**СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА**

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

**ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | Конституисање актива и усвајање плана рада актива, избор председника, заменика и записничара | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Октобар | Праћење реализације Школског програма у следећим областима:  НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА, НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА НАСТАВЕ И УЧЕЊА, ПРОГРАМА ДРУГИХ ОБЛИКА СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВРСТЕ АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ РАДУ,  ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ,  ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ  ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Новембар | Праћење реализације Школског програма у следећим областима:  ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ  ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА,  ПРОГРАМИ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Децембар | Полугодишња анализа реализације Школског програма | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Март | Анализа реализације Школског програма за период јануар-март | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Јун | Израда Пете допуне школског програма за период 2018-2022. која се односи на 3. и 4. разред гимназије. | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Јун | Годишња анализа реализације Школског програма | Састанак актива | Чланови стручног актива |

Сента, 25.06.2020.

Председник актива:

Влатко Петровић

**СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА**

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | Конституисање актива и усвајање плана рада актива, избор председника, заменика и записничара | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Октобар | Усвајање форме за праћење реализације Школског развојног плана, Годишњег плана рада, Акционог плана и записника | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Октобар | Израда Прве допуне Развојног плана школе за период 2018-2022. године | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Новембар | Разматрање резултата добијених самовредновањем и SWOT анализом као подлоге за допуну Школског развојног плана | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Новембар | Одређивање потреба и приоритета за реализацију за сваку област квалитета | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Новембар | Дефинисање начина реализације развојних циљева и планирање задатака за Школски развојни план | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Септембар | Подношење Акционог плана за школску 2018/2019. годину на усвајање Школском одбору | Састанак актива | Чланови стручног актива, председник |
| Септембар - децембар | Анализа остваривања планираних задатака и активности за сваки развојни циљ | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Септембар –  децембар | Вођење евиденције о планираним задацима и активностима | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Децембар | Евалуација Годишњег плана рада Стручног актива и остварености акционог плана за прво полугодиште | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Децембар | Анализа реализације Развојног плана у следећим областима:  Унапређивање планских докумената школе,  Унапређивање настава у учење,  Афирмација школе | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Март | Анализа реализација Развојног плана за период јануар-март | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Јун | Годишња анализа реализације Развојног плана | Састанак актива | Чланови стручног актива |
| Јун | Израда Извештаја о реализацији Акционог плана развојног плана за школску 2019/2020. годину | Састанак актива | Чланови стручног актива |

Сента, 25.06.2020.

Председник актива:

Влатко Петровић

**СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА**

**ШКОЛСКА 2019/2020. ГОДИНА**

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ**

**ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реализоване активности** | **Начин реализације активности** | **Носиоци активности** | **Сарадња са органима школе** | **Време реализације** |
| Израда Годишњег плана рада актива | На основу Извештаја о раду за претходну школску годину. | Координатор и чланови тима. | Стручни органи школе. | Септембар |
| Разматра остваривање Школског програма. | На основу Годишњег плана и Годишњег извештаја о раду школе. | Координатор и чланови тима. | Стручни актив за развој школског програма. | Разматрање планова – септембар.  Разматрање извештаја – јул и август. |
| Разматра остваривање Развојног плана школе. | На основу Годишњег плана и Годишњег извештаја о раду школе.  На основу Извештаја о реализацији акционог плана развојног плана школе. | Координатор и чланови тима. | Стручни актив за развојно планирање. | Разматрање планова – септембар.  Разматрање извештаја – јул и август. |
| Предлаже мере за унапређивање квалитета рада школе. | Мере су предложене школском одбору и наставничком већу. | Координатор и чланови тима. | Наставничко веће.  Стручни актив за развојно планирање. | У првом полугодишту. |
| Предлаже мере за развој школе. | На основу Акционог плана развојног плана школе.  Мере су предложене школском одбору и наставничком већу. | Координатор и чланови тима. | Наставничко веће.  Стручни актив за развојно планирање. | У првом полугодишту. |
| Разматра остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика. | На основу Извештаја о постигнућима ученика. | Координатор и чланови тима. | Тим за самовредновање. | Разматрање извештаја – јул и август. |
| Разматра резултате рада ученика. | На основу извештаја о успеху ученика на крају 1. и 2. полугодишта и на матурском испиту. | Координатор и чланови тима. | Тим за самовредновање. | На крају 1. и 2. полуго-дишта. |
| Разматра напредовање ученика у односу на очекиване резултате. | На основу Извештаја о постигнућима ученика. | Координатор и чланови тима. | Тим за самовредновање. | Разматрање извештаја – јул и август. |
| Разматра резултате рада наставника и стручних сарадника. | На основу Годишњег извештаја о самовредновању школе и Годишњег извештаја о раду школе. | Координатор и чланови тима. | Тим за самовредновање. | Разматрање извештаја – јул и август. |
| Разматра самовредновање школе у односу на стандарде квалитета рада установа. | На основу Годишњег плана и Годишњег извештаја о самовредновању школе. | Координатор и чланови тима. | Тим за самовредновање. | Разматрање планова – септембар.  Разматрање извештаја – јул и август. |
| Разматра развој компетенција наставника и стручних сарадника. | На основу Годишњег плана и  извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника. | Координатор и чланови тима. | Тим за професионални развој. | Разматрање планова – септембар.  Разматрање извештаја – јул и август. |
| Разматра реализацију предложених мера за унапређивање квалитета рада школе. | На основу Годишњег плана и Годишњег извештаја о раду школе. | Координатор и чланови тима. | Наставничко веће. | Разматрање планова – септембар.  Разматрање извештаја – јул и август. |
| Разматра реализацију предложених мера за развој установе. | На основу Годишњег плана и Годишњег извештаја о раду школе.  На основу Извештаја о реализацији акционог плана развојног плана школе. | Координатор и чланови тима. | Стручни актив за развојно планирање. | Разматрање планова – септембар.  Разматрање извештаја – јул и август. |
| Израда Годишњег извештаја о раду тима. | На основу годишњег плана рада актива. | Координатор и чланови тима. | Стручни органи школе. | На крају школске године. |

Сента, 31.08.2020.

**Чланови тима:**

1. Ева Ујхази, директор;

2. Ивана Дондур Максимовић, наставница математике, координатор тима;

3. Влатко Петровић, наставник географије, заменик координатора тима;

4. Моника Рожа Шипош, наставница биологије;

5. Речко Ема, наставница српског као нематерњег језика;

6. Патуш Ервин, представник јединице локалне самоуправе;

7. Силвиа Терхеш, представник Савета родитеља;

8. Паула Палфи, представник Ученичког парламента.

**СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА**

**ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ АКЦИОНОГ ПЛАНА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

**СПРОВОЂЕЊЕ РЕФОРМЕ ГИМНАЗИЈА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Циљеви** | **Активности које су спроведене током реализације циљева** | **Носиоци који су реализовали активности** | **Време када су реализоване активности** |
| **УСКЛАЂИВАЊЕ ШКОЛСКИХ ПЛАНОВА И НАСТАВЕ И УЧЕЊА СА НОВИМ ПРОПИСИМА О ГИМНАЗИЈИ**  **Усмереност ка:**  **1. Ученицима и исходима наставе и учења.**  **2. Јачању међупредметних компетенција ученика.**  **3. Пројектној настави и пројектима ученика.**  **4. Решавању проблемских задатака.**  **5. Јачању предузетнич-ког духа код ученика.**  **6. Изборним програмима.**  **7. Праћењу и вредно-вању процеса наставе и учења ученика.** | Израда измена и допуна Школског програма у складу са новим прописима о гимназији | Стручни актив за развој школског програма | До почетка школске 2019/2020. године. |
| Израда Годишњег плана рада школе у складу са новим прописима о гимназији | Лице задужено за израду Годишњег плана рада школе |
| Израда Глобалних (годишњих) планова наставних предмета у складу са новим прописима о гимназији | Наставници |
| Израда месечних (оперативних) планова наставника у складу са новим прописима о гимназији | Наставници |
| Усклађивање процеса наставе и учења са новим прописима о гимназији | Наставници |
| Израда писмених припрема за часове у складу са новим прописима о гимназији | Наставници |

**АФИРМАЦИЈА ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Циљеви** | **Активности које су спроведене током реализације циљева** | **Носиоци који су реализовали активности** | **Време када су реализоване активности** |
| **ОСНОВНИ ЦИЉ**  Привлачење што већег броја ученика основних школа да се упишу у Сенћанску гимназију. | **1. Израда плана школског маркетинга ангажовањем стручњака за школски маркетинг.** | Директор и Тим за афирмацију школе | На почетку школске године |
| **МАТРИЦА АФИРМАЦИЈЕ ШКОЛЕ**  Сигуран пут до факултета. | **2. У свим пропагандним материјалима, предавањима, промоцијама и активностима:**  Треба дати нагласак да је Сенћанска гимназија сигуран и најбољи пут за упис на све факултетe и више школе у земљи и иностранству. | Директор и Тим за афирмацију школе | Током школске године |
| **ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ**  Школски маркетинг креиран од стране стручњака за маркетинг.  Промоција, унапређивање имиџа и угледа школе у локалној заједници и ширем региону. | **3. Израда професионалног пропагандног материјала ангажовањем стручњака за школски маркетинг:**  - рекламе у медијима, плакати и флајери са тежиштем на следећим подацима:  - од укупног броја матураната – број уписаних на факултете и више школе, на буџет и самофинансирање, по факултетима и вишим школама;  - успех на матури: колико одличних итд.  - успех у 4. разреду: колико одличних итд,  - успех на такмичењима: број освојених 1, 2. и 3. места на међународним, републичким, покрајинским и окружним такмичењима по предметима;  - број наставника доктора, магистара и специјалиста наука, и који су завршили више факултета;  - опремљеност школе: број кабинета по врстама, број рачунара, лаптопова, пројектора и др.  - дати нагласак да школа адаптацијом има најмодерније просторије за рад. | Директор и Тим за афирмацију школе | На почетку школске године |
| **4. Рекламирање школе у медијима:**  Поставити филм о школи на Јутјуб.  Побољшање изгледа и структуре сајта школе у циљу маркетинга школе: филм о школи (веза ка постављеном филму на Јутјубу), најновије вести и фотографије о раду школе и др.  ТВ и кабловске ТВ: рекламе, флајери, интервјуи и др.  Штампани медији (новине): рекламе, флајери, најновије вести о раду школе. | Директор и Тим за афирмацију школе | Током школске године |
| **5. Коришћење Фејсбука, Instagrama и других друштвених мрежа у промоцији школе.** | Директор и Тим за афирмацију школе | Током школске године |
| **6. Реализација промотивних предавања, трибина и изложби у Школи и основним школама у региону:**  Организовати долазак основаца на промотивна предавања у Сенћанску гимназију.  Посета представника Сенћанске гимназије основним школама и одржавање промотивних предавања.  Током предавања: истаћи рекламни плакат у посећеним основним школама и поделити ученицима 8. разреда флајере, по потреби филм о школи на ДВД и други пропагандни материјал. | Тим за афирмацију школе | Током другог полугодишта |
| **7. Укључивање ученика у афирмацију школе:**  У предавања и афирмацију школе укључити успешне ученике школе и бивше ученике који су постигли изузетан успех у даљем школовању, каријери, науци и уметности. | Тим за афирмацију школе | Током школске године. |
| **8. Учинити школу привлачном и пријатном средином за потенцијалне ученике:**  На улазу, у ходницима и учионицама поставити велики број плаката, зидних новина, слика и друго, али тако да преовлађују ученички радови. | Тим за естетско уређење школе | Током целе школске године |
| **ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА** | **9. Обезбеђење средстава за школски маркетинг:**  Учешће у јавним конкурсима у земљи и иностранству за финансирање пројеката у области образовања.  Обезбеђење средстава из других извора. | Директор и Тим за афирмацију школе | Током школске године |
| **ОРГАНИЗОВАЊЕ НОВИХ ТАКМИЧЕЊА** | **10. Такмичење из хемије под називом „Вилмош Мариаш“:**  Израда оперативнг програма о начину и поступку спровођења такмичења.  Организовање и спровођење такмичења чији је иницијатор и место одржавања Сенћанска гимназија, којим се афирмише школа, њени ученици и наставници. | Тим за спровођење такмичења,  Стручни актив за хемију | У првом полугодишту |
| **10. Такмичење из биологије под називом „Геза Фабри“:**  Израда оперативнг програма о начину и поступку спровођења такмичења.  Организовање и спровођење такмичења чији је иницијатор и **место** одржавања Сенћанска гимназијс, којим се афирмише школа, њени ученици и наставници. | Тим за спровођење такмичења,  Стручни актив за биологију | У првом полугодишту |

**УНАПРЕЂИВАЊЕ ПЛАНИРАЊА И САМОВРЕДНОВАЊА**

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

**УНАПРЕЂИВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА**

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

**ОСТАЛИ ПРИОРИТЕТИ**

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

СЕНТА, 25.06.2020.

СТРУЧН АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

**СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА**

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

**ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | Конституисање актива и усвајање плана рада актива, | Састанак тима | Чланови стручног тима |
| Новембар | Одређивање потреба и приоритета за реализацију | Састанак тима | Чланови стручног тима |
| Септембар - децембар | Анализа остваривања планираних задатака и активности | Састанак тима | Чланови стручног тима |
| Децембар | Евалуација Годишњег плана рада Стручног тима и остварености акционог плана за прво полугодиште | Састанак тима | Чланови стручног тима |
| Фебруар | Реаговање на проблем понашања у школи | Састанак тима | Чланови стручног тима |
| Март | Реаговање на проблем понашања у школи | Састанак тима | Чланови стручног тима |
| Јун | Реаговање и закључивање стања на проблем понашања у школи | Састанак тима | Чланови стручног тима |
| Јул | Израда извештаја | Састанак тима | Чланови стручног тима |

Сента, 04.07.2020.

Председник тима:

Милоје Грбин

**СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА**

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

**ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | Конституисање актива и усвајање плана рада актива, | Састанак тима | Чланови стручног тима |
| Новембар | Одређивање потреба и приоритета за реализацију | Састанак тима | Чланови стручног тима |
| Септембар - децембар | Анализа остваривања планираних задатака и активности | Састанак тима | Чланови стручног тима |
| Децембар | Евалуација Годишњег плана рада Стручног тима и остварености акционог плана за прво полугодиште | Састанак тима | Чланови стручног тима |
| Фебруар | Реаговање на проблем понашања у школи | Састанак тима | Чланови стручног тима |
| Март | Реаговање на проблем понашања у школи | Састанак тима | Чланови стручног тима |
| Јун | Реаговање и закључивање стања на проблем понашања у школи | Састанак тима | Чланови стручног тима |
| Јул | Израда извештаја | Састанак тима | Чланови стручног тима |

Сента, 04.07.2020.

Председник тима:

Милоје Грбин

**ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ**

**ШКОЛА: СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА**

**МЕСТО: СЕНТА**

**ШК. ГОД. 2019/2020.**

**ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме** | **Функција у школи** |
| 1. Радојчин Срђан | Наставник рачунарства и информатике |
| 2. Гашовић Јован | Наставник историје |
| 3. Пинтер Атила | Наставник физичког васпитања |
| 4. Силвиа Терхеш | Представник Савета родитеља |
| 5. Паула Палфи | Представник Ученичког парламента |
|  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Радојчин Срђан | Наставник рачунарства и информатике |

**КОМЕНТАРИ**

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

**ОКВИР ВРЕДНОВАЊА**

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

**МЕТОДОЛОГИЈА САМОВРЕДНОВАЊА**

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

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

**Чеклиста:**

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

Прилог1:

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

**РЕАЛИЗАЦИЈА САМОВРЕДНОВАЊА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Учесници обухваћени истраживањем – прецизни подаци, тј. тачан број и критеријум при избору (ученици, наставници, стручни сарадници, родитељи, шира локална заједница)** | Сви наставници школе  Тим за преглед школске документације  Психолог/педагог Сенћанске гимназије |
| **У ком временском периоду је рађено самовредновање?** | Самовредновање је рађено током школске 2019/2020. године. |
| **Опишите фазе самовредновања!** | Септембра месеца је састављен план самовредновања;  Утврђивање смерница – септ., окт.;  Тражење документације – током школске 2019/2020.. године обављен континуирано;  Попуњавање чеклисте - јун 2020. год;  Израда извештаја о самовредновању за школску 2019/2020.годину – крајем јуна 2020. године |
| **Да ли су чланови тима користили искуства из ранијих едукативних семинара и пројеката.** | Неки чланови тима су и раније били чланови тима за самовредновање. |
| **Које су јаке стране школе идентификоване у процесу самовредновања?** | Могућност прилагођавања условима током наставе на даљину. |
| **Које области треба побољшати?** | Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса. |
| **Ваш акциони план за побољшање уочених слабости и време реализације (максимално – једна, текућа шк. година)** | Повратком у зграду гимназије после наставе на даљину стекли су се услови за реализацију активности из ове области. |
| **Да ли су резултати самовредновања коришћени при изради годишњег програма и обухваћени њиме?** | Резултати рада су коришћени при изради **годишњег програма.** |
| **Која је следећа кључна област коју планирате?** | Област :2Настава и учење |
| **Ко је задужен за праћење самовредноване области и реализацију акционог плана?** | Радојчин Срђан, наставник рачунарства и информатике |

**Датум: Директор:**

30.06.2020.

**СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА**

**2019./20. школска година**

**Извештај о раду – тим за афирмацију школе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Израда промо материјала – флајера, ппт презентације, промо филмова** | **Фебруар/март** |
| **2.** | **Маркетинг школе**  **Промоција школе** | **04.03.2020** |
| **3.** | **Онлајн промоција школе путем друштвених мрежа – ппт, промо филмови, рекламе\*** | **Април/мај/јун** |

**Сента, 06.07.2020.**

**Оршоља Нађ Хорти**

**\*Напомена: Због проглашеног ванредног стања тим за афирмацију школе није имао могућности да посети основне школе и да организује дан отворених дана у Сенћанској гимназији.**

**СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА**

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ФИЛОЗОФИЈУ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Активност** | **Начин реализације** | **Праћење реализације** | **Рок реализације** |
| 1. | Договор о спровођењу годишњих и оперативних планова рада наставника | Састанак актива | 1. Записник | Август |
| 2. | Корелација наставних садржаја | Састанак актива | 1. Записник | Септембар |
| 3. | Усаглашавање критеријума за оцењивање | Састанак актива | 1. Записник | Септембар |
| 4. | Израда и усаглашавање планова за допунски, додатни и припремни рад | Састанак актива | 1. Записник,  планови | Септембар |
| 5. | Израда плана рада ваннаставних активности-секције | Састанак актива | 1. Записник, план секције | Септембар |
| 6. | Израда и усаглашавање личних планова стручног усавршавања | Састанак актива | 1. Записник, планови | Септембар |
| 7. | Израда списка потребних наставних средстава у кабинету за филозофију | Састанак актива | 1. Записник,  списак | Септембар |
| 8. | Сарадња са тимовима за школско развојно планирање и самовредновање | По плано-вима тимова | Документи  тимова | Септембар-јуни |
| 9. | Стручно усавршавање похађањем одобрених програма усавршавања | Учешће на семинарима | Уверење о учешћу | Октобар-јуни |
| 10. | Стручно усавршавање унутар школе (44 сата годишње) | Учешће у усавршавању | Евиденција о усавршавању | Октобар-јуни |
| 12. | Осавремењавање наставе, иновације и примена наставних платформи за учење | Састанак актива | 2. Записник | Децембар |
| 12. | Утврђивање тема за матурске радове | Састанак актива | 2. Записник, списак тема | Децембар |
| 13. | Анализа реализације наставе на даљину | Састанак актива | 2. Записник | Децембар |
| 14. | Анализа реализације наставе на даљину | Састанак актива | 2. Записник | Децембар-јуни |
| 15. | Анализа реализације наставе на даљину | Састанак актива | 3. Записник | Април |
| 16. | Анализа једногодишњег рада Актива | Састанак актива | 4. Записник | Јуни |
| 17. | Израда и усаглашавање годишњих и оперативних планова рада наставника за следећу школску годину | Састанак актива | 4. Записник, планови | Јуни |

Сента, 20. 08. 2020. године **ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ**

1. Милица Рамадански

2. Кањо Золтан

Извештај о реализацији планираних задатака тима за професионални развој у 2019/2020. шк. години

Извештај о раду овог тима обухвата активности тима за планирање стручног усавршавања започете крајем августа. Један члан тима је отишао из установе, тако да су у тиму остала само два члана. Стога је **Годишњи план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за 2019/20. годину** израђен од стране Снежане Сабљић и Бевиз Каваи Рите, и обављени су следећи активности: усмено обавештавање запослених, консултације чланова тима, сачињавање плана рада, подела обавеза, упућивање обавештења запосленима путем заједничког и-мејла о року достављања планова стручног усавршавања и достављање обрасца, прикупљање података из планова стручних већа и личних планова наставника, анализа резултата спољашњег вредновања школе, Развојног плана за период 2018/22, резултата самовредновања и Извештаја о стручном усавршавању за за 2018/19. годину, анализа акредитованих семинара.

Тим за професионалн развој је формиран на седници Наставничког већа **31. августа 2018. год.** 31. августа 2019. год., на првом састанку тима израђен је план активности тима, као и план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за 2019/20. шк.годину: прикупљање података из планова стручних већа и личних планова наставника, анализа пристиглих података, раздвајање облика стручног усавршавања у установи и ван установе, анализа акредитованих семинара, организација грађе, техничко дотеривање, консултације о коначном изгледу и садржају документа, коначна израда **Годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у 2019/20. шк. год.**, и достављање педагогу школе.

На другом састанку тима, 30. јануара била је консултација чланова о реализацији стручног усавршавања наставника и стручних сарадниика у трећем циклусу.

Трећи састанак је одржан 27. марта, онлајн због ванредног стања у држави. Настава на даљину трајала је од 17. марта до 29. маја. Ове школске године Сенћанска гимназија није организовала семинар наставницима и стручним сарадницима, али је проследила понуде семинара. Договорено је да тим наставља рад у јуну.

Четврти састанак, 5. јуни, онлајн, обављене су консултације чланова тима, договорено је да се извештаји о професионалном развоју наставника и стручних сарадника шаљу до 30. јуна, и да се започне са припремама за годишњи извештај. Електронском поштом је 6. јуна наставницима достављено обавештење о року за слање личних извештаја о стручном усавршавању, образац за попуњавање и бодовна листа, затим је послат подсетник 29. јуна.

Потом су извршене прве неопходне радње: припрема табеле, провера и измена података о запосленим наставницима, припрема текстуалног дела извештаја, анализа предузетих мера након спољњег надзора, анализа плана стручног усавршавања и развојног плана. Уследило је прикупљање личних извештаја о стручном усавршавању, раздвајање облика стручног усавршавања и уношење у табелу, кореспонденција са наставницима због уочених грешака, измене.

С обзиром на чињеницу да је било ванредно стање, наставници нису могли отићи на семинаре, који нису ни били органозовани, као ни такмичења ученика, једини начин стручног усавршавања од марта 2020. шк. год. су били онлајн семинари и онлајн састанци стручних већа. Неки наставници нису доставили лични извештај, код неких су табеле остале празне, код већине наставника фале активности, тј. бодови рада за 2019/20. шк. годину у односу на прошлу школску годину или ако се гледају тражени бодови на годишњем нивоу, 20 бодова стручног усавршавања ван установе, и 44 бодова стручног усавршавања у установи.

**Извештај о раду тима за професионални развој** се сачињава у току годишњег извештаја, и у том смислу није сасвим заокружен због тешкоћа што се тиче анализе реализованих облика стручног усавршавања у току године.

06.07.2020

Чланови тима:

Снежана Сабљић,

Бевиз Каваи Рита- председник

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

**План за 2019/20. годину**

Годишњим планом стручног усавршавања наставника за 2019/20. школску годину започели смо **четврти циклус** **стручног усавршавања**, што је узето у обзир приликом планирања, али је планирање пре свега обављено у складу са **приоритетним областима стручног усавршавања** према каталогу за период 2018-2021. година, **извештајем о** стручном усавршавању запослених у школској 2018/2019 години (сагледавање нивоа развијености компетенција), и**звештајем о резултатима спољног вредновања школе** од 9.10.2015. године, **Развојним планом** за период 1.9.2018/31.8.2022. године, **Извештајем о самовредновању** и **личним плановима** наставника и стручних сарадника.

У **Плану ј**е констатовано да је, с обзиром наприоритете **Развојног плана** (реформа гимназије, унапређење наставе и учења, планирања и самовредновања, афирмација школе), **резултате евалуације квалитета рада установе**, као и на чињеницу да је компетенција 4 развијана у претходним циклусима, и даље неопходно унапређивати област **наставе и учења**, **нарочито јачања компетенција наставника у планирању и реализацији наставе усмерене на исходе**, иако су у претходном циклусу унапређиване компетенције 1, 2 и у мањој мери 3. Стога су за планирање обуке за наставнике у организацији Школе, **предложени семинари** који развијају компетенције 1, 2 и 3, али и приоритете 1,2,3, који су **добра основа за нови циклус** с обзиром на чињеницу да су усмерении на **ужу стручну област, област поучавања и учења и подстицај развоју личности ученика, као и на унапређење дигиталних компетенција, компетенција наставника у области планирања и реализације наставе усмерене на исходе, као и методику рада са ученицима којима је потребна додатна подршка.**

**Резултати екстерне евалуације 2015. године и предузете мере у 3. циклусу**

Како је екстерна евалуација квалитета рада Школе обављена **2015. године**, на почетку трећег циклуса, претходних година смо приликом планирања стручног усавршавања узимали у обзир лошије оцењене стандарде које је потребно унапредити, пре свега стандарде из области 1,2,6 - најнижом оценом 2 тада је оцењена примена **стандарда 1.2** (елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени) **; 1.3 (**годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања) **; 2.2** (наставник учи ученике различитим техникама учења на часу) **и 6.4** (у школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада), док је оценом 3 оцењено највише стандарда из **области 2** (настава и учење).

Током **2015/2016.** школске године Школа је организовала2 семинара са компетенцијом **К3,** приоритет 7 и 8, који доприносе унапређењу стандарда 3.2 и 4.3 (ИОП1 и ИОП3). Запослени су одабраним семинарима у највећем броју заступили компетенцију **К-1 и К-4.**

Како јеакционим планом Развојног плана већ предвиђено унапређење стандарда из области 1 кроз измену наставних планова, **п**л**ан стручног усавршавања за 2016/17.** годину јепредвидео усавршавање компетенција за наставу и учење **(К2**), по могућности и унапређење **система за праћење и вредновање** (кључни стандард **6.4),** а на основу личних планова наставника и компетенцију **К1, приоритет 1** (индивидуализовани приступ у раду са децом, ученицима и полазницима коришћењем различитих метода и облика рада у реализацији наставног предмета и/или области) и **приоритет 2** (праћење и вредновање образовних постигнућа, односно праћење и подстицање развоја деце, ученика и полазника). У складу с тим предложени су одговарајући семинари. **Током 2016/17.** школске године стручним усавршавањем програмима обуке била је заступљена компетенција **К1 (**семинаром у организацији Завода за вредновање квалитета образовања - Обука запослених у образовању за примену општих стандарда постигнућа за крај општег средњег образовања - повећане су могућности за **побољшање стандарда 1.3)** Други семинар у организацији Школе обухватио је **компетенцију К2,** а у мањем броју присутне су биле и компетенције К4 и К3, **приоритет 1 и 2,**  у мањем броју приоритет 4, 5, 6.

Планом стручног усавршавања за **2017/18.** школску годину предвиђено је даље развијање **компетенције К2 и приоритета 1 и 2** те су предложена четири семинара са компетенцијом К2 и приоритетима 1 и 2,као могућност унапређења стандарда **2.2,** с тим да је један од њих био: **Самовредновање у функцији развоја школа,** као могућност унапређења стандарда **6.4.** У личним плановима стручног усавршавања **у 2017/18. години** најзаступљеније су биле компетенције **К1 и К2**  али је била присутна разноврсност у погледу избора семинара. **Током 2017/18** шк. године Школа није предузимала мере за остваривање облика стручног усавршавања према програмима обуке, самим тим, **није било могућности за планирани утицај на унапређење наставничких компетенција.** Међутим, од стране **Завода за унапређење образовања** организована је обука за наставнике који предају у првом разреду, што је унапредило наставничке компетенције у оним областима стандарда квалитета рада установе, у којима је то и било потребно, како према резултатитима спољног надзора, тако и према годишњим плановима стручног усавршавања. У погледу **стручног усавршавања које предузима установа**, унапређивана је **компетнција К2, потом К1,** у мањем броју К3 и К4, од облика, најчешће су заступљене анализе резултата ученика, прикази семинара и стручних скупова, стручних чланака, књига, дидактичког материјала. Нису довољно заступљени огледни часови,што је била и замерка тима за самовредновање и у 2016/17. години, и предлог за унапређење у плану стручног усавршавања за 2017/18- годину.

У школској **2018/19. години** Школа је организовала похађање семинара ***Интернет технологије у служби наставе***са компетенцијом **К1 и приоритетом 1**, што је отворило могућност за унапређење дигиталних компетенција наставника. Остале семинаре наставници су похађали **у складу са својим личним плановима** и ту су такође најзаступљеније компетенције **К1 и К2,** као што је планирано, као и **припоритети 1 и 2**, односно развој дигиталних компетенција и методика рада са децом којима је потребна додатна образовна подршка. У мањем броју присутна је и компетенција **К3, као и приоритет 3** (унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе). У извештајима о стручном усаршавању у установи такође су најзаступљеније компетенције 1 и 2, с тим што један број наставника и даље не уписује тај податак.

**Резултати самовредновања у претходном периоду**

Током 2015/16. шк. године, тим за самовредновање је вредновао области 4.1 , 5.5.2, 5.5.5 и резултати самовредновања су се подударали са резултатима спољног надзора ; **2016/17.** године **оценом 4** вредновани су стандарди **2.2 и 2.3**, као и 6.2 и 6.4 ;  **у 2017/18.** години вреднован су стандарди **6.3** Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школеи **6.5** Лидерско деловање директора oмогућава развој школе и исказан ниво **остварености 3**. Стандарди везани за наставничке компетенције, образовне стандарде ученика и подршку развоју ученика, **позитивно су самовредновани** од стране наставника (анкета). У **2018/19.** школској години самовредновање је обухватило стандарде **1.1.** Школски програм и годишњи план рада школе сачињени су у складу са прописима ; **1.2.** Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени ; **1.3.** Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања и **1.4.** Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика. Ниво остварености сва четири стандарда оцењен је **оценом 3,** што је за стандард 1.2 и 1.3 побољшање у односу на оцену 2 приликом спољашње евалуације, **али је то био доказ да је и надаље било неопходно унапређивати прве три наставничке компетенције.**

**Резултати самовредновања за 2019/20. школску годину**

Тим за самовредновање је највишом **оценом 4** поново вредновао стандарде **1.1** Школски програм и годишњи план рада школе сачињени су у складу са прописима ;  **1.2.** Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени ; **1.3.** Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања ; **1.4.** Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика.

Ови резултати показују изузетан **напредак у односу на почетно стање, односно оцену екстерне евалуације за ове стандарде 2015. године.**

**Анализа развоја компетенција у 2019/20. школској години**

Упркос темељном планирању, испоставило се да се текућа школска година одвијала непредвиђеним током. Застој у настави због епидемије грипе, потом много озбиљнији прекид уобичајеног тока у време пандемије Корона вируса и увођења ванредног стања, онемогућили су реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, како организовано, од стране Школе, тако и остварење личних планова наставника за похађање обука, што је нејчешће и практиковано током пролећних месеци. Изостанак семинара, изазван пандемијом вируса, условио је и немогућност дела стручног усавршавања у установи, који се односи на преношење стеченог знања и његову примену. Такође су заустављена такмичења, што је онемогућило и истраживања наставника о успеху ученика. Временски, међутим, пандемија Ковид вируса у потпуности је онемогућила све видове активности, изузев онлајн наставе, која је од наставника захтевала апсолутну посвећеност.

Један број наставника, који је планирао стручно усавршавање у првом полугодишту ипак је успео похађати неке обуке. То је ипак знатно мање у односу на нормалну школску годину. Реализовани семинари углавном развијају комепетенције 1 и 2, као и приоритет 3, који је усмерен на планирање и реализацију наставе орјентисане на исходе, што је у складу са годишњим планом. Иста ситуација је и са стручним усавршавањем унутар установе, што се види из приложених табела. Табеле, као и раније показују разноврсност у облицима стручног усавршавања у установи, али квантитативно, и знатно умањење у броју бодова реализованих на овај начин. Стога је немогуће реално вредновати процес који није имао услове да се оствари.

\*\*\*

Када је у питању напредовање у звања, тренутно у школи један наставник има статус саветника-спољног сарадника. Других захтева за унапређење у звања није било.

**Сумарни подаци на основу достављених личних извештаја**

* **28** наставника је доставио лични извештај о стручном усавршавању
* За **3** наставника смо преузели извештај о раду
* **13** наставника и стручна сарадника је похађало облике стручног усавршавања према програмима обуке
* **19** наставника и стручна сарадника похађало је неки облик стручног усавршавања у установи.
* **2** наставника су испунила потребних 44 часa стручног усавршавања у установи
* На листи се налази 39 наставника и стручних сарадника

**БРОЈ РЕАЛИЗОВАНИХ ЧАСОВА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ТОКУ 2019/20. ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Име и презиме | 3. циклус | СУ ван установе  у 2019/20  години | СУ у установи  у 2019/20.  години | Испуњен фонд од 44 часа | Напомена |
|  | Рожа Шипош Моника | 243 | 0 | 26 |  |  |
|  | Мариаш Илдико | 206 | 0 | 51 | + |  |
|  | Ружа Јулишка | 161 | 0 | 39 |  |  |
|  | Речко Ема | 159 | 10 | 34 |  |  |
|  | B. Каваи Рита | 156 | 3 | 21 |  |  |
|  | Јухас Аранка | 152 | 8 | 0 |  |  |
|  | Салаи Едит | Није радила | 12 | 0 |  |  |
|  | Терењи Тамаш | Нема под. | 0 | 0 |  |  |
|  | Бот Емеше | 141 | 8 | 0 |  |  |
|  | Шимон Роберт | Нема под. | Нема под. | Нема под. |  |  |
|  | Петровић Влатко | 134 | 0 | 43 |  |  |
|  | Чонић Дора | 123 | 20 | 29 |  |  |
|  | Сабљић Снежана | 116 | 40 | 36 |  |  |
|  | Пинтер Атила | 116 | 8 | 0 |  | Извештај о раду |
|  | Нађ Хорти О. | 112 | 8 | 0 |  |  |
|  | Т. Гере Чила | 110 | 8 | 20 |  |  |
|  | Гашовић Јован | 108 | 0 | 43 |  |  |
|  | Дондур М. Ивана | 110 | 0 | 13 |  |  |
|  | Тот Габор | 116 | Нема под. | Нема под. |  | Друга школа |
|  | Ђолаи Золтан | 104 | 8 | 38 |  |  |
|  | Крижан Ливиа | 100 | 0 | 42 |  |  |
|  | Грбин Милоје | 96 | 0 | 47 | + |  |
|  | Нађ Абоњи Арпад | 84 | 8 | 0 |  |  |
|  | Грубор Срђан | 56 | 0 | 16 |  |  |
|  | Домонкош Адел | 36 | 0 | 35 |  |  |
|  | Апро Ото | Није радио | Нема под. | Нема под. |  |  |
|  | Рамадански Милица | 88 | 0 | 0 | - |  |
|  | Берењи Андреа | Није радила | Нема под. | Нема под. |  |  |
|  | Патаки Тибор | 80 | Нема под. | Нема под. |  |  |
|  | Кањо Ласло | 56 | 0 | 0 |  | Извештај о раду |
|  | Голић Маријана | 64 | 0 | 39 |  |  |
|  | Марковић Игор | 28 | 0 | 0 | - |  |
|  | Шароши Габриелa | Нема под. | 24 | 4 |  |  |
|  | Радојчин Срђан | Нема под. | Нема под. | Нема под. |  | Економска и  Медицинска  школа |
|  | Чизмадиа Х. Тимеа | Није радила | 0 | 0 |  | Извештај о раду |
|  | Лехоцки Габор | 91 | 0 | 16 |  |  |
|  | Петковић Оливер | Није радио. | Нема под. | Нема под. |  | Замена за одсутну наставницу |
|  | Маша Тибор | Није радио | Нема под. | Нема под. |  | Замена за одсутну наставницу |
|  | Молнар Корнелиа | Није радила | Нема под. | Нема под. |  |  |

Напомена: Наставници код којих је за претходни циклус уписано: није радио/ла, нису били запослени у Сенћанској гимназији, тако да не располежемо подацима о њиховом стручном усавршавању.

**ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ПРОГРАМИМА ОБУКЕ**

**(ВАН УСТАНОВЕ)**

| **Презиме, име** | **Назив стручног усавршавања** | **Компетенција** | **Приоритет** | **Време** | **Начин учест-вова-**  **ња** | **Документ који доказује**  **реализацију, односно број сертификата, потврде /уверења и ко га је издао** | **Број бодова** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Речко Ема** | Подстицање и развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика | К2 | П3 | 16.11.2019. | Присуст-во | 1043-925/2018 од 30.05.2018. број 885  Завод за унапређивање образовања и васпитања, Београд | **8** |
|  | Дигитални часови: бесплатни алати и платформе | - | - | 11.04.2020. | Присуст-во | ИК Клетт, Београд | **1** |
|  | Како владати собом у стресним ситуацијама | - | - | 15.04.2020. | Присуст-во | ИК Клетт, Београд | **1** |
| **Јухас Аранка** | Обука наставника за примену општих стандарда постигнућа за крај средњег образовања за предмет матерњи језик и књижевност | К1 | 3 | 2019.г. | учесник | Уверење бр. ПОСП-МЈ-74 од 9.1. 2020 , Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања | **8** |
| **Нађ Абоњи Арпад** | Обука наставника за примену општих стандарда постигнућа за крај средњег образовања за предмет матерњи језик и књижевност | К1 | **3** | 2019.г. | учесник | Уверење бр. ПОСП-МЈ-74 од 9.1. 2020 , Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања | **8** |
| **Нађ Хорти Оршоја** | Подстицање и развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика | К2 |  | 16.11.2019. | Присуст-во |  | **8** |
| **Томашич Гере Чила** | Подстицање и развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика | К2 | П3 | 16.11.2019. | Присуст-во | уверење бр. 1043-925/2018 од 30.05.2018.  издао: Завод за унапређивање образовања и васпитања,Београд | **8** |
| **Шароши Габриела** | Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима (одобрен решењем министра под бројем 153-02-00027/2017-07.) |  |  |  |  |  | 24 |
| **Сабљић Снежана** | Мултимедија као покретач активног учења Kat.br. 321 | К2 | 1 | 8.4.2020-13.5.2020 | Учесник | Уверење бр. 001/321-2020, Агенција за образовање „Марина и Јован“ Београд | **40** |
| **Чонић Дора** | Ефикасно вођење педагошке документације | К1 | П1 | 23.11. – 13.12.2019 | Присуст-во | ЗОУВ, реш.бр. 1043-295/2018 од 30.05.2018  кат. бр. 294 за период 2018-2021 | **20** |
| **Бевиз Каваи Рита** | EMPE, 13. Közoktatási Konferencia, Суботица, Стручни скуп- Развој лингвистичких компетенција наставника који наставу изводе на мађарском наставном језику | К1 |  | 29. фебр. 2020. | Присуст-во | Уверење о учешћу на стручном скупу, Педагошки Завод Војводине, Бр. 90 | **2** |
|  | Вебинар, Дигитални часови, бесплатни платформе, онлајн семинар | К1 | П1 | 11.04.  2020. | Присуст-во | Потврда , послата 15.04., Клетт, Нови Логос и Фреска, Београд, Портфолио | **1** |
| **Бот Емеше** | Подстицање и развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика | К2 | П3 | 16.11.2019. | Присуст-во |  | **8** |
| **Салаи Едит** | Обучавање наставника за коришћење електронске табле кат. бр.:1049 | K1 | P3 | Кањижа, 10.01.2020. | Присуст-  во | Уверење  дел.бр.: 4-138/2020  Учитељски факултет на мађарском језику у Суботици | **12** |
| **Ђолаи Золтан** | Мали фудбал и кондиционо вежбање ученика у склопу обавезних физичких активности | **K1** |  | 14.12.2019. | Присуст-во | Број 997 | **8** |
| **Пинтер Атила** | Малифудбал и кондиционо вежбање у склопу обавезних физичких активности |  |  |  |  |  | **8** |

**ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА КОЈЕ ПРЕДУЗИМА УСТАНОВА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме, име** | **Облик стручног усавршавања, тема**  **(угледни час : тема**  **приказ : наслов књиге, чланка, истраживанја...** | **Ниво**  **стручно веће, наст. веће и друго)** | **Уна-пређене компетен-ције** | **Време**  **Месец, дан,**  **час** | **Начин учествовања**  **( излагач,**  **учесник,**  **аутор,**  **остало** | **Документ у портфолиу који доказује реализацију** | **Број бодо-ва** |
| **Рожа Шипош Моника** | Остваривање пројекта образовно-васпитног карактера у установи - другог покрајинског такмичења из биологије „Фабри Геза“ | стручно веће | К1  К2 | 16.11.  2019. | организатор, координатор, реализатор | записник | **8** |
|  | Припремање ученика за друго покрајинско такмичење из биологије „Фабри Геза“ (16.нов.) и приказ резултата | стручно веће | К1  К2 | 20.11.  2019. | излагач | записник | **10** |
|  | Приказ анализе утицаја стручног усавршавања - стручног скупа наставника биологије (9.дец.) на развој ученика | стручно веће | К1  К2 | 11.12.  2019. | излагач | записник | **8** |
|  |  |  |  |  |  | Укупно | **26** |
| **Дондур Максимо-**  **вић Ивана** | Истраживање са стручног скупа/семинара: ,,Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане на исходе“ | Наставничко веће Економско-трговинске школе | К4 | 31.08.  2019. | присуство | записник седнице наставничког већа | **1** |
|  | Мало истраживање: ,,Компетенције наставника“ (презентација тима за квалитет) | Наставничко веће Економско-трговинске школе | К4 | 26.12.  2019. | присуство | записник седнице наставничког већа | **1** |
|  | Приказ истраживања о резултатима и задацима са општинског такмичења из математике | Стручно веће Сенћанске гимназије | К1 | 20.01.  2020. | реализатор | записник седнице стручног већа | **8** |
|  | Приказ истраживања о резултатима и задацима са окружног такмичења из математике | Стручно веће Сенћанске гимназије | К1 | 02.03.  2020. | слушалац | записник седнице стручног већа | **1** |
|  | Приказ истраживања о резултатима и задацима са такмичења ,,Зрињи-Гордије” | Стручно веће Сенћанске гимназије | К1 | 23.02.  2020. | слушалац | записник седнице стручног већа | **1** |
|  | Приказ истраживања о искуствима у вези коришћења Discord-a у настави информатике | Стручно веће Сенћанске гимназије | К4 | 30.06.  2020. | слушалац | записник седнице стручног већа | **1** |
|  | Обука за реализација наставе на даљину (on-line) у складом са чланом 4. став 5) Правилника о сталном стручном усавршавању наставника | Школски ниво (Сенћанска гимназија) | К2 | 16.03.-29.05.  2020. | самообука | Месинџер групе и Гугл учионице одељења | Није пред виђе  но бодо  вање |
|  | Обука за реализација наставе на даљину (on-line) у складом са чланом 4. став 5) Правилника о сталном стручном усавршавању наставника | Школски ниво (Економско-трговинска школа) | К2 | 16.03.-29.05.  2020. | самообука | Месинџер групе и Гугл учионице одељења | Није пред виђе  но бодо  вање |
|  |  |  |  |  |  | Укупно | **13** |
| **Речко Ема** | Подстицање мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика (приказ семинара) | Група наставника | К2 | 25.11.2019. | Реализатор | записник | **8** |
|  | Развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика(приказ семинара) | „ | К2 | 09.12.2019. | „ | **„** | **8** |
|  | Интернет алати и платформе (приказ вебинара) | „ | К2 | 13.03.2020. | Присуство | **„** | **1** |
|  | Дигитални часови: бесплатни алати и платформе (приказ вебинара) | „ | К4 | 22.04.2020. | Реализатор | **„** | **8** |
|  | Дигитални часови (приказ вебинара) | „ | К4 | 22.04.2020. | Присуство | **„** | **1** |
|  | Како владати собом у стресним ситуацијама(приказ вебинара) | „ | К3 | 13.05.2020. | „ | „ | **8** |
|  |  |  |  |  |  | Укупно | **34** |
| **Томашич Гере Чила** | Приказ семинара „Подстицање и развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика“ | стручно веће | К2 | 12.12.2019. | излагање | записник | **8** |
|  | Приказ истраживања о учешћу и резултатима на такмичењу из енгл.језика | стручно веће | К1  К2 | 21.02.2020. | излагање | записник | **8** |
|  | Приказ о учествовању на СУ „Развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика“ | стручно веће | К2 | 09.12.2019. | присуство | записник | **1** |
|  | Приказ о учествовању на СУ „Подстицање мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика“ | стручно веће | К2 | 25.11.2019. | присуство | записник | **1** |
|  | Приказ о учествовању на СУ „Како владати собом у стресним ситуацијама“ | стручно веће | К2 | 13.05.2020.0 | присуство | записник | **1** |
|  | Приказ о учествовању на СУ „Дигитални часови:бесплатни алати и платформе“ | стручно веће | К2 | 22.04.2020. | присуство | записник | **1** |
|  |  |  |  |  |  | укупно | **20** |
| **Домонкош Адел** | Реализација угледног часа:  Операције са коренима | стручни актив | К1 | 19.09.2019. | излагач | Припрема за час, Записник стручног актива | **8** |
|  | Реализација угледног часа:  Анализа функције | стручни актив | К1 | 21.01.2020. | излагач | Припрема за час, Записник стручног актива | **8** |
|  | Посматрач на угледном часу:  Асимптоте функције  Реализатор: Ливиа Крижан | стручни актив | к2 | 23.09.2019. | учесник | Записник стручног актива | **2** |
|  | Посматрач на угледном часу:  Квадратне неједначине  Реализатор: Крижан Ливиа | стручни актив | К2 | 03.12.2019. | учесник | Записник стручног актива | **2** |
|  | Посматрач на угледном часу:  Комплексни бројеви  Реализатор: Ивана Дондур Максимовић | стручни актив | К2 | 10.10.2019. | учесник | Записник стручног актива | **2** |
|  | Посматрач на угледном часу:  Векторски производ вектора  Реализатор: Ивана Дондур Максимовић | стручни актив | К2 | 06.02.2020. | учесник | Записник стручног актива | **2** |
|  | Приказ истраживања о резултатима и задацима са такмичења „Зрињи-Гордије“ | стручни актив | К1 | 23.02.2020. | Излагач | Записник стручног актива | **8** |
|  | Приказ истраживања о резултатима и задацима са окружног такмичења из математике  Реализатор: Ливиа Крижан | стручни актив | К1 | 02.03.2020. | Учесник | Записник стручног актива | **1** |
|  | Приказ истраживања о резултатима и задацима са општинског такмичења из математике  Реализатори: Дондур М. Ивана | стручни актив | К1 | 20.01.2020. | Учесник | Записник стручног актива | **1** |
|  | Приказ истраживања о искуствима у вези коришћења Discord-a у настави информатике  Реализатор: Крижан Ливиа | стручни актив | К1. | 30.06.2020. | Учесник | Записник стручног актива | **1** |
|  |  |  |  |  |  | укупно | **35** |
| **Шароши Габриела** | Обука за реализација наставе на даљину (on-line) у складом са чланом 4. став 5) Правилника о сталном стручном усавршавању наставника |  |  |  |  |  | Није предвиђено бодовном лис-том |
|  | Приказ онлајн платформи  Онлајн настава -могућности и изазови – преко Skype, Предавач Жолт Наместовски) |  |  | 05. 12. и 19. април 2020. | Учесник |  | 2 |
|  | Приказ дидактичког материјала:  Коришћење e-dnevnika- уз упутства на аутодидактички начин |  |  |  | Учесник |  | 2 |
|  |  |  |  |  |  | **Укупно** | 4 |
| **Сабљић Снежана** | **Реализатор приказа књиге :** Хитер Герард, Хаузер Ули: Сва су деца надарена. - Бгд: Лагуна, 2015 | Стручно веће | K2 |  | Излагање | ПП презентација  Записник стручног већа за друштвене науке | **8** |  |
|  | **Реализатор приказа књиге** Вилис Маријема, Кондл Ходсон Викторија: Откријте свој стил учења. – Бгд:Финеса, 2005 | Стручно веће | K2 |  | Излагање | ПП презентација  Записник стручног већа за друштвене науке | **8** |
|  | **Реализатор приказа књиге:** Илић Павле, Гајић Оливера, Миланка Маљковић : Криза читања. – Нови Сад, 2008 | Стручно веће | К2 |  | Излагање | ПП презентација  Записник стручног већа за друштвене науке | **8** |
|  | Учесник на приказу вебинара: Пројектна настава и улога родитеља у њој (реализатор : Јулишка Ружа) | Стручно веће |  |  | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу видео-записа ; Проф. др Лидија Пехар: О одгоју дјеце (реализатор : Јулишка Ружа) | Стручно веће |  |  | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу књиге: Група аутора: "Историчари", Клио, Београд, 2008  (реализатор Јован Гашовић) | Стручно веће |  |  | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу књиге: Богдан Златић: "Црни талас у српском филму", Catena mundi, Београд, 2018  (реализатор Јован Гашовић) | Стручно веће |  |  | Присуство | Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу (реализатор Влатко Петровић) Заштићена природна добра Србије, стручни чланак о Специјалном резервату природе "Слано Копово", Завод за заштиту природе Србије, Београд,2007. | Стручно веће |  |  | Присуство | Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу (реализатор Влатко Петровић) Споменичко наслеђе Србије, стручни чланак о споменичкој целини Неродимље, Републички завод за заштиту споменика културе, Београд, 2007. | Стручно веће | K2 |  | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу (реализатор Влатко Петровић) Споменичко наслеђе Србије, стручни чланак о тврђави Бач, Републички завод за заштиту споменика културе, Београд, 2007. | Стручно веће | K2 |  | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу стручног чланка Урош Смиљанић: "Панк пре панка: 'Млад и здрав као ружа' Јована Јовановића", 2008  (реализатор : Јован Гашовић) | Стручно веће |  |  | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу књиге: Милорад Екмечић: "Друго кретање између клања и орања - Историја Срба у Новом Веку 1492 - 1992", Завод за уџбенике, Београд, 2008 / (реализатор Јован Гашовић) | Стручно веће |  |  | Присуство | Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу видео-записа : Стрес на послу и како га победити /На кафи са психологом , Боривој Боровница,Марина Митиц Јекиц  (реализатор : Јулишка Ружа) | Стручно веће |  |  | Присуство | Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу (реализатор Влатко Петровић) Споменичко наслеђе Србије, стручни чланак о сеоској кући у Бачком Петровц Републички завод за заштиту споменика културе, Београд, 2007. | Стручно веће | **K2** |  | Присуство | Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу књиге: Сенека: Писмо приатељу (Реализатор Милоје Грбин) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  |  |  |  |  |  | укупно | **36** |
| **Лехоцки Габор** | Реализација угледног часа:  Језици љубави |  | K2 | Децембар 2019. | Вођење |  | **8** |
|  | Реализација угледног часа:  Pillangocirkusz |  | K3 | Фебруар 2020 | Вођење |  | **8** |
|  |  |  |  |  |  | Укупно | **16** |
| **Петровић**  **Влатко** | Група аутора: Заштићена природна добра Србије, стручни чланак о Специјалном резервату природе "Слано Копово" | Стручно веће | К2 |  | излагач | Записник стручног већа, припрема за приказ | **8** |
|  | Приказ чланка: група аутора**:** Споменичко наслеђе Србије, стручни чланак о сеоској кући у Бачком Петровцу | Стручно веће | К2 |  | излагач | Записник стручног већа, припрема за приказ | 8 |
|  | Приказ чланка: група аутора: Споменичко наслеђе Србије, стручни чланак о тврђави Бач | Стручно веће | К2 |  | излагач | Записник стручног већа, припрема за приказ | 8 |
|  | Приказ чланка: група аутора: Споменичко наслеђе Србије, стручни чланак о споменичкој целини Неродимље | Стручно веће | К2 |  | излагач | Записник стручног већа, припрема за приказ | **8** |
|  | Учесник приказа књиге: Хитер Герард, Хаузер Ули: Сва су деца надарена. - Београд: Лагуна, 2015 (реализатор Снежана Сабљић) | Стручно веће | K2 | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** | **1** |
|  | Учесникприказа књиге Вилис Маријема, Кондл Ходсон Викторија: Откријте свој стил учења. – Београд:Финеса, 2005 (реализатор Снежана Сабљић) | Стручно веће | K2 | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** | **1** |
|  | Учесник приказа књиге: Илић Павле, Гајић Оливера, Миланка Маљковић : Криза читања. – Нови Сад, 2008 (реализатор Снежана Сабљић) | Стручно веће | К2 | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** | **1** |
|  | Учесник на приказу вебинара: Пројектна настава и улога родитеља у њој (реализатор : Јулишка Ружа) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** | **1** |
|  | Учесник на приказу видео-записа; Проф. др Лидија Пехар: О одгоју дјеце (реализатор : Јулишка Ружа) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** | **1** |
|  | Учесник на приказу књиге: Група аутора: "Историчари", Клио, Београд, 2008  (реализатор Јован Гашовић) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** | **1** |
|  | Учесник на приказу књиге: Богдан Златић: "Црни талас у српском филму", Catena mundi, Београд, 2018  (реализатор Јован Гашовић) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** | **1** |
|  | Учесник на приказу стручног чланка Урош Смиљанић: "Панк пре панка: 'Млад и здрав као ружа' Јована Јовановића", 2008  (реализатор : Јован Гашовић) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** | **1** |
|  | Учесник на приказу књиге: Милорад Екмечић: "Друго кретање између клања и орања - Историја Срба у Новом Веку 1492 - 1992", Завод за уџбенике, Београд, 2008 / (реализатор Јован Гашовић) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** | **1** |
|  | Учесник на приказу видео.записа : Стрес на послу и како га победити /На кафи са психологом , Боривој Боровница,Марина Митиц Јекиц  (реализатор : Јулишка Ружа) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** | **1** |
|  | Учесник на приказу књиге: Сенека: Писмо приатељу (Реализатор Милоје Грбин) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** | **1** |
|  |  |  |  |  |  | **укупно** | **43** |
| **Чонић Дора** | Такмичење из биологије „Фабри Геза“ |  | К1 | 16.11.2019. | организатор,  ментор | фотографије, похвалница,извештај | 10 |
|  | Спомен такмичње из заштите животне средине „Кири“ |  | К1 | 26.02.2020 | присуство асистент | фоторафије,извештај | 8 |
|  | Стручни скуп наставника биологије |  | К1 | 15.12.2019. | присуство | фотографије | 1 |
|  | Презентација уџбеника биологије за 1. и 2. разред средњих школа“ – ИК КЛЕТТ |  | К1 | 07.04.2020. | онлајн (вебинар) | потврда | **1** |
|  | „Е- учионица : обука о коришћењу на примерима за биологију, географију и историју“ – ИК КЛЕТТ |  | К2 | 11.04.2020 | онлајн (вебинар) | потврда | 1 |
|  | Припрема ученика за регионално такмичење из биологије „Фабри Геза“ |  | К1 | октобар,новембар 2019 | ментор | фотографије, похвалница,извештај | 8 |
|  |  |  |  |  |  | укупно | 29 |
| **Мариаш Илдико** | Приказ активности у Хемијском кампу |  |  | 01.10.  2019. |  | записник | **8** |
|  | Организација такмичења Мариаш Вилмош |  |  | септембар-новембар 2019. | организатор+ израда тестова | тестови | **8** |
|  | Припремање ученика за такмичење Мариаш Вилмош |  |  | октобар-новембар 2019 | ментор |  | **10** |
|  | Организација такмичења из заштите животне средине Curie Környezetvédelmi Emlékverseny |  |  | јануар-фебруар  2020. | организатор |  | **5** |
|  | Припремање ученика за такмичење из заштите животне средине Curie Környezetvédelmi Emlékverseny |  |  | јануар-фебруар 2020. | ментор |  | **10** |
|  | Учешће у реализацији програма од националног значаја МПНТР – праћење завршног испита у ОШ „Турзо Лајош“ |  |  | 17.06.-19.06.  2020. |  | решење | **10** |
|  |  |  |  |  |  | Укупно | **51** |
| **Крижан Ливиа** | Реализација угледног часа:  Асимптоте функције | стручни актив | К1 | 23.09.2019. | Излагач | Припрема за час, Записник стручног актива | 8 |
|  | Реализација угледног часа:  Квадратне неједначине | стручни актив | К1 | 03.12.2019. | Излагач | Припрема за час, Записник стручног актива | 8 |
|  | Посматрач на угледном часу:  Операције са коренима  Реализатор: Домонкош Адел | стручни актив | К2 | 19.09.2019. | Учесник | Записник стручног актива | 2 |
|  | Посматрач на угледном часу:  Анализа функције  Реализатор: Домонкош Адел | стручни актив | К2 | 21.01.2020. | Учесник | Записник стручног актива | 2 |
|  | Посматрач на угледном часу:  Комплексни бројеви  Реализатор: Дондур М. Ивана | стручни актив | К2 | 10.10.2019. | Учесник | Записник стручног актива | 2 |
|  | Посматрач на угледном часу:  Векторски производ вектора  Реализатор: Дондур М. Ивана | стручни актив | К2 | 06.02.2020. | Учесник | Записник стручног актива | 2 |
|  | Приказ истраживања о резултатима и задацима са окружног такмичења из математике | стручни актив | К1. | 02.03.2020. | Излагач | Записник стручног актива | 8 |
|  | Приказ истраживања о искуствима у вези коришћења Discord-a у настави информатике | стручни актив | К4 | 30.06.2019. | Излагач | Записник стручног актива | 8 |
|  | Приказ истраживања о резултатима и задацима са општинског такмичења из математике  Реализатори: Дондур М. Ивана | стручни актив | К1 | 20.01.2020. | Учесник | Записник стручног актива | **1** |
|  | Приказ истраживања о резултатима и задацима са такмичења „Зрињи-Гордије“  Реализатор: Домонкош Адел | стручни актив | К1 | 23.02.2020. | Учесник | Записник стручног актива | **1** |
|  |  |  |  |  |  | Укупно | **42** |
| **Грубор Срђан** | Одржавање угледног часа  Са темом о видео продукцији која има за циљ представљање религијског и магијског у циљу упозорења приликом коришћења интернета | Милоје Грбин са ученици-ма | K4 | 07.11.  2019. | Излагање и видео-пројекција | Портфолио наставника | 8 |
|  | Одржавање угледног часа  Са темом о видео продукцији која има за циљ представљање религијског и магијског у циљу упозорења приликом коришћења интернета | Милоје Грбин са ученици-ма | K4 | 14.11.  2019. | Излагање и видео-пројекција | Портфолио наставника | 8 |
|  |  |  |  |  |  | Укупно | **16** |
| **Бевиз Каваи Рита** | Приказ – Портфолио запослених у образовању- Сабо Ливиа | Наставничко веће у Ср. медицинској школи | К1, П3 | 23.12.  2019.  45 мин. | Присуство | Пријава активности стручног усавршавања у установи, Портфолио | **1** |
|  | Приказ тема и искуства на скупу 13. Közoktatási Konferencia у Суботици | Група наставника- онлајн | К1, | 13.03.  2020.  13.30  45 мин. | Излагање | Записник са седнице стручног већа за стране језике, портфолио | **8** |
|  | Приказ примене наученог на похађаном семинару Дигитални часови, басплатни платформе и алати | Група наставника- онлајн | К1,  П1 | 22.04.  2020.  13.30  45 мин. | Излагање | Записник са седнице стручног већа за стране језике, портфолио | **8** |
|  | Приказ о учествовању на стручном усавршавању- Подстицање мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика- Речко Ема | Група наставника- онлајн | К2 | 15.11.  2019.  12.00  45 мин. | Присуство | Записник са седнице стручног већа за стране језике, портфолио | **1** |
|  | Приказ о учествовању на стручном усавршавању- Развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика- Речко Ема | Група наставника- онлајн | К2 | 09.12.  2019.  13.30  45 мин. | Присуство | Записник са седнице стручног већа за стране језике, портфолио | **1** |
|  | Приказ о учествовању на стручном усавршавању- Дигитални часови, бесплатни алати и платформе- Речко Ема | Група наставника- онлајн | К1,  П1 | 22.04.  2020.  14.00  45 мин. | Присуство | Записник са седнице стручног већа за стране језике, портфолио | **1** |
|  | Приказ о учествовању на стручном усавршавању- Како владати собом у стресним ситуацијама- Речко Ема | Група наставника- онлајн | К4 | 13.05.  2020.  14.00  45 мин. | Присуство | Записник са седнице стручног већа за стране језике, портфолио | **1** |
|  |  |  |  |  |  | укупно | **21** |
| **Голић**  **Маријана** | Јован Гашовић/Маријана Голић: Владавина Душана Силног – „Тражим помиловање“ Десанке Максимовић | Угледни час |  |  |  |  | 8 |
|  | Јован Гашовић/Маријана Голић: Босна у периоду 16-18. век у делу „На Дрини ћуприја“ Иве Андрића | Угледни час |  |  |  |  | 8 |
|  | Јован Гашовић/Маријана Голић: Срби у Угарској описани у роману „Сеобе“ Милоша Црњанског | Угледни час |  |  |  |  | 8 |
|  | Припрема ученика за такмичења на окружном нивоу (Рецитаторско, Језик и језичка култура и Књижевна олимпијада) |  |  |  |  |  | 15 |
|  | Обука за реализацију наставе на даљину (онлајн) у складу са чланом 4. став 1. тачка 5) Правилника о сталном стручном усавршавању наставника. |  |  |  |  |  | Није пред  Виђе  но бодо  вање |
|  |  |  |  |  |  | укупно | 39 |
| **Гашовић**  **Јован** | Учесник на приказу књиге: Хитер Герард, Хаузер Ули: Сва су деца надарена. - Београд: Лагуна, 2015 | Стручно веће | K2 | 1.7.2020. | Присуство | ПП презентација  Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу књиге: Вилис Маријема, Кондл Ходсон Викторија: Откријте свој стил учења. – Београд:Финеса, 2005 | Стручно веће | K2 | 1.7.2020. | Присуство | ПП презентација  Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу књиге: Илић Павле, Гајић Оливера, Миланка Маљковић : Криза читања. – Нови Сад, 2008 | Стручно веће | К2 | 1.7.2020. | Присуство | ПП презентација  Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу вебинара: Пројектна настава и улога родитеља у њој (реализатор : Јулишка Ружа) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу видео-записа; Проф. др Лидија Пехар: О одгоју дјеце (реализатор : Јулишка Ружа) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | **Реализатор приказа књиге**: Група аутора: "Историчари", Клио, Београд, 2008  (реализатор Јован Гашовић) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Излагање | Записник стручног  већа за друштвене науке | **8** |
|  | **Реализатор приказа књиге:** Богдан Златић: "Црни талас у српском филму", Catena mundi, Београд, 2018  (реализатор Јован Гашовић) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Излагање | Записник стручног већа за друштвене науке | **8** |
|  | Учесник на приказу (реализатор Влатко Петровић) Заштићена природна добра Србије, стручни чланак о Специјалном резервату природе "Слано Копово", Завод за заштиту природе Србије, Београд,2007. | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу (реализатор Влатко Петровић) Споменичко наслеђе Србије, стручни чланак о споменичкој целини Неродимље, Републички завод за заштиту споменика културе, Београд, 2007. | Стручно веће | K2 | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу (реализатор Влатко Петровић) Споменичко наслеђе Србије, стручни чланак о тврђави Бач, Републички завод за заштиту споменика културе, Београд, 2007. | Стручно веће | K2 | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | **Реализатор приказа стручног чланка:**  Урош Смиљанић: "Панк пре панка: 'Млад и здрав као ружа' Јована Јовановића", 2008  (реализатор : Јован Гашовић) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Излагање | Записник стручног  већа за друштвене науке | **8** |
|  | **Реализатор приказа књиге:** Милорад Екмечић: "Друго кретање између клања и орања - Историја Срба у Новом Веку 1492 - 1992", Завод за уџбенике, Београд, 2008 / (реализатор Јован Гашовић) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Излагање | Записник стручног већа за друштвене науке | **8** |
|  | Учесник на приказу видео.записа : Стрес на послу и како га победити /На кафи са психологом , Боривој Боровница,Марина Митиц Јекиц  (реализатор : Јулишка Ружа) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу (реализатор Влатко Петровић) Споменичко наслеђе Србије, стручни чланак о сеоској кући у Бачком Петровц Републички завод за заштиту споменика културе, Београд, 2007. | Стручно веће | K2 | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу књиге: Сенека: Писмо приатељу (Реализатор Милоје Грбин) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  |  |  |  |  |  | укупно | 43 |
| **Грбин Милоје** | **Учесник приказа књиге :** Хитер Герард, Хаузер Ули: Сва су деца надарена. - Београд: Лагуна, 2015  Реализатор: Снежана Сабљић | Стручно веће | K2 | 1.7.2020. | Присуство | ПП презентација  Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | **Учесник приказа књиге** Вилис Маријема, Кондл Ходсон Викторија: Откријте свој стил учења. – Београд:Финеса, 2005 Реализатор: Снежана Сабљић | Стручно веће | K2 | 1.7.2020 | Присуство | ПП презентација  Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | **Учесник приказа књиге:** Илић Павле, Гајић Оливера, Миланка Маљковић : Криза читања. – Нови Сад, 2008  Реализатор: Снежана Сабљић | Стручно веће | К2 | 1.7.2020. | Присуство | ПП презентација  Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу вебинара: Пројектна настава и улога родитеља у њој (реализатор : Јулишка Ружа) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу видео-записа; Проф. др Лидија Пехар: О одгоју дјеце (реализатор : Јулишка Ружа) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу књиге: Група аутора: "Историчари", Клио, Београд, 2008  (реализатор Јован Гашовић) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу књиге: Богдан Златић: "Црни талас у српском филму", Catena mundi, Београд, 2018  (реализатор Јован Гашовић) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу (реализатор Влатко Петровић) Заштићена природна добра Србије, стручни чланак о Специјалном резервату природе "Слано Копово", Завод за заштиту природе Србије, Београд,2007. | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу (реализатор Влатко Петровић) Споменичко наслеђе Србије, стручни чланак о споменичкој целини Неродимље, Републички завод за заштиту споменика културе, Београд, 2007. | Стручно веће | K2 | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу (реализатор Влатко Петровић) Споменичко наслеђе Србије, стручни чланак о тврђави Бач, Републички завод за заштиту споменика културе, Београд, 2007. | Стручно веће | K2 | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу стручног чланка Урош Смиљанић: "Панк пре панка: 'Млад и здрав као ружа' Јована Јовановића", 2008  (реализатор : Јован Гашовић) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу књиге: Милорад Екмечић: "Друго кретање између клања и орања - Историја Срба у Новом Веку 1492 - 1992", Завод за уџбенике, Београд, 2008 / (реализатор Јован Гашовић) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу видео.записа : Стрес на послу и како га победити /На кафи са психологом , Боривој Боровница,Марина Митиц Јекиц  (реализатор : Јулишка Ружа) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу (реализатор Влатко Петровић) Споменичко наслеђе Србије, стручни чланак о сеоској кући у Бачком Петровц Републички завод за заштиту споменика културе, Београд, 2007. | Стручно веће | K2 | 1.7.2020. | Присуство | Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Реализатор приказа књиге: Сенека: Писмо приатељу (Реализатор Милоје Грбин) | Стручно веће |  | 1.7.2020. | Реализатор | Записник стручног већа за друштвене науке | **8** |
|  | Реализација угледног часа: Друштвена структура и систем | Одељење | **К2** | Новембар 2019 | Реализатор | Лична евиденција | **8** |
|  | Реализација угледног часа: Монотеистичке религије | Одељење | **К2** | Јануар 2020 | Реализатор | Лична евиденција | **8** |
|  | Реализација угледног часа:  Социјализација | Одељење | **К2** | Октобар 2019 | Реализатор | Лична евиденција | **8** |
|  |  |  |  |  |  | Укупно | **47** |
| **Ружа Јулишка** | Реализатор приказа видео записа др Боривоје Боровница и Марина Митић Јекић: Стрес на послу и како га превазићи | Стручно веће | **K1** | 01.07.2020. | Излагање | Записник стручног већа за друштвене науке | **8** |
|  | Реализатор приказа видео записа др Лидија Пехар: О одгоју деце | Стручно веће | **K1** | 01.07..2020. | Излагање | ПП презентација  Записник стручног већа за друштвене науке | **8** |
|  | Реализатор приказа видео записа вебинара: Пројектна настава и улога родитеља у њој | Стручно веће | К 2 | 01.07.2020. | Излагање | Записник стручног већа за друштвене науке | **8** |
|  | Учесник на приказу излагања књиге Ули Хаммер и Геролд Хиттер: Сва деца су деца надарена /реализатор Снежана Сабљић/ | Стручно веће | К1 | 01.07.2020. | Присуство | ПП презентација  Записник стручног већа друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу књиге: Вилис Маријана и Киндл Хадсон Викторија: Откријте свој стил учења /реализатор Снежана Сабљић | Стручно веће | **К 1** | 01.07..2020. | Присуство | ПП презентација  Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу књиге Павла Илића и Оливере Гајић : Криза читања /реализатор Снежана Сабљић/ | Стручно веће | **К 1** | 01.07. 2020. | Присуство | ПП презентација  Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказукњиге групе аутора: Историчари /реализатор Јован Гашовић/ | Стручно веће | **К 1** | 01.07..2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу књиге Луције Сенека: Писма пријатељу | Стручно веће | **К 2** | 01.07..2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу стручног чланка : Споменичко наслеђе Србије, Тврђава Бач | Стручно веће | **К1** | 01.07. 2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу стручног чланка: Споменичко наслеђе Србије, Сеоска кућа у Бачком Петровцу | Стручно веће | **К1** | 01.07.2019. | Присуство | Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу чланка : Споменичко наслеђе Србије - Неродимље | Стручно веће | **К1** | 01.07.2020. | Присуство | Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу чланка : Заштићена природна добра Србије – резерват Старо Копово | Стручно веће | **К1** | 01.07..2020. | Присуство | Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу стручног чланка/реферат/ на седници ОВ и НВ Насиље и злостављање, протокол о насиљу/излагач Беата Балинт/ | Стручно веће | **К 3** | 01.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу стручног чланка/реферат/ Насиље, правилник о дискриминацији /излагач Мате Терек/ | Стручно веће | **К3** | 02.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу стручног чланка/реферат/ Индивидуални образовни план /излагач Јелена Халас/ | Стручно веће | **К 3** | 31.01.2020. | Присуство | Записник стручног  већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу књиге:Богдан Златић:Црни талас у српском филму/реализатор Јован Гашовић/ | Стручно веће | **К3** | 01.07.2020. | Присуство | Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Учесник на приказу књиге: Милорад Екмечић: Историја Срба уновом веку 1492 .1992. | Стручно веће | **К 1** | 01.07.2020. | Присуство | Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  | Приказ стручног чланака; Урош Смиљанић: Панк пре панка | Стручно веће | **К1** | 01.07.2020. | Присуство | Записник стручног већа за друштвене науке | **1** |
|  |  |  |  |  |  | Укупно | 39 |
| **Ђолаи Золтан** | Реализација угледног часа  Одбоја-техника смечирања | **К1** | **1** | новембар | реализатор |  | 8 |
|  | Реализација угледног часа  Кошарка – техника пивотирања | **К1** | **1** | јануар | реализатор |  | 8 |
|  | Припрема ученика за  Окружно такмичење-кошарка |  | **4** | децембар | водич |  | 5 |
|  | Припрема ученика за  Окружно такмичење-одбојка |  | **4** | јануар | водич |  | 5 |
|  | Организација међународног такмичења: Kárpát-medencei Összmagyar Diákbajnokság |  | **4** | септембар-јун | организатор |  | 8 |
|  | Стручни актив физичког васпитања | стручно веће | К1 | септембар-јун | учесник |  | 2 |
|  | Стручни актив Фискултураца у Сенти | стручно веће | К1 | септембар-јун | учесник |  | 2 |
|  |  |  |  |  |  | ukupno | 38 |

Тим за професионални развој:

Снежана Сабљић

Золтан Ђолаи

Рита Бевиз Каваи-

Председник Сента, 14.07.2020.