
|           | 10. | Школа без насиља                                                                   |
|           | 11. | Крај првог тромесечја-анализа успеха                                               |
|           | 12. | Технике учења-разговор са педагогом                                                |
|           | 13. | Здравствено васпитање                                                              |

|                 |     |                                                                                  |
|-----------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Децембар</b> | 14. | Превенција употребе дрога код ученика                                            |
|                 | 15. | Анализа ефикасности наставе на даљину                                            |
|                 | 16. | Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлагање оцена из владања          |
| <b>Јануар</b>   | 17. | Здравствено васпитање: превенције ППИ (полно преносивих инфекција)               |
| <b>Фебруар</b>  | 18. | Свети Сава - српски просветитељ                                                  |
|                 | 19. | Нисам задовољан са својим успехом-зашто?                                         |
|                 | 20. | Шта волим да читам, моја интересовања?                                           |
|                 | 21. | Како да унапредимо рад Ученичког парламента?                                     |
| <b>Март</b>     | 22. | Ненасилна комуникација и понашање                                                |
|                 | 23. | Шта је то емпатија?                                                              |
|                 | 24. | Лепо је и лако бити волонтер                                                     |
|                 | 25. | Како видим себе у будућности                                                     |
| <b>Април</b>    | 26. | Особине које красе доброг друга/ другарицу                                       |
|                 | 27. | Анализа успеха и понашања на крају 3. клас. периода                              |
|                 | 28. | Репродуктивно здравље                                                            |
| <b>Мај</b>      | 29. | Мој однос са другарима из одељења                                                |
|                 | 30. | Однос према школској имовини                                                     |
|                 | 31. | Припрема и организација екскурзије                                               |
|                 | 32. | Анализа утисака са екскурзије                                                    |
| <b>Јун</b>      | 33. | Час осмеха (вицеви, музика, имитације)                                           |
|                 | 34. | Анализа успеха и понашања у протеклој школској години                            |
|                 | 35. | Анализа рада одељењске заједнице                                                 |
|                 | 36. | Предлагање оцена из владања и планови за летњи распуст                           |
|                 | 37. | Постигнути успех у протеклој школској години и планови за следећу школску годину |

### **ТЕМЕ ЗА ЧАСОВЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ У 2. РАЗРЕДУ**

|                  |     |                                                                           |
|------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Септембар</b> | 1.  | Упознавање ученика са распоредом часова, календаром рада                  |
|                  | 2.  | Упознавање са програмом рада школе, избор одељењског руководства          |
|                  | 3.  | Права и обавезе ученика у школи, избор представника за Ученички парламент |
|                  | 4.  | Припреме за учешће на Петровачком маратону и обележавање Дана школе       |
| <b>Октобар</b>   | 5.  | Час осмеха                                                                |
|                  | 6.  | Дан школе, значај наше гимназије                                          |
|                  | 7.  | Како учим?                                                                |
|                  | 8.  | Здравствено васпитање                                                     |
| <b>Новембар</b>  | 9.  | Анализа успеха и понашања на крају 1. класификационог периода             |
|                  | 10. | Превенција употребе дрога код ученика                                     |
|                  | 11. | Анализа ефикасности наставе на даљину                                     |
|                  | 12. | Школа без насиља                                                          |
| <b>Децембар</b>  | 13. | Идеје за Ученички парламент, слободне активности                          |
|                  | 14. | Људска права (поводом обележавања Светског дана људских права)            |
|                  | 15. | Анализа успеха и предлагање оцена из владања на крају 1. полугодишта      |
| <b>Јануар</b>    | 16. | Здравствено васпитање: превенција ППИ (полно преносивих инфекција)        |
|                  | 17. | Свети Сава – просветитељ                                                  |

|                |     |                                                                            |
|----------------|-----|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Фебруар</b> | 18. | Трговина људима-превенција                                                 |
|                | 19. | Моје будуће занимање-професионална интересовања ученика                    |
|                | 20. | Малолетнички бракови                                                       |
| <b>Март</b>    | 21. | Предмети који су ми тешки за учење и зашто?                                |
|                | 22. | Алкохол, пушење... болести зависности-разговор                             |
| <b>Април</b>   | 23. | Мој однос према природи                                                    |
|                | 24. | Анализа успеха и понашања на крају 3. клас. периода                        |
| <b>Мај</b>     | 25. | Шта је то емпатија?                                                        |
|                | 26. | Припрема и организација екскурзије                                         |
|                | 27. | Злоупотрба психоактивних супстанци                                         |
|                | 28. | Ментално здравље                                                           |
| <b>Јун</b>     | 29. | Ученикова концепција школе и наставе                                       |
|                | 30. | Култура понашања и комуникације                                            |
|                | 31. | Професионална оријентација – систем високог образовања (Словачка и Србија) |
|                | 32. | Колико смо задовољни радом Ученичког парламента?                           |
|                | 33. | Репродуктивно здравље                                                      |
|                | 34. | Анализа успеха и понашања у протеклој школској години                      |
|                | 35. | Предлагање оцена из владања                                                |
|                | 36. | Анализа рада одељењске заједнице у школској 2026/2027..                    |
|                | 37. | Планови за летњи распуст и следећу школску годину (сугестије, предлози)    |

### **ТЕМЕ ЗА ЧАСОВЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ У 3. РАЗРЕДУ**

|                  |     |                                                                           |
|------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Септембар</b> | 1.  | Упознавање ученика са распоредом часова, кућним редом, правилима понашања |
|                  | 2.  | Упознавање са програмом рада школе, избор одељењског руководства          |
|                  | 3.  | Права и обавезе ученика, избор представника за Ученички парламент         |
|                  | 4.  | Припреме за учешће на Петровачком маратону и прославу Дана школе          |
| <b>Октобар</b>   | 5.  | Час осмеха                                                                |
|                  | 6.  | Значај гимназије, обележавање Дана школе                                  |
|                  | 7.  | Безбедност ученика у школи                                                |
|                  | 8.  | Здравствено васпитање                                                     |
| <b>Новембар</b>  | 9.  | Анализа успеха и понашања ученика након 1. клас. периода                  |
|                  | 10. | Школа без насиља                                                          |
|                  | 11. | Како се понаша емпатична особа?                                           |
|                  | 12. | Лепо и ружно понашање у школи, породици, на јавном месту (Бонтон)         |
| <b>Децембар</b>  | 13. | Превенција употребе наркоманије код ученика                               |
|                  | 14. | Људска права (час посвећен Светском дану људских права)                   |
|                  | 15. | Анализа успеха и предлагање оцена из владања на крају 1. полугодишта      |
| <b>Јануар</b>    | 16. | Родна равноправност                                                       |
|                  | 17. | Свети Сава-српски просветитељ                                             |
| <b>Фебруар</b>   | 18. | Могућности даљег школовања на вишим школама и факултетима                 |
|                  | 19. | Моја препорука-филм, музика, концерти, књиге, часописи                    |
|                  | 20. | Лепо је и лако бити волонтер                                              |
|                  | 21. | Тешкоће у учењу                                                           |

|              |     |                                                                                    |
|--------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Март</b>  | 22. | Мој однос према природи                                                            |
|              | 23. | Трговина људима-превенција                                                         |
|              | 24. | Како конкурисати на факултете?                                                     |
|              | 25. | Малолетнички бракови                                                               |
| <b>Април</b> | 26. | Анализа успеха и понашања на крају 3. класификационог периода                      |
|              | 27. | Договор о заједничкој екскурзији                                                   |
|              | 28. | Неспоразуми и сукоби са вршњацима - стратегије решавања                            |
|              | 29. | Колико сам прихваћен/а у одељењу?                                                  |
| <b>Мај</b>   | 30. | Злоупотреба психоактивних супстанци                                                |
|              | 31. | Како да унапредимо рад Ученичког парламента?                                       |
|              | 32. | Репродуктивно и ментално здравље                                                   |
|              | 33. | Суфицитарна и дефицитарна занимања                                                 |
| <b>Јун</b>   | 34. | Анализа укључености ученика у рад слободних активности у протеклој школској години |
|              | 35. | Предлагање оцена из владања                                                        |
|              | 36. | Анализа рада одељењске заједнице у школској 2026/27. години                        |
|              | 37. | Планови за летњи распуст и следећу школску годину (сугестије, предлози)            |

#### **ТЕМЕ ЗА ЧАСОВЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ У 4. РАЗРЕДУ**

|                  |     |                                                                                       |
|------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Септембар</b> | 1.  | Упознавање ученика са распоредом часова, кућним редом, правилима понаш.               |
|                  | 2.  | Договор о реализацији екскурзије, избор руководства                                   |
|                  | 3.  | Права и обавезе ученика, избор представника за Ученички парламент                     |
|                  | 4.  | Припрема за учешће на Петровачком маратону и значај гимназије, обележавање Дана школе |
| <b>Октобар</b>   | 5.  | Здравствено васпитање                                                                 |
|                  | 6.  | Размишљање о темама за израду матурских радова                                        |
|                  | 7.  | Анализа утисака са екскурзије                                                         |
|                  | 8.  | Место улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике          |
| <b>Новембар</b>  | 9.  | Анализа успеха и понашања на крају 1. класификационог периода                         |
|                  | 10. | Структура Новосадског универзитета                                                    |
|                  | 11. | Превенција употребе дрога код ученика                                                 |
|                  | 12. | Ментално здравље                                                                      |
| <b>Децембар</b>  | 13. | Проблематика везана за полагање матурских испита                                      |
|                  | 14. | Како постати официр Војске Србије, професионални војник?                              |
|                  | 15. | Анализа успеха и понашања на крају 1. полугодишта                                     |
| <b>Јануар</b>    | 16. | Како се полаже матура? (основне информације)                                          |
|                  | 17. | Свети Сава-српски просветитељ                                                         |
| <b>Фебруар</b>   | 18. | Емпатија                                                                              |
|                  | 19. | Како замишљам своју матуру?                                                           |
|                  | 20. | Служба осматрања и обавештавања (неоружани отпор, бојни отрови, цивилна заштита)      |
|                  | 21. | Родна равноправност                                                                   |
|                  | 22. | Суфицитарна и дефицитарна занимања и перспектива развоја                              |

|              |     |                                                                                  |
|--------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Март</b>  | 23. | Анализа успеха и понашања на крају 3. класификационог периода                    |
|              | 24. | Штетност употребе опојних наркотика                                              |
|              | 25. | Израда матурских радова (евентуалне тешкоће)                                     |
| <b>Април</b> | 26. | Како се припремам за пријемне испите?                                            |
|              | 27. | Репродуктивно здравље                                                            |
|              | 28. | Тактичко-технички зборови                                                        |
| <b>Мај</b>   | 29. | Припрема за матурско вече                                                        |
|              | 30. | Утисци са матуре                                                                 |
| <b>Јун</b>   | 31. | Анализа постигнутог успеха и предлагање оцена из владања на крају школске године |
|              | 32. | Договор око доделе диплома                                                       |

У зависности од тема које се обрађују на часовима, истим ће присуствовати директорка, школски педагог, предметни наставници или стручна лица ван школе као што су представници Министарства одбране, Војске Србије и други субјекти система одбране. За теме здравствено васпитање; малолетнички бракови; родна равноправност; ментално и репродуктивно здравље од старешине ће добити материјал од стручног сарадника.

### **Стручни сарадници, педагог и библиотекар**

*Стручни сарадник: Милена Боровчанин, педагог*

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања а као најважнији задаци наводе се:

- учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада
- праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика
- подршка наставницима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечијем развоју и напредовању
- пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада
- пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика
- учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада
- сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе
- самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

## План и програм рада педагога за школску 2026/2027. годину

Подручје рада:

- планирање и програмирање образовно-васпитног рада,
- праћење и вредновање образовно-васпитног рада
- рад са наставницима
- рад са ученицима
- рад са родитељима
- рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика
- рад у стручним органима и тимовима
- сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалнесамоуправе

вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

### ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА:

| САДРЖАЈ РАДА                                                                                                                                  |  | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------|
| <b>1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</b>                                                                                   |  |                                    |
| -организациони послови око почетка школске године                                                                                             |  |                                    |
| - израда појединих делова Годишњег плана рада школекао и Извештаја за школску 2025/2026. годину                                               |  | јун-септембар<br>август            |
| -израда годишњег плана рада педагога                                                                                                          |  |                                    |
| -израда месечних планова педагога                                                                                                             |  | Последња недеља у месецу           |
| -уношење ученика првих разреда у портал Е управе (Е упис), рад у ЈИСП-у                                                                       |  | Јул-август<br>током школске године |
| -учествовање у припреми ИОП-а за ученике                                                                                                      |  | током године                       |
| -помоћ наставницима у изради планова редовне, додатне и допунске наставе; праћење адаптације ученика првих разреда                            |  | август, септембар                  |
| -планирање и организација огледних и угледних часова                                                                                          |  | током школске годинесептембар      |
| -учешће у изради плана ШРП, самовредновања, плана Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Тима за додатну подршку деци |  |                                    |
| -учешће у конципирању ваннаставних активности                                                                                                 |  |                                    |
| -учествовање у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама                                                      |  |                                    |
| -учествовање у иновативним видовима планирања наставе                                                                                         |  | током године                       |

|                                                                                                                                                                     |        |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|
| -учешће у планирању и реализацији културних манифестација                                                                                                           |        | током године         |
| -учешће у предлозима и избору одељењског старешинства, формирање одељења                                                                                            |        | август               |
| <b>2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</b>                                                                                                             |        |                      |
| -праћење адаптације ученика првих разреда                                                                                                                           |        | током школске године |
| -праћење поступака и ефеката оцењивања                                                                                                                              |        |                      |
| -систематско праћење и анализирање наставног процеса, као и рада и развоја ученика                                                                                  |        |                      |
| -развијање и израда инструмената за вредновање и самовредновање различитих области                                                                                  |        |                      |
| - праћење и вредновање примене мера индивидуализације индивидуалног образовног плана                                                                                |        |                      |
| -учешће у изради годишњег извештаја о раду установе                                                                                                                 | август |                      |
| - праћење анализе успеха и дисциплине ученика на клас.периодима, предлог мера за њихово побољшање                                                                   |        | Током школске године |
| -праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање                                                                                          |        |                      |
| -праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима                                                                     |        | ТШГ                  |
| -учешће у процесу самовредновања рада школе                                                                                                                         |        |                      |
| -праћење реализације активности Школског развојног плана                                                                                                            |        |                      |
| -стално и систематско вредновање свог рада                                                                                                                          |        |                      |
| -иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-пбразовне праксе на нивоу установе или институције, стручног друштва у циљу унапређивања васпитно образовног рада |        |                      |
| -учествовање у раду Педагошког колегијума                                                                                                                           |        |                      |
| -учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика                                                                            |        |                      |
| <b>3. Рад са наставницима</b>                                                                                                                                       |        |                      |
| -пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе                                                                                              |        | ТШГ                  |
| -рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења                                                                                                    |        |                      |
| -посете часовима и секцијама, анализирање часова и других облика васпитно образовног рада којима је присуствовао педагог                                            |        |                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------|
| Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада саученицима којима је потребна додатна подршка<br>(даровити и ученици којима је потребна додатна подршка)                                                                                                                                                                                              |                     | ТШГ     |
| -праћење начина вођења педагошке документације наставника                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     | ТШГ     |
| -пружање помоћи наставницима и унапређивање сфере професионалне оријентације и каријерног вођења                                                                                                                                                                                                                                                      |                     | ТШГ     |
| -пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, секција и плана рада одељењског старешине, те помоћ одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице                                                                                                                                          | Август<br>Септембар |         |
| -мотивација наставника на континуирано стручно усавршавање<br>-учешће у раду стручних тимова, већа и актива у школи и предузимање мера за унапређивање њиховог рада<br>-помоћ наставницима у остваривању сарадње са породицом<br>-помоћ приправницима у полагању испита за лиценцу<br>-помоћ наставницима у примени различитих техника самоевалуације | ТШГ                 |         |
| <b>4. Рад са ученицима</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |         |
| -саветодавни рад са новим ученицима и ученицима који мењају смер                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     | ТШГ     |
| -стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |         |
| -пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |         |
| -рад на каријерном саветовању ученика                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     | ТШГ     |
| -анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |         |
| -упознавање ученика првих разреда са методама и техникама успешног учења, помоћ у учењу                                                                                                                                                                                                                                                               |                     | Октобар |
| -идентификовање и рад на одклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     | ТШГ     |
| -учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта                                                                                                                                                                                                                                            |                     | ТШГ     |
| -учествовање у изради педагошког профила ученика                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     | ТШГ     |
| -учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи и                                                                                                                                                                                                                                                       |                     | ТШГ     |

|                                                                                                                                                              |            |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------|
| праћење ефеката друштвено-корисног рада                                                                                                                      |            |                                |
| <b>5. Рад са родитељима односно старатељима</b>                                                                                                              |            |                                |
| -помоћ у припреми и одржавању родитељских састанака                                                                                                          |            | Почетак шк. године, И полугод. |
| -индивидуални разговори са родитељима и пружање помоћи и подршке у превазилажењу препрека у учењу, проблема у понашању, развоју, професионалној оријентацији |            | ТШГ                            |
| -упознавање родитеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од злостављања и занемаривања и свим другим документима од значаја     |            | ТШГ                            |
| -учествовање у раду Савета родитеља                                                                                                                          |            | ТШГ                            |
| -укључивање родитеље-старатеља у поједине облике рада у установи                                                                                             |            |                                |
| -рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци                                                                                                         |            |                                |
| <b>6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика</b>                                                 |            |                                |
| -сарадња са директором ради утврђивања специфичних потреба и проблема школе и мере за побољшање                                                              |            | ТШГ                            |
| -размена информација о раду Тимова и тимски рад ради проналажења начина за унапређивање вођења педагошке документације                                       |            | ТШГ                            |
| -сарадња са директором у циљу јачања компетенција наставника, организовање семинара                                                                          |            | ТШГ                            |
| -сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради докумената, анализа и извештаја о раду школе                                              | Јун август | ТШГ                            |
| -сарадња са директором око расподеле одељењских старешинстава                                                                                                | Јун август |                                |
| -сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља                                                                                |            |                                |
| <b>7. Рад у стручним органима и тимовима</b>                                                                                                                 |            |                                |
| -учешће у раду одељењских, стручних (веће друштвених наука), наставничког већа, Педагошког колегијума                                                        |            | ТШГ                            |
| -учествовање у раду тимова (тим за заштиту деце од занемаривања и злостављања, развојно планирање, самовредновање, ИОП...)                                   |            | ТШГ                            |
| <b>8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b>                                                         |            |                                |

|                                                                                                                                                         |  |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----|
| -сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циља и задатака образовно-васпитног рада |  |     |
| -сарадња са Центром за социјални рад из Б. Петровца (по потреби)                                                                                        |  | ТШГ |
| -сарадња са стручним организацијама које организују семинаре                                                                                            |  |     |
| -сарадња организацијама и институцијама које се баве програмима за младе                                                                                |  | ТШГ |
| -по потреби сарадња са комисијама локалне самоуправе које се баве растом и развојем ученика                                                             |  |     |
| -активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација                                                                                    |  |     |
| <b>9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b>                                                                                   |  |     |
| - вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу                                                                             |  | ТШГ |
| - израда, припрема и чување посебних протокола, чеклиста за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе                                       |  | ТШГ |
| -прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке у складу са етичким кодексом педагога                                    |  |     |
| -припремање процеса самовредновања рада школе                                                                                                           |  | ТШГ |
| -вођење документације о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима                                                                                 |  |     |
| -похађање акредитованих семинара и стручних скупова                                                                                                     |  | ТШГ |
| -припремање и планирање предавања за ученике, наставнике и родитеље                                                                                     |  |     |

Школски педагог: Милена Боровчанин

## **Рад школске библиотеке у 2026/2027. години**

Гимназија “ Јан Колар” са домом ученика

Бачки Петровац

Стручни сарадник- библиотекар: Драгана Половина

### **ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКАРА**

#### **1. Планирање образовно-васпитног рада**

- Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике
- Израда годишњег и месечних планова рада

#### **2. Праћење и вредновање образовно –васпитно града**

- Учешће у изради годишњег плана рада школе и самовредновања
- Припрема литературе за разне образовно васпитне активности (додатни, допунски рад, ваннаставне активности)

#### **3. Рад са наставницима**

- Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе
- Информисање о ново издатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о акцијама , јубилејима...
- Посета Сајмукњига и међународном сајму образовања "Путокази" у Н. Саду ( уколико епидемиолошка ситуација дозволи)

#### **4. Рад са ученицима**

- Пружање помоћи ученицима о учењу ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту
- Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и узимају учешћа у њеним културно – просветним активностима у складу са њиховим

интересовањима и потребама

- Пружање помоћи ученицима у изради одређених тема
- Пружање помоћи ученицима у изради матурских радова
- Обележавање важних школских датума
- Радионице
- Књижевне вечери
-

## 5. Рад са родитељима,односно старатељима

- Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика

## 6. Рад са директором, педагогом и психологом

- Сарадња са стручним већима наставника, психологом, директором у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе
- Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе

## 7. Рад у стручним органима и тимовима

- Рад у школским тимовима на изради годишњег плана рада школе, и школског програма

## 8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе

- Сарадња са другим школама, школском, градском и другим библиотекама по питању размене и међубиблиотечке позајмице
- Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада школе и библиотеке

| ПЛАНИРАНИ<br>САДРЖАЈИ                                                                                                    | ВРЕМЕ<br>РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН<br>РЕАЛИЗАЦИЈЕ                                                                                                  | НОСИОЦИ<br>РЕАЛИЗАЦИЈЕ               | ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ<br>ПЛАНИРАНИХ<br>АКТИВНОСТИ                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Израда годишњег<br>плана рада.                                                                                           | Септембар            | Претраживање<br>библиотеке уз<br>укључивање<br>ученика и<br>долазак до<br>потребних<br>информација.                   | Библиотекар,<br>ученици, наставници. | Развијање<br>Систематичности у<br>раду.                                        |
| Упознавање<br>ученика са<br>временом и<br>правилником рада<br>школске<br>библиотеке.<br>Обележавање<br>важних<br>датума. | Септембар            | Упознавање,<br>разговор,<br>представљање<br>правилника,<br>давање<br>инструкција за<br>рад, договор,<br>презентација. | Библиотекар,<br>ученици, наставници. | Упознавање ученика<br>са правилима,<br>дужностима и<br>њиховим<br>спровођењем. |
| Свакодневно<br>издавање<br>књига корисницима<br>библиотеке                                                               | Свакодневно.         | Уношење картица<br>ученика у<br>картотеку                                                                             | Библиотекар,<br>ученици, наставници  | Омогућавање<br>ученицима<br>коришћење књига                                    |
| Упознавање<br>ученика са<br>књижним фондом<br>библиотеке.                                                                | Свакодневно.         | Представљање<br>распореда<br>књижне и<br>некњижне<br>грађе, упућивање.                                                | Библиотекар.                         | Пружање потребних<br>информација<br>ученицима.                                 |

|                                                                       |                                      |                                                                  |                                             |                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Сређивање картотека ученика и других корисника библиотеке             | Недељно, месечно                     | Евиденција картотека ученика чланова библиотеке                  | Библиотекар, ученици.                       | Развијање систематичностиу раду                                                              |
| Уписнових чланова, нарочито првака.                                   | Прво полугодиште.                    | Регистровање картотеке.                                          | Библиотекар.                                | Упознавање ученика са правилимарадаи њиховим дужностимакао ученика.                          |
| Промоција Гимназије                                                   | По потреби.                          | Представљање распореда књижне и некњижне грађе, упућивање.       | Библиотека, члановитима за промоцију школе. | Пружање потребних информација ученицима, промоција библиотекекао местазаучење, презентација. |
| Оспосаобљавање ученика за самостално коришћење књижногфонда.          | Свакодневно.                         | Представљање распореда књижне и некњижне грађе, упућивање.       | Библиотекар.                                | Пружање потребних информација, разговор, упућивање, коришћење истраживачке методе рада..     |
| Пружање помоћи ученицимапри избору нове грађеиизради матурских радова | Свакодневно. Крајем наставне године. | Давање инструкцијаза рад, објашњавање, коментарисање, дискусија. | Библиотекар.                                | Пружање потребних информација, разговор, упућивање, коришћење истраживачке методе рада..     |
| Обележавање различитих важних датума                                  | Периодично                           | Радионице                                                        | Библиотекари ученици                        | Указивање на значај појединих датума, истраживање                                            |

|                                               |                       |                                           |                                    |                                      |
|-----------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| Сарадња са наставницимаи стручним сарадницима | Периодично            | Информисање, предлози мера идаљи кораци.. | Библиотекар.                       | Развијање међусобне сарадње.         |
| Планирање набавкекњижне и некњижне грађе.     | Месечно и периодично. | Сакупљање.                                | Библиотекар, предметни наставници. | Неговање и обогаћивање књижногфонда. |

|                                                                          |              |                                                          |              |                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------|
| Сређивање књижног фонда.                                                 | Свакодневно. | Унос књига према удк.                                    | Библиотекар. | Распоред књижног фонда према правилима.                              |
| Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничког фонда књига. | Свакодневно. | Евиденција.                                              | Библиотекар. | Праћење протока књига.                                               |
| Стручно усавршавање.                                                     | Континуирано | Учешће на семинарима и праћење нове стручне литературе.. | Библиотекар. | Праћење информација за реализацију рада у библиотеци.                |
| Учествовање у раду стручних органа школе.                                | По потреби   | Договарање                                               | Библиотекар. | Реализација наставног плана и програма и допринос његовом побољшању. |
| Израда годишњег извештаја.                                               | Август       | Уношење свих активности у току школске године.           | Библиотекар. | Извештај о активности са планом мере за побољшање рада библиотека.   |

## ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

### ШКОЛСКИ ОДБОР

У школској 2026/2027. години планирају се најмање четири седница Школског одбора.

У доле наведеном предлогу плана рада Школског одбора, наведене су најзначајније активности којима се овај орган бави као и оријентационо време реализације истих.

#### **ПРЕДЛОГ Плана рада Школског одбора:**

1. Доношење плана рада школе за школску 2026/2027. год., разматрање и усвајање Извештаја о његовом остваривању у протеклој шк. години - септембар
2. Припреме за обележавање Дана школе - септембар
3. Разматрање успеха ученика, услова рада школе у остваривању образовно-васпитног рада школе – септембар, новембар, фебруар, јун.
4. Разматрање стања из области безбедности свих учесника у васпитно-

образовном процесу те пружање потпуне подршке као и разматрање стања ученика којима је потребна додатна подршка у образовању – септембар, фебруар, јун

5. Разматрање и усвајање нормативних аката школе и њихових измена - по потреби

6. Разматрање и усвајање Финансијског плана за 2027. годину - септембар

7. Усвајање извештаја о пословању и годишњег обрачуна - фебруар

8. Разматрање извештаја директора о свом раду – децембар и мај

9. Разматрање и усвајање Плана јавних набавки – јануар

10. Усвајање периодичних обрачуна - октобар, април, јун

11. Одлучивање о правима и обавезама директора школе – јун

12. Доношење плана стручног усавршавања – септембар

13. доношење плана и усвајања извештаја о екскурзијама - септембар

Одлуком Скупштине општине Бачки Петровац бр. 0030004530 2026 08359 001 000

060 107 04 016 од дана 29.06.2026.г. донето је решење којим се у састав Школског одбора за период 2026-2030.г. дакле и у школској 2026/2027. години именују:

- Јасна Церовски из Бачког Петровца, представник јединице локалне самоуправе;

- Андреа Арњаш из Бачког Петровца, представница локалне самоуправе,

- Јан Ломен из Бачког Петровца, представник јединице локалне самоуправе;

- Иван Забунов из Кулпина, представник Савета родитеља,

- Наташа Хложан из Силбаша, представница Савета родитеља,

- Ана Стојановић из Бачког Петровца, представница Савета родитеља

- Павел Ожват из Бачког Петровца, представник Наставничког већа;

- Јан Јованкович, из Бачког Петровца, представник Наставничког већа,

- Анна Спевакова из Кулпина, представница Наставничког већа;

## **Директорка школе**

### **ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРКЕ ШКОЛЕ**

#### **ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ**

**Гимназија „Јан Колар“ са домом ученика  
Бачки Петровац**

#### **1. УВОД**

Директорка Гимназије „Јан Колар“ са домом ученика руководи радом установе и обавља послове у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању, прописима из области ученичког стандарда, Правилником о стандардима квалитета рада установе, Статутом школе, Развојним планом, Годишњим планом рада школе и другим општим актима установе.

Посебну сложеност руковођења установом представља чињеница да се у њеном саставу налази и

дом ученика, што захтева континуирану координацију образовно-васпитног рада школе и васпитног рада у дому, као и организацију кадровских, материјалних, финансијских, административних и техничких послова.

Гимназија „Јан Колар“ са домом ученика има дугу традицију и посебан значај за образовање на словачком језику и очување језичког и културног идентитета словачке националне заједнице у Републици Србији. Истовремено, школа реализује наставу и на српском наставном језику, као и стручне образовне профиле, настојећи да ученицима обезбеди савремено, квалитетно, безбедно и подстицајно образовно окружење.

Рад директорке у школској 2026/2027. години биће усмерен на обезбеђивање законитог и ефикасног функционисања установе, унапређивање квалитета наставе и учења, подршку ученицима и запосленима, развој позитивне школске климе, унапређивање материјално-техничких услова школе и дома ученика, као и на јачање сарадње са родитељима, локалном заједницом, институцијама и партнерима у земљи и иностранству.

## **2. НАДЛЕЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРКЕ**

У складу са чланом 126. Закона о основама система образовања и васпитања, директорка је одговорна за законитост рада и успешно обављање делатности установе. С обзиром на то да се седиште школе налази на територији Аутономне покрајине Војводине, директорка за свој рад одговара министру, надлежном органу Аутономне покрајине и органу управљања.

Поред послова утврђених законом и Статутом школе, надлежности директорке обухватају:

1. планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе;
2. обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спољашње вредновање, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
3. одговорност за остваривање Развојног плана установе;
4. одлучивање о коришћењу средстава утврђених Финансијским планом и одговорност за њихово одобравање и наменско коришћење;
5. сарадњу са јединицом локалне самоуправе, другим институцијама и организацијама;
6. подршку стварању услова за предузетничко образовање и предузетничке активности ученика;
7. организовање и вршење инструктивно-педагошког увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе;
8. планирање и праћење стручног усавршавања запослених и поступка стицања звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
9. одговорност за регуларност спровођења испита у установи;
10. предузимање одговарајућих мера у случајевима повреде законом утврђених забрана;
11. поступање ради извршавања налога просветног инспектора, просветног саветника и других надлежних инспекцијских органа;
12. одговорност за благовремен и тачан унос и ажурност података установе у Јединственом информационом систему просвете;
13. благовремено информисање запослених, ученика, родитеља, односно других законских заступника, стручних органа и органа управљања о питањима значајним за рад установе;
14. сазивање и руковођење седницама Наставничког, односно Педагошког већа, без права одлучивања;
15. образовање стручних тела и тимова, као и усмеравање и усклађивање рада стручних органа;

16. сарадњу са родитељима, односно другим законским заступницима ученика и Саветом родитеља;
17. подношење извештаја органу управљања о свом раду и раду установе најмање два пута годишње;
18. одлучивање о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених у складу са законом;
19. доношење општег акта о организацији и систематизацији послова;
20. обезбеђивање услова за остваривање права, обавеза и одговорности ученика и запослених;
21. сарадњу са ученицима и Ученичким парламентом;
22. одлучивање по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
23. обављање других послова у складу са законом и Статутом школе.

### 3. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРКЕ ПО ОБЛАСТИМА

**А. Организационо-управни послови.** Директорка ће координирати израду и реализацију Годишњег плана рада школе и пратити остваривање Развојног плана; организовати образовно-васпитни рад школе и васпитни рад у дому ученика; обезбеђивати услове за несметано одвијање наставе; пратити кадровске потребе и координирати задужења запослених; организовати рад стручних органа и тимова; учествовати у самовредновању; организовати значајне школске манифестације; координирати активности у вези са уписом и промоцијом школе и представљати установу пред надлежним органима и партнерима.

**Б. Педагошко-инструктивни рад и праћење наставе.** У сарадњи са педагогом школе биће реализоване планиране посете часовима наставника. Циљ је праћење и унапређивање квалитета наставе, остваривања исхода, активности ученика, примене савремених метода и облика рада, дигиталних технологија, индивидуализације и начина вредновања ученичких постигнућа. Након посета реализоваће се разговори са наставницима, размена запажања, препознавање добре праксе и саветодавна подршка. Планом се предвиђа да током школске године педагошко-инструктивним радом и посетама часовима буду обухваћени сви наставници.

**В. Подршка ученицима и школска клима.** Посебна пажња биће посвећена адаптацији ученика првог разреда, индивидуалној подршци, безбедности и добробити ученика, подстицању талената и интересовања, као и учешћу на такмичењима, смотрема, конкурсима, културним, уметничким, спортским и стручним активностима. Директорка ће сарађивати са Ученичким парламентом и подстицати активно учешће ученика у животу школе.

**Г. Рад дома ученика.** Планира се редовна сарадња са управником дома, васпитачима, стручним сарадником и другим запосленима, праћење васпитног рада, услова смештаја, исхране и безбедности, као и активности усмерених на побољшање квалитета живота ученика у дому. Посебна пажња биће посвећена адаптацији нових ученика и повезивању живота и рада школе и дома.

**Д. Материјално-финансијски послови.** Директорка ће учествовати у изради и реализацији Финансијског плана и Плана набавки, пратити рационално и наменско коришћење средстава и планирати активности на одржавању и унапређивању школских и домских објеката. Наставиће се праћење конкурса и припрема пројеката за обезбеђивање додатних средстава. Конкретни приоритети утврђиваће се према реалним потребама и расположивим изворима финансирања.

**Ђ. Праћење, вредновање и контрола рада.** Континуирано ће се пратити реализација Годишњег плана рада, наставних програма, ученичка постигнућа, изостанци, педагошка документација, рад стручних органа и тимова, мере безбедности и активности самовредновања. Резултати праћења користиће се за планирање даљих мера унапређивања.

**Е. Административни и нормативно-правни послови.** У сарадњи са секретаром, педагогом, рачуноводством и другим запосленима пратиће се законито и благовремено вођење документације и евиденција, измене прописа и усклађеност општих аката школе. Систематски ће се прикупљати документација потребна за извештавање о раду школе и директорке.

**Ж. Сарадња са родитељима, друштвеном средином и институцијама.** Наставиће се сарадња са Саветом родитеља, локалном самоуправом, Националним саветом словачке националне мањине, образовним, културним и високошколским установама и другим партнерима. Посебна пажња биће посвећена развијању сарадње са партнерским школама и институцијама у Србији и иностранству.

**З. Пројекти, промоција и видљивост школе.** Пратиће се домаћи и међународни конкурси и припремати пројекти у областима значајним за развој школе и дома ученика. Планирају се активности промоције образовних профила и дома ученика, Дани отворених врата, представљање школе на сајмовима и другим манифестацијама и редовно информисање јавности о постигнућима ученика и активностима установе.

**И. Стручно усавршавање и професионални развој.** Директорка ће пратити потребе запослених за стручним усавршавањем и подстицати различите облике професионалног развоја. Планирано је и лично учешће директорке на семинарима, саветовањима, конференцијама и другим стручним скуповима у складу са потребама, доступним програмима и могућностима реализације.

#### 4. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПО МЕСЕЦИМА

| Период                 | Кључне активности директорке                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Сарадници                                                       | Праћење и докази                                        |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Септембар 2026.</b> | Организација почетка наставе и рада дома; распоред и задужења; адаптација ученика I разреда и нових корисника дома; координација Годишњег плана; планови тимова и стручних органа; план педагошко-инструктивног рада; контрола документације; Савет родитеља; почетак самовредновања и праћења Развојног плана | Педагог, секретар, наставници, управник дома, васпитачи, тимови | Годишњи план, записници, распореди, планови, евиденције |
| <b>Октобар 2026.</b>   | Дан школе; посете часовима; праћење адаптације ученика; анализа почетка године; активности тимова; стручно усавршавање; пројектне и партнерске активности; сарадња са родитељима                                                                                                                               | Педагог, наставници, управник дома, тимови, ученици             | Записници, евиденције посета, извештаји, документација  |

|                       |                                                                                                                                                                                                                 |                                                             |                                                |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Новембар 2026.</b> | Посете часовима; анализа успеха, изостанака и понашања; контрола документације; самовредновање; праћење безбедности; планирање набавки и улагања; пројекти и сарадња                                            | Педагог, стручна већа, тимови, секретар, рачуноводство      | Анализе, записници, инструменти самовредновања |
| <b>Децембар 2026.</b> | Праћење завршетка полугодишта; анализа постигнућа и оцењивања; седнице стручних органа; анализа реализације планова; финансијско пословање и набавке; планирање другог полугодишта                              | Педагог, наставници, секретар, рачуноводство                | Е-дневник, записници, анализе и извештаји      |
| <b>Јануар 2027.</b>   | Полугодишња анализа рада; мере унапређивања; припрема и организација другог полугодишта; извештавање органа управљања; Савиндан; кадровска питања; конкурси и стручно усавршавање                               | Педагог, Наставничко веће, Школски одбор, секретар          | Полугодишњи извештај, записници, планови       |
| <b>Фебруар 2027.</b>  | Посете часовима; подршка такмичењима; праћење наставе; професионална оријентација; промоција школе; Дан отворених врата у складу са планом; пројекти и конкурси                                                 | Педагог, наставници, тимови, ученици                        | Евиденције, резултати, промотивни материјали   |
| <b>Март 2027.</b>     | Праћење постигнућа и такмичења; промоција школе; сарадња са основним школама; самовредновање; сарадња са родитељима; праћење рада дома; пројектне и међународне активности                                      | Педагог, наставници, тимови, управник дома                  | Извештаји, записници, резултати, документација |
| <b>Април 2027.</b>    | Анализа успеха; посете часовима; подршка завршним разредима; припреме матурских и завршних испита; припреме за упис; промотивне и партнерске активности                                                         | Педагог, наставници, комисије, тимови                       | Анализе, планови испита, евиденције            |
| <b>Мај 2027.</b>      | Завршетак наставе за завршне разреде; матурски и завршни испити према календару; анализа постигнућа; награђивање ученика; промоција и Дан отворених врата; припрема летњих активности                           | Педагог, наставници, комисије, одељењске старешине          | Испитна документација, записници, признања     |
| <b>Јун 2027.</b>      | Завршетак наставне године; анализа успеха и изостанака; испити; припрема и реализација активности уписа; анализа Годишњег плана; планирање летњих радова и набавки; образовне активности уколико буду планиране | Педагог, наставници, секретар, рачуноводство, управник дома | Извештаји, испитна и уписна документација      |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                               |                                                                       |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Јул 2027.</b>    | Упис ученика; комуникација са ученицима и родитељима; анализа уписа и попуњености профила; летње активности; текуће и инвестиционо одржавање; припрема материјално-техничких услова                                                  | Секретар, педагог, наставници, рачуноводство, техничко особље | Уписна, финансијска и техничка документација                          |
| <b>Август 2027.</b> | Поправни и други испити; кадровске припреме; расподела задужења; припрема распореда; провера услова у школи и дому; припрема планова за 2027/2028; промотивне активности; годишња анализа и извештавање о раду директорке и установе | Педагог, секретар, наставници, управник дома, Школски одбор   | Испитна документација, распореди, решења, записници, годишњи извештај |

## 5. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА

Реализација Плана рада директорке пратиће се континуирано током школске године кроз анализу реализације Годишњег плана рада школе, записнике стручних органа и органа управљања, евиденцију педагошко-инструктивног рада, извештаје тимова и стручних већа, резултате самовредновања, податке о ученичким постигнућима, документацију о стручном усавршавању, пројектима и сарадњи са партнерима, као и другу релевантну педагошку, административну и финансијску документацију.

Током године план се може оперативнo прилагођавати променама школског календара, прописима, потребама ученика и запослених, резултатима праћења и самовредновања, расположивим финансијским средствима, конкурсима и другим околностима које утичу на рад установе, без одступања од основних циљева и законских надлежности директорке.

## 6. ЗАКЉУЧАК

План рада директорке за школску 2026/2027. годину усмерен је на законито, одговорно и ефикасно руковођење установом, обезбеђивање квалитетног образовно-васпитног рада и континуирано унапређивање рада школе и дома ученика.

Посебни приоритети биће квалитет наставе и учења, педагошко-инструктивни рад, подршка ученицима и запосленима, професионални развој, безбедна и подстицајна школска клима, развој ученичких потенцијала, унапређивање материјалних услова, самовредновање, сарадња са родитељима и партнерима и даље јачање видљивости школе.

Школа ће наставити да негује словачки језик, културу и традицију и своју посебну улогу у словачкој националној заједници, истовремено развијајући наставу на словачком и српском језику, стручне образовне профиле и савремене облике образовања.

У реализацији планираних активности посебно ће се неговати сарадња, међусобно поштовање, професионална одговорност и заједничко учешће ученика, запослених, родитеља и партнера у развоју установе, у складу са принципом који школа негује:

**„Заједно смо јачи.“**

мр Данијела Марко, директорка школе

### Савет родитеља

Савет родитеља Гимназије „Јан Колар“ са домом ученика чине по један родитељ из сваког одељења (од 1. – 4. разреда) гимназијалног смера, смера кувари у трогодишњем трајању и смера техничар и електротехничар информационих технологија. Успостављању сарадње ученика, наставника и родитеља и њиховом синхронизованом деловању доприноси свакако и рад овог органа.

Седницама Савета родитеља присустваће директорица Данијела Марко као и Милена Боровчанин (школски педагог) у функцији записничара, а по потреби укључиваће се предметни професори, одељењске старешине и школски рачуновођа.

У школској 202/202. години планирају се четири седнице Савета родитеља. На дневном реду наћи ће се следећа проблематика:

1. Разматрање успеха ученика у учењу и владању, усвајање Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе
2. Предлагање мера за унапређивање успеха и владања ученика
3. Предлагање мера за унапређивање услова рада школе
4. Разматрање намене коришћења средстава остварених радом ученика и средстава добијених од „школарине“, донација
5. Разматрање услова за рад школе
6. Разматрање услова за остваривање екскурзија, доношење одлуке о реализацији екскурзија, одестинацијама
7. Превенција употребе дрога код ученика
8. Анализа реализације допунске, додатне наставе и ваннаставних активности
9. Анализа резултата самовредновања, реализације активности предвиђених Развојним планом, безбедносне ситуације у школи и активности на превазилажењу уочених недостатака, ученика којима је потребна додатна подршка у образовању
10. Учествовање у организацији предматурске вечери
11. Предлагање чланова из Савета родитеља у састав Школског одбора
12. Разматрање предлога и доношење одлуке о избору уџбеника
13. Доношење одлуку о осигурању ученика

Прва конститутивна седница планира се у септембру. Своје сугестије, питања и ставове чланови Савета родитеља упућиваће Школском одбору, директору и стручним органима школе.

| Разред и одељење | Члан Савета родитеља |
|------------------|----------------------|
| 1.а              | Јан Шуљан            |
| 1.ц              | Татјана Ђукић        |
| 1.и              | Зденка Димитров      |
| 1.к              | Моника Стојанов      |
| 2.а              | Милан Колар          |
| 2.ц              | Маја Пандуров        |

|      |                      |
|------|----------------------|
| 2.и  | Ана Кунчак Ковачевић |
| 2.к  | Светлана Шранка      |
| 3.а  | Милан Колар          |
| 3.ц  | Тина Рундић          |
| 3.и  | Јарослав Врбоски     |
| 3.к  | Јарослава Нецић      |
| 4.а  | Чинчурáковá Мária    |
| 4.ит | Јармила Заћко        |
| 4.ц  | Славица Јевић        |

## Ученички парламент

### Програм рада ученичког парламента

Основне компетенције Ученичког парламента огледају се у:

-давању мишљења и предлога стручним органима: Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, Годишњем и Развојном плану рада, изабраним уџбеницима; слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње, мерама безбедности ученика, начину уређивања школског простора.

-разматрању односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи.

-активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у смовредновању школе.

предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда у основној школи, односно сваког одељења у средњој школи, а у уметничкој школи - по три из сваког разреда, односно године.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора, у складу са чланом 119. овог закона.

Ученички парламент има пословник о раду.

Састанци Ученичког парламента реализоваће се једанпут у два месеца а по потреби и чешће. На првом састанку, планираном за октобар месец, биће изабрано руководство парламента, као и два ученика која ће присуствовати седницама Школског одбора. Такође, у сарадњи са ученицима школски педагог ће током октобра месеца одабрати теме којима ће се чланови Ученичког парламента бавити током школске године, односно заједно ће направити Годишњи план рада Ученичког парламента за школску 2026/2027. годину. На тај начин ће сами ученици утицати на садржаје рада парламента.

## Представници ученика по одељењима

## Представници ученика по одељењима

| Разред и одељење | Име и презиме ученика                 |
|------------------|---------------------------------------|
| 1.а              | Даниела Филиповић, Марек Шуљан        |
| 1.ц              | Алекса Матић, Дуња Крајновић          |
| 1.и              | Милан Захорец, Анастасија Николасевић |
| 1.к              | Ива Хашкова, Ања Цеснак               |
| 2.а              | Моника Толић, Ема Дорча               |
| 2.ц              | Емилија Лазић, Маша Куљић             |
| 2.и              | Павел Абеловски, Иван Шимо            |
| 2.к              | Манојло Димитров, Валерија Валихора   |
| 3.а              | Каролина Јаворник, Миа Мајера         |
| 3.ц              | Лав Лазић, Мартина Петковић           |
| 3.и              | Алекса Попин, Александер Балог        |
| 3.к              | Анђела Хорњак, Кристина Павлов        |
| 4.а              | Хана Ломен, Петер Шуљан               |
| 4.и              | Милан Хемела, Борис Смишек            |
| 4.ц              | Силвија Голубовић, Анђела Кресојевић  |

| План рада Ученичког парламента                                                                                                                             | Време                | Носиоци активности |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|
| Конституисање                                                                                                                                              | Септембар, октобар   | Ученици, педагог   |
| Избор председника, заменика, записничара и два члана за Школски одбор                                                                                      | октобар              | ученици            |
| Израда програма рада, разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада установе и упознавање са Годишњим планом рада<br>Разматрање предлога уџбеника | Септембар, октобар   | Ученици, педагог   |
| Упознавање са правима, обавезама и начином функционисања<br>Упознавање са резултатима екстерног вредновања, анализа Анекса Школског програма               | новембар             | Директор, педагог  |
| Организација хуманитарног концерта (уколико буду постојали услови за то), разматрање понуде за екскурзије                                                  | новембар             | ученици            |
| Акције (хуманитарне, еколошке, културне, спортски турнири итд.), уколико се створе услови                                                                  | Током школске године | ученици            |

|                                                                                             |                   |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| Разматрање извештаја о самовредновању рада школе, реализацији активности из Развојног плана | друго полугодиште | педагог, ученици |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|

## ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Правилно програмирање и припремање васпитно-образовног рада је битан услов за његовууспешну реализацију. Припремање за нову школску годину обухватило је низ активности. На Гоогле диску отворен је фолдер за индивидуалне наставне планове свих наставника. Планове ће прегледати и школски педагог, уколико буде требало уносити неке корекције.

Осим ових планова, наставници се свакодневно индивидуално припремају за рад. Њихова непосредна припрема за наст. јединицу је првенствено дидактичко - методичко обликовање наставне јединице и резултира израдом писане припреме или скице. Обим ових припрема зависиће одрадног искуства наставника као и од природе предмета који предаје. Припреме по истом програму се могу користити више година, с тим да се допуњују, коригују и актуализују. Савет који смо добили од саветника приликом екстерне евалуације је да у наставним припремама за час треба бити видљива функционална и логичка веза између активности ученика и очекиваних исхода учења и развоја међупредметних компетенција.

Посебна пажња посветиће се наставницима приправницима, односно њиховом перманентном и стручном припремању за часове, како би што успешније савладали приправничкистаж, односно положили стручни испит за лиценцу.

## ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### Слободне активности ученика

У школској 2026/2027. години планиране су следеће слободне активности:

#### 1. Културно - уметничке:

- Млади рецитатори – Марта Павчок, Анамарија Болдоцка Грбић, Хелена Деспић и Бранислава Јанковић
- Часопис “Сладкович” - Марта Павчок, Анамарија Болдоцка Грбић, Хелена Деспић, Бранислава Јанковић

#### 2. Секције из природно-математичких наука:

- Информатичка секција – Јанко Елијаш
- Биолошко-хемијска секција – Маријена Динова и Вјерослава Струхар
- Астрономска секција – Јарослав Грња

### **3. Секције из друштвених наука:**

- Секција младих историчара – Кристина Кевенски

### **4. Спортске секције (проф. Борис Релота и проф. Павел Ожват)**

- Одбојка (девојке и дечаци)
- Фудбал
- Кошарка

Годишњи план рада појединачно за сваку секцију налази се код предметних наставника и упедагошко-психолошкој служби школе. Посебно се водило рачуна да и сами ученици учествују у планирању, одабиру садржаја рада како би им рад у секцијама био занимљивији и привлачнији. То је један од задатака из Развојног плана школе. Сваки професор у плану је навео оптималан број ученика за рад у секцији, број сусрета као садржаје рада (оријентационе). На огласној табли биће објављени термини у којима се реализују часови слободних активности, углавном у попонедневним часовима након наставе.

## **Ученичке екскурзије**

Одељењске старешине првих, других, трећих и четвртх разреда у сарадњи са родитељима и ученицима договориће се о дестинацијама екскурзија за школску 2026/2027. годину.

Оријентациони предлози дестинација за реализацију екскурзија су:

1. разреди – планира се екскурзија до три дана у оквиру државних граница
2. разреди – планира се екскурзија до три дана у оквиру државних граница
3. разреди – планира се екскурзија до три дана у оквиру државних граница
4. разреди – планира се екскурзија у иностранству

Коначну одлуку о избору екскурзије доноси Савет родитеља. За сваку екскурзију, директорка ће именовати стручног вођу пута, који ће након реализације екскурзије поднети стручни извештај директору, Савету родитеља и Наставничком већу.

Планирани термини за реализацију екскурзија су: октобар или пролећни распуст – за матуранте, а остали разреди ће ићи на екскурзију за време пролећног распуста.

## ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

### План за унапређење наставе након спољашње евалуације:

Предложене мере у области квалитета 1: **Програмирање, планирање и извештавање**

Неопходно је у већој мери планирати аналитичко-истраживачки рад и дефинисати мере за унапређење рада (самовредновање, акциона истраживања, практична истраживања, анализе, извештаји.....)

Циљеве и задатке из Школског програма и Развојног плана треба у већој мери имплементирати и конкретизовати на нивоу активности кроз планове рада у Годишњем плану рада

У припремама и плановима није довољно видљива функционална и логичка веза између активности ученика и очекиваних исхода учења и развоја међупредметних компетенција те исту треба поправити.

У области 2. **Настава и учење** уочено је следеће:

Неопходно је да наставници у већем броју планирају, примењују и прилагођавају различите облике рада специфичностима одељења (индивидуално, у пару, у малим групама), да користе интерактивне методе, технике и поступке који су усмерени на остављање циљева часа и исхода учења;

- Наставници треба више да подржавају вршњачко учење кроз примену кооперативних, интерактивних метода и техника;
- Наставници треба да у већој мери припремају различите типове задатака на више нивоа сложености, радне листове и друге материјале и активности као одговор на различите потребе ученика (даровити, са сметњама у развоју, различити стилови учења, различит темпо рада, дужа одсуства, језичке баријере, културолошке разлике...)
- Сви наставници треба да планирају посебне активности и задатке за ученике који уче по ИОП-у
- Наставници треба више да подстичу ученике на решавање задатака на различите начине или да осмишљавају различита решења како би подстакли разумевањеразличитих оерспектива;
- Наставници треба више да користе различите инструменте за формативно праћење;
- Ученицима морају бити јасни критеријуми вредновања (шта треба да ураде, напишу, изнесу, за који ниво постигнућа и коју оцену). Они могу бити истакнути у учионици, на плакату, слајду или се дају ученицима у виду обрасца;
- Рутину давања и примања повратних информација између наставника и вршњака мора постојати на свим часовима;
- Начини учења треба да буду прилагођени стиливима учења.

### 3. Образовна постигнућа ученика

- Боље попуњавати радну свеску у смислу навођења важни8х белешки о раду и напредовању сваког ученика. Формативне оцене морају да садрже опис постигнућа, конкретне препоруке за даље напредовање и препоручене начине достављања.

- На седницама у већој мери треба анализирати нпостигнућа ученика којима је потребна додастна подршка и предлагати мере за унепређивање истих.

- Истакнути распоред допунске наставе и пратити реализацију часова допунске наставе.

- На часовима допунские наставе примењивати разноврсне начине рада који су прилагођени потребама ученика. Укључити у допунску наставу и ученике који су били одсутни, желе да науче нешто више, добију бољу оцену или се припреме за ново градиво.

- Реализовати иницијална тестирања и бележити у педагошку свеску индидвидуализацију у подршци учењу.

- У већој мери користити задатке који су идентични или слични са задацима са националних и међународних тестирања.

#### **4. Подршка ученицима**

- У одељењима на словачком наставном језику која похађају деца чији је матерњи језик српски, неопходно је пружити подршку у смислу активности учења језика како би им се олакшало укључивање у наставни процес.
- Мере подршке у учењу треба да буду засноване на праћењу оцењивања и иницијалних процењивања.
- Уврстити план транзиције у део Плана СТИО.
- Слободне активности базирати на интересовањима ученика.
- Израдити ИОП-3 за ученике су посебно надарени за поједине предмете.

#### **5. Етос**

- разрадити механизме квалитетног менторства и увођења у посао,
- повећати ангажовање родитеља у превентивним активностима везано за спречавање и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања,
- организација пројектне наставе и тематских дана.
- разрадити систем рефлексивне праксе,
- спровести хоризонталну евалуацију наставника као резултат успостављеног тимског рада,
- увести методологију акционих истраживања

#### **6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима**

- формирати Тимове на основу специфичних потреба школе,
- резултате добијене самовредновањем користити у функцији унапређења квалитета рада школе,
- подстицати запослене да више примењују знања која су стекли на основу стручног усавршавања,
- повећати редовност у самовредновању дидигиталне зрелости,
- веће ангажованост родитеља у побољшању рада школе

### **План рада Стручног актива за развојно планирање**

Стручни актив за развојно планирање има девет чланова, од којих је шест из редова наставника и стручних сарадника, и по један представник општине Бачки Петровац, Ученичког парламента и Савета родитеља.

Актив за развојно планирање у школској 2026/27. години чине: Марта Павчок- професор словачког језика, Бранислава Јанковић-професор српског језика, Јан Копчок-професор математике, Горан Гашпаровски-професор куварства, Немања Станковић-професор програмирања, Милена Боровчанин-педагог, Татиана Тополска (представник Дома ученика), те представници локалне самоуправе, родитеља и ученика.

У протеклој школској години актив је донео нови Развојни план установе за период од 2025-2028. године. Као основни задатак наводи се праћење реализације активности које су у њему наведене.

## Програм здравствене заштите ученика

Здравствена заштита ученика има за циљ изграђивање телесног, психичког и социјалног здравља и зреле личности, која је оспособљена да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. Школа ове циљеве остварује кроз разноврсне активности као што су: редовни лекарски прегледи ученика 1. и 3. разреда, стоматолошки прегледи у свим разредима, организовање предавања и радионица у оквиру ЧОС-а, стручних предавања и едукација на тему наркоманије, алкохолизма и организовање хуманитарних активности.

На превенцији и очувању физичког и менталног здравља ученика ради се кроз целокупан васпитно-образовни процес (редовну наставу, рад одељењских старешина, стручног сарадника, Савета родитеља као и кроз слободне активности ученика). Када је реч о редовној настави, у оквиру биологије, психологије, физичког васпитања, изборног програма здравље и спорт наставници редовно развијају знања, позитивне ставове и подстичу развијање здравих животних навика. У склопу ОЈР-а радионице о унапређењу репродуктивног здравља младих такође имају велики утицај на здравствену заштиту ученика.

Када је реч о плану превенције употребе дрога, планирају се следеће активности:

| Активност                                                         | Начин реализације                                           | Носиоци                                                   | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Предавање на тему „Болести зависности“                            | Вршњачка едукација, кроз слободне и стваралачке активности  | Ученички парлам. проф. психол.                            |   | *  | *  |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Едукација о алкохолизму, наркоманији и малолетничкој деликвенцији | Кроз редовну наставу, предавањем, дискусијом, презентацијом | Сарадња са МУП-ом Бачки Петровац, од. старешине, психолог |   |    |    |    |   |   |   | * | * | * |   |   |
| Теме унутар ЧОС-а                                                 | Предавање, дискусија                                        | Одељењски старешина                                       |   |    | *  |    |   |   |   | * |   |   |   |   |
| Упознавање са законском регулативом болести зависности            | Часови грађанског васпитања у 4. разреду                    | Наставници грађанског васпитања                           |   | *  | *  |    |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Социологија                                                       | Редовна настава социологије у 4. разреду                    | Професор социологије                                      |   |    |    |    |   |   |   | * | * |   |   |   |

Све одељењске старешине као и поједини предметни наставници добиће припремљене презентације са обуке за оснаживање запослених у образовању за развијање одговорног односа према здрављу, очување здравља и безбедности ученика како би са истим упознали ученике.

### **Професионални развој - каријерно вођење ученика**

Професионална оријентација и каријерно вођење представљају организован систем друштвене и стручне делатности на пружању континуиране помоћи појединцу током његовог целокупног каријерног развоја, у слободном избору усмерења и опредељења, у образовању и професионалној активности а све са циљем постизања професионалног идентитета, у складу са личним особинама и потребама тржишта рада за појединим занимањима. У овој школској години професионална оријентација и каријерно вођење ће се реализовати кроз: часове одељењске заједнице, родитељске састанке, организовање сајма образовања у нашој школи (децембар месец сваке школске године), часове грађанског васпитања као и по потреби одлазак на Међународни сајам образовања „Путокази“ у Новом Саду.

У рад на професионалној оријентацији укључени су сви васпитно-образовни чиниоци у школи кроз све видове редовне наставе и ваннаставних активности током сва четири разреда. Значајније место у реализацији ових активности ипак обављају одељењске старешине (нарочито чланови тима за каријерно вођење) као и стручна служба у виду професионалног информисања, саветовања и тестирања ученика.

Педагошко-психолошка служба у сарадњи са одељењским старешинама четвртих разреда ће током године, на часовима одељењског старешине према унапред утврђеном плану упознатиматуранте са могућностима уписа и студирања на вишим школама и факултетима у Србији. За ученике словачких одељења биће урађена презентација о могућностима за упис на више школе и на факултете у Словачкој Републици. Такође, педагошко-психолошка служба школе ће анкетирати (за потребе школе) ученике завршних разреда о њиховим жељама за наставак школовања. На основу прикупљених података успоставиће се контакти са појединим факултетима и покушати прибавити неопходне информације за упис.

У току прошле школске године успостављена је сарадња и са ЈОБ инфо Центром из Новог Сада који пружа нашим ученицима бесплатне услуге каријерног саветовања и информисања.

### **АКЦИОНИ ПЛАН АКТИВА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ**

| <b>Задаци</b>                           | <b>Активности</b>                                                                                      | <b>Носиоци</b>              | <b>Време реализ.</b> |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| Оснажити наставнике за каријерно вођење | Објаснити значај, смисао и упознати их са најважнијим чиниоцима који утичу на професионални развој уч. | Тим за професионални развој | Септембар, октобар   |

|                                                                                  |                                                                                                                                                |                                          |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|
| Прикупљати податке о ученицима који су битни за каријерно саветовање             | Разговори са ученицима                                                                                                                         | Тим за професионални развој              | Прво полугодиште  |
| Реализовати теме и на часовима грађанског васпитања усмерене на каријерно вођење | Радионице, сусрети, разговори са ученицима                                                                                                     | Професорице грађанског васпитања Педагог | Прво полугодиште  |
| Организовање Сајма образовања у школи                                            | Презентација високих школа и факултета из Србије и Словачке                                                                                    | Тим за професионални развој              | Децембар 2026.    |
| Оснаживање ученика                                                               | -предавања на тему каријерног вођења и изборазанимања<br>-организовање мини сајма образовања<br>-сарадња са Националном службом за запошљавања | Тим за професионални развој              | Током целе године |

У току средњошколског образовања рад на професионалном развоју ученика одвија се у континуитету, али је нарочито битан за ученике завршних разреда.

У школској 2026/2027. години тим за каријерно вођење ученика ће бити у саставу:

1. Желислав Марушњик- професор филозофије и логике
2. Марта Павчок- професорица словачког језика
3. Јарослав Грња –професор физике
4. Јан Јованкович- професор инф. групе предмета
5. Милош Јеличић- професор куварства

У рад са ученицима укључиваће се и школски педагог Милена Боровчанин као и проф. психологије Татиана Топољска.

Планира се четири састанка тима за професионални развој у школској 2026/2027. години.

### **Еколошки програми (заштита животне средине)**

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање или развој еколошке свести, развијање љубави према природи као и о значају очувања природних ресурса. Реализација овог програма омогућава нам услове за

активно и креативно провођење слободног времена, промовише здравље и безбедне стилове живота, развија позитиван став и мишљење о школи, толеранцију, другарство, солидарност и хуманост.

Пошто се школа налази у амбијенту окружена парком који заузима прилично велику површину, естетско уређење школе и еколошка заштита животне средине представља перманентанваспитни задатак наше школе. План и програм еколошког васпитања сачинила је комисија у саставу:

Професори биологије: Вјерослава Струхар и Милада Станковић  
Професорица хемије: Мариена Динова

Неке од важнијих еколошких активности за ову школску годину су:

- организација еколошког дежурства ученика
- учествовање у активностима везаним за компостирање лишћа у школском дворишту (током школске године)
- акција „Сат за нашу планету”
- сакупљање амбалаже (конзерве, флаше) – током школске године и њихово одлагање у посебне контејнере
- обележавање Дана планете Земље и других еколошких манифестација (активности поводом обележавања Дана школе- израда хранилица за птице, учешће на Новосадском пролећу...)
- праћење птица и инсеката у школском дворишту

### **Примена Конвенције о правима детета и план Тима за заштиту деце од злостављања изанемаривања**

Програмом грађанског васпитања обухваћена је информисаност и примена Конвенције о правима детета.

У школи постоји и функционише Тим за заштиту деце од злостављања и занемаривања у чијемсу саставу: Даниела Марко- директор, Милена Боровчанин- координатор, Владимир Мелих-управник у Дому ученика, Јозефина Сирацка- правник, Јанко Елијаш, Хелена Деспић, Марта Павчок, Драгана Половина, Милош Јеличић , представници из реда Ученичког парламента и Савета родитеља (биће изабрани на првој конститутивној седници).

За школску 2026/2027. годину планира се шест састанака тима.

### **ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА:**

| Р.б. | Стање/проблем | Активности | Временск<br>и период<br>(када ће се<br>активност<br>спровести) | Индикатори | Актери-<br>реализат<br>ори |
|------|---------------|------------|----------------------------------------------------------------|------------|----------------------------|
|      |               |            |                                                                |            |                            |

|    |                                                                  |                                                                                               |                                |                                                                                                                 |                                                           |
|----|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1. | Повећати ангажованост дежурних наставника                        | Кроз узајамни разговор договорити се и подсетити о сврси, обавезама и одговорност и дежурства | септембар                      | Боље обављање дежурства, редовно вођење документације, деж. професор је више присутан по ходницима, дворишту... | Наставници<br>Стручни сарадници                           |
| 2. | Повећати активност Тима                                          | Чешћи састанци Тима                                                                           | Током целе године              | Интензивнији рад                                                                                                | Тим ЗДЗЗ                                                  |
| 3. | Обавестити наставно и ненаставно особље о постојању Тима за ЗДЗЗ | Информисати колеге о постојању, сврси и активностима Тима (седница Наставничког већа)         | октобар                        | Наставници су боље информисани, знају ко су чланови Тима                                                        | Тим за ЗДЗЗ                                               |
| 4. | Обавестити ученике о постојању Тима за ЗДЗЗ                      | Информисање на састанцима Ученичког парла., Часовима Седницама Н.В.                           | Септембар<br>Током целе године | Боља информисаност ученика, деца по потреби траже помоћ чланова Тима                                            | Тим за ЗДЗЗ<br>Одељењске старешине<br>Руководство Учен.п. |
| 5. | Обавестити родитеље о постојању Тима за ЗДЗЗ                     | Информисање на Савету родитеља и родитељским састанцима                                       | Током целе године              | Боља информисаност родитеља о постојању и сврси Тима за ЗДЗЗ                                                    | Тим Од. старешине<br>Стручни сарадници                    |
| 6. | Редовно подношење извештаја                                      | Минимум четири пута годишње информисати колектив о активности.                                | Током целе године              | Боља информисаност о раду Тима                                                                                  | Чланови Тима за ЗДЗЗ                                      |
| 7. | Израда индивидуалног плана подршке за починиоце насиља           | Сачинити план                                                                                 | Прво полугодиште               | Имамо план и по потреби га примењујемо                                                                          | Тим за ЗДЗЗ                                               |
| 8. | Израда индивидуалног плана подршке за жртве                      | Сачинити план                                                                                 | Прво полугодиште               | Имамо план и по потреби га примењујемо                                                                          | Тим за ЗДЗЗ                                               |

|     |                                                                                                        |                                                                                                                                              |                   |                                                                                   |                                                          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 12. | Повећати број превентивних активности на нивоу школе                                                   | У школи се већ организује доста спортских активности, као и бројне културно-уметничке само их треба довести у контекст са превенцијом насиља | Током целе године | Већи број активности повезан са превенцијом појаве насиља                         | Наставници<br>Чланови Тима за ЗДЗЗ<br>Ученички парламент |
| 13. | Наставници и стручни сарадници не подучавају ученике како да реагују у ситуацијама насиља              | Упознати ученике са процедурама како реаговати у насилним ситуацијама                                                                        | Током целе године | Деца знају процедуру и коме да се обрате за помоћ                                 | Тим за ЗДЗЗ<br>Од. старешине<br>Стручни сарадници        |
| 14. | Наставници не знају како да реагују у ситуацијама насиља због недостатка информација                   | Информисање и обука наставника како да реагују у ситуацијама насиља                                                                          | Током целе године | Наставници знају процедуру                                                        | Тим за ЗДЗЗ                                              |
| 15. | Родитељи нису обавештени о превентивним програмима у школи програмима подршке за децу која трпе насиље | Информисање родитеља путем родитељских састанака и Савета родитеља                                                                           | Током године      | Боља информисаност родитеља                                                       | Одељењске старешине<br>Чланови Тима за ЗДЗЗ              |
| 16. | Ученици сматрају да поступци наставника не могу да спрече насилно понашање                             | Већа укљученост и ангажовање наставника и разговор са ученицима                                                                              | Током године      | Ученици имају поверења у наставнике и желе да им се обрате за помоћ               | Наставници                                               |
| 17. | Оснаживање родитеља да пријаве насиље                                                                  | Успостављање поверења и сарадње на релацији родитељ-стручни сарадници                                                                        | Током целе године | Родитељи се по потреби обраћају за помоћ стручном сараднику, одељењском старешини | Стручни сарадници<br>родитељи                            |
| 18. | Оснажити Тим ученика који се бави превенцијом насиља                                                   | Интезивирати рад са Тимом уважавајући одређене процедуре                                                                                     | Прво полугодиште  | Тим постоји и превентивно делује, обавештени родитељи, наставници и ученици       | Пп служба<br>Ученички парламент                          |

|     |                                               |                                                                                                         |                   |                                                                                      |                                                        |
|-----|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 19. | Забрана уношења наркотичких средстава у школу | Превентиван рад, предавања о штетности дроге и психоактивних супстанци, сарадња са МУП-ом у Б. Петровцу | Током целе године | Деца знају о овом проблему, сузбијено уношење дроге у школско двориште и близу школе | Тим за ЗДЗЗ МУП<br>Од. старешине<br>Дежурни наставници |
|-----|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|

#### ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ТРГОВИНЕ ДЕКОМ И МЛАДИМА

| ШТА<br>(садржај и<br>тема)      | ЦИЉНА<br>ГРУПА       | КАКО<br>(предавање,<br>радионица,<br>дебата, филм<br>и др.) | КО           | СА КИМ<br>(сарадници)                                                                  | КАДА     | ОЧЕКИВАНИ<br>ИСХОД                                                                                                    |
|---------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Трговина људима                 | Ученици и наставници | Презентација                                                | Вршњачки тим | Педагог и Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | ОКТОБАР  | Ученици и наставници ће бити упознати са појмом трговине људима, намером експлоатације и виктимизације детета         |
| Жртва трговине људима последице | Ученици и наставници | Презентација                                                | Вршњачки тим | Педагог и Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | ДЕЦЕМБАР | Ученици и наставници ће бити упознати са тиме ко може бити жртва трговине људима, као и начинима превазилажења трауме |

|                                       |                      |           |                                              |                                                                                        |         |                                                                                                             |
|---------------------------------------|----------------------|-----------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Идентификација жртава трговине људима | Наставници           | Предавање | Педагог, психолог                            | Педагог и Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | ФЕБРУАР | Наставници ће бити упознати са начинима и сврхом идентификације                                             |
| Подршка жртвама трговине људима       | Ученици и наставници | Разговор  | Наставници<br>Стручна служба<br>Вршњачки тим | Педагог и Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | АПРИЛ   | Ученици и наставници ће бити упознати са тиме на који начин се може оружити подршка жртвама трговине људима |

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС, бр.11/2024) у оквиру постојећег Тима за заштиту ученика од насиља формира се подтим за кризне интервенције.

### План рада Тима за кризне догађаје

Криза се дефинише као психичка пометња која се догађа под утицајем снажног и најчешће изненадног животног догађаја или као неочекивани догађај који актуелно или потенцијално прекида или нарушава нормално функционисање значајних сегмената у раду школе. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца или заједнице у целини као и солидарност у сврху одклањања последица.

Активности тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

Чланови Тима за кризне догађаје су:

- Даниела Марко, директор школе и руководилац Тима (координација)
- секретар Јозефина Сирацки (информисање)
- координатор Тима за заштиту (пружање подршке)
- Татиана Тополска, психолог- пружање подршке
- Милош Јеличић, наставник куварстава- пружање подршке
- представник Савета родитеља (координација)

### План рада Тима

| Активност                                                                                                                                                                                                 | Носилац реализације                               | Време реализације | Верификација             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|
| Формирати Тим за кризне интервенције;<br>Чланове НВ упознати са тимом                                                                                                                                     | Директор, чланови<br>Наставничког већа            | Август 2026.      | Решења члановима<br>Тима |
| Израдити предлог акционог плана за кризне интервенције и допунити документе (анекс Школског програма, Статута, Развојног плана)                                                                           | Чланови Тима<br>Стручни сарадник<br>Секретар      | Септембар 2026.   | Анекси                   |
| Информисати све запослене и Школски одбор са постојањем Тима, члановима и акционим плановима                                                                                                              | Директор<br>Стручни сарадник<br>Чланови Тима      | Септембар 2026.   | Записници са седница     |
| Реализовати стручна усавршавања на тему реаговања у кризним ситуацијама;<br>Упознати чланове колектива са приручником и презентацијом:<br>Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама | Чланови Тима<br>Одељењске старешине<br>Наставници | Током године      | Записници                |

#### Интервентне активности за време и након кризног догађаја

|                                                                                                                                                                                                |                                                                   |            |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------|-----------------|
| Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине                                                                                                                                              | Директор, чланови Тима<br>Одговарајуће надлежне службе и органи   | По потреби |                 |
| Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја | Директор<br>Чланови Тима<br>Одговарајуће надлежне службе и органи | По потреби | План активности |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                         |            |                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе:<br>-шта се догодило,<br>-када се догодило,<br>-где се догодило,<br>-ко је директно а ко индиректно укључен у догађај<br>-у каквом су стању<br>-шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја                                                                                                                                                           | Директор<br>Чланови Тима                                                                | По потреби | Записник                                                                         |
| Изградити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица)                                                                                                                                                                                                                         | Чланови Тима                                                                            | По потреби | Књига обавештења<br>Вибер групе<br>родитеља                                      |
| Реализовати активности подршке кроз:<br>-разговоре са ученицима, родитељима у вези са кризним догађајем и јачање самопоуздања<br>- разговоре са запосленима у савлађивању личних, емотивних проблема и враћању уобичајеним радним активностима<br>- активности које ће окупити ученике, родитеље и запослене нпр. организовати дружења, спортска такмичења, уређење школског простора, боравак у природи<br>-давање могућности ученицима, | Чланови задужени за подршку<br>Одељењске старешине<br>Наставници<br>Ученици<br>Родитељи | По потреби | Годишњи извештај о раду Тима<br>Часови ЧОС-а<br>Евиденција сарадње са родитељима |

|                                                                                  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| родитељима и запосленима да сами учествују као помоћ и подршка, уколико то желе. |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

### Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања (члан 130, став 14, тачка 4.) директорка је формирала и именовала састав Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2026/2027. годину. Тим чине: Даниела Мако- директорка; Владимир Мелих- управник дома ученика; Александра Божовић-Тарноци; Јарослав Грња; Моника Зорњан, Милада Станковић- васпитач у дому ученика; родитељ-члан Савета родитеља и ученик-члан Ученичког парламента.

Као подручја деловања тима наводе се:

- развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада устаноа
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника
- праћењу развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате

| Активност активности                                                                                                                               | Време реализације | Начин реализације                                                                                               | Носиоци             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Израда плана рада Тима                                                                                                                             | Септембар         | План рада                                                                                                       | Чланови Тима        |
| Сарадња са Тимом за самовредновање, развој методологије и израда инструмената за самов.                                                            | Октобар           | Развој методологије самовредновања у складу са Стандардима квалитета рада установе                              | Тим за самов.       |
| Осмишљавање предлога мера Тима за даљи развој установе на основу добијених резултата                                                               | Током године      | Анализа података прикупљених истраживањем и праћењем о.в.рада                                                   | Чланови<br>Директор |
| Праћење развоја комп. Тима наставника и стр.сарадника проф.раз. у односу на захтеве квалитетног о.в.рада, резултате самовр. и спољашњег вредновања | Полугодишње       | Анализа резултата самооцењених комп. наставника у односу на планирани развој у оквиру личног плана проф.развоја | Чланови<br>за       |

|                                                                                           |                                 |                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Анализа остварености стандарда<br>Постигнућа<br>Тима                                      | Унапређивање закључних<br>оцена | Чланови                                                                                |
| Праћење напредовања ученика<br>Стручни сарадник<br>у односу на очекиване резултате        | Континуирано                    | Анализа успеха ученика<br>остварених резултата, пед. д.                                |
| Праћење остваривања Школског<br>Чланови Тима<br>програма и осталих програма<br>рада школе | Јун                             | Анализа Извештаја стр.<br>актива за развој Ш.П.<br><br>Актив за развој<br>школског пр. |

### Програм инклузије и додатне подршке ученицима

Најважнији циљ инклузивног образовања представља уклањање свих видова баријера и дискриминације, које би се односиле на пол, националну припадност, верско и социо-економско порекло, способности, здравствено стање или било које лично својство појединца, као и омогућавање друштвене кохезије. Измене у систему образовања усмерене на повећање инклузивности треба да повећају доступност и квалитет образовања за децу из социјално нестимулативних средина (ромске, сиромашне, сеоске, расељене), деце и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом, деце са тешкоћама у учењу, пре свега у оквиру редовног система образовања. Процес инклузије захтева дужи период адаптације свих учесника, то је животни пут који се прелази корак по корак и осваја уз добру сарадњу свих учесника.

Циљеви који се постављају пред школу а тичу се инклузије односе се на:

повећање и обезбеђивање квалитетне укључености све деце са сметњама у развоју и деце из других маргинализованих група у образовни процес  
повећање компетенција запослених у школи да примењују у већој мери индивидуализацију приступа и програма и међусобно сарађују на повезивању различитих нивоа образовања  
стварање пријатељске, толерантне, отворене и доступне образовне средине за сву децу  
промоција инклузивног образовања и добре инклузивне праксе у широј локалној заједници  
развој добре сарадње са родитељима и повећање њихове укључености у живот школе.

У школи је формиран стручен тим за инклузивно образовање решењем директорке. Тим за инклузивно образовање у школској 2026/27. чине следећи чланови:

1. Милена Боровчанин, педагог
2. Татиана Топољски, проф. психологије
3. Горан Гашпаровски, проф. куварства
4. Александра Божовић, проф. математике
5. Милош Јеличић, проф. куварства
6. Бранислава Јанковић, професор српског језика
7. Моника Зорњан, проф. енглеског језика

**Акциони план Тима:**

| <b>Време</b>                                                              | <b>Активности</b>                                                                                                                                                                                                 | <b>Носиоци</b>                                                                       | <b>Начин реализације</b>          |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Септембар                                                                 | Формирање Тима, израда годишњег програма рада стручног тима за инклузивно образовање<br>-Упознавање чланова тима и наставничког већа са инклузијом, Правилником о ближим упутствима<br>за утврђивање права на ИОП | Координатор Тима, чланови                                                            | Састанак                          |
| Септембар-децембар                                                        | Прикупљање података од одељењских већа и одељењских старешина о ученицима код којих постоји потреба за неким од видова специфичне подршке                                                                         | Педагог<br>Координатор Тима<br>Чланови Тима                                          | Састанци                          |
| Током школске године                                                      | Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП-а                                                                                                                                | Директорка, педагог, тим за инклузивно образовање, Ученички парламент, од. старешине | Презентација, разговор, дискусија |
| Октобар, новембар                                                         | Разматрање случајева код којих је у току претходне школске године постојала потреба за пружањем додатне подршке ради евентуалног наставка активности                                                              | Педагог<br>Координатор Тима<br>Чланови Тима                                          | Састанци                          |
| Током школске године                                                      | Праћење израде педагошких профила за поједине ученике                                                                                                                                                             | Тим                                                                                  | Разговор, дискусија               |
| Током школске године                                                      | Сарадња са наставницима у циљу предузимања одговарајућих мера и помоћи ученицима који имају тешкоћа у савладавању наставних садржаја                                                                              | ПП служба, одељењске старешине, Тим                                                  | Договор, разговор                 |
| Најмање једном на крају 1. и 2. полугодишта; током целе године по потреби | Праћење и евалуација рада са ученицима који су обухваћени инклузивним образовањем                                                                                                                                 | Педагог<br>Координатор Тима<br>Чланови Тима                                          | Састанци                          |

|                                  |                                                                                      |                           |                                |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| Током целе године                | Информисање Наставничког већа о раду Тима                                            | Координатор Тима чланови  | Седнице Наставничког већа      |
| Једном у току сваког полугодишта | Информисање стручних органа школе о раду Тима                                        | Координатор Тима чланови  | Састанци                       |
| Друго полугодиште                | Едукација чланова Тима и запослених из области везаних за инклузивно образовање      | Координатор Тима чланови  | Семинари, предавања, радионице |
| По потреби током целе године     | Сарадња са интересорном комисијом, локалном заједницом и специјализованим удружењима | Координатор Тима чланови  | Састанци, договори             |
| Август                           | Усвајање извештаја о раду Тима за текућу школску годину                              | Координатор Тима, чланови | Састанак                       |

За школску 2026/2027. годину планира се седам састанака тима за инклузију и додатну подршку ученицима.

### **План Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

Чланови:

Татјана Јурик-Марчок, професор социологије,  
координатор  
Александра Божовић-Тарноци, професор математике  
Борис Релота, професор физичког  
Јармила Врбовски, проф. предузетништва  
Горан Гашпаровски- проф. куварства  
Немања Станковић- проф. информатичке групе  
предмета

#### **Школска 2026/27. година**

| <b>Активности</b>                                  | <b>Реализатор/ Носиоци</b> | <b>Временски оквир</b> |
|----------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|
| Израда и усвајање плана рада тима                  | Чланови тима               | Август-септембар 2026. |
| Праћење реализације пројектне наставе              | Чланови тима               | Школска 2026-27.       |
| Учешће на фестивалу кобасица                       | Горан Гашпаровски          | Фебруар 2027.          |
| Организација радионица за развој свих компетенција | Чланови тима               | Школска 2026-27.       |
| Евалуација рада тима                               | Чланови тима               | Мај, јун 2027.         |

**Планиран број седница: 4**  
**Координатор тима: Немања Станковић**

### **План рада тима за самовредновање рада школе**

У школској 2026/27. години Тим за самовредновање чине: Моника Зорњан–координатор, Милена Боровчанин, Марина Шећеров, Давор Ковалчик, Драгана Половина и представници из реда Локалне самоуправе, родитеља и ученика.

Планира се 6 састанака Тима.

| <b>Активности</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Начин</b>                                      | <b>Носиоци реализације</b>         | <b>Време</b>                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|
| -Конституисање Тима за самовредновање и избор координатора тима<br>-Израда и доношење плана Тима за самовредновање за школску 2026/27. годину<br>-Утврђивање приоритетних области за самовредновање у наредној години по новом приручнику<br>-Анализа безбедносне ситуације на почетку школске године<br>-Договор о утврђивању приоритета за СУ/ компетенције наставника | Састанак тима                                     | Тим за самовредновање              | Почетак септембра               |
| -Израда плана самовредновања за школску 2026/27. годину<br>-Проучавање области квалитета и договор о циљевима, стандардима и показатељима које треба испитати                                                                                                                                                                                                            | Састанак тима                                     | Тим за самовредновање              | Почетак септембра               |
| Израда акционог плана за приоритетне области, креирање упитника за области самовредновања                                                                                                                                                                                                                                                                                | Израда упитника                                   | Тим за самовреднова.               | Током године                    |
| Спровођење, анкетање и обрада добијених резултата, анализа резултата, извештавање, писање извештаја                                                                                                                                                                                                                                                                      | Статистичка обрада, писање извештаја, извештавање | Тим за самовреднова.               | Током године                    |
| Израда Извештаја о самовредновању рада школе за школску годину и извештавање на стручним органима и органима управљања<br>Израда предлога Акционог плана за наредну годину<br>Израда извештаја о раду Тима за самовредновање                                                                                                                                             | Сумирање резултата<br>Писање извештаја            | Координатор Тима за самовредновање | Децембар 2025.<br><br>Јун 2026. |

## План Тима за промоцију школе

У школској 2026/27. години Тим за промоцију школе функционише у следећем саставу:

- **Марта Павчок**, проф. словачког језика
- **Даниела Марко**, директорка школе
- **Јурај Суди**, проф. музичке уметности
- **Елена Лончар**, проф. грађанског васпитања
- **Горан Гашпаровски**, проф. куварства
- **Немања Станковић**, професор информатике
- **Данијела Зорјан**, професорка информатике
- **Анна Спевак**, проф. словачког језика, васпитач

Тим наставља да ради на промоцији школе и њених достигнућа, као и на јачању угледа школе не само у локалној заједници, већ и шире. Планирано је одржавање пет састанака Тима током школске године. Посебна пажња биће посвећена сарадњи са родитељима, унапређењу односа наставник–ученик–родитељ и развијању квалитетније сарадње са друштвеном средином. Велика подршка очекује се од успешних ученика и Ученичког парламента, који сваке године својим иницијативама дају допринос организацији културних, спортских и хуманитарних акција.

## Циљеви промоције школе

- Повећање угледа и афирмација рада школе у локалној заједници и шире.
- Јачање угледа школе у циљу стварања бољих услова за рад, привлачења већег броја ученика и унапређења сарадње са социјалним партнерима.
- Промоција савремене, ефикасне и квалитетне наставе усклађене са потребама и интересовањима ученика и наставника.
- Унапређивање сарадње са родитељима, локалном заједницом и медијима, ради квалитетније промоције школе.

## Планиране активности у школској 2026/27. години

- Обележавање Дана школе.
- Издавање школског часописа.
- Израда флајера и пропагандног материјала.
- Организовање школских турнира.
- Редовно ажурирање сајта школе.
- Организација културно-уметничких манифестација.
- Презентовање рада школе у медијима.
- Награђивање и промоција успешних ученика.
- Организација Дана отворених врата школе.
- Посете основним школама у општини Бачки Петровац и шире, ради промоције образовања на матерњем словачком језику.
- Израда и презентација извештаја о раду Тима, са уградњом у Годишњи извештај о раду школе.

## План актива за развој школског програма

У школској 2026/27. години актив за развој школског програма чине: Милена Боровчанин-школско педагог, Павел Варга (техничка подршка), Давор Ковалчик-професор информатичке групе предмета, Јан Копчок-професор математике

Основни задатак Тима биће праћење и допуна Школских програма у свим смеровима гимназије, ИТ смера и куварског смера (по потреби).

## Програм стручног усавршавања запослених

Тим за професионални развој у школској 2026/2027. години чине:

Милена Боровчанин, педагог

Драгана Половина, координатор

Јанко Елијаш, проф. информатике

Милош Јеличић, наставник куварства

У школској 2026/27. години планира се шест састанак тима за стручно усавршавање запослених. Професионални развој наставника и стручног сарадника подразумева перманентно стручно усавршавање, развијање компетенција ради бољег обављања посла и унапређивања нивоа постигнућа ученика. Лични планови професионалног развоја наставника и стручних сарадника израђују се на основу самопроцене компетенција. Потребе и приоритете стручног усавршавања школа планира на основу резултата самовредновања квалитета рада установе као и личних приоритета наставника и стручних сарадника.

Увидом у евиденцију о броју похађаних програма обука и укупном броју прикупљених сати и бодова утврђено је да је реализација планираних обука на индивидуалном плану на различитом нивоу, па је стога за ову школску годину неопходно сачинити:

| Активност                                                                                                                                                                                                                                                                     | Носиоци      | Време реализације  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|
| 1.Конституисање Тима за професионални развој и стручно усавршавање<br>2. Израда Плана рада Тима за професионални развој<br>3. Упознавање са новим Правилником о стручном усавршавању и начину напредовања<br>4. Ажурирање Правилника о стручном усавршавању на нивоу установе | Чланови Тима | Септембар, октобар |

|                                                                                                                                                                                                                                  |              |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|
| 2.Анализа самовредновања компетенција наставника                                                                                                                                                                                 | Чланови Тима | Октобар           |
| 3. Извештај о реализацији стручног усавршавања у првом полугодишту<br>Анализа рада Тима за стручно усавршавање                                                                                                                   | Чланови Тима | Децембар          |
| 4.Организација угледних и огледних часова<br>Организација и реализација семинара                                                                                                                                                 | Чланови Тима | Друго полугодиште |
| 5.Евалуација сталног стручног усавршавања у установи и ван установе и праћење напредовања у звању<br>Анализа рада Тима за професионални развој<br>Израда Извештаја о реализацији стручног усавршавања за школску 2026/27. годину | Чланови Тима | Мај, јун          |

Стручно усавршавање наставника у школској 2026/2027. години вршиће се на екстерном и интерном нивоу и то:

- Индивидуално
- На седницама педагошког већа
- Путем стручног усавршавања које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије и друге организације
- Путем стручних семинара (акредитованих од стране Министарства РС) и у организацији Националног савета словачке националне мањине
- Путем вебинара
- Путем стручних усавршавања у организацији Министарства школства, науке и спорта Словачке републике у СК или интерно у гимназији
- Присуство и одржавање угледних и огледних часова

Запослени у школи су самопроцењивали сопствене компетенције (K1- за наставну област, предмет и методiku наставе, K2- за поучавање и учење, K3- за подршку развоју личности ученика и K4- компетенција за комуникацију и сарадњу. Сходно добијеним резултатима, организоваћемо семинаре како би унапредили компетенцију која је најслабије развијена. На нивоу школе планира се реализације најмање два семинара у складу са професионалним потребама и интересовањима наставника.

Такође, током године пратећи стручну литературу наставници се континуирано индивидуално усавршавају. Размена искуства се стиче и учествовањем у раду Наставничког и стручних већа, планирањем пројектне наставе, посећивањем и организовањем угледних и огледних часова.

**Промовисање и унапређивање менталног здравља у Гимназији „Јан Колар“ са домом ученика**

| Активности                                                                     | Циљна група                           | Циљ                                                     | Носиоци активности                                 | Време реализације | Праћење и евалуација                             |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------|
| Израда анкетних упитника за процену јачине стреса и сагоревања на радном месту | Наставници и васпитачи у Дому ученика | Утврђивање најчешћих извора стреса                      | Педагошко-психолошка служба<br>Директор            | Септембар 2026.   | Анализа попуњених упитника                       |
| Анкетирање запослених о стресу и сагоревању на радном месту                    | Наставници и васпитачи у Дому ученика | Утврђивање најчешћих извора стреса                      | Педагошко-психолошка служба<br>Директор            | Октобар 2026.     | Анализа попуњених упитника                       |
| Презентовање добијених резултата на седници Наставничког већа                  | Наставници и васпитачи у Дому ученика | Упознати запослене са добијеним резултатима из упитника | Педагошко-психолошка служба                        | Новембар 2026.    | Разговор са наставницима о добијеним резултатима |
| Израда анкетних упитника за ученике за процену јачине стреса у школи           | Ученици                               | Утврђивање најчешћих извора стреса                      | Педагошко-психолошка служба                        | Септембар 2026.   | Анализа попуњених упитника                       |
| Анкетирање ученика и разговор о добијеним резултатима                          | Ученици                               | Упознати ученике са добијеним резултатима истраживања   | Педагошко-психолошка служба<br>Одељењске старешине | Октобар 2026.     | Разговор са ученицима о добијеним резултатима    |
| Организовање превентивних прегледа у сарадњи са ДЗ                             | Запослени у школи и Дому ученика      | Подизање нивоа општег                                   | Педагошко психолошка служба                        | Континуирано      | Анкета                                           |

|                                                                          |                                              |                                                               |                                              |                      |                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------|
| у Бачком Петровцу                                                        |                                              | здравственог стања                                            |                                              |                      |                                                                   |
| Организовање превентивних прегледа у сарадњи са ДЗ у Бачком Петровцу     | Ученици                                      | Подизање нивоа општег здравственог стања                      | Правница Одељењске старешине                 | Прво полугодиште     | Добијене повратне информације из ДЗ                               |
| Израда тема за ЧОС везано за очување и неговање менталног здравља младих | Ученици                                      | Стицање знања о важности очувања и неговања менталног здравља | Одељењске старешине у сарадњи са пп. службом | Прво полугодиште     | Разговор са ученицима                                             |
| Организовање излета, екскурзија                                          | Запослени у школи и Дому ученика<br>Ученици  | Задовољство запослених и ученика, осећај заједништва          | Директор Правник Шеф рачуноводства           | Јун или август       | Сајт школе                                                        |
| Семинар на тему заштите менталног здравља                                | Наставници Представници Ученичког парламента | Унапређивање Знања из ове области                             | Наставничко веће                             | Током школске године | Портфолио                                                         |
| Одлазак у позориште у сарадњи са Словачким војвођанским позориштем       | Запослени у школи и Дому ученика<br>Ученици  | Подизање нивоа менталног и физичког здравља                   | Професори словачког и српског језика         | Током школске године | Разговор на Наставничком већу<br>Сајт школе<br>Разговор на ЧОС-.у |
| Организовање хуманитарног концерта                                       | Ученици, заинтересовани наставници           | Развијање емпатије                                            | Ученици Професор музичког Професори језика   | Током школске године | Сајт школе                                                        |

|                     |                                             |                                          |                                                 |                      |            |
|---------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------|------------|
|                     |                                             |                                          |                                                 |                      |            |
| Дани плеса и спорта | Запослени у школи и Дому ученика<br>Ученици | Подизање нивоа општег здравственог стања | Професори физичког Чланови Ученичког парламента | Током школске године | Сајт школе |

## ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

### Сарадња са родитељима

Сарадња са родитељима представља битан предуслов за успешан рад наше школе. Школа развија партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика и заснива га на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Носиоци активности сарадње са родитељима су сви учесници у васпитно-образовном процесу, најзначајније је свакако место и улога одељењског старешине. Садржаји сарадње проистичу из потребе ученика, школе, породице, развојних карактеристика младих и њихових индивидуалних потреба а рад са породицом мора бити заснован на поштовању личности родитеља уз уважавање његових знања и искустава у раду са децом.

Сарадња се у нашој школи реализује кроз следеће облике:

1. Путем родитељских састанака - минимум четири пута годишње, по потреби и онлајн
2. Путем индивидуалних контаката - сваки разредни старешина је дужан да истакне термине тј. часове за индивидуалне контакте са родитељима најмање једном недељно.
3. Укључивањем представника родитеља (по један родитељ из сваког одељења) у рад Школског одбора и Савета родитеља школе, Општински Савет родитеља
4. Укључивањем представника родитеља у тим за Развојно планирање, Тим за заштиту деце од насиља и злостављања, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за инклузију

### План садржаја рада на родитељским састанцима

| Садржај рада                                                                                                                            | Разред | Временска динамика |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------|
| Упознавање са школским календаром, кодексом облачења и правилима понашања и оцењивања у школи, Правилником о употреби мобилних телефона | 1.-4.  | септембар          |
| Информације о набавци уџбеника                                                                                                          | 1.-4.  | септембар          |
| Родитељски динар, избор члана за Савет родитеља                                                                                         | 1.-4.  | септембар          |
| Информације о матурској екскурзији                                                                                                      | 1.-4.  | септембар          |
| Упознавање са оценама ученика на 1. кварталу                                                                                            | 1.-4.  | новембар           |

|                                                                                                             |       |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|
| Упознавање са владањем ученика на 1. кварталу                                                               | 1.-4. | новембар   |
| Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање | 1.-4. | новембар   |
| Превенција употребе дрога код ученика                                                                       | 1.-4. | новембар   |
| Сугестије и предлози родитеља                                                                               | 1.-4. | новембар   |
| Упознавање са успехом и владањем ученика на 1. полугодишту                                                  | 1.-4. | јануар     |
| Сугестије и предлози родитеља                                                                               | 1.-4. | фебруар    |
| Анкетирање родитеља за нови циклус самовредновања                                                           | 1.-4. | фебруар    |
| Активности за матуранте (фотографисање, матурско вече, матурски испит, одбрана матурског рада)              | 1.-4. | фебруар    |
| Упознавање са оценама и владањем ученика на трећем кварталу                                                 | 1.-4. | април, мај |
| Сугестије и предлози родитеља                                                                               | 1.-4. | април, мај |
| Информације о такмичењима                                                                                   | 1.-4. | април, мај |

### **Сарадња са организацијама и институцијама у окружењу школе**

Школа сарађује са свим институцијама и организацијама у локалној заједници. У културном животу средине значајно место има наша школа својим активним учешћем. На нивоу локалне заједнице наша гимназија учествује или је организатор многих културних, хуманитарних и спортских активности.

Ради остваривања програмских, васпитних и других садржаја, подизања материјално-техничког нивоа, школа ће као и до сада тесно сарађивати са бројним субјектима и институцијама из локалне заједнице и шире друштвене средине. Посебно место у овоме имају: локална самоуправа, Школска управа, Национални савет словачке националне мањине, Матица словачка у Србији, Завод за културу војвођанских Словака, Градски музеј, Словачко војвођанско позориште, Музеј војвођанских Словака, Галерија "Зушке Медведјове", библиотека у Бачком Петровцу, Црвени крст, еколошки покрет, МУП – одељење у Б. Петровцу, Центар за социјални рад, затим Галерија матице српске у Новом Саду, СНП у Новом Саду, Канцеларија за Словаке у иностранству, амбасада републике Словачке, Покрајински секретаријат за образовање и националне мањине, Српска академија наука и уметности, Музеј војводине.

### **Програм школског маркетинга**

#### ***Интерни маркетинг***

У гимназији се посвећује велика пажња школском маркетингу, односно развоју и унапређивању угледа школе, као и њеној промоцији, не само у локалној заједници, већ и широј јавности. Посебан акценат ставља се на промоцију успеха и достигнућа наших ученика.

Интерни маркетинг школе реализује се на следеће начине:

- **Панои** – постављени у обе зграде гимназије и у интернату, где ученици могу добити информације о свим свакодневним активностима у школи и дому ученика.
  - **Школски лист „Сладкович“** – издаје се у електронској форми, тако да ученици редовно добијају информације о активностима у гимназији и дому ученика. Уједно представља прилику да се објаве креативни радови наших талентованих ученика. За лист је задужена посебна редакција коју чине професори матерњег језика, ликовне културе и информатике.
  - **Школски часопис ученика из дома „Интернаторијум“** – који креирају сами ученици под надзором васпитача, пружајући им прилику за изражавање и развијање креативности.
  - **Панои у учионицама** – обезбеђују додатно информисање ученика о активностима и занимљивостима везаним за поједине наставне предмете.
  - **Званична интернет презентација школе (веб страница)** – редовно ажурирана, са циљем информисања ученика, родитеља и шире јавности о свим важним догађајима и постигнућима школе Веб страници [www.jankolar.org](http://www.jankolar.org).
  - **Друштвене мреже (Инстаграм и Фацебоок страница школе)** – користе се као савремени канали комуникације и промоције, посебно усмерени на ученике и родитеље. Путем друштвених мрежа школа дели актуелне информације, вести, фотографије и видео садржаје, чиме се додатно јача препознатљивост и видљивост гимназије у јавности.
- Континуирано освежавање података везаних за презентацију и рад наше школе на интернету (Веб страници [www.jankolar.org](http://www.jankolar.org) и фацебооку - *Гимназиум Јана Коллара со жиацкум домовом*).

### **Екстерни маркетинг**

Пошто наша школа покрива потребе за средњим образовањем општег усмерења за већину популације словачке националности, посебна пажња сваке године се посвећује екстерном маркетингу. И ове године планирамо наставити маркетинг на устаљени начин:

1. Организовањем дана отворених врата школе,
2. Презентовањем наше гимназије са домом ученика на заједничким родитељским састанцима(родитељи и ученици) у основним школама са словачким наставним језиком, као и у основним школама у ближој околини,
3. Организовањем колективних посета ученика основних школа нашој гимназији,
4. Учествовањем наших ученика на бројним такмичењима, што је најбоља презентација валитетног рада наше школе,
4. Посредством Радио-телевизије Војводине – емисија на словачком језику,
5. Посредством издања словачких часописа: Хлас Ћуду, Нову живот, Взлет, Петровскé новину...,

Посредством емисија и активним учествовањем наших ученика и професора у радију Нови Сад и радију Бачки Петровац

6. Посредством емисија, репортажа и извештаја на ТВ Петровац

## **ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Праћење остваривања плана школе вршиће директор школе и школски надзорници.

| Садржај праћења и вредновања                                                                            | Начин праћења и вредновања                                                                                                          | Време                         | Носиоци праћења и вредновања                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Праћење остваривања планираних активности наставника и стручног сарадника                               | Преглед годишњих и оперативних планова за образовно-васпитни рад, увид у педагошку документацију, извештаје о раду, посете часовима | Током године                  | Директор<br>Стручни сарадник                                         |
| Праћење припрема наставника за рад                                                                      | Преглед припрема за образовно-васпитни рад (код приправника)                                                                        | Током године                  | Директор,<br>стручни сарадник                                        |
| Праћење успеха и постигнутих исхода и стандарда ученика квартално и на крају првог и другог полугодишта | Увид у извештаје одељењских старешина и председника о.в.                                                                            | Новембар, децембар, Март, јун | Директор<br>Стручни сарадник                                         |
| Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника                                            | Увид у личне извештаје о стручном усавршавању                                                                                       | Децембар, август              | Стручни сарадник                                                     |
| Праћење успеха ученика на такмичењима                                                                   | Увид у евиденцију награђених ученика                                                                                                | Током године                  | директор                                                             |
| Праћење и вредновање индивидуалних образовних планова и стратегија прилагођавања наставе                | Увид у обрасце                                                                                                                      | Током године                  | Стручни тим за додатну подршку ученицима, директор, стручни сарадник |
| Праћење иновација у настави-угледни часови                                                              | Увид у личне извештаје о стручном усавршавању                                                                                       | Током године                  | Стручни сарадник                                                     |
| Праћење остваривања развојних активности                                                                | Увид у извештаје тимова                                                                                                             | Током године                  | директор                                                             |
| Евалуације Годишњег плана рада школе                                                                    | На основу анализе претходно наведеног                                                                                               | Јануар, август                | Директор, стручни сарадник                                           |

Табела са приказом свих запослених професора у школској 2026/2027.

| Редни број | Презиме и име               | Завршен факултет<br>(група-смер)              | ССС       | Наставни<br>језик             | Звање    | Приправник | Стручни испит |
|------------|-----------------------------|-----------------------------------------------|-----------|-------------------------------|----------|------------|---------------|
| 1.         | Бранислава<br>Јанковић      | ФФ<br>Српски језик и књиж.                    | ВИИ       | српски                        | Професор | Н          | Д             |
| 2.         | Хелена Деспић               | ФФ<br>Српски језик и књиж.                    | ВИИ/<br>2 | српски                        | Магистар | Н          | Д             |
| 3.         | Анамарија Грбић<br>Болдоцка | ФФ<br>Слов. језик и књиж.                     | ВИИ       | словачки                      | Професор | Н          | Д             |
| 4.         | Марта Павчокова             | ФФ<br>Слов. језик и књиж.                     | ВИИ       | словачки                      | Професор | Н          | Д             |
| 5.         | Драгана<br>Половина         | ФФ<br>Немачки јез. и књиж.                    | ВИИ       | немачки<br>српски<br>словачки | Професор | Н          | Д             |
| 6.         | Катарина<br>Миљеновић       | ФФ<br>Руски језик                             | ИВ        | српски<br>руски               | Професор | Д          | Н             |
| 7.         | Желислав<br>Марушник        | ФФ<br>Филозофија                              | ВИИ       | словачки<br>српски            | Професор | Н          | Д             |
| 8.         | Татиана Јурик-<br>Марчок    | ФФ<br>Социологија                             | ВИИ       | словачки<br>српски            | Професор | Н          | Д             |
| 9.         | Татиана Тополска            | ФФ<br>Психологија                             | ВИИ       | словачки<br>српски            | Психолог | Н          | Д             |
| 10.        | Кристина<br>Кевенска        | ФФ<br>Историја                                | ВИИ       | Словачки<br>Српски            | Професор | Д          | Н             |
| 11.        | Јан Копчок                  | ПМФ<br>Математика                             | ВИИ       | словачки<br>српски            | Професор | Н          | Д             |
| 12.        | Јарослав Грња               | ПМФ<br>Физика                                 | ВИИ       | словачки<br>српски            | Професор | Н          | Д             |
| 13.        | Вјерослава<br>Струхар       | ПМФ<br>Биологија                              | БИИ       | словачки<br>српски            | Професор | Н          | Д             |
| 14.        | Маријена Дињова             | ПМФ<br>Хемија                                 | ВИИ       | словачки<br>српски            | Професор | Н          | Д             |
| 15.        | Јарослав Хлпка              | ПМФ<br>Хемија                                 | ВИИ       | словачки<br>српски            | Професор | Н          | Д             |
| 16.        | Еленка Лончар               | ФФ Њитра                                      | ВИИ       | словачки<br>српски            | Професор | Н          | Д             |
| 17.        | Звонимир<br>Пуделка         | ВШВУ, Братислава                              | ВИИ       | Словачки<br>српски            | Професор | О          | Н             |
| 18.        | Борис Релота                | Факултет спорта и<br>физичког васпитања       | ВИИ       | словачки<br>српски            | Професор | Н          | Н             |
| 19.        | Павел Ожват                 | УК Факултет телесног<br>васпитања и спорта    | ВИИ       | словачки<br>српски            | Професор | Н          | Д             |
| 20.        | Јанко Елијаш                | ПМФ<br>Одсек математ.,смер<br>информатика     | ВИИ       | словачки<br>српски            | Професор | Н          | Д             |
| 21.        | Давор Ковалчик              | Привредна академија Нс,<br>Мастер информатике | ВИИ       | словачки<br>српски            | Професор | Н          | Н             |
| 22.        | Нађа Кухар                  | ФФ<br>Енглески језик                          | ИВ        | енглески<br>српски            | Професор | Д          | Н             |

|     |                             |                                                          |      |                             |              |   |   |
|-----|-----------------------------|----------------------------------------------------------|------|-----------------------------|--------------|---|---|
|     |                             |                                                          |      |                             |              |   |   |
| 23. | Соња Антанасијевић          | ПМФ, Нови Сад                                            | ВИИ  | Словачки српски             | Професор     | Н | Д |
| 24. | Матеја Макан                | ПМФ, Нови Сад                                            | ВИИ  | Словачки српски             | Професор     | Н | Д |
| 25. | Иринеј Игњатовић            | Богословија                                              | ВИ   | српски                      | Вероучитељ   | Д | Н |
| 26. | Јанка Копчкова              | Богословецки ф. Евангелиста                              | ВИИ  | словачки                    | Вероучитељ   | Н | Н |
| 27. | Марина Шећеров              | Филозофски факултет; француски, латински језик           | ВИИ  | Француски и латински српски | Професор     | Н | Д |
| 28. | Александра Божовић-Тарноци  | ПМФ, математика                                          | ВИИ  | Српски, словачки            | Професор     | Н | Д |
| 29. | Филип Зонић                 | Природно-математички факултет                            | ВИИ  | српски                      | Професор     | Д | Н |
| 30. | Горан Гашпаровски           | Природно-математички факултет                            | ВИИ  | Српски словачки             | Професор     | Н | Н |
| 31. | Милош Јеличић               | Природно-математички факултет                            | ВИ   | српски                      | Професор     | Н | Н |
| 32. | Данијела Ходак              | Филозофски факултет<br>Енглески језик                    | ВИИ  | словачки                    | Професор     | Н | Д |
| 33. | Моника Зорњан               | Филозофски факултет<br>Енглески језик                    | ВИИ  | словачки српски             | Професор     | Н | Д |
| 34. | Павел Муртин                | Електротехничка средња школа                             | ИВ   | словачки                    | Професор     | Д | Н |
| 35. | Јурај Суди                  | Академија уметности                                      | ВИИ  | српски, словачки            | Доктор наука | Н | Д |
| 36. | Марија Паленкашова-Болдоцка | ПМФ географија                                           | ВИИ  | словачки, српски            | Професор     | Н | Д |
| 37. | Јармила Врбовски            | Економски факултет                                       | ВИИ  | Словачки, српски            | Професор     | Н | Д |
| 38. | Јан Јованкович              | Словачки технички универзитет, Братислава, Словачка      | ВИИИ | Словачки српски             | Доктор       | Н | Н |
| 39. | Немања Станковић            | Факултет за економију и инжењерски менаџмент<br>Нови Сад | ВИ   | Српски словачки             | Професор     | Д | Н |
| 40. | Данијела Зорјан             | Висока техничка школа струковних студија у Новом Саду    | ВИИ  | Словачки српски             | Професор     | Д | Н |

ТАБЕЛА СА ПРИКАЗОМ РАСПОРЕДА ПРОФЕСОРА ПО ПРЕДМЕТИМА

| Но | Име и презиме проф. | Предмет, који предаје/ посао, који обавља |
|----|---------------------|-------------------------------------------|
| 1. | Хелена Деспић       | Српски језик и књижевност                 |

|     |                            |                                                                                                                    |
|-----|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.  | Бранислава Јанковић        | Српски језик и књижевност                                                                                          |
| 3.  | Анамарија Грбић Болдоцка   | Словачки језик и књижевност;                                                                                       |
| 4.  | Марта Павчокова            | Словачки језик и књижевност,                                                                                       |
| 5.  | Моника Зорњан              | Енглески језик;                                                                                                    |
| 6.  | Нађа Кухар                 | Енглески језик                                                                                                     |
| 7.  | Драгана Половина           | Немачки језик                                                                                                      |
| 8.  | Марина Шећеров             | Латински језик; Француски језик,                                                                                   |
| 9.  | Катарина Миљеновић         | Руски језик                                                                                                        |
| 10. | Кристина Кевенска          | Историја                                                                                                           |
| 11. | Желислав Марушник          | Филозофија; Логика, Грађанско васпитање, Појединац, група и друштво, Геополитика; Језик, медији и култура          |
| 12. | Татиана Јурик Марчок       | Социологија; Социологија са правима грађана; Грађанско васпитање; Религије и цивилизације; Језик, медији и култура |
| 13. | Татиана Топољска           | Психологија ; Грађанско васпитање ; Здравље и спорт                                                                |
| 14. | Јурај Суђи                 | Музичка култура                                                                                                    |
| 15. | Павел Муртин               | Рачунарске мреже и интернет сервиси; Рачунарски системи,                                                           |
| 16. | Звонимир Пуделка           | Ликовна култура; Уметност и дизајн                                                                                 |
| 17. | Александра Божовић-Тарноци | Математика                                                                                                         |
| 18. | Јан Копчок                 | Математика                                                                                                         |
| 19. | Јарослав Грња              | Физика                                                                                                             |
| 20. | Маријена Дињова            | Хемија, Примењене науке 1                                                                                          |
| 21. | Јарослав Хлпка             | Хемија; Екологија; Познавање животних намирница,                                                                   |
| 22. | Вјерослава Струхар         | Биологија, Исхрана, Здравље И спорт, Образовање за трајно одрживи развој,                                          |
| 23. | Матеа Макан                | Географија                                                                                                         |
| 24. | Соња Антанасијевић         | Географија                                                                                                         |
| 25. | Јанко Елијаш               | Рачунарство и информатика, Математика                                                                              |
| 26. | Давор Ковалчик             | Веб дизајн; Рачунарски системи; Веб програмирање; Заштита информационих технологија;                               |
| 27. | Борис Релота               | Физичко васпитање; Физичко и здравствено васпитање                                                                 |
| 28. | Павел Ожват                | Физичко васпитање; Физичко и здравствено васпитање                                                                 |
| 29. | Јанка Копчокова            | Верска настава, СЕАВЦ                                                                                              |
| 30. | Иринеј Игњатовић           | Верска настава                                                                                                     |
| 31. | Еленка Лончар              | Уметност и дизајн                                                                                                  |
| 32. | Филип Зонић                | Куварство са практичном наставом, Практична настава-настава у блоку, Професионална пракса                          |
| 33. | Горан Гашпаровски          | Куварство са практичном наставом, Практична настава-настава у блоку, Професионална пракса                          |
| 34. | Милош Јеличић              | Куварство са практичном наставом, Практична настава-настава у блоку, Професионална пракса                          |
| 35. | Даниела Ходак              | Енглески језик                                                                                                     |
| 36. | Марија Паленкаш-Болдоцки   | Географија, Туристичка географија                                                                                  |
| 37. | Јан Јованкович             | Основи електротехнике; Електроника; Базе података; Рачунар у системима управљања                                   |

|     |                  |                                                                     |
|-----|------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 38. | Јармила Врбовски | Предузетништво, Рачунарска техника и информатика,                   |
| 39. | Немања Станковић | Програмирање; Веб програмирање; Примењене информационе технологије; |
| 40. | Данијела Зорјан  | Програмирање; Веб програмирање; Примењене информационе технологије; |

Табеларни преглед органа управљања, административног особља

| Н <sub>0</sub> | Име и презиме        | Функција                                               | Занимање (стручна спрема)                                                        | Нед. часова | Норма у % | Рад на: | СТРУЧНИ |
|----------------|----------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|---------|---------|
| 1              | Данијела Марко       | Директорка                                             | Дипломирани графичар – професор ликовне културе<br>Магистар уметности - графичар | 40          | 100       | Неодр.  |         |
| 2              | Јозефина Сирацка     | Секретар                                               | Дипломирани правник                                                              | 40          | 100       | Неодр.  |         |
| 3.             | Весна Захорец        | Дипл.економиста за финансијско-рачуноводствене послове | Дипломирани економиста                                                           | 40          | 100       | Неодр.  |         |
| 4.             | Татиана Склабинска   | Финансијско-рачуноводствени референт                   | Економски техничар                                                               | 20          | 50        | Неодр.  |         |
| 5.             | Павел Јарослав Варга | Техничар одржавања информационих система и технологија | Гимназија                                                                        | 20          | 50        | Неодр.  |         |

САРАДНИЦИ

|    |                          |             |                                         |    |        |        |
|----|--------------------------|-------------|-----------------------------------------|----|--------|--------|
| 1  | Милена Боровчанин        | Педагог     | Мр. педагогије                          | 40 | 100    | Неодр. |
| 2. | Драгана Половина         | библиотекар | Професор немачког језика                | 9  | 44,45% | Неодр. |
| 4. | Анамарија Болдоцка Грбић | библиотекар | Професор словачког језика И књижевности | 1  | 5,55%  | Неодр. |

Табеларни преглед техничког –помоћног особља

| Н <sub>0</sub> | Име и презиме | Функција | Занимање (стручна спрема) | Нед. часова | Норма у % | Рад на: |
|----------------|---------------|----------|---------------------------|-------------|-----------|---------|
|----------------|---------------|----------|---------------------------|-------------|-----------|---------|

|   |                        |                         |               |    |     |        |
|---|------------------------|-------------------------|---------------|----|-----|--------|
| 1 | Стеван Крајчик         | Домар/мајстор одржавања | Средња школа  | 40 | 100 | Неодр. |
| 2 | Самуел Турчан          | Спремач                 | Основна школа | 40 | 100 | Неодр. |
| 3 | Јарослава Радосављевић | Спремачица              | Основна школа | 40 | 100 | Неодр. |
| 4 | Милотка Срнка          | Спремачица              | Средња школа  | 40 | 100 | Неодр. |
| 5 | Милинка Турчан         | Спремачица              | Основна школа | 40 | 100 | Неодр. |
| 6 | Вера Селски            | Спремачица              | Средња школа  | 40 | 100 | Неодр. |
| 7 | Павел Бовђиш           | Домар/мајстор одржавања | Средња школа  | 40 | 100 | Одређ. |

#### Сúhrnný rozvrh učiteľov

|                            | Ponedelok |    |       |       |       |       |       |    |    | Utorok |    |    |    |    |    |    |    |    | Streda |    |    |    |    |    |    |   |       | Štvrtok |       |       |    |    |    |    |    |    | Piatok |    |    |    |    |    |    |    |    | Triedny pre triedu |
|----------------------------|-----------|----|-------|-------|-------|-------|-------|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|---|-------|---------|-------|-------|----|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|----|----|--------------------|
|                            | 1         | 2  | 3     | 4     | 5     | 6     | 7     | 8  | 9  | 1      | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 1      | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8 | 9     | 1       | 2     | 3     | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |        |    |    |    |    |    |    |    |    |                    |
| Helena Despic              | 4h        | 4a | 2c    | 1h    |       |       |       |    |    | 4a     | 4c |    |    |    |    |    |    |    | 1a     | 3h | 2c |    | 4c |    |    |   | 2c    | 1h      | 3h    | 1h    |    |    |    |    |    | 1h | 4h     | 4c | 1a |    |    |    |    |    |    |                    |
| Branislava Jankovic        | 1c        | 3a | 3c    | 2h    |       |       |       |    |    | 2h     | 2a | 3c |    |    |    |    |    |    | 3h     | 3c |    |    |    |    |    |   | 2h    | 3a      | 1c    |       |    |    |    |    |    | 3h | 2h     | 3c | 1c | 2a |    |    |    |    | 3c |                    |
| Anamaria Boldocka Grbic    | 3h        | 1a | 3h    | 3a    |       |       |       |    |    |        |    | 3h | 2a | 3a | 3a | 1a |    |    |        | 3h | 1h | 2h | 4a | 1a |    |   | 1h    | 1h      | 2h    | 2h    | 4h | 4a |    |    | 4h |    |        |    |    |    |    |    |    | 4a |    |                    |
| Marta Pascekova            | 4a        | 1h |       |       |       |       |       |    |    | 4c     | 1h | 2h | 2h | 4a |    |    |    |    | 2h     | 3a | 4c | 3h |    |    |    |   | 1h    | 2a      | 2a    | 3h    |    | 4h |    |    | 4a | 3h | 1a     |    |    |    |    |    | 3h |    |    |                    |
| Monika Zoman               | 1h        | 3a |       | 4a    | 1a    | 4h    |       |    |    | 2c     | 2h | 1h | 1c |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |   | 2h    |         | 2a    | 2h    | 1c |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |                    |
| Nada Kuhar                 |           |    |       |       |       |       |       |    |    | 3c     |    |    |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |   |       |         |       |       |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |                    |
| Daniela Chodkova           |           |    |       |       |       |       |       |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |   |       |         |       |       |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    | 3c |    |                    |
| Dragana Polovina           | 3a/3c     |    | 1a/1c | 2a/2c |       | 4a/4c |       |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |   | 3a/3c | 1a/1c   | 4a/4c | 2a/2c |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |                    |
| Marina Sacarov             | 3a        | 2a |       | 1a/1c | 2a/2c |       | 4a/4c | 3c |    | 2a     |    |    |    |    |    |    |    |    | 2c     | 1c |    |    |    |    |    |   | 3c    | 1a/1c   | 4a/4c | 2a/2c | 1a |    | 3a |    | 2c | 1c | 1a     |    |    |    |    |    |    |    |    |                    |
| Katarina Mijanovic         |           |    | 1a/1c | 2a/2c |       | 4a/4c |       |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |   |       | 1a/1c   | 4a/4c | 2a/2c |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |                    |
| Tatjana Jurik Marok        |           |    | 1h    | 1a    | 3a    | 2h    | 4h    |    |    |        |    |    |    |    | 2h | 2c |    |    | 4c     | 3h |    |    |    |    |    |   | 1c    |         | 2c    | 3h    | 4c | 4a | 1a |    | 3h | 4a | 3h     |    |    |    |    |    |    |    |    |                    |
| Tatjana Topolacka          | 2a        | 3h |       |       |       | 2a    | 2c    | 1c | 1a |        |    |    |    |    |    |    |    |    |        | 2a | 3h | 2c | 2a | 2c | 2a |   |       | 1c      |       | 2c    | 3h | 4c | 4a | 1a |    | 3h |        |    |    |    |    |    | 2a |    |    |                    |
| Jana Kopcevicova           |           |    | 1h    | 1a    | 3a/3h | 2h    | 4a/4h |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |        | 2a |    | 1h |    |    |    |   |       |         |       |       |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |                    |
| Irina Ignjatovic           |           |    |       |       |       |       |       |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |   | 1c    | 3c      | 2c    | 4c    |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |                    |
| Elena Loncar               |           |    |       |       | 3h    |       | 4a    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |        |    |    | 1h |    |    |    |   |       | 3c      |       | 4c    |    |    |    |    |    |    |        |    |    | 4c |    |    |    |    |    |                    |
| Kristina Kavensky          |           |    | 3h    | 3c    | 3a    | 2a    |       |    |    | 1c     | 1a | 4a | 4c | 3h |    |    |    |    | 2a     | 1h |    | 1c | 4a | 3a |    |   |       |         | 1a    | 1h    | 3a | 2c |    | 2c | 2c | 4c |        |    |    |    |    |    | 3a |    |    |                    |
| Jamila Vrbosky             |           |    |       |       | 1h    |       | 3h    |    |    |        | 3a | 1a | 4h |    |    |    |    |    |        | 3h |    | 4a | 3h | 3c |    |   |       |         | 2h    |       | 1c |    | 1h |    |    |    | 2a     | 3h | 4h |    |    |    |    |    |    |                    |
| Janko Elias                |           |    | 3h    | 2h    | 4h    | 2h    |       |    |    |        | 2h | 3a | 1a |    |    |    |    |    | 4h     | 2h |    | 4a | 4c | 3c |    |   |       | 4h      |       | 1c    |    | 1h |    |    |    | 2a | 2h     | 2c |    |    |    |    |    |    |    |                    |
| Jan Kopicok                | 4c        |    |       | 1c    |       |       |       |    |    | 1h     |    | 4a | 4c | 1c |    |    |    |    |        | 4a |    |    | 1a |    |    |   |       | 4c      | 4a    | 1a    |    |    |    |    | 1c | 1a |        | 1h |    |    |    |    |    |    |    |                    |
| Aleksandra Bozovic Tarnoci | 3h        | 3c |       | 2c    | 2a    |       |       |    |    | 3a     | 2c | 2a | 3c | 1h |    |    |    |    | 3a     | 2c |    | 3c | 1h |    |    |   |       | 2a      |       | 3a    | 3h |    |    |    | 3c |    | 2c     | 3a |    |    |    |    | 2c |    |    |                    |
| Jaroslav Orpa              | 1a        | 3c | 4a    |       | 4c    |       |       |    |    |        | 3h | 2h | 2h | 2c | 2a | 3a |    |    | 1h     |    | 1c | 2a |    |    |    |   |       | 2c      | 4a    | 2h    |    | 3c | 4c |    | 4c |    | 3a     | 4a | 1c | 1a | 1h |    |    |    |    |                    |
| Marlena Dincova            | 3c        | 2c | 4c    | 1h    |       | 1a    | 3a    |    |    | 3a     | 4a | 1a | 1c |    |    |    |    |    | 3c     | 4c |    |    |    |    |    |   |       | 4a      | 2c    |       |    |    | 3a |    | 1a | 1h | 1c     |    |    | 4a |    |    | 1a |    |    |                    |
| Jaroslav Chijka            |           |    |       |       |       |       |       |    |    |        |    |    | 2h | 2a | 1h |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |   |       |         |       |       |    | 2h | 2h |    |    |    |        |    | 2a |    |    |    |    |    |    |                    |
| Vjeroslava Struharova      | 2c        |    | 2a    | 4c    | 4a    | 1c    | 1a    |    |    | 1h     | 3c | 1h | 3a | 1h |    |    |    |    | 1c     | 2a | 4a | 4c |    |    |    |   | 1h    | 1h      | 1h    | 3c    | 1a | 2a |    |    | 1h | 3a | 2c     |    |    |    |    |    | 1h |    |    |                    |
| Maria Palenkasova Boldocka |           |    |       |       |       |       |       |    |    | 1a     | 2h |    |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |   |       | 1a      | 1h    |       |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |                    |
| Mateja Mikan               |           |    |       |       |       | 3c    |       |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |   |       |         |       |       |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |                    |
| Sonja Antanasajevic        |           |    |       |       |       |       |       |    |    |        |    |    | 3c |    | 2c |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |   |       |         |       |       | 3c | 2c |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    | 3a | 1h | 1c | 2a                 |
| Zeljka Mandelic            |           |    |       |       |       |       |       |    |    |        |    |    | 2c | 1c |    | 1h | 1a | 2a |        |    |    |    |    |    |    |   |       |         |       |       |    | 3a |    | 4a | 4c | 3c |        | 2a |    | 4a | 3c | 4a | 4c | 4c |    | 4c                 |
| Zvezdana Podacka           |           |    |       |       |       |       |       |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |   |       |         |       |       |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |                    |
| Juraj Sudi                 |           |    |       |       |       |       |       |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |        |    |    | 1a |    |    |    |   |       |         |       |       |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |                    |
| Pavel Obadi                | 1h        | 2h |       | 3h    | 2h    | 3h    | 1h    |    |    | 2h     | 1h |    |    |    |    |    |    |    | 2h     | 1a |    | 2h | 3h | 3h | 3a |   |       | 4h      | 4c    |       |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    | 2h |    |                    |
| Boris Reida                |           |    |       |       |       |       |       |    |    |        |    |    | 1c | 2a | 2c | 4a | 3c | 1c |        |    |    |    |    |    |    |   |       |         |       |       |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    | 1c |    |                    |
| Filip Zoric                |           |    | 1h    |       |       |       | 1h    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |        |    |    | 1h |    |    |    |   |       |         |       |       |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |                    |
| Goran Galjanovic           |           | 3h |       |       |       |       | 2h    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |   |       |         |       |       |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |                    |
| Miroslav Jelic             |           |    |       |       |       |       |       |    |    | 3h     | 3h |    |    |    | 3h |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |   |       |         |       |       |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    | 3h |                    |
| Jan Jovackovic             | 2h        |    | 2h    | 2h    |       |       |       |    |    |        |    |    |    | 4h | 1h |    |    |    | 3h     | 2h |    | 1h | 2h |    |    |   |       | 2h      | 2h    |       |    |    |    |    |    | 2h |        | 1h | 3h |    |    |    |    | 4h |    |                    |
| Pavel Murin                |           |    |       |       |       |       |       |    |    |        |    |    |    | 2h |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |   |       |         |       |       |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |                    |
| Davor Kovacki              |           |    |       |       | 3h    |       |       |    |    | 3h     | 3h |    |    |    | 4h |    |    |    |        |    |    |    | 4h |    |    |   |       |         | 3h    |       |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    | 4h | 3h |    |                    |
| Nemanja Stankovic          |           |    | 4h    |       |       |       |       |    |    |        |    |    |    |    | 4h |    | 3h |    |        |    |    |    |    |    |    |   |       |         |       |       |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |                    |
| Daniela Zorjan             |           |    |       |       |       |       |       |    |    |        |    |    |    |    | 4h |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |   |       |         |       |       |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |                    |

# **Годишњи план рада Гимназије „Јан Колар“**

## **са домом ученика за школску 2026/2027. годину**

### **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДОМА УЧЕНИКА**

#### **ОПШТИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ**

Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије: сектор за високо образовање, инвестиције, ученички и студентски стандард и јавне набавке основало је Дом ученика Гимназије „Јан Колар“ (у даљем тексту Дом) у Бачком Петровцу 1997. године. У Дому су смештени ученици Гимназије „Јан Колар“ узраста од 15 - 20 година од 1. септембра 1997 године.

Дом ученика Гимназије „Јан Колар“ је васпитна установа од посебног друштвеног значаја, која обезбеђује услове за смештај, исхрану и васпитни рад ученика који се школују и стручно оспособљавају изван места сталног боравка. Смештајни капацитет дома је 75 ученика уписаних у Гимназију „Јан Колар“, који испуњавају услове конкурса расписаних од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Ученици у дом долазе из различитих средина, превасходно словачке националности из словачких војвођанских села. Мањи број ученика су српске националности и наставу у школи похађају на српском језику. Васпитни рад дома ученика је стога организован двојјезично – словачки и српски. У дому су, дакле, смештени ученици двеју националности, а као и школа, тако и дом, функционишу на принципима мултиетничке толеранције. Различитост у језику комуникације и националној култури представља обogaћивање ученичких сазнања о различитости у друштвеној заједници. Ученици се разликују и по навикама и психофизичким могућностима са којима долазе у дом, али без обзира на све разлике са јасним задатком и циљем да што успешније заврше школу и стекну потребна знања за наставак школовања. Имајући у виду посебност и специфичност дома, сви запослени, а посебно васпитачи, учествују у изради и реализацији васпитног програма рада дома чији је основни задатак да помогне ученицима у остваривању њихових циљева у образовању, али да уз то постану часни и одговорни чланови нашег друштва.

Значајну помоћ у реализацији постављеног основног задатка представља чињеница да је дом у склопу заједничке установе, односно школе. Физичка близина дома и школе је релативно мала, и омогућава брзу личну комуникацију са професорима школе, чак је и стручни сарадник дома такође и професор у школи.

Стално побољшање квалитета пружања услуга корисницима услуга дома ученика, смањење трошкова пословања, заштита здравља и безбедности на раду и заштита животне средине трајно су опредељење свих запослених у дому ученика Гимназије „Јан Колар“.

## ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ У ПРОГРАМИРАЊУ РАДА ДОМА

Полазни основи у планирању и програмирању рада произилазе из утврђених докумената донетих од надлежних органа и остварених резултата рада. Дом ученика је у склопу заједничке установе Гимназије „Јан Колар“ из Бачког Петровца. На основу тога у планирању и програмирању рада полази се од одредби *Закона о основама система образовања и васпитања*. Проблематика самог дома ученика је специфична и све одредбе, које нису регулисане овим законом даље одређује *Закон о студентском и ученичком стандарду*. Правни основ функционисања је одређен и другим актима Министарства просвете, науке и технолошког развоја, али и другим документима, који регулишу ово питање, као и документима саме установе, које се односе на организацију живота и рада у Дому. Васпитни рад Дома је заснован на Основама васпитног програма у домовима ученика, које је Национални просветни савет донео и објавио у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику“. Садржај рада заједничких служби (административно - рачуноводствене, комерцијалне, техничке) је регулисан одговарајућим законским прописима и задужењима, који произилазе из задатака сваког појединачног радног места.

## ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

Дом је наменски грађен за потребе смештаја и исхране ученика и располаже одговарајућим просторним условима. Простор дома ученика је у склопу установе Гимназије Јан Колар али има излаз на посебну улицу и посебну адресу: Фискултурна 15, 21470 Бачки Петровац. Изграђен је пре 26 година, сваке године се нешто реновира и захтева константне поправке. Површина затвореног простора је 1385,90 м<sup>2</sup>. Отворени простор око дома ученика је заједнички са школом и укључује два спортска терена и већу зелену површину ограђену металном оградом. Оба спортска терена су прекривена тартан гумом.

Дом ученика располаже са 30 соба за смештај ученика. Двокреветних је 9, трокреветних је 14 а четворокреветних је 7. Поред смештајног, Дом располаже и са следећим простором: канцеларија управника, канцеларија административно – финансијског радника, трпезарија, кухиња, помоћна кухиња, тв сала са библиотеком, канцеларија васпитача, соба за изолацију, хол дома ученика, просторија са столом за стони тенис, портирница и противпожарне степенице. Све собе су опремљене релативно новим намештајем, заједничким тоалетом и купатилом за две собе, ПВЦ прозорима, поједине собе су климатизоване. У свим собама је доступан бежични интернет. Кухиња дома ученика је опремљена савременом опремом. Рад кухиње се одређен према ХАЦЦП сертификату што посебно утиче на безбедност исхране ученика. Све заједничке просторије су под контролом видео надзора из канцеларије васпитача 24 сата. У ТВ сали дома ученика су смештени рачунари, телевизор и библиотека. У њој се одржавају секције, слободне активности, групне васпитне теме, предавања, или је ученици користе за групно или индивидуално учење. Хол дома ученика поседује озвучење и просторни капацитет хола омогућава испољавање креативног рада ученика и васпитача и адекватну декорацију у складу са одређеним временским или другим приликама.

## ФИНАНСИЈСКИ УСЛОВИ

За обављање делатности Дома обезбеђују се средства из буџета Републике Србије, непосредно од корисника и других извора у складу са законом. Категоризацијом домова ученика је утврђено да Дом ученика Гимназије „Јан Колар“ спада у II "А" категорију. На основу тога решење о цени смештаја, исхране и васпитног рада доноси Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Од 29.06.2022. године је месечно учешће ученика корисника 8.990,00 динара

## КАДРОВСКИ УСЛОВИ

На пословима и задацима у дому ангажовано је 15,5 радника, који брину за исхрану, одржавање хигијене, одржавање објекта и васпитни процес. Директор установе Гимназије „Јан Колар“ са домом ученика у Бачком Петровцу је Даниела Марко.

Васпитне задатке у Дому ће у наредној години остваривати управник, стручни сарадник – психолог (50%) и четири васпитача (100%).

**Педагошко веће Дома ученика Гимназије "Јан Колар" чине:**

Управник Владимир Мелицх – мастер инжењер машинства(100%)

Стручни сарадник у дому Татиана Топољски - дипл. психолог (50%)

Васпитач Павел Туран - проф. физичког васпитања, (100%)

Васпитачица Јана Лачок - проф.словачког језика и књижевности (100%)

Васпитачица Јасна Абрахам - дипломирани биолог(100%)

Васпитачица Ана Спевак – проф.словачког језика и књижевности (100%)

За исхрану, одржавање хигијене, одржавање објекта и администрацију и рачуноводство су задужени: секретар дома (1), шеф кухиње (1), кувар (2), домар (1), економ (1), вешерка (1), спремачице (2), ложач (1).

## ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА И СТРУКТУРИ ВАСПИТНИХ ГРУПА

На почетку школске године у Дому је примљено 57 ученика Гимназије „Јан Колар“. Што по конкурс а што накнадно пребачених ученика из других школа.

- Структура ученика према битним обележјима:

**а) пол** 34 девојака и 23 дечака

**б) узраст**

| Разред | I. | II. | III. | IV. | Укупно |
|--------|----|-----|------|-----|--------|
|        | 17 | 17  | 12   | 10  | 56     |

**ц) средине из које ученици долазе :**

Селенча, Пивнице, Стара Пазова, Силбаш,Деспотово, Н. Сад , Кисач , Арадач , Лалић , Падина , Бачка Паланка , Челарево , Змајево , Луг .

**д) образовни статус ученика**

|                             |                                                       |        |   |              |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------|--------|---|--------------|
| <b>Општи смер гимназије</b> | <b>Словачки језик                      Укупно: 18</b> |        |   |              |
|                             | I.                                                    | година | 5 | II. година 4 |
|                             | III.                                                  | година | 6 | IV. година 3 |
|                             |                                                       |        |   |              |
|                             | <b>Српски језик                      Укупно: 12</b>   |        |   |              |
|                             | I.                                                    | година | 4 | II. година 6 |
|                             | III.                                                  | година | / | IV. година 2 |

|                                                          |                       |   |                   |   |
|----------------------------------------------------------|-----------------------|---|-------------------|---|
| <b>Куварски техничар</b>                                 | <b>Словачки језик</b> |   | <b>Укупно: 13</b> |   |
|                                                          | I. година             | 5 | II. година        | 4 |
|                                                          | III. година           | 4 |                   |   |
| <b>Електротехничар<br/>информационих<br/>технологија</b> | <b>Словачки језик</b> |   | <b>Укупно: 12</b> |   |
|                                                          | I. година             | 3 | II. година        | 3 |
|                                                          | III. година           | 1 | IV. година        | 5 |

Ученици су подељени у четири васпитне групе у оквиру којих се остварује васпитни рад.

## I. васпитна група

Васпитач Павел Туран

Почетак 2026/2027. школске године

| Р.Б | Име и Презиме     | Пол | Разред | Место     | Соба | Успех | О |
|-----|-------------------|-----|--------|-----------|------|-------|---|
| 1.  | Теодора Чобрда    | Ж   | I.a    | Пивница   | 14.a | 4,51  |   |
| 2.  | Лукаш Червени     | М   | I.a    | Пивница   | 21.a | 4,91  |   |
| 3.  | Катарина Јаворник | Ж   | I.a    | Селенча   | 14.a | 4,87  |   |
| 4.  | Моника Шустер     | Ж   | I.a    | Пивница   | 14.a | 5,00  |   |
| 5.  | Вилиам Вршка      | М   | I.a    | Ст.Пазова | 17.б | 4,69  |   |
| 6.  | Теодора Јошанов   | Ж   | I.ц    | Деспотово | 14.б | 4,26  |   |
| 7.  | Вук Аћимовић      | М   | I.ц    | Кисач     | 17.a | 4,23  |   |
| 8.  | Вељко Лалошевић   | М   | I.ц    | Н.Сад     | 17,a | 4,22  |   |
| 9.  | Тодор Игић        | М   | I.ц    | Деспотово | 17.a | 5,00  |   |
| 10. | Матјаш Барца      | М   | I.ит   | Б.Паланка | 9.б  |       |   |
| 11. | Ерик Тир          | М   | I.ит   | Пивница   | 15.б | 4,25  |   |
| 12. | Андреј Носал      | М   | I.ит   | Селенча   | 15.б | 4,50  |   |
| 13. | Моника Хложан     | Ж   | I.к    | Пивница   | 14.б | 3,69  |   |
| 14. | Ива Крнач         | Ж   | I.к    | Ст.Пазова | 14.б | 3,56  |   |
| 15. | Петер Полак       | М   | I.к    | Пивница   | 15.a | 3,45  |   |
| 16. | Давид Клучик      | М   | I.к    | Пивница   | 15.a | 3,23  |   |
| 17. | Андреј Јурас      | М   | I.к    | Силбаш    | 17.б | 2,57  |   |

| Година        | Број ученика | М         | Ж        | Одлича н | Врло добар | Добар    | Довољан  | Недовољан |
|---------------|--------------|-----------|----------|----------|------------|----------|----------|-----------|
| I.            | 17           | 11        | 6        | 7        | 6          | 3        | -        | -         |
| II.           | -            | -         | -        | -        | -          | -        | -        | -         |
| III.          | -            | -         | -        | -        | -          | -        | -        | -         |
| IV.           | -            | -         | -        | -        | -          | -        | -        | -         |
| <b>Укупно</b> | <b>17</b>    | <b>11</b> | <b>6</b> | <b>7</b> | <b>6</b>   | <b>3</b> | <b>-</b> | <b>-</b>  |

Структура ученика.: 11 дечака, 6 девојчица,

Успех: Врло добар 4.18

## II. Васпитна група

Васпитачица: Ана Спевак

Почетак 2026/2027. школске године

| Р.Б | Име и Презиме     | Пол | Разред | Место    | Соба | Успех | Р.старешина         |
|-----|-------------------|-----|--------|----------|------|-------|---------------------|
| 1.  | Теодора Ана Гегес | Ж   | II.a   | Арадач   | 19б  | 4.22  | Т.Топојска          |
| 2.  | Јана Јоха         | Ж   | II.a   | Селенча  | 19a  | 4.89  | Т.Топојска          |
| 3.  | Ања Бељичка       | Ж   | II.a   | Силбаш   | 19a  | 5.00  | Т.Топојска          |
| 4.  | Доминик Носал     | М   | II.a   | Селенча  | 21a  | 4.89  | Т.Топојска          |
| 5.  | Соња Холи         | Ж   | II.ц   | Пивнице  | 8a   | 3.71  | А.Божовић - Тарноци |
| 6.  | Маша Куљић        | Ж   | II.ц   | Гајдобра | 8б   | 4.59  | А.Божовић - Тарноци |

|     |                   |   |      |          |     |      |                     |
|-----|-------------------|---|------|----------|-----|------|---------------------|
| 7.  | Невена Куљић      | Ж | II.ц | Гајдобра | 8а  | 4.53 | А.Божовић - Тарноци |
| 8.  | Анђелина Зорић    | Ж | II.ц | Челарево | 7а  | 3.41 | А.Божовић - Тарноци |
| 9.  | Мија Качар        | Ж | II.ц | Челарево | 206 | 5.00 | А.Божовић - Тарноци |
| 10. | Лана Мандић       | Ж | II.ц | Челарево | 206 | 4.82 | А.Божовић - Тарноци |
| 11. | Теодор Слонка     | М | II.и | Селенча  | 96  | 3.06 | П.Ожват             |
| 12. | Павел Абеловски   | М | II.и | Арадач   | 186 | 4.31 | П.Ожват             |
| 13. | Самуел Витез      | М | II.и | Кисач    | 186 | 3.00 | П.Ожват             |
| 14. | Манојло Димитров  | М | II.к | Пивнице  | 96  | 4.14 | Г.Гашпаровски       |
| 15. | Валерија Валихора | Ж | II.к | Пивнице  | 76  | 4.36 | Г.Гашпаровски       |
| 16. | Сара Бајагић      | Ж | II.к | Пивнице  | 76  | 3.93 | Г.Гашпаровски       |
| 17. | Анамарија Хромиш  | Ж | II.к | Куцура   | 7а  | 3.43 | Г.Гашпаровски       |

| Година        | Број ученика | М        | Ж         | Одличан  | Врло добар | Добар    | Довољан | Недовољан |
|---------------|--------------|----------|-----------|----------|------------|----------|---------|-----------|
| I.            | 17           | 5        | 12        | 7        | 6          | 4        |         |           |
| II.           | -            | -        | -         | -        | -          | -        | -       | -         |
| III.          | -            | -        | -         | -        | -          | -        | -       | -         |
| IV.           | -            | -        | -         | -        | -          | -        | -       | -         |
| <b>Укупно</b> | <b>17</b>    | <b>5</b> | <b>12</b> | <b>7</b> | <b>6</b>   | <b>4</b> | -       | -         |

Просечна осена: **4.19**

### III. Васпитна група

Васпитачица: Јана Лачок

Почетак 2026/2027. школске године

| Р.б. | Име и презиме           | Пол | Разред | Успех | Напомене О/Н             |
|------|-------------------------|-----|--------|-------|--------------------------|
| 1.   | Васил Вршка             | М   | III.a  | 3.37  | 60/1                     |
| 2.   | Јаворникова<br>Каролина | Ж   | III .a | 4.37  | 65/-                     |
| 3.   | Рауза Наталиа           | Ж   | III .a | 5.00  | 45/-                     |
| 4.   | Тарноци Нора            | Ж   | III .a | 3.95  | Здравиа 320/4            |
| 5.   | Фелди Емануела          | Ж   | III .a | 5.00  | 47/0                     |
| 6.   | Чобрда Андреј           | М   | III .a | 4.53  | 6/5                      |
| 7.   | Хложан Влада            | М   | III.ит | 3.71  | 22/-                     |
| 8.   | Бикички Луна            | Ж   | III.к  | 4.33  | 19/4                     |
| 9.   | Ђорђевић Пера           | М   | III.к  | 3,50  | 48/4 Владање 3           |
| 10.  | Павлов Кристина         | Ж   | III.к  | 4.75  | 47/5                     |
| 11.  | Радановић Душан         | М   | III.к  | 3,33  | Диабетес 129/7 Владање 3 |
| 12.  | Хорњак Анђела           | Ж   | III.к  | 4.25  | 59/3                     |

Средња оцена: 4.13 изостанака има Н. Тарноци -здравствено стање

Структура ученика: М: 5 Ж:7, 6 ученика похадја општи смер на словачком језику, 1 ученик је у општом смеру и слуша наставу на српском језику, 1 ученик је у ИТ смеру а у куварском смеру је 5 ученика.

Одличан успех: (6), врло добар (4), добар (4)

Средине из којих долазе: Пивнице 5, Ст. Пазова 2, Селенча 2, Нови Сад 1, Силбаш 2, Челарево 1 ученик.

### IV. Васпитна група

Васпитачи:Звонимир Пуделка и Милада Станковић

## Почетак 2026/2027. школске године

Структура ученика.: 5 дечака, 5 девојчица,

Успех:  
4.40

| Р. б.  | Име        | Презиме  | Разред               | Успех        |
|--------|------------|----------|----------------------|--------------|
| 1.     | Миа        | Гедра    | IV.а М. Павчок       | в.добар 4,00 |
| 2.     | Диана      | Пуделка  | IV.а М. Павчок       | одличан 4,95 |
| 3.     | Јакуб      | Чинчурак | IV.а М. Павчок       | одличан 5,00 |
| 4.     | Калина     | Валашек  | IV.ц Ж. Марушник     | одличан 4,94 |
| 5.     | Маја       | Качар    | IV.ц Ж. Марушник     | одличан 5,00 |
| 6.     | Ања        | Болф     | IV. ит Ј. Јованкович | в.добар 4,23 |
| 7.     | Марио      | Оцовај   | IV.ит Ј. Јованкович  | в.добар 4,08 |
| 8.     | Емил       | Чеман    | IV.ит Ј. Јованкович  | в.добар 4,00 |
| 9.     | Себастијан | Колар    | IV.ит Ј. Јованкович  | в.добар 3,92 |
| 10.    | Матуш      | Пецник   | IV.ит Ј. Јованкович  | в.добар 3,77 |
| Просек |            |          |                      | 4,40         |

## ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

#### ГЛОБАЛНИ И ОПЕРАТИВНИ ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ДОМА УЧЕНИКА

Глобални план рада психолога – стручног сарадника за школску 2026/2027. годину сачињен је на основу Правилника о програму рада психолога и педагога у дому ученика и на основу анализе потреба дома ученика и услова у локалној заједници.

У ученичком дому Гимназије „Јан Колар“ у Бачком Петровцу ове школске године је смештено 56 ученика, претежно из средина у којима се говори словачким језиком, али има и ученика из средина и породица са српским и енглеским говорним језиком.

Психолог – стручни сарадник у ученичком дому уједно ради и као професор психологије у другом разреду

и грађанског васпитања у другом, трећем и четвртном разреду у гимназији.

Специфичност наше локалне заједнице и потребе словачке националне заједнице изискују веће ангажовање психолога у сарадњи са медијима, као и школама у општини и окружењу са наставним језиком словачким.

Сагледавањем свих потреба и ресурса у нашој средини, годишњи програм рада психолога – стручног сарадника у ученичком дому сачињен је на бази 50% радног времена или 880 сати годишње а подељен је у девет доминатних области.

#### ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПСИХОЛОГА

| Област | Садржај                                                                                   | Време реализације                                              |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| А      | Планирање, програмирање и организовање васпитног рада                                     | На почетку школске године/<br>по потреби у току школске године |
| Б      | Праћење и вредновање васпитног рада                                                       | У току школске године                                          |
| Ц      | Рад са васпитачима                                                                        | У току школске године                                          |
| Д      | Рад са ученицима                                                                          | У току школске године                                          |
| Е      | Рад са родитељима/старатељима                                                             | У току школске године                                          |
| Ф      | Рад са управником, стручним сарадницима                                                   | У току школске године                                          |
| Г      | Рад у стручним органима и тимовима                                                        | У току школске године                                          |
| Х      | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удржењима и јединицом локалне самоуправе | У току школске године                                          |
| И      | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање                               | У току школске године                                          |

#### ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПСИХОЛОГА

| САДРЖАЈ РАДА                                                                                 | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------------------|
| А. Планирање, програмирање и организовање васпитног рада                                     |                   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |                                   |
|                                                                                              | 9                 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |                                   |
| Израда годишњег плана рада психолога                                                         |                   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   | Индивидуално/непосредно           |
| Израда месечних планова рада психолога                                                       |                   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   | Индивидуално/непосредно           |
| Учествовање у припреми концепције и годишњег плана рада установе и деловима његовог програма |                   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   | Усарадњи са управником/непосредно |
| Учествовање у осмишљавању пројеката у учешће у њиховој                                       |                   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   | Сарадња са управником/посредно    |





|                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------------------------------|
| родитеља који су од значаја за упознавање ученика                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | непосредно                        |
| Саветодавни рад са родитељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Индивидуално/посредно, непосредно |
| Саветодавни рад са родитељима чија деца врше повреде правила понашања                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Индивидуално/посредно, непосредно |
| Оснаживање родитеља у проналажењу могућности за професионални развој њихове деце                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Индивидуално/непосредно           |
| <b>Ф. Рад са управником</b><br>9 10 11 12 1 2 3 4 5 6 7 8                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                   |
| Сарадња са управником у формирању васпитних група                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Индивидуално/непосредно           |
| Сарадња са управником на припреми докумената дома, извештаја и анализа                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Индивидуално/непосредно           |
| Планирање и организовање стручног усавршавања у оквиру установе                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Индивидуално/непосредно           |
| Сарадња са управником по питању жалби и приговора ученика и родитеља                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Индивидуално/непосредно           |
| <b>Г. Рад у стручним органима и тимовима</b><br>9 10 11 12 1 2 3 4 5 6 7 8                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                   |
| Учешће у раду педагошког већа                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Групно/непосредно                 |
| Учешће у раду тима за писање пројеката                                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Групно                            |
| Учешће у раду одељењских већа                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Групно/непосредно                 |
| Учешће у раду стручних актива и тимова (Педагошког колегијума, Тиму за заштиту деце од злостављања..., Тиму за каријерно вођење, Тиму за самовредновање) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Групно/непосредно                 |
| <b>Н. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удржењима и јединицом локалне самоуправе</b><br>9 10 11 12 1 2 3 4 5 6 7 8                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                   |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Индивидуално/непосредно, посредно |
| Сарадња са локалном заједницом                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Индивидуално/непосредно, посредно |
| Сарадња са психолозима који раде у другим установама од                                                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Индивидуално/непосредно, посредно |



реализације, реализација васпитних тема - инструктиван рад.

3. Рад са ученицима- индивидуални разговори, разговори са представницима васпитних група.
4. Индивидуални и групни састанци са родитељима. Састанак са родитељим ученика прве године.

## **Б. ОРГАНИЗАЦИОНО-УПРАВНИ ПОСЛОВИ**

1. Сачињавање идејне концепције Годишњег програма рада, развојног плана и Програма васпитног рада.

2. Организовање и координирање рада на изради појединих делова Годишњег програма, обједињавање и израда коначне верзије овог основног документа за рад ученичког дома.

3. Организовање и координирање рада на изради извештаја о раду ученичког дома у протеклој школској години.

4. Организациони послови на припреми обележавања дана школе.

5. Организовање израде организационе шеме свих васпитних активности као и организације слободних активности у оквиру дома.

6. Организовање и праћење рада других служби у дому.

7. Организовање 40-часовне радне седмице радника у дому ученика.

8. Организовање учешћа на Домијади.

9. Проучавање законских прописа и давање иницијативе за допуне и измене нормативних аката у дому ученика.

10. Присуствовање седницама управног органа установе.

11. Заступање директора у представљању ученичког дома и старање о законитости у доношењу одлука установе.

13. Организовање рада Педагошког већа дома, сазивање седница Педагошког већа.

## **Ц. МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ**

1. Учешће у изради показатеља за финансирање рада ученичког дома.

2. Учешће у расписивању тендера и закључивање уговора о финансирању рада Дома.

3. Праћење годишњег финансирања рада Дома.

4. Планирање реконструкције, адаптације и изградње просторија Дома.

5. Учешће у планирању текућег и инвестиционог одржавања Дома.

6. Учешће у изради плана набавки основних средстава и иницирање и израда плана опремања интерната дидактичким средствима и стручном литературом неопходном за реализацију програма васпитног рада и стручног усавршавања наставника и сарадника и унапређивање васпитне делатности.

7. Остали послови из области материјално-финансијског пословања.

## **Д. ПЕДАГОШКИ НАДЗОР И КОНТРОЛА**

1. Педагошки надзор над остваривањем циља и задатака васпитања и сарадње са школом у свим активностима васпитно-образовне делатности.

2. Праћење реализације Годишњег програма, развојног плана и Програма васпитног рада.

3. Праћење рада стручног сарадника.

4. Праћење примене нормативних аката ученичког дома, благовременог вршења допуна постојећих и доношење нових аката у складу са позитивним законским прописима.

5. Контрола вођења документације у Дому.

6. Праћење рада административно – финансијске службе и техничке службе.

7. Праћење рада сарадника и спољних сарадника у реализацији слободних активности ученика.

## **Е. НАДЗОР И КОНТРОЛА СМЕШТАЈА И ИСХРАНЕ УЧЕНИКА**

1. Организација, надзор и контрола исхране ученика.

2. Организација, надзор и контрола смештаја ученика.

## **Ф. АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ**

1. Преглед дневника васпитног рада, матичне књиге и друге документације значајне за васпитни рад Дома.
2. Прикупљање и систематизација података о раду ученичког дома.
3. Утврђивање документације о праћењу реализације Годишњег програма, остваривању програма васпитног рада и других активности у дому и прикупљању података за израду годишњег извештаја о раду ученичког дома.
4. Вођење документације о свом раду.

## **Г. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ, СТРУЧНИМ И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА**

1. Сарадња са другим организацијама за смештај у Војводини.
2. Сарадња са покрајинским и републичким секретаријатом за ученички стандард.
3. Сарадња са предузећима и установама.
4. Сарадња са културно-уметничким и спортским друштвима.
5. Сарадња са културним институцијама (библиотека, позориште, музеј, Дом културе и сл.).
6. Рад у активу управника ученичких домова.
7. Остали послови из овог подручја рада.

## **Х. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ИЗ ПЕДАГОШКОГ РУКОВОЂЕЊА И НЕПЛАНИРАНИ ПОСЛОВИ**

Управник дома ученика решава и друге послове педагошког руковођења, који нису поменути, такође и многе непланиране послове који се у току рада појаве.

## **ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА**

Педагошко веће је стручни орган дома а сачињавају га васпитачи, стручни сарадник и управник дома. Оно се бави укупном педагошком проблематиком дома, почев од програмирања рада, организовања васпитно – образовног процеса, па до вредновања резултата и сарадње са школом и друштвеном средином. Директор Дома/управник сазива и руководи седницама Педагошког већа

Програм рада педагошког већа садржи следеће елементе:

*А) Планирање, организовање и материјална проблематика* – пријем ученика у Дом према утврђеним критеријумима, формирање васпитних група према одређеним критеријумима, разматрање и утврђивање предлога Годишњег плана и Програма васпитног рада, утврђивање профила педагошке документације о васпитном раду, распоређивања послова и задатака васпитача у оквиру 40 часовне радне недеље, утврђивање прелога за осавремењивање средстава васпитног рада и повремено анализирање примене постојећих средстава у васпитном раду, спровођење и доследна примена кућног реда.

*В) Анализа вођења евиденције васпитног рада* – вођење дневника дежурства, дневника васпитног рада, појачаног васпитног рада, Тима за заштиту од насиља злостављања и занемаривања.

*С) Утврђивање програма интерног и екстерног стручног усавршавања васпитача.*

D) *Праћење, вредновање и унапређење васпитног рада* – анализа реализације васпитног рада, процењивање задатака и утврђивање задатака за наредни период, праћење и анализирање активности ученика и давање предлога за унапређивање њиховог рада, анализа успеха ученика у школама, организација пружања помоћи ученицима, који заостају у свом раду и стимулисање ученика да брже напредују, анализирање постојећих и давање сугестија за нове облике и методе рада, разматрање прелога Годишњег извештаја о раду Дома, на крају сваког класификационог периода анализирање успеха и понашања ученика и утврђивање поступака за њихово побољшање, одлучивање по жалби на одлуку дисциплинске комисије, организација сарадње са школом, родитељима и друштвеном средином.

## **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАСПИТАЧА**

Правилником о стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника васпитачи и стручни сарадници су дужни да се стално усавршавају ради унапређења васпитно – образовног рада.

Стручно усавршавање је право и обавеза запосленог и прописано је Законом о основама система образовања и васпитања.

### **Програм стручног усавршавања**

- A) сваки васпитач *индивидуално* са циљем остваривања својих планираних васпитних задатака. Овај вид стручног усавршавања је планиран да се реализује коришћењем стручне литературе или у консултацијама и дискусијама са колегама.
- B) *групно*, у оквиру Дома у организацији, психолога дома и управника Дома. Извођење огледних тема. Приказ књиге, стручног текста из области васпитања.
- C) Усавршавање се планира и организовано сарадњом територијално блиских домовата: Дому Футогу, Дом Бранково коло и учествовањем на конференцијама за васпитно-образовни рад.
- D) Организовано у сарадњи са *Министарством просвете, науке и технолошког развоја: сектор за ученички и студентски стандард и инвестиције.*

## **АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ**

Планиране веће инвестиције током школске године 2026/2027 су :

- замена постојеће релативно дотрајалог конвектомата новим
- кречење и детаљан ремонт намештаја дела ученичких соба
- ремонт дела електричних кутија и инсталација и делимична замена осветљења са сензорима у ћелијама.
- комплетан ремонт купатила у свим ћелијама
- замена преосталих алу прозора лошег квалитета са новим ПВЦ прозорима

## **ПЛАНИРАЊЕ АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖИВАЧКЕ АКТИВНОСТИ**

### **АНАЛИТИЧКА ДЕЛАТНОСТ**

У оквиру психолошке секције дома планирамо ове школске године да спроведемо анкету међу ученицима на тему: „*Како бринеш о свом менталном здрављу*“, коју ће као и претходних година саставити, дистрибуирати и обрађивати чланови секције у сарадњи са психологом дома а резултати анкете ће служити као полазна тачка за осмишљавање садржаја на Зидним новинама, интернатском часопису или дискусије на састанцима секцији.

Иако је у задње време акценат на ментално здравље у јавности стављан у повећаном обиму, велики део популације у коју спадају и адолесценти нема довољно развијену свест о томе, шта оно заправо јесте и како се понашати, шта радити да би се ментално здравље очувало, превенирало.

Такође ће ученици имати прилику да попуне анкету кроз које ће моћи да се изјасне о дому, другим ученицима и васпитачима. Ова активност ће се спровести на почетку 2.полугодишта са циљем добијања повратне информације о квалитету односа на свим нивоима (ученици, родитељи, васпитачи), о квалитету услуга у дому а резултати анкете ће се искористити као полазна тачка за побољшање истих.

Такође ће ученици имати прилику да попуне анкету кроз коју ће моћи да се изјасне о дому, другим ученицима и васпитачима. Ова активност ће се спровести на почетку 2.полугодишта са циљем добијања повратне информације о квалитету односа на свим нивоима (ученици, родитељи, васпитачи), о квалитету услуга у дому а резултати анкете ће се искористити као полазна тачка за побољшање истих.

## ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Васпитна служба у дому води Дневник васпитног рада и Књигу дежурства, стручни сарадник води Евиденцију стручног сарадника, секретар дома води Матичну књигу ученика. Од документације васпитачи воде свој портфолио, води се евиденција рада Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, записници са састанка педагошких већа и извештаји о реализованим активностима.

## ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА У ДОМУ УЧЕНИКА ГИМНАЗИЈЕ „ЈАН КОЛАР“ ИЗ БАЧКОГ ПЕТРОВЦА

Васпитни рад у дому ученика се програмира и планира на основу Закона и Правилника о основама васпитног програма („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 3/15), а главни носиоци активности су домски васпитачи и стручни сарадник. Програм је припремљен у складу са општим принципима образовања и васпитања и обезбеђује остваривање општих стандарда постигнућа.

Општи циљеви васпитног рада у дому ученика су:

- Обезбеђивање оптималних услова за доступно и квалитетно образовање и васпитање ученика
- Оспособљавање ученика за успешно функционисање у условима одвојености од породице и сналажење у различитим проблемским ситуацијама
- Подршка развоју личности ученика у складу са узрастним и личним потребама и индивидуалним карактеристикама и интересовањима.
- Јачање компетенција ученика које доприносе социјалној интеграцији

Програм је организован у четири области, које чине окосницу васпитног рада у дому ученика. Адаптација на живот у дому, учење и школска успешност, животне вештине и живот у заједници.

Свака област рада има специфичне циљеве:

- Подршка процесу прилагођавања ученика на живот у дому и кружењу у коме се налазе школа и дом
- Помоћ ученицима да самостално и успешно уче, постижу образовне резултате и изграде позитиван и одговоран однос према школским обавезама и свом личном професионалном развоју
- Оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина
- Оснаживање ученика за социјалну интеграцију

Очекивани исходи које достиже ученик на основу постављених специфичних циљева су подељени по областима:

- I. Адаптација на живот у дому** - познаје организацију дома, начин његовог функционисања, и поштује правила понашања у дому. Зна своја права и обавезе које се односе на живот у дому. Прихвата одвојеност од куће и живот у дому. Уме да брине о себи и својим стварима, сналази се у окружењу у коме су дом и школа. Зна где и на који начин може да добије потребне информације и помоћ.
- II. Учење и школска успешност** – познаје и примењује ефикасне стратегије учења, прилагођава навике учења условима у дому, процењује сопствени успех и узрок потешкоћа, поставља оствариве циљеве и предузима адекватне кораке за њихово остваривање, уме да направи краткорочне и дугорочне планове активности,

показује заинтересованост за школске активности, редовно испуњава школске обавезе, на време тражи помоћ ако има потешкоћа, помаже другима у области коју добро познаје, заинтересован је за додатне активности из области коју добро познаје, одговорно доноси одлуке о активностима које имају утицај на његов професионални развој.

**III. Животне вештине** – реално сагледава себе, сопствене потребе, интересовања, могућности, одговорно се односи према сопственом здрављу познајући одлике здравих стилова живота и последица негативних животних навика, води рачуна о личној хигијени и хигијени просторија које користи, препознаје сопствена и туђа осећања и на социјано прихватљив начин изражава емоције, изражава критички однос према информацијама и вредностима исказаним у медијима и непосредном окружењу, изражава правилне ставове према ризичном понашању – зависностима и уме да бира неризичне ситуације и окружење, одговорно се односи према сопственој и туђој безбедности у дому и окружењу, уме да се одупре притиску вршњака, у стресним ситуацијама конструктивно реагује, тражи помоћ од одговарајуће особе уколико има тешкоће које не може сам да реши, уме конструктивно да проводи слободно време.

**IV. Живот у заједници** – својим понашањем и поступцима показује да уважава различитости и поштује права других, препознаје предрасуде, дискриминацију, нетолеранцију и реагује на њих, уме да комуницира на конструктиван начин, испољава социјално пожељне облике понашања у односу са вршњацима и одраслима, уме да конструктивно решава сукобе са вршњацима и одраслима, прихвата одговорност за сопствено понашање, уме да сарађује и да буде члан тима, аргументовано износи сопствено мишљење, учествује у активностима које организује дом, иницира и/или прихвата промене усмерене на побољшање квалитета живота у дому, спреман је да пружи помоћ другима који имају тешкоће.

Теме васпитног рада користи васпитач за планирање годишњег и месечног плана рада и реализацију својих активности. Теме су подељене по областима и све су подједнако важне за свестрани развој личности ученика у дому.

**АДАПТАЦИЈА НА ЖИВОТ У ДОМУ** - формирање групе, групни процеси, живот у групи, правила понашања у Дому, кућни ред, права, обавезе и одговорности ученика у дому, организација живота и рада у дому, упознавање ученика са локалном средином, велика породица у *другој кући*, на сваком крају је нов почетак и др.

**УЧЕЊЕ И ШКОЛСКА УСПЕШНОСТ** - Организација учења у колективном смештају, појам и врсте учења, физички и физиолошки услови учења, поступци и методе успешног учења, анализа успеха и понашања у протеклом периоду, мотивација за учење, планирање учења, учење по плану, како побољшати успех, анализа личног успеха/неуспеха, радне навике, стратегије учења, пажња, концентрација, правилник о оцењивању, факултети код нас и у Словачкој, значај рачунара код учења и др.

**ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ** - Значај физичких активности за развој личности, правилна употреба лекова, наркоманија у школској клупи, препознавање насиља и начин реаговања у ситуацијама насиља, правилна нега зуба, алкохолизам, пушење као проблем наше средине, болести зависности, лична хигијена, здрава исхрана и режим дана, модерни плесови, прва помоћ, нега лица и тела, добре и лоше стране ноћних излазака, организација и планирање слободног времена, правилна исхрана и њен утицај на здравље, превенција насиља, злостављања и занемаривања, правилно коришћење интернета, упознавање са противпожарним основама, облици насиља и злостављања, опасности превременог полног односа, емоционални живот у адолесценцији, агресивно испољавање и вређање, спортом до здравља, здрав начин живота, пријатељство, толеранција, асертивност, емпатија-технике активног слушања, комуникација у конфликтној ситуацији, медијација - метода у решавању конфликта, спремност пружања помоћи другима, вршњачко насиље, медији, мобинг, моралне вредности, безбедност у дому и др.

**ЖИВОТ У ЗАЈЕДНИЦИ** - кућни и колективни смештај - разлике, конструктивна комуникација, бонтон, односи млађих и старијих, веронаука, грађанско васпитање, или нешто треће, верске секте, односи у васпитној групи, привлачност и љубав, развијање еколошке културе – енвайроменталистика, став према члановима породице и став према осталим људима, културна дешавања у заједници у којој живим, мањине, културно наслеђе и других народа и култура, бонтон, родитељи и деца, однос професор-ученик, интеркултуралност, стереотипи-предрасуде-дискриминација, активности које организује дом и начин учествовања у њима.

## СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАСПИТАЧА И ОРГАНИЗАЦИЈА ДЕЖУРСТВА У УСТАНОВИ

На подручју васпитне делатности утврђена је законом одређена седмица за васпитно особље. Артикулацијом седмичног рада васпитача утврђује се тачно временско одвијање рада, тако да се морају испунити програмирани задаци и обезбедити обавезна педагошка комуникација васпитача са васпитаницима у току свих 24 часа дневно. Васпитачи и стручни сарадник у свом раду 75% радног времена проводе у непосредном раду са ученицима а остали део времена учествују у другим активностима, које су индиректно везане за обављање васпитног рада у дому или вођење евиденције.

### Артикулација седмичног рада васпитача

| Рр. б. | Елементи рада                                             | Час |
|--------|-----------------------------------------------------------|-----|
| 1      | Непосредни рад са ученицима                               | 30  |
| 2      | Вођење педагошке документације                            | 1   |
| 3      | Припреме за васпитни рад                                  | 2   |
| 4      | Сарадња са школом и другим институцијама и организацијама | 2   |
| 5      | Стручно усавршавање                                       | 2   |
| 6      | Дневни одмор                                              | 3   |
| Укупно |                                                           | 40  |

Васпитачи раде у послеподневним и ноћним сменама, јер је рад у школи, коју ученици похађају организован само у преподневној смени. Радно време васпитача и стручног сарадника је одређено у 4 седмице, чији редослед у дому се мења у току месеца, тако да све 4 седмице буду укључене у један месец. Месечни план рада се одређује на почетку сваког месеца.

Радно време управника у дому ученика је од 06:30 до 14:30 часова сваким радним даном.

## РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ И КУЋНИ РЕД УСТАНОВЕ

Распоред активности и кућни ред у дому ученика је регулисан Правилником о кућном реду дома ученика Гимназије "Јан Колар". Извод из правилника и распоред дневних активности:

- Устајање радним данима у 6:40 часова, суботом, недељом и празником у 8:00 часова.
- Доручак од 6:45 до 7:15 часова, суботом, недељом и празником од 09:00 до 09:30 часова.
- Ручак од 13:00 до 14:00 часова, суботом, недељом и празником од 12:00 до 12:30 часова.
- Време резервисано за обавезно учење од 15:00 до 16:30 часова, као и од 17:00 до 18:00 часова. Време паузе од 16:30 до 17:00 часова.
- Слободне активности од 18:00 до 22:00 часова.
- Вечера од 18:30 до 19:30, суботом, недељом за вечеру су готова јела.
- Прозивка од 22 часа, завршавање са туширањем до 23 часа.
- Гашење светла су собама до 23:00 часова.
- Закључавање дома увече у 22 часа а ујутру од 07:30 до 12:30 часова.
- Ученици спавају у пиџамама.
- Ученици су обавезни да одржавају личну хигијену и хигијену просторија и дворишта Дома, да се пристојно понашају у Дому и негују добре међусобне односе, да се строго придржавају Кућног реда Дома, дневног режима Дома и других општих аката Школе са домом, да су собе обавезно откључане за време резервисано за учење, ако нема станара у соби, другим ученицима је забрањено улаз. У 22. часа сваки ученик је у својој соби и не сме да улази у друге собе, у собама је забрањено конзумирање хране, картање, пушење, конзумирање алкохола и опојних дрога, забрањена је употреба решоа, пегле, грејалице и кувала за кафу, забрањено је лежање на кревету у одећи и у обући, на крају дневног и ноћног одмора кревети се намештају, одећа ученика се одлаже у ормаре и уредно је сложена, није дозвољено лепљење плаката, слика и цртежа на зидовима собе, собе се чисте и спремају сваког дана према распореду које праве станари собе а генерално једном недељно, приликом напуштања своје собе и боравка у заједничким просторијама Дома, дворишту Дома и ван Дома, ученици морају бити пристојно обучени, забрањено је уношење и конзумирање

алкохола и опојних дрога у Дому и ван њега, забрањено је пушење у свим просторијама Дома, дворишту дома и испред улаза у двориште Дома, забрањен је долазак ученика у Дом под утицајем алкохола и опојних дрога, прекршиоцима правила изриче се васпитна мера или се према њима покреће дисциплински поступак, ученицима није дозвољен прелазак преко спортског терена покривеног тартаном већ се терен заобилази предвиђеном стазом, спортски терени се користе у сврху тренинга и спортских активности, у случају оштећења било ког дела инвентара, материјално одговара ученик. Штету плаћа ученик који је проузроковао штету или колективно сви ученици у соби ако се не открије лице које је учинило штету, ученици за своје потребе користе сопствене мобилне телефоне а у ванредним ситуацијама службени телефон у дому.

## ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027 ГОДИНУ

Годишњи план програма васпитног рада васпитача је направљен на основу Правилника о основама васпитног рада ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број 3/15).

Васпитач: **Павел Туран**

Васпитна група: **I.**

| Теме по програмским подручјима | Број тема          |
|--------------------------------|--------------------|
| И.Адаптација на живот у дому   | 8                  |
| ИИ.Учење и школска успешност   | 8                  |
| ИИИ. Животне вештине           | 15                 |
| ИВ. Живот у заједници          | 6                  |
|                                | <b>Укупно - 37</b> |

| Р.број | Програмск<br>о подручје | Теме васпитног рада                                 | Месец     |
|--------|-------------------------|-----------------------------------------------------|-----------|
| 1.     | I.                      | Правилник о Кућном реду дома ученика                | Септембар |
| 2.     | I.                      | Упознавање - радионица                              | Септембар |
| 3.     | I.                      | Упознајмо средину – Читање из мапе                  | Септембар |
| 4.     | I.                      | Посета објектама културе – Библиотека и Дом културе | Септембар |
| 5.     | I.                      | Лична хигијена и одржавање хигијене у собама        | Октобар   |
| 6.     | I.                      | Безбедност у Дому – Противпожарна заштита у дому    | Октобар   |
| 7.     | I.                      | Одговорност према себи                              | Октобар   |
| 8.     | I.                      | Презентација колектива - запослених у дому ученика  | Октобар   |
| 9.     | II.                     | Обележавање Европског дана језика (26.9.25)         | Септембар |
| 10.    | II.                     | Улога школе у мом животу – радионица                | Новембар  |
| 11.    | II.                     | Права, обавезе и одговорности ученика               | Новембар  |
| 12.    | II.                     | Предности организације учења у Дому                 | Новембар  |
| 13.    | II.                     | Како стећи радне навике?                            | Децембар  |
| 14.    | II.                     | Методе успешног учења                               | Јануар    |

|     |      |                                                    |           |
|-----|------|----------------------------------------------------|-----------|
| 15. | II.  | Однос ученик – васпитач                            | Април     |
| 16. | II.  | Шта кажем и како ме разумеју? – радионица          | Фебруар   |
| 17. | III. | Ученик у мрежи друштвених мрежа                    | Март      |
| 18. | III. | Слика о себи – самопоштовање и самопоуздање        | Децембар  |
| 19. | III. | Организација слободног времена у дому              | Децембар  |
| 20. | III. | Толеранција – поштовање права других               | Март      |
| 21. | III. | Облици и разврставање вршњачког насиља             | Април     |
| 22. | III. | Вербална и невербална комуникација код ученика     | Фебруар   |
| 23. | III. | Стручно предавање проф. Жељка Поповића - Дијабетес | Новембар  |
| 24. | III. | Ментално здравље                                   | Јануар    |
| 25. | III. | Однос са родитељима                                | Фебруар   |
| 26. | III. | Национални дан без дуванског дима (31.01.2026)     | Јануар    |
| 27. | III. | Културно-уметничка домијада                        | Март      |
| 28. | III. | Прва помоћ                                         | Децембар  |
| 29. | III. | Емоционални живот у адолесценцији                  | Новембар  |
| 30. | III. | Наркоманија – филм „Ми деца са станице ЗОО“        | Фебруар   |
| 31. | III. | Здрави стилови живота                              | Мај       |
| 32. | IV.  | Посета Дому културе – Петровачки позоришни дани    | Септембар |
| 33. | IV.  | Окружење, у коме се налазе школа и дом             | Јануар    |
| 34. | IV.  | Пријатељство                                       | Март      |
| 35. | IV.  | Значај вредности код младих                        | Април     |
| 36. | IV.  | Растанак са матурантима – активно учешће ученика   | Мај       |
| 37. | IV.  | Љубав                                              | Јун       |

Васпитачица: **Ана Спевак**

Васпитна група: **II.**

| Теме по програмским подручјима | Број тема   |
|--------------------------------|-------------|
| И.Адаптација на живот у дому   | 4           |
| ИИ.Учење и школска успешност   | 8           |
| ИИИ. Животне вештине           | 17          |
| ИВ. Живот у заједници          | 8           |
|                                | Укупно - 37 |

| Р.број | Програмско подручје | Теме васпитног рада                              | Месец     |
|--------|---------------------|--------------------------------------------------|-----------|
| 1.     | I.                  | Правилник о Кућном реду дома ученика             | Септембар |
| 2.     | I.                  | Чување домске имовине                            | Септембар |
| 3.     | I.                  | Безбедност у дому – Противпожарна заштита        | Април     |
| 4.     | I.                  | Лична хигијена и одржавање хигијене у собама     | Новембар  |
| 5.     | II.                 | Обележавање Европског дана језика (26.9.26)      | Септембар |
| 6.     | II.                 | Методе и технике успешног учења                  | Децембар  |
| 7.     | II.                 | Појачан васпитни рад са учеником                 | Јануар    |
| 8.     | II.                 | Права, обавезе и одговорности ученика            | Октобар   |
| 9.     | II.                 | Анализа школског успеха на крају II. полугодишта | Децембар  |
| 10.    | II.                 | Однос ученик – васпитач                          | Фебруар   |
| 11.    | II.                 | Предности организације учења у Дому              | Новембар  |
| 12.    | II.                 | Шта кажем и како ме разумеју? – радионица        | Март      |
| 13.    | III.                | Национални дан без дуванског дима – 31.јануар    | Јануар    |
| 14.    | III.                | Бонтон у заједници                               | Мај       |
| 15.    | III.                | Културна и спортска домијада                     | Април     |
| 16.    | III.                | Исхрана у адолесценцији                          | Фебруар   |
| 17.    | III.                | Прва помоћ – (у оквиру домске секције)           | Март      |
| 18.    | III.                | Ученичке картице – мојакартица.рс                | Јануар    |

|     |      |                                                     |           |
|-----|------|-----------------------------------------------------|-----------|
| 19. | III. | Ментално здравље                                    | Мај       |
| 20. | III. | Облици и разврставање вршњачког насиља              | Јун       |
| 21. | III. | Емоционални живот у адолесценцији                   | Април     |
| 22. | III. | Новац – џепарац код адолесцената                    | Фебруар   |
| 23. | III. | Вербална и невербална комуникација код младих       | Новембар  |
| 24. | III. | Стрес и начини његовог превазилажења                | Јун       |
| 25. | III. | Наркоманија – филм                                  | Март      |
| 26. | III. | Самопоштовање и самопоуздање                        | Мај       |
| 27. | III. | Ефективна комуникација                              | Децембар  |
| 28. | III. | Ученик у мрежи друштвених мрежа                     | Децембар  |
| 29. | III. | Медијска писменост                                  | Мај       |
| 30. | IV   | Иматрикулација – Свечани пријем првака у дом        | Октобар   |
| 31. | IV   | Вече посвећено матурантима                          | Април     |
| 32. | IV   | Дан школе                                           | Октобар   |
| 33. | IV   | Слободне активности, које организује дом            | Октобар   |
| 34. | IV   | Стручно предавање проф. Жељка Поповића - Дијабетес  | Новембар  |
| 35. | IV   | Предавање о последицама саобраћајне н. – С.Церовски | Април     |
| 36. | IV   | Вредности код младих                                | Фебруар   |
| 37. | IV   | Посета Дому културе – Петровачки позоришни дани     | Септембар |

Васпитачица: **Јана Лачок**

Васпитна група: III.

| Теме по програмским подручјима | Број тема   |
|--------------------------------|-------------|
| И.Адаптација на живот у дому   | 8           |
| ИИ.Учење и школска успешност   | 8           |
| ИИИ. Животне вештине           | 14          |
| ИВ. Живот у заједници          | 7           |
|                                | Укупно - 37 |

| Р.број | Програмско подручје | Теме васпитног рада                                                         | Месец     |
|--------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.     | I                   | Правилник о Кућном реду дома ученика                                        | Септембар |
| 2.     | I                   | Проблем адаптације старијих ученика                                         | Септембар |
| 3.     | I                   | Чување домске имовине                                                       | Септембар |
| 4.     | I                   | Посета објектима културе – Позоришни дани у Петровцу                        | Септембар |
| 5.     | I                   | Лична хигијена и одржавање хигијене у собама                                | Октобар   |
| 6.     | I                   | Онлајн ресурси за учење                                                     | Октобар   |
| 7.     | I                   | Безбедност у Дому                                                           | Октобар   |
| 8.     | I                   | 09. октобар Међународни дан домова ученика: како олакшати адаптацију?       | Октобар   |
| 9.     | II                  | Анализа школског успеха на крају првог полугодишта                          | јануар    |
| 10.    | II                  | Противпожарна заштита у дому                                                | Новембар  |
| 11.    | III                 | Иматрикулација                                                              | Новембар  |
| 12.    | III                 | Организација слободног времена у дому                                       | Новембар  |
| 13.    | III                 | Претпразнично вече у интернату                                              | Децембар  |
| 14.    | III                 | ТикТок дијагнозе                                                            | Децембар  |
| 15.    | II                  | Методе и технике успешног учења                                             | Децембар  |
| 16.    | III                 | 31. јан. Национални дан без дуванског дима-вајп нова форма старе зависности | Јануар    |
| 17.    | II                  | Помоћ вршњака у учењу                                                       | Јануар    |

|     |     |                                                     |         |
|-----|-----|-----------------------------------------------------|---------|
| 18. | III | Пунолетство да ли је то само број?                  | Фебруар |
| 19. | III | Домијада културна                                   | март    |
| 20. | III | Толеранција – поштовање права других                | Фебруар |
| 21. | IV  | Посета црвеном крсту - хуманизам                    | Фебруар |
| 22. | III | Шта је за вас празник?                              | Фебруар |
| 23. | II  | Праћење тока и резултата учења                      | Март    |
| 24. | II  | Појачан васпитни рад са учеником                    | Март    |
| 25. | III | Прва помоћ                                          | Март    |
| 26. | II  | Домијада -спортска                                  | Март    |
| 27. | III | Свети Сава -школска слава                           | јануарл |
| 28. | II  | Права, обавезе и одговорности ученика               | Април   |
| 29. | IV  | Интернет Бонтон                                     | Април   |
| 30. | III | Исхрана у адолесценцији                             | Април   |
| 31. | IV  | Физичка активност и здравље -26. Петровачки маратон | Мај     |
| 32. | III | Обележавање дана школе                              | октобар |
| 33. | III | Дигитално насиље                                    | Мај     |
| 34. | IV  | Љубав -Испраћај матураната                          | Мај     |
| 35. | IV  | Номофобија-страх који носиш у џепу                  | Јун     |
| 36. | IV  | Аутошкала                                           | Јун     |
| 37. | IV  | Свет у балону                                       | Јун     |

Васпитачи: **Звонимир Пуделка и Милада Станковић**

Васпитна група: **IV.**

| Теме по програмским подручјима | Број тема   |
|--------------------------------|-------------|
| I.Адаптација на живот у дому   | 4           |
| II.Учење и школска успешност   | 10          |
| III. Животне вештине           | 14          |
| IV. Живот у заједници          | 9           |
|                                | Укупно - 37 |

| Ред. број | Програмска подручја | Назив тема                                     |
|-----------|---------------------|------------------------------------------------|
| 1.        | I-1                 | Правила понашања у Дому и њихова примена       |
| 2.        | I-2                 | Адаптација ученика на Дом и школу              |
| 3.        | I-3                 | Упознавање                                     |
| 4.        | I-4                 | Дијабетес                                      |
| 5.        | II-1                | Улога школе у мом животу                       |
| 6.        | II-2                | Однос ученика-васпитача                        |
| 7.        | II-3                | Методе и технике успешног учења                |
| 8.        | II-4                | Помоћ вршњака у учењу                          |
| 9.        | II-5                | Организација учења у Дому                      |
| 10.       | II-6                | Додатни и допунски часови у Дому               |
| 11.       | II-7                | Зашто је важно образовање?                     |
| 12.       | II-8                | Шта кажем и како ме разумеју?                  |
| 13.       | II-9                | Комуникација                                   |
| 14.       | III-1               | Моралне вредности адолесцената                 |
| 15.       | III-2               | Наркоманија код младих – Филм ( Ми Дјеца       |
| 16.       | III-3               | с Колодвора)                                   |
| 17.       | III-4               | Ученик у мрежи друштвених мрежа                |
| 18.       | III-5               | Уважавање различитости – Толеранција           |
| 19.       | III-6               | Стручно предавање: Противпожарна заштита       |
| 20.       | III-7               | Стручно предавање омладинске организације УМЦА |
| 21.       | III-8               | Стрес и начини његовог превазилажења           |

|     |        |                                                     |
|-----|--------|-----------------------------------------------------|
| 22. | III-9  | Неадекватно облачење код младих                     |
| 23. | III-10 | СМС и Фацебоок комуникација                         |
| 24. | III-11 | Превенција зависности – пушење                      |
| 25. | III-12 | Вршњачко насиље (Врсте насиља)                      |
| 26. | III-13 | Волонтеризам код младих                             |
| 27. | III-14 | Учешће у ваннаставним активностима                  |
| 28. | IV-1   | Самопоуздање                                        |
| 29. | IV-2   | Васпитни значај учешћа ученика у домским приредбама |
| 30. | IV-3   | Значај спортских активности у Дому                  |
| 31. | IV-4   | Лична хигијена и хигијена заједничког простора      |
| 32. | IV-5   | Посета објекту културе (Дом културе, Галерија...)   |
| 33. | IV-6   | Креативно коришћење слободног времена               |
| 34. | IV-7   | Конструктивна комуникација                          |
| 35. | IV-8   | Чување домске имовине                               |
| 36. | IV-9   | Домијада – Културна и Спортска                      |
| 37. | IV-10  | Пријатељство<br>Млади и љубав                       |

## **ПРОГРАМИ РАДА СЕКЦИЈА, СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ И КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ**

Слободне активности у дому ученика се реализују у време предвиђено за активни одмор ученика, које је регулисано распоредом дневних активности и Кућним редом Дома. Носиоци активности су васпитачи према својим личним и професионалним опредељењима и афинитетима, али и заинтересованости самих ученика.

### **Шаховска секција**

Шаховска секција ће се одвијати највише током зимског периода. Активности ће се одвијати један пут недељно. Радиће се више са ученицима који се буду квалификовали на спортску домијаду, дечаки-девојчице. На основу предзнања пријављених кандидата за ову секцију планирана је реализација следећих садржаја:

- отварање партије
- вежбање маске
- о коњ
- о краљица
- о топ
- о ловац
- вежбање пата
- мат са два топа
- мат са једним топом
- мат са краљицом
- индијска одбрана
- играње на сат

Првенство дома планира се реализовати у другој половини јануара, почетком фебруара. Прва три дечака/девојчице би ишли на спортску Домијаду.

### **Стонотениска секција**

Планирана динамика рада ове секције је два пута недељно по два часа. Програмски садржаји су

подређени рекреативном бављењу овим спортом, а то су: техника стоног тениса, држање рекета, основни став, основни удари у стоном тенису, елементи стонотениске игре и начин њиховог извођења, сервис и примање сервиса, форхенд контра, бекхенд контра, форхенд спин, бекхенд спин, резане лоптице, штоповање, набацивање неротирајуће лоптице, увежбавање повезаних удараца, првенство Дома у ОШ „Јан Чајак“.

## Секција „Стрељаштво“

Стручни руководиоца секције је васпитачица Татиана Тополска. Планирано је да секција (ако буде заинтересованих) почне са радом у другом полугодишту. Ученици би вежбали у стрељани у Кисачу у склопу припрема за Спортску домијаду.

## Секција матерњег језика „Словенчинари,,

Секција матерњег језика ове школске године ће функционисати по потреби ученика да им помогне око градива из словачког језика. Вежбе из правописа посебно код првака су неопходне. Сарадња са библиотеком „Штефана Хомолу,, посета. ставити акценат више на електронске медије. И теме које ће обрађивати су: „Комуникација,, Дигитални правопис,, „Позајмљено а наше- позајмљенице са освртом на европске језике,, „Јавни наступ,,...

АКТИВНОСТИ планиране у дому, током шк. године 2026-2027:

| Назив активности                                                | Време реализације                                     | Носиоци активности                            |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Посета Библиотеци „Штефана Хомолу,,<br>Књига –Дан интелигенције | Септембар једна посета<br>Октобар прва недеља         | Ана Спевак, Јана Лачок                        |
| Здрава исхрана –Јабука(један воћни дан)                         | Октобар                                               | Ана Спевак, Јана Лачок                        |
| Посета позоришној представи у СВД                               | Септемабр<br>У другом полугодишту још једна представа | Ана Спевак, Јана Лачок                        |
| Иматрикулација-Наши прваци                                      | новембар                                              | Ана Спевак, Јана Лачок + сви васпитачи у Дому |
| Испраћај матураната                                             | Фебруар/март                                          | Ана Спевак, Јана Лачок + сви васпитачи у Дому |
| Припреме за Културно – уметничу домијаду                        | Март/април                                            | Ана Спевак, Јана Лачок                        |
| Часопис „Интернаторијум,,                                       | Децембар 1.број<br>Мај. 2 број                        | Ана Спевак, Јана Лачок                        |
| Дан матерњег језика                                             | 19. фебруар                                           | Ана Спевак, Јана Лачок                        |

## Драмска секција

Драмска секција има за циљ, да подстакне што већи број ученика, да адекватно искористе своје слободно време у дому. Одмах на почетку школске године, драмска секција планира више активности. У септембру планира да окупи што већи број ученика другог, трећег и четвртог разреда уочи приредбе свечаног

*Пријема првака.* Ученици ће на тај начин мотивисати младје ученике, да се наредне школске године укључе

## ФОТО СЕКЦИЈА

Фотографска секција је основана са циљем, да се ученици упознају са основама модерне фотографије и у те сврхе да користе домски – ученички фотоапарат. Ученици ове секције ће пратити домске активности, које се планирају континуирано током целе школске године. Ученици ће имати могућност да направе уметничке фотографије, које ће бити изложене у холу ученичког дома. Секција ће омогућити ученицима, да се активно припремају за предстојећу Културно-уметничку домијаду – у категорији „Уметничка фотографија“. Ова секција ће током школске године сарађивати са члановима Новинарске секције, пратиће живот ученика у Дому, школи и средина из којих ученици долазе.

*Септембар*- конституисање секције, пријављивање нових чланова

*Октобар-мај* – праћење свих дешавања

-разговор о уметничкој фотографији,

- обрада фотографија

-фотографисање ученика првих година

-фотографисање на терену

-анализа фотографија

-фото „Зимски мотиви,,

-Анализа фотографија других аутора на интернету

-тематске фотографије

Фото – екологија

Анализа постигнутих резултата и задаци, које треба реализовати за време летњег распуста.

## Еколошка секција

У раду еколошке секције је планирано да се уведу елементи еколошког освешћивања, помоћ ученицима у учењу из биологије и хемије, припрема за полагање пријемног испита из биологије, занимљиви експерименти и остављен је простор ученицима да дају предлоге додатних активности.

Задуживање ученика за храњење рибица у акваријуму

Одржавање акваријума током школске године

Сређивање дворишта дома ученика

Селекција папира, ПЕТ и Алу амбалаже у дому ученика

Израда ЕКО паноя

Израда хранилица за птице

## Психолошка секција

Секција ће се одржавати једном до два пута месечно, у трајању око 45 – 60 мин. у просторијама дома.

Пошто се показало интересантним за ученике, у понуди ће бити теме везане за градиво у другом разреду гимназије са продубљеним, проширеним садржајем а исто тако и теме за које ученици самоиницијативно покажу интересовање. Обележиће се значајни датуми везани за ментално здравље, међуљудских односа ... Теме везане за репродуктивно здравље ће бити ученицима, члановима секције на располагању током

целе школске године.

У оквиру секције ће се саставити, дистрибуирати и обрадити анкета „Самопоуздање и слика о себи“.

| активност                                                                  | Период реализације                    | Носиоци активности        |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|
| Састанци са члановима секције, дискусије                                   | Једном месечно, у току школске године | Психолог, чланови секције |
| Обележавање Дана менталног здравља                                         | Октобар                               | Психолог, Чланови секције |
| Обележавања Дана толеранције                                               | Новембар                              | Психолог, чланови секције |
| Дан борбе против АИДС                                                      | Децембар                              | Психолог, чланови секције |
| Конципирање анкете                                                         | Јануар                                | Психолог, чланови секције |
| Дистрибуција анкете и обрада података                                      | Фебруар / Март                        | Психолог, чланови секције |
| Светски дан потрошача/<br>Међународни дан елиминације расне дискриминације | Март                                  | Психолог, чланови секције |
| Светски дан аутизма                                                        | Април                                 | Психолог, чланови секције |
| Састављање извештаја                                                       | Април /Мај                            | Психолог, чланови секције |
| Слободне теме по избору ученика                                            | По потреби/у току целе школске године | Психолог, чланови секције |

## Културне активности у дому

У нашем дому се традиционално одржава културни програм за пријем првака у дом ученика. Обично се реализује после Дана школе, оријентационо крајем октобра. Планирање и реализација програма је у сарадњи свих васпитача, а понајвише васпитача у чијој су васпитној групи ученици прве године. Искуство нам је показало да је то леп и формалан пријем за ученике првих година, али истовремено могућност старијих ученика да се опробају у различитим културним активностима према својим интересовањима. На овај начин се старији ученици ангажују позитивним активностима, којима представљају добродошлицу млађим ученицима у дом. Уједно их ослобађају страха неких облика неформалног пријема у дом од стране старијих ученика, што је проблематика свих средњошколских домова. Дугогодишње искуство нам је показало да реализацијом овог задатка и ангажовањем што већег броја ученика старијих разреда у припреми и реализацији програма постижемо вишеструке циљеве и остварујемо многобројне исходе у васпитању.

Испраћај ученика завршних разреда је неколико година уназад показао велику заинтересованост међу ученицима. Носиоци активности су сви васпитачи а понајвише васпитач, у чијој се васпитној групи налазе ученици завршних разреда. Временска реализација програма се планира за средину другог полугодишта, јер ученици завршних разреда раније напуштају дом и пред сам крај школе имају много школских обавеза. У овај програм се укључују и ученици првих година, према својим афинитетима, увежбавају се јавном наступу чиме ће догодине допринети приредби за пријем нових првака. Организовање приредбе захтева велику временску ангажованост, остваривање сарадње између васпитача и по потреби професора из школе, препознавање и развијање талената ученика, мотивисање за рад, усклађивање са школским и другим обавезама ученика. Кроз све аспекте планирања и припреме програма провлаче се задаци којима се реализацију многобројних општи и специфични циљеви васпитања, а остварени исходи у понашању ученика доприносе додатној мотивацији за рад васпитне службе у дому.

| Назив активности                                                                        | Време реализације                                                                        | Носиоци активности                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Упознавање са средином (Библиотека Штефана Хомолу, Апотеке, Матица словачка, Амбуланта) | Септембар, октобар                                                                       | Јана Лачок, ученици и остали васпитачи            |
| Посета објекту културе – СВД (ПДД)                                                      | септембар                                                                                | Ана Спевак, Јана Лачок ученици и остали васпитачи |
| Умеће одрастања – <i>Наши прваци</i>                                                    | Септембар, октобар                                                                       | Јана Лачок ученици и остали васпитачи             |
| Редакција часописа Интернаторијум                                                       | Септембар - јун                                                                          | Ученици Ана Спевак и Јана Лачок                   |
| Активности око декорације хола уочи празника                                            | Јесењи аранжман, Божићна јелка, Дан заљубљених, Ускршња декорација, Крај наставне године | Ана Спевак, Јана Лачок, ученици                   |
| Асистенција у припремама за културно-уметничку домијаду                                 | У току школске године                                                                    | Сви васпитачи                                     |

## ИНКЛУЗИВНОСТ У ДОМУ

Дом ученика Гимназије "Јан Колар" је релативно мали дом, који има одговарајући број васпитача. Мали домови имају своју проблематику, али и неке предности. Једна од предности је та што сви васпитачи добро познају све ученике, а не само ученике своје васпитне групе. А добро познавање ученика је основ за прилагођавање рада ученицима према индивидуалним склоностима и потребама. Као двојјезична средина, у којој су смештени ученици двеју националности, императив од самог оснивања дома је подстицање уважавања различитости, толеранције и поштовања права других. За остваривање овог циља су планирани програмски садржаји у оквиру сваке васпитне групе, а реализацији овог циља доприносе сви задаци дома, којима се достижу одговарајући исходи.

Подстицање уважавања различитости, толеранције, поштовања права других

Инклузивност као начин прилагођавања програма васпитног рада специфичним потребама групе и појединца се огледа превасходно у дефинисању специфичних група, којима је потребна додатна подршка од стране васпитача и стручног сарадника – ученици са сметњама, ученици слабијег успеха са којима је потребан допунски рад, из социјално нестимулативних средина, ученици са емоционалним потешкоћама, адаптационим проблемима, али и ученици којима је потребна додатна подршка у учењу, којом се развијају њихова интересовања и таленти.

У већини ситуација ученицима се и приступа индивидуално, осим у активностима, која се тичу успеха у школи, која могу бити организована групно. Проблематика адаптације се такође превладава остваривањем позитивних односа са вршњацима и ове ученике постепено, у складу са њиховим могућностима, укључујемо у домске активности. На тај начин долази до стварања атмосфере поштовања различитости. Васпитачи у свом раду најчешће користе индивидуални рад са ученицима, јер омогућава боље планирање рада са учеником и остваривање исхода. Носиоц инклузивности ученика у дому је стручни сарадник Татјана Топољска у сарадњи са групним, али и свим васпитачима у дому.

У школској 2026/2027. години примењиваће се нови Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС”, број 46/2019. године). Сви васпитачи у годишњи програм рада планирају теме из области заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Носиоци превентивних и интервентних активности у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање су сви васпитачи у дому ученика, стручни сарадник и управник дома као руководиоц, а који уједно чине Тим за превенцију насиља, злостављања и занемаривања у дому ученика. Одговорно лице за вођење и чување документације је стручни сарадник Татиана Топољска.

Превентивне активности је планирано да се инкорпоришу у свакодневни васпитни рад васпитача и стручног сарадника, а све групне активности представљају облик јачања заједништва којим се превенира појава насиља, злостављања и занемаривања. Интервентне активности су прописане одговарајућим Правилником. Ниво заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у нашем дому је додатно повећан и ноћним дежурством васпитача и системом видео надзора заједничких просторија директно из канцеларије васпитача 24/7.

| Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања                                                                   |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Циљеви                                                                                                                  | Задаци                                                                                                                                                                                                 | Исходи                                                                                                                                              |
| Упознавање са новим правилником и Тимом                                                                                 | Припрема програма заштите и усвајање на Педагошком већу дома ученика                                                                                                                                   | Сви чланови Тима су упознати са програмом заштите и новим Правилником                                                                               |
| Упознавање са садржајем правилника ученика и родитеља                                                                   | Информисање ученика и родитеља о планираним активностима и тражења помоћи од Тима – лично, на родитељским састанцима, на огласној табли дома или маилом.                                               | Ученици и родитељи знају чланове Тима, програм рада Тима и на који начин могу да се обрате Тиму.                                                    |
| Развијање компетенција васпитача потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља злостављања и занемаривања | Обука чланова Тима за развијање и/или јачање компетенција васпитача потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља злостављања и занемаривања – стручно усавршавање (интерно и екстерно). | Сви чланови Тима имају развијено сампоуздање и знају како треба да делују превентивно и интервентно у ситуацијама насиља злостављања и занемаривања |
| Организовано и стручно функционисање Тима                                                                               | Предлагање мера за превенцију и заштиту, организација консултација, доношење одлука у случају сумње или дешавања насиља злостављања и занемаривања                                                     | Тим функционише континуирано и организовано, чланови Тима активно учествују у примени правилника                                                    |
| Сарадња родитеља и Тима                                                                                                 | Укључивање родитеља у превентивне и интервентне мере и активности                                                                                                                                      | У случају насиља, злостављања и занемаривања родитељи се обавештавају од стране чланова Тима и укључују у рад.                                      |
| Унапређивање рада Тима и повећање безбедности ученика                                                                   | Тим прати о процењује ефекте предузетих мера                                                                                                                                                           | На сваком састанку се процењује досадашњи рад.                                                                                                      |
| Сарађује са спољашњом заштитно мрежом – центар за социјални рад, МУП, дом здравља, медији и др.                         | У зависности од нивоа насиља укључују се одговарајуће институције.                                                                                                                                     | Остварења сарадња са спољашњом заштитно мрежом.                                                                                                     |
| Обавештеност директора са предузетим превентивним и                                                                     | Прављењ извештаја директору два пута годишње                                                                                                                                                           | Задужени члан Тима адекватно води документацију.                                                                                                    |

|                                                                                                    |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| интервентним активностима<br>везаним за заштиту ученика<br>од насиља злостављања и<br>занемаривања |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

## ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ПРОФЕСИОНАЛНОМ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА

Подршка професионалном развоју ученика је једним делом инкорпорирана у годишњи програм васпитног рада васпитача у оквиру тематске целине – учење и школска успешност са темама, које је планирао сваки васпитач у оквиру своје васпитне групе. Индивидуална подршка професионалном развоју током школовања, али и на крају школовања се остварује у разговору са васпитачима и стручним сарадником, психологом. Сваки васпитач прати постигнуће ученика, преписивањем оцена у дневник васпитног рада, разговором са учеником или родитељем, али и разговором са разредним старешином или предметним професором. Физичка близина школе и чињеница да се дом налази у склопу једне установе омогућава остваривање праћења професионалног развоја на високом нивоу.

Скоро сви васпитачи у дому ученика су или јесу били, наставници у школи коју похађају ученици. Стручни сарадник је уједно и наставник у школи. Добро познавање школског градива и колега омогућава квалитетну допунску и додатну наставу од стране васпитача.

## ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Полазећи од претпоставке да је здравствено стање ученика од превасходног значаја за остваривање задатака васпитног процеса у дому ученика, ученици су у дом примани уз потврду надлежног лекара о способности за самосталан боравак у колективном смештају. Разговор родитеља или ученика са васпитачима, као и прегледање потврде надлежног лекара је од пресудног значаја за информисање васпитне службе о здравственом стању ученика.

Ради здравствене заштите ученика и свих запослених у Дому ученика, као и превентивних хигијенских мера, сви васпитачи и запослени су упознати са Планом примене мера за спречавање појаве и ширење епидемије заразне болести и имају обавезу да се придржавају истих у потпуности.

Упознавањем са појединостима здравственог стања ученика омогућава се адекватна превентивна и интервентна активност самих васпитача. Болесни ученици се упућују у педијатријску службу Дома здравља у Бачком Петровцу. Ученици, који су болесни и имају потврду лекара да болују од инфективних болести не могу остати у дому из превентивних разлога и упућују се на кућно лечење.

| Програм здравствене заштите                |                                |                               |
|--------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Елементи заштите                           | Носиоци активности             | Временски оквир               |
| Хигијена соба                              | Ученици                        | свакодневно                   |
| Хигијена заједничких просторија            | Спремачице                     | минимум два пута дневно       |
| Примена ХАЦЦП система у кухињи             | Шеф кухиње                     | свакодневно                   |
| Дезинфекција                               | „Санус-М“ Доо, Нови Сад        | једном месечно                |
| Дератизација                               | „Санус-М“ Доо, Нови Сад        | једном месечно                |
| Кречење                                    | Ангажовано предузеће или домар | Током распуста или по потреби |
| Смештај ученика са одговарајућим лекарским | васпитачи                      | Приликом усељења              |

|                                                                                |                                               |                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| уверењем                                                                       |                                               |                                                                                                      |
| Преглед уверења и разговор са учеником                                         | Групни васпитач                               | Приликом усељења или одмах након усељења                                                             |
| Превентивне активности – преглед на вашке                                      | Запослени Дома здравља из Бачког Петровца     | На почетку школске године                                                                            |
| Предавање о личној хигијени                                                    | Запослени Дома здравља из Бачког Петровца     | У првом полугодишту                                                                                  |
| Васпитне теме                                                                  | Групни васпитачи                              | Током школске године                                                                                 |
| Преглед сређености и хигијене у соби                                           | Дежурни васпитачи, групни васпитачи, управник | Дежурни васпитачи, групни васпитачи током радне недеље, управник једном недељно током школске године |
| Слање болесног ученика у Дом здравља у Бачком Петровцу                         | Дежурни васпитачи                             | Одмах по уочавању стања ученика                                                                      |
| Разговор са родитељима болесног ученика и упућивање по потреби на кућно лечење | Дежурни васпитачи или управник                | Након доласка од лекара                                                                              |

Социјално заштитна делатност се огледа у стварању услова живота и рада, обезбеђивању егистенцијалних потреба и омогућавањем социјализације унутар Дома и ширег социјалног миљеа. Обезбеђивањем смештаја и исхране, здравствене заштите, услова за учење и одмор, потреба за дружењем, сарадњом и заједничким активностима ствара се погодна клима за социјализацију личности ученика. Ова функција се огледа у смањивању социјалних разлика међу ученицима. У решавању бројних задатака Дом је упућен на комуникацију са широм друштвеном средином, на установе у чији делокруг улази васпитање и решавање животних проблема младих.

## ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Постизање васпитних циљева је олакшано ако постоји добра сарадња васпитача са родитељима односно старатељима или хранитељима ученика. Дobar однос се заснива на међусобном уважавању и поштовању. Пресудан је укупни васпитни утицај свих чинилаца, али заједнично васпитно деловање породице и васпитне службе у дому може брже довести до очекиваних исхода. Интензивнија сарадња је планирана са родитељима ученика који су први пут смештени у дому. Планиран је организован састанак за родитеље ученика првих разреда, одмах после родитељског састанка у школи. За ученике виших разреда родитељски састанци су такође организовани после родитељских састанака у школи, о чему се договарају групни васпитач и разредни старешина.

Сарадња са родитељима се остварује и лично, када родитељи сами дођу у дом или на позив групног васпитача односно стручног сарадника. Информисање родитеља о правилницима и одлукама дома планирана је да се врши и маилом, ако се родитељи тако изјасне. Приликом конкурса за смештај у дому родитељи су остављали контакт бројеве телефона а добијали су фиксни и мобилни контакт број дежурног васпитача. У случају повреде права или обавезе ученика обавештавају се и родитељи, и заједно са њима планирају даљи кораци у складу са Законом.

| Програм сарадње са породицом                                 |                                                                 |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Елементи сарадње                                             | Носиоци активности                                              | Временски оквир                                                                     |
| Родитељски састанци                                          | Групни васпитачи, по потреби управник и стручни сарадник        | После родитељских састанака у школи                                                 |
| Лични контакт са родитељима                                  | Групни васпитачи, дежурни васпитачи, стручни сарадник, управник | На захтев родитеља, доласком родитеља по ученике, на иницијативу васпитне службе    |
| Обавештавање родитеља о правилницима, одлукама и протоколима | Групни васпитачи, дежурни васпитачи, стручни сарадник, управник | На родитељски састанцима од стране групних васпитача или маилом од стране управнице |

|                   |                                                                                              |                                                           |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Контакт телефоном | Групни васпитачи, дежурни васпитачи у случају насиља вишег нивоа, стручни сарадник, управник | Континуирано поштујући принцип редовности или по потреби. |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|

## ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ШКОЛОМ

Дом ученика се налази у склопу школе од које је одвојен само заједничким делом дворишта. Непосредна близина школе омогућава брзу и личну комуникацију са разредним или предметним наставником.

| Програм сарадње са школом                            |                                               |                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Елементи сарадње</i>                              | <i>Носиоци активности</i>                     | <i>Временски оквир</i>                                                                                                                                                                   |
| Присутво састанку наставничког већа                  | Групни васпитачи, управник и стручни сарадник | Динамику одређује школа и школски календар за текућу школску годину                                                                                                                      |
| Лични контакт са наставницима                        | Групни васпитачи, стручни сарадник, управник  | На састанку наставничког већа или после, или индивидуалним договором са наставником                                                                                                      |
| Лични или телефонски контакт са разредним старешином | Групни васпитачи, стручни сарадник, управник  | На састанку наставничког већа или после већа, на часу великог одмора – управница или стручни сарадник, или индивидуалним договором према потреби поштујући принцип хитности и редовности |
| Контакт телефоном са професорима                     | Групни васпитачи, стручни сарадник, управник  | По потреби                                                                                                                                                                               |

## ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Дом ученика се налази у општини Бачки Петровац а скоро све активности где би васпитаници могли да се укључе се налазе у релативној близини дома. Све активности се унапред припремају и планирају тако да се не угрожава безбедност и здравље ученика, аспитача. Ученици нашег дома су традиционално активни на разним смотрама, фестивалима, приредбама у ужој или широј друштвеној средини и ако се ситуација побољша поново ће бити.

Сарадња са широм друштвеном средином планирана је организовањем колективних посета позоришту у Новом Саду, концертима, ликовним изложбама, предавањима и спортским центрима. Планирано је учешће ученика према интересовањима на такмичењима на покрајинском, изузетно републичком нивоу ако здравствена и безбедносна ситуација буде дозволила.

## ПРОГРАМ ИЗЛЕТА

На почетку школске године није планиран излет ученика, међутим у пракси се често деси да се непланирано укаже прилика за неком врстом кратког излета. За такву могућност остајемо отворени током целе школске године. Носиоци су васпитачи у међусобном договору, или стручни сарадник и управник дома.

Послове праћења васпитног рада су планирани радом стручног сарадника и управника, прегледом документације, разговором са васпитачима и ученицима, и анализом припрема васпитача. За аналитички рад планирано је да се користе нестандардизовани инструменти које припремају стручни сарадник и управник - анкете, интервјуи, скале процене и др, затим табеларни приказ успеха ученика на класификационим периодима, као и стручна педагошко - психолошка литература. Предмет аналитичког рада су теме и проблеми из праксе, а то су адаптација ученика домским условима живота и рада, проблематика учења и идентификовање најчешћих грешака у учењу, садржаји слободног времена ученика и истраживање задовољства ученика домским активностима, могућностима. Овакве анализе су саставни део васпитног процеса, саставни део праћења и вредновања васпитног рада. Резултати истраживања се разматрају на седницама Педагошког већа, а могу да се користе и на стручним семинарима.

**Годишњи план рада Гимназије „Јан Колар“ са домом ученика за 2026/2027. годину је усвојен на састанку Школског одбора у Бачком Петровцу дана 15.09.2026.год.**

Председница Школског одбора: \_\_\_\_\_



.....

Директорка школе: Данијела Марко

