

Гимназија “Светозар Марковић”

Јагодина

Годишњи план рада за 2020/2021 годину



септембар, 2020. године

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС, бр. 88/2017) и члана 170. став 1. Тачка 2. Статута Гимназије «Светозар Марковић» у Јагодини, Школски одбор је усвојио Годишњи план рада за школску 2020/2021 годину на седници од 15.09.2020. године.

У Јагодини 14.09.2020.

Дел.број 01-949

Директор школе

Председник школског одбора

Садржај:

2. УВОД	5
2.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	5
2.2. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА	8
2.3. Краћа ретроспектива рада и развоја школе	8
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	8
3.1. Општи подаци о школи	8
3.2. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	9
3.3. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ	9
3.4. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА	10
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	11
4.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	11
4.2. НАСТАВНИ КАДАР	11
4.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	14
4.4. ВАННАСТАВНИ КАДАР	15
4.5. БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА СТЕПЕНУ СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	16
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ	17
ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2020/21	17
5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	25
5.2. Бројно стање ученика по подручјима рада, образовним профилима	26
5.3. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ	27
5.4. РИТАМ РАДА	27
5.5. РАСПОРЕД СМЕНА	27
5.6. ПОДЕЛА НАСТАВНИКА ПРЕМА ЗАДУЖЕЊИМА	28
5.7. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ	31
5.8. РЕДОВНА НАСТАВА	37
5.8.1. РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА 2020/21. ШКОЛСКУ ГОДИНУ	38
5.09. ДОДАТНА НАСТАВА	40
5.10. ПРИПРЕМНА И ДОПУНСКА НАСТАВА	40
5.11. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ	41
ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА	42
5.13. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ	42
5.14. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	43
6. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	45
6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	45
6.1.1. План рада Наставничког већа	45
6.1.2. План одељенских већа	47
6.1.3. План рада Педагошког колегијума	54
6.1.4. Стручна већа из области предмета у 2020/21 години	55
6.2. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА	80
6.2.1. Стручни актив за развојно планирање	80
6.2.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	84
7. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ	85
7.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА	85
7.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА	90
7.3. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ	93
8. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	96
8.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	96
8.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	98

8.3. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	99
9. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	103
10.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА	103
9.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА	104
9.3. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА.....	106
9.4. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	108
9.5. ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ И ПОСЕТЕ	109
10. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	111
10.1. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	111
10.2. ПРОГРАМ И ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ	113
10.2.1. Акциони план тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	114
11. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ.....	117
11.1. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ УЧЕНИКА	117
11.2. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ПРЕВЕНЦИЈУ	120
11.3. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	121
11.4. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	123
11.5. ПРОГРАМ И ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА.....	124
11.6. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	127
11.6.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ ЗА 2020/21	128
11.6.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА	129
12. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	129
12.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	129
12.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	131
13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	132
13.1. План праћења и евалуације годишњег плана рада школе.....	132
14. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	133
14.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ	134
14.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	134
15. УЏБЕНИЦИ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У НАСТАВИ У ГИМНАЗИЈИ „СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ“ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021 ГОДИНУ	134
16. Комисије за прегледање матичних књига, сведочанстава и диплома за 2020/21 школску годину	139
17. План посете часовима	140
18. ПЛАН ПРИМЕНЕ ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ШИРЕЊА ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ COVID-19.....	133

2. УВОД

2.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради:

1. **Закон о основама система образовања и васпитања**, "Службени гласник РС" бр.88/2017, 27/2018 - др. закон, 27/2018 - др. закон и 6/2020;
2. **Закон о средњем образовању и васпитању**, "Службени гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон и 6/2020;
3. **Закон о уџбеницима**, "Службени гласник РС", бр. 27/18;
4. **Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму**, "Службени гласник РС", бр. 30/2010 и прописи донети на основу овог Закона;
5. **Правилник о цени услуга средње школе**, "Службени гласник РС", бр. 35/93 и уредба од 11.5.2005. године
6. **Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима**, "Службени гласник РС" бр. 21/15, 92/2020;
7. **Правилник о упису ученика у средњу школу**, "Службени гласник РС", бр. 76/2020 и 94/2020;
8. **Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2020/2021. годину**, "Службени гласник РС - Просветни гласник" број 88/17, 27/18 –др.закон, 10/19 и 6/20 ;
9. **Правилник о јавним исправама које издаје средња школа**, "Службени гласник РС", бр. 31/06-8, 51/06-45, 44/13-33, 43/15-25, 48/18-131;
10. **Правилник о евиденцији у средњој школи**, "Службени гласник РС", бр. 31/06, 51/06, 44/13, 55/14 и 73/16;
11. **Уредба о измени садржаја образаца јавних исправа**, "Службени гласник РС", бр. 63/06-3;
12. **Правилник о стручно-педагошком надзору**, "Службени гласник РС", бр.34/12;
13. **Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи**, "Службени гласник РС - Просветни гласник" број 1/92, 23/97 и 2/00;
14. **Правилник о оцењивању ученика у средњој школи**, "Службени гласник РС", број 33/99 и 108/03;
15. **Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама**, "Службени гласник РС" бр. 37/93;
16. **Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи**, "Службени гласник РС", бр.46/01;
17. **Правилник о наставном плану и програму за гимназију**, "Службени гласник РС –

број 5/90 3/91, 3/92, 17/93, 2/2/95, 8/95, 23/97, 2/02, 5/03, 10/03, 11/04, 18/04, 24/04, 3/05, 11/05, 2/06, 6/06, 12/06, 17/06, 1/08, 8/08), 1/09 , 3/09 , 10/09, 5/10, 7/11, 4/13, 14/13, 17/13, 18/13, 5/14, 4/15 и 18/15;

18. **Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе**, „Просветни гласник“ бр. 6/03, 23/04 и 9/05;

19. **Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији**, “Просветни гласник”, број 15/13;

20. **Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника** "Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 5/12;

21. **Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника**, "Службени гласник РС" бр. 81/17;

22. **Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника**, "Службени гласник РС" бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15 и 48/16;

23. **Правилник о полагању стручног испита за секретара установе**, "Службени гласник РС" бр. 8/11;

24. **Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика основне и средње школе**, „Просветни преглед”, број 2751/52 (1–2), 11–18. јануар 2018;

25. **Приручник** за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама

26. **Акциони план за вредновање кључне области**

27. **Уредба о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести Covid-19**, "Службени гласник РС" бр. 66/2020, 93/2020, 94/2020, 100/2020, 109/2020, 111/2020;

28. **Правилник о посебном програму образовања и васпитања**, "Службени гласник РС" бр. 110/2020

29. **Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање**, "Службени гласник РС" бр. 46/2019, 104/2020

30. **Правилник о изменама и допунама правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање**, "Службени гласник РС" бр. 104/2020

31. **И други закони и прописи донети у складу са релевантним законима**

Општи акти школе:

- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа
- Правила понашања у школи
- Пословник о раду школског одбора
- Пословник о раду савета родитеља
- Пословник о раду ученичког парламента

- Пословник о раду наставничког већа
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
- Правилник о систематизацији радних места
- Правилник о раду
- Правила заштите од пожара
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика
- Правилник о испитима
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању

2.2 ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

Школа је верификовна за остваривање наставног плана и програма гимназије за: друштвено-језички смер, природно-математички смер, општи смер за све разреде, смер за обдарене ученике у филолошкој гимназији - живи језици за све разреде, и рачунарски смер за обдарене ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику за други, трећи и четврти разред.

2.3 Краћа ретроспектива рада и развоја школе

Прва средња школа под називом „Гимназијска реалка“, почела је са радом 26. 11. 1869. године. Школа је започела рад у новој школској згради, која је била веома лепо опремљена. Године 1873. отворен је 3. разред и постаје „полугимназија“. Године 1875. отвара се 4. разред и постаје „нижа гимназија“. Године 1898. донета је одлука о укидању Гимназије у Јагодини. Године 1902. поново је отворена четвороразредна Гимназија. Од 1914. до 1918. године школа није радила. Почела је са радом 1919. године. Од 1932. до 1951. године радила је у новој згради (данас ОШ „17 октобар„) а после тога је пресељена у зграду у којој је и данас. Од 1941. до 1944. године школа је радила са прекидима. На свечаној седници Наставничког савета од 19.09.1946. године донета је одлука да Гимназија добије име „Светозар Марковић“ које и данас носи.

Наставничко веће је 1961. године донело одлуку да школа слави Дан школе 26.03. јер су тог дана 1875. године донети посмртни остаци Светозара Марковића из Трста у Јагодину.

Усмерено образовање је уведено 1977. године и тада је дошло до образовања нових струка и занимања. 06. 07. 1990. године поново је установљена Гимназија са друштвено-језичким и природно-математичким смером.

Школа данас има 27 одељења: 8 у друштвено – језичком смеру, 8 у природно-математичком смеру, 3 одељења рачунарског смера, 4 филолошка одељења, 4 одељења општег смера. Школу похађа 622 ученика и 72 професора.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1. Општи подаци о школи

Назив школе – Гимназија „Светозар Марковић„

Адреса: Слободана Пенезића Крцуна бр.1

Број телефона: 035/222-404 (секретар школе); 035/242-219 (наставничка канцеларија); 035/245-416 (директор); Број факса: 241-416;

Сајт школе: <http://gimnazijajagodina.edu.rs/>

Е-адреса: gimjag@mts.rs

3.2. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Учионице за извођење наставе:

- 14 учионица површине 54 m^2
- 2 учионице за изборне предмете површине 18 m^2

Специјализоване учионице и кабинети:

- 2 кабинета за стране језике површине 70 m^2
- 1 кабинет за хемију површине 35 m^2
- 3 кабинета за информатику и рачунарство површине - два кабинета по 36 m^2 и један од 54 m^2

Остале просторије:

- сала за физичко васпитање површине 210 m^2
- библиотека површине 85 m^2
- канцеларија секретара површине 15 m^2
- канцеларија педагога и психолога површине 10 m^2
- канцеларија рачуноводства површине 18 m^2
- канцеларија директора површине 30 m^2
- наставничка канцеларија површине 90 m^2
- чајна кухиња површине 9 m^2
- котларница површине 70 m^2
- 1 просторија за школску архиву површине 15 m^2 .

Школа користи двориште величине 25 а, које је преуређено у спортске терене и користи се за извођење наставе физичког васпитања.

3.3. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Опремљеност школе наставним средствима, дидактичким материјалом, техничким и другим средствима је скромна, сваке године унапређујемо услове рада.

3.4. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Унапређивање материјално-техничких услова рада, у овој школској години, биће отежано због недостатка финансијских средстава, тако да ће сви пројекти бити везани првенствено за текуће одржавање.

Поред набавке лектире, планира се и куповина стручних књига, енциклопедија, речника и видео записа за наставу: српског језика, страних језика, психологије, социологије и филозофије. За наставу историје и географије планира се набавка карата и стручне литературе.

Замена старог школског намештаја, поправка опреме и справа за физкултурне сале и куповина лопти за наставу физичког васпитања у оквиру су редовног одржавања и обнављања опреме и потрошних средстава.

Адаптација подрумских просторија за потребе ученика и спортиста биће реализована уколико се обезбеде потребна финансијска средства.

У обезбеђењу новца за набавку опреме, учила и потрошног материјала школа рачуна на средства добијена од Општине и Министарства просвете као и на средства од донација и поклона.

Школа ће се трудити да учествује у писању пројеката чијом реализацијом може значајно да се унапреди материјално-технички корпус.

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

	Име и презиме	Радно ангажовање	Проценат ангажовања
1.	Мирослав Вељковић	Директор школе	100 %

4.2. НАСТАВНИ КАДАР

	Име и презиме	Радно ангажовање	Проценат ангажовања	Статус рада
1.	Александра Секулић	Проф. енглеског језика	100 %	Неодређено време
2.	Данијела Вељковић	Проф. енглеског језика	100 %	Неодређено време
3.	Данијела Јаковљевић	Проф. енглеског језика	100 %	Неодређено време
4.	Микица Вуловић	Проф. енглеског језика	100 %	Неодређено време
5.	Марија Мишић	Проф. енглеског језика	100 %	Неодређено време
6.	Мирослава Одаловић	Проф. енглеског језика	100 %	Неодређено време
7.	Невена Петровић	Проф. енглеског језика	100 %	Неодређено време
8.	Александра Петровић	Проф. српског језика	100 %	Неодређено време
9.	Смиља Перуновић	Проф. српског језика	100 %	Неодређено време
10.	Љиљана Ристић	Проф. српског језика	100 %	Неодређено време
11.	Љиљана Јевтић Јовановић	Проф. српског језика	100 %	Неодређено време
12.	Видан Максимовић	Проф. српског језика	100 %	Неодређено време

13.	Јелена Марковић Јовановић	Проф. немачког језика	100%	Неодређено време
14.	Маргарета Тојић	Проф. немачког језика	100 %	Неодређено време
15.	Јелена Нешић	Проф. немачког језика	100 %	Неодређено време
16.	Мирјана Стајић Стренка	Проф. француског језика	88,88 %	Неодређено време
17.	Милица Милић	Проф. немачког језика	11,11 %	Одређено време
18.	Силва Шљивић	Професор француског и латинског језика	Одсуство	Неодређено време
19.	Душица Славић	Професор француског језика	100%	Неодређено време
20.	Андријана Николић	Професор француског и латинског језика	100%	Одређено време
21.	Милена Радовановић	Проф. шпанског језика и изборних предмета	100 %	Неодређено време
22.	Тања Тодосијевић	Проф. шпанског језика	Одсуство	Неодређено време
23.	Марија Станојевић	Професор социологије	100%	Неодређено време
24.	Велибор Тодоровић	Проф. математике	100 %	Неодређено време
25.	Јелена Петровић	Проф. математике	100 %	Неодређено време
26.	Ивана Милосављевић	Проф. математике и информатике	100 %	Одређено време
27.	Наташа Несторовић	Проф. математике	100 %	Неодређено време
28.	Славица Тодоровић	Проф. физике	100 %	Неодређено време
29.	Љиљана Николић	Проф. физике	100 %	Неодређено време
30.	Саша Симић	Проф. физике	20 %	Неодређено време
31.	Душица Ивановић	Проф. хемије	100%	Неодређено време
32.	Ана Илић Пантић	Проф. хемије	25%	Неодређено време
33.	Љиљана Милошевић Вукосављевић	Проф. хемије	100 %	Неодређено време
34.	Данијела Васић	Проф. биологије	100 %	Неодређено време
35.	Гордана Антић	Проф. биологије	50%	Неодређено време
36.	Маријана Спасић	Проф. биологије	10%	Одређено време
37.	Јасна Николић	Проф. географије	100 %	Неодређено време

38.	Предраг Алексић	Проф. географије и изборног предмета	100 %	Неодређено време
39.	Драгомир Андрејевић	Проф. историје	100 %	Неодређено време
40.	Ана М. Станковић	Проф. историје	100 %	Неодређено време
41.	Звездана Петровић	Проф. историје и изборних предмета	35%	Одређено време
42.	Небојша Милосављевић	Проф. историје	35 %	Неодређено време
43.	Радмила Темелковић	Проф. психологије и грађанског васпитања	100 %	Неодређено време
44.	Драгослав Стевановић	Проф. филозофије и логики	100 %	Неодређено време
45.	Данијела Андријевић	Проф. филозофије и логики	60 %	Неодређено време
46.	Надица Андрејевић	Проф. информатике и математике	100 %	Неодређено време
47.	Горан Ристић	Проф. информатике	100 %	Неодређено време
48.	Јелена Павловић	Проф. информатике	100 %	Неодређено време
49.	Зоран Ковачевић	Проф. информатике	100 %	Неодређено време
50.	Дарија Сојевић Тодоровић	Проф. математике	100 %	Неодређено време
51.	Томислав Томић	Проф. физичког васпитања	100 %	Неодређено време
52.	Весна Милановић	Проф. физичког васпитања	100 %	Неодређено време
53.	Владан Обрадовић	Проф. физичког васпитања и изборних предмета	100 %	Неодређено време
54.	Добривоје Рочкомановић	Проф. музичке културе	100 %	Неодређено време
55.	Далибор Станковић	Проф. ликовне културе	100 %	Неодређено време
56.	Угљеша Урошевић	Проф. верске наставе	70 %	Одређено време
57.	Милош Ћирић	вероучитељ	30%	Одређено време
58.	Милка Драгојевић	Проф. биологије.	30 %	Неодређено време

59.	Јелена Станковић	Проф. биологије	70%	Неодређено време
60.	Андријана Ђомлија	Проф. физике	100%	Одређено време
61.	Биљана Стојановић	Проф. хемије	30%	Неодређено време
62.	Марко Павловић	Професор грађанског васпитања	10%	Одређено време
63.	Марија Ивановић Ђаповић	Проф. латинског језика	45%	Неодређено време
64.	Мирослава Јанићијевић	Проф. француског језика	10%	Неодређено време
65.	Ана Јовановић	Проф. српског језика	100%	Одређено време
66.	Татјана Милановић	Проф. српског језика	одсуство	Неодређено време
67.	Весна Тодоровић	Проф. физике	30%	Неодређено време
68.	Ена Ђорђевић	Проф. италијанског језика	66,67%	Одређено време
69.	Ана Ж. Станковић	Проф. српског језика	100%	Неодређено време
70.	Милица Миловановић	Проф. српског језика	100%	Неодређено време
71.	Никола Николић	Проф. рачунарства и инф.	100%	Неодређено време
72.	Владимир Петровић	Проф. рачунарства и инф.	15%	Одређено време
73.	Далибор Рајковић	Проф. рачунарства и инф.	25%	Одређено време

4.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

	Име и презиме	Радно ангажовање	Проценат ангажовања	Статус рада
1.	Милка Дрча	Школски педагог	100 %	Неодређено време
2.	Марија Мићовић	Школски психолог	100%	Неодређено време
3.	Андријана Николић	Библиотекар	33%	Одређено време
4.	Никола Милановић	Библиотекар	67%	Одређено време

4.4. ВАННАСТАВНИ КАДАР

	Име и презиме	Радно ангажовање	Проценат ангажовања	Статус рада
1.	Десанка Алемпијевић	Секретар школе	Одсуство	Неодређено време
2.	Вања Фољан	Секретар школе	100 %	Одређено време
3 .	Љиљана Бјелобаба	Шеф рачуноводства	100 %	Неодређено време
4.	Данијела Јаковљевић	Финансијско рачуноводствени радник	100%	Неодређено време
5.	Предраг Миловановић	Радник на одржавању рачунара	50%	Одређено време
6.	Љубиша Вукић	Домар школе	100 %	Неодређено време
7.	Оливера Јовић	Спремачица	100 %	Неодређено време
8.	Тања Бошков	Спремачица	50%	Неодређено време
9.	Данијела Гутић	Спремачица	100 %	Неодређено време
10.	Јелица Павловић	Спремачица	100 %	Неодређено време
11.	Слађана Маринковић	Спремачица	100 %	Неодређено време
12.	Даница Петровић	Спремачица	100 %	Неодређено време
13.	Марина Миливојевић	Спремачица	100%	Неодређено време
14.	Јасмина Благојевић	Спремачица	100 %	Неодређено време
15.	Александра Миленковић	Спремачица	100 %	Неодређено време
16.	Ирена Јовић	Спремачица	100 %	Одређено време

4.5. БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА СТЕПЕНУ СТРУЧНЕ СПРЕМЕ

Опис – извршилац	Свега	Степен стручне спреме	Степен стручне спреме	Степен стручне спреме	Степен стручне спреме	Степен стручне спреме	Степен стручне спреме
		Специјал . акад. студије	ма г и с т р и	Висока спрема	Виша спрема	Средња школа	Основна школа
Директор школе	1			1			
Педагог	1			2			
Психолог	1						
Наставници	72	1	3	72			
Библиотекар	2			2			
Секретар	1			1			
Шеф рачуноводства	1			1			
Административни радник	1			1			
Домар и помоћни радници	10					10	
Свих радника	90						
Број обрачунских радника							

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ

Посебан програм основног образовања и васпитања

План наставе и учења, у оквиру школе организује се и реализује у складу са посебним програмом, који израђује Завод за унапређивање образовања и васпитања, на основу иницијативе Министарства просвете, науке и технолошког развоја, а у складу са Законом.

Посебан програм примењују све средње школе на територији Републике Србије у школској 2020/2021. години.

Посебан програм садржи:

- дужину трајања часа;
- препоруке за организацију наставе;
- неопходне садржаје у складу са планом наставе и учења, који обезбеђују остваривање прописаних циљева, исхода и стандарда постигнућа;
- дидактичко - методичко упутство за остваривање програмских садржаја;
- период остваривања прописаних програмских садржаја.

У складу са Законом, а на основу Посебног програма час траје 30 минута.

На основу дописа Министарства просвете, науке и технолошког развоја рад у учионици се остварује са групом до 16 ученика, уколико величина учионице омогућава услове да током рада између сваке особе удаљеност буде најмање 1 метар у сваком смеру (4 квадратна метра по особи).

Образовно – васпитни рад у школској 2020/2021. години планира се кроз организацију:

1. Модел А - Наставе на даљину
2. Модел Б – Наставе по комбинованом моделу

1. Настава на даљину

Настава на даљину је посебан облик образовно – васпитног рада којим ученици стичу средње образовање на начин који обезбеђује остваривање прописаних циљева, исхода и стандарда постигнућа, тако што се један део прописаног плана и програма наставе и учења организује користећи савремене информационо – комуникационе технологије за учење, без непосредног боравка у школи, односно другим местима у којима се уобичајено реализује практична настава или вежбе. Овај облик наставе се примењује у ситуацијама када се настава у школи не реализује у циљу очувања безбедности и здравља ученика и наставника.

Настава на даљину може се примењивати у случају када одређени број ученика школе из разлога који се тичу безбедности и здравља није у прилици да присуствује редовној настави у школи.

Настава на даљину организује се за ученике школе и обухвата наставу и друге облике организованог рада (индивидуално, у групи или одељењу).

Настава на даљину реализује се на основу Посебног програма.

Наша школа је за систем управљања учењем, који ће се користити за реализацију наставе на даљину, изабрала Гугл учионицу.

Систем за управљање учењем јесте специјализован софтвер који се користи за планирање и реализацију наставног процеса у онлајн окружењу, у коме је обезбеђена интеракција свих актера, као и услова за процену ученичких постигнућа.

Процес планирања наставе у оквиру система за управљање учењем, између осталог подразумева креирање дигиталних наставних садржаја, додавање отворених образовних ресурса, осмишљавање активности учења (задаци, радионице, форуми) које предвиђају пружање повратне информације и подстицање вршњачког учења. Ови специјализовани софтвери могу да обезбеде формативну и сумативну процену ученичких постигнућа уколико су епидемиолошке мере такве да се директна настава не препоручује ни у најмањим групама.

1.2 Организација наставе на даљину на нивоу Републике Србије

Министарство образовно – васпитни рад путем наставе на даљину организује у сарадњи са Заводом за унапређивање образовања и васпитања емитовањем часова наставе, које припремају и реализују наставници запослени у школама на територији РС.

Снимљени часови за седам општеобразовних предмета (математика, српски језик и књижевност, физика, хемија, историја, географија и биологија) су доступни на каналима Јавног сервиса РТС 2 и РТС Планета.

Снимљени часови емитоваће се путем Јавног медијског сервиса Србије, према утврђеном распореду часова чиме су доступни свим ученицима.

У оквиру националне платформе за онлај учење, односно система за управљање учењем Мудл који је назван Моја школа, на адреси *mojaskola.gov.rs* која подржава наставу емитовану на РТС-у ученици ће имати могућност праћења и реализације наставе на даљину. У сарадњи са канцеларијом на веб – месту *rasporednastave.gov.rs* биће доступни распореди РТС часова за седам општеобразовних предмета, линк на платформи Моја школа *mojaskola.gov.rs*, као и препоруке за успостављање онлајн комуникације између наставника и ученика.

2. Настава по комбинованом моделу

Школа на основу Посебног програма доноси оперативни план организације и реализације наставе по комбинованом моделу, а у складу са просторним и техничким могућностима.

Оперативни план организације и реализације садржи:

2.1. План наставе учења у складу са посебним програмом

2.2. Модел остваривања наставе

2.3. Начин остваривања наставе на даљину

2.4. Начин праћења и вредновања постигнућа ученика

2.5. Начин праћења остваривања плана активности

2.1. План наставе у учења у складу са посебним програмом

Планови и извештаји на нивоу школе израђују се и достављају у електронској форми, а на основу предвиђених формата израђених од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Планирање и извештавање на школском нивоу је месечно (осим у септембру - на две седмице). Годишњи план рада наставника и оперативни планови рада наставника су усклађени са наставом која ће се емитовати на РТС-у (РТС 2 и РТС Планета).

Стручна служба се укључује у пружање додатне подршке ученицима кроз групне и индивидуалне разговоре са ученицима, родитељима/старатељима, а по потреби пружа и додатну подршку запосленима. Подршка и помоћ се пружа непосредним путем или уколико актуелна епидемиолошка ситуација буде утицала на промену организације образовно - васпитног рада у школама, у виду проглашења ванредне ситуације, сви којима буде неопходна додатна подршка и помоћ моћи ће да се обрате стручној служби путем мејл адресе ppluzba.gimjag@gmail.com.

Настава по комбинованом моделу подразумева следеће:

Смену чине ученици првог и трећег разреда, односно другог и четвртог разреда, подељени у две групе (тамо где је то потребно, тј.у одељењима која броје више од 16 ученика). Прва половина одељења (А група) долази у школу и прати непосредну наставу, док друга половина одељења (Б група) реализује часове путем наставе на даљину. Следеће недеље се групе ротирају. 1. септембра први и трећи разред похађају наставу у преподневној смени, а смене се мењају на две недеље.

У преподневној смени настава почиње у 8:00 и завршава се у 12:30 (седми час). Настава у поподневној смени почиње у 14:00 и завршава се у 18:30 (седми час). Часови трају 30 минута, велики одмор је после трећег часа о траје 30 минута. Пауза између смена је намењена за чишћење, дезинфиковање и проветравање свих просторија у школи.

Распоред наставе

Пре подне:	После подне:
1.час 8:00 – 8:30	1.час 14:00 – 14:30
2.час 8:35 – 9:05	2.час 14:35 – 15:05
3.час 9:10 – 9:40	3.час 15:10 – 15:40
Велики одмор 9:40 – 10:10	Велики одмор 15:40 – 16:10

4.час 10.10 – 10:40	4.час 16:10 – 16:40
5.час 10:45 – 11:15	5.час 16:45 – 17:15
6.час 11:20 – 11:50	6.час 17:20 - 17:50

Распоред дежурства професора

СМЕНА	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
I РАЗРЕД И III РАЗРЕД	ПРИЗЕМЉЕ	Вукосављевић Љиљана	Тодоровић Славица	Станковић Ана, српски	Николић Јасна	Милановић Весна
	I СПРАТ	Петровић Јелена	Јаковљевић Данијела	Ивановић Душица	Несторовић Наташа	Петровић Александра
	II СПРАТ	Андријевић Данијела	Одаловић Мирослава	Андрејевић Драгомир	Јовановић Данијела	Нешић Јелена
	ДВОРИШТЕ	Урошевић Угљеша	Тодоровић Велибор	Алексић Предраг	Милановић Никола	Станковић Далибор

СМЕНА	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
II РАЗРЕД И IV РАЗРЕД	ПРИЗЕМЉЕ	Јовановић Ана	Николић Андријана	Станојевић Марија	Перуновић Смиља	Адрејевић Надица
	I СПРАТ	Ристић Љиљана	Станковић Ана, историја	Петровић Невена	Марковић Јелена	Тодоровић Весна
	II СПРАТ	Јевтић-Јовановић Љиљана	Вељковић Данијела	Ћомлија Андријана	Милосављевић Ивана	Ивановић – Ђаповић Марија
	ДВОРИШТЕ	Стевановић Драгослав	Обрадовић Владан	Рочкомановић Добривоје	Мишић Марија	Ристић Горан

Током месеца септембра могуће су корекције распореда звоњења и дужина трајања одмора у складу са прописима које донесе Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Настава је организована на начин да свако одељење има своју учионицу, тако да током малих одмора нема промене учионице/кабинета. Настава предмета физичко васпитање, ликовна и музичка култура нису у распореду часова, већ се организују у блоковима према договору предметних наставника са ученицима, као и предмета информатика и рачунарство и изборних предмета, чија се настава одвија увек онлајн.

У циљу спречавања, отклањања или смањења ризика од инфекције и ризика повезаних са вирусом Ковид 19, Школа је утврдила превентивне мере које ће обезбедити виши ниво безбедности и здравља ученика и свих запослених (Плана примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести), а у складу са Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне школе.

На основу већ наведеног Упутства и Плана, поступак са ученицима, наставним и ненаставним особљем школе који имају симптоме респираторне инфекције са сумњом на инфекцију Ковид 19 је следећи:

Уколико се симптоми појаве ван школе:

-Јавити се у Ковид 19 амбуланту надлежног дома здравља. Не долазити у школу и истовремено обавестити надлежну особу у школи. Даље пратити препоруке лекара.

Уколико се симптоми појаве у школи:

-Особље школе: Потребно је да се особа са симптомима болести одмах јави у Ковид 19 амбуланту надлежног дома здравља. Истовремена надлежна особа из школе обавештава надлежни институт/завод за јавно здравље.

-Ученици: При свакој сумњи на постојање респираторне инфекције ученику се одмах ставља маска и смешта се у просторију за изолацију, након чега треба обавестити родитеље и надлежни институт/завод за јавно здравље. О ученику у соби за изолацију до доласка родитеља, потребно је да брине једна особа користећи маску и рукавице, а просторију након одласка детета очистити и дезинфиковати.

2.2. Модел остваривања наставе

На основу резултата изјашњавања родитеља и пунолетних ученика о опредељењу на начин похађања наставе ученика у складу са постојећим епидемиолошким условима, већина родитеља/ученика се изјаснила за комбиновани модел наставе - 603 ученика, што је 96,9 %, а мањи број родитеља/ученика за наставу на даљину 19 ученика, што је 3,1 %.

Сви часови обавезних предмета реализоваће се у школи – у учионици или у дворишту, када временски услови дозвољавају, по утврђеном распореду. Изборни програми – предмети и други облици образовно-васпитног рада реализују се путем наставе на даљину.

Праћење и вредновање развоја, напредовања, ангажовања и оцењивања ученика обављаће се у току непосредно образовно – васпитног рада и онлајн - кроз рад на платформи, а у складу са прописима којима се уређује оцењивање ученика у основном образовању и васпитању.

Приликом припремања за непосредну наставу, наставници ће израђивати припреме за наставне јединице у дигиталном облику, како би се оне могле користити и у моделу учења на даљину. Стручна већа наставника заједно ће припремати и делити наставне садржаје.

Оцењивање ученика у овом моделу наставе се реализује искључиво када су ученици у школи, уважавајући све принципе оцењивања.

Током септембра 2020. године, у првој наставној седмици школске 2020/2021. године, у оквиру редовне наставе и других облика рада са свим ученицима (одељењска заједница, слободне активности...) организоваће се информативно саветодавни рад на тему пандемије и заштите од COVID 19, водећи рачуна о узрасту ученика, као и усвојених правила понашања.

2.3. Начин остваривања наставе на даљину

Настава на даљину реализоваће се преко изабране платформе Гугл учионица. Гугл учионица је платформа за учење на даљину. На њој је омогућен приступ наставницима, ученицима и родитељима. Наставници могу да постављају поруке, текстове, различите датотеке, могу да креирају задатке и тестове као и да оцењују. Они у потпуности контролишу радно окружење и њиме управљају. Ученици имају приступ свим наставним материјалима које им наставник додељује, али могу и сами да постављају различите врсте садржаја. Гугл учионица представља једноставан и сигуран начин умрежавања, сарадње и сагледавања резултата појединих разредних група, дељења наставних садржаја, као и разноврсних образовних информација и обавештења. Ова платформа пружа бољу и лакшу интеракцију наставника и ученика и на тај начин превазилази

оквиру школског часа. Гугл учионица омогућава ученицима додатну наставничку подршку у савладавању градива. Поред тога, доприноси и оснаживању и наставничких и ученичких компетенција. Организује и чува ученикова достигнућа, омогућава сигурност података као и приватност ученика. Ова платформа је безбедна, бесплатна, локализована на српски језик и ћирилично писмо и омогућава приступ преко мобилног телефона. Потпуно је прилагођена савременим методама праћења и процењивања ученика. Те методе укључују и сумативно и формативно вредновање, самовредновање и самоувид ученика у сопствени напредак, праћење учења и понашања у групи.

2.4. Начин праћења и вредновања постигнућа ученика

Наставници су у обавези да континуирано прате и вреднују (оцењују) рад ученика из обавезних предмета, изборних програма и владања, у складу са Законом, посебним законом и Правилником о оцењивању ученика.

Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика у току школске године обавља се формативним и сумативним оцењивањем.

Формативно оцењивање јесте редовно праћење и процена напредовања у остваривању прописаних исхода, стандарда постигнућа и ангажовања у оквиру обавезног предмета, изборних програма, активности као и праћење владања ученика. Формативно оцењивање садржи повратну информацију о остварености прописаних исхода и стандарда постигнућа и ангажовања у оквиру предмета, изборних програма, активности са и без модула, предузете активности од стране наставника за унапређивање постигнућа ученика, процена њихове делотворности и јасне и конкретне препоруке за даље напредовање.

Формативне оцене се по правилу евидентирају у педагошкој документацији наставника, у складу са овим правилником и најчешће се односе на редовно праћење напретка постигнућа ученика, начин како учи, степен самосталности у раду, начин остваривања сарадње у процесу учења са другим ученицима и други подаци о ученику битни за праћење.

Сумативно оцењивање јесте вредновање постигнућа ученика на крају програмске целине или на крају полугодишта из обавезног предмета, изборних програма, активности и владања. Оцене добијене сумативним оцењивањем у првом разреду су описне и на крају полугодишта, односно школске године исказују се као напредовање ученика у остваривању исхода, ангажовање и препорука. Оцене добијене сумативним оцењивањем у осталим разредима су по правилу бројчане.

Сумативне оцене се евидентирају у прописаној евиденцији о образовно-васпитном раду, а могу бити унете и у педагошку документацију, у складу са овим Правилником.

Наставници прате и вреднују рад и постигнућа ученика кроз активности на часу као и активности у настави на даљину. Ученик се оцењује најмање четири пута у полугодишту, а ако је недељни фонд часова обавезног предмета, изборног програма и активности један час најмање два пута у полугодишту.

Ученику који није оцењен најмање четири пута из обавезног предмета и изборног програма други страни језик у току полугодишта, односно најмање два пута у току полугодишта уколико је недељни фонд обавезног предмета, изборног програма и активности један час, не може да се утврди закључна оцена, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће оценити ученика потребан број пута.

2.5. Начин праћења остваривања плана активности

Остваривање Оперативног плана активности организације и реализације наставе, као и годишњих оперативних планова наставника, стручних, одељењских већа и тимова прати Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, стручна служба и управа школе, Тим за самовредновање и вредновање рада школе, у сарадњи са координаторима свих тимова у школи и руководиоцима стручних и одељењских већа. Директор школе је одговоран за целокупну организацију и реализацију праћења остваривања плана активности.

Као средство прикупљања информација о реализацији плана активности биће коришћени и онлајн упитници. Праћење часова на платформи Гугл учионица - приступ платформи имаће стручна служба и управа школе, која ће моћи да прати све активности и часове који се реализују у настави на даљину. Праћење електронског дневника и педагошке документације (свеска, матичне књиге) – Комисија за контролу педагошке документације, стручна служба и управа школе са координаторима за електронски дневник редовно ће пратити да ли се настава реализује у складу са оперативним плановима наставника.

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

У нашој школи има укупно 622 ученика, који редовно похађају наставу. Од тога: 374 девојчица и 248 дечака. Ученици су распоређени у 27 одељења, од I до IV разреда.

5.2. Бројно стање ученика по подручјима рада, образовним профилима

Разред одељење	2020/2021 СМЕР	М	Ж	Укупно
I – 1	филолошки смер	5	11	16
I – 2	општи - смер	8	21	29
I – 3	друштвено – језички	6	17	23
I – 4	друштвено-језички	9	14	23
I – 5	природно – математички	7	17	24
I – 6	природно – математички	12	12	24
II – 1	филолошки смер	5	16	21
II – 2	рачунарски смер	13	4	17
II – 3	општи смер	17	15	32
II – 4	друштвено – језички	6	19	25
II – 5	друштвено – језички	5	27	32
II – 6	природно – математички	12	13	25
II – 7	природно – математички	15	8	23
III – 1	филолошки смер	3	17	20
III – 2	рачунарски смер	11	2	13
III – 3	општи смер	18	11	29
III – 4	друштвено-језички	9	12	21
III – 5	друштвено-језички	4	26	30
III – 6	природно-математички	10	7	17
III – 7	природно-математички	8	16	24
IV – 1	филолошки смер	4	10	14
IV – 2	рачунарски смер	11	6	17
IV – 3	општи смер	11	16	27
IV – 4	друштвено-језички	8	14	22
IV – 5	друштвено-језички	7	15	22
IV – 6	природно-математички	15	13	28
IV – 7	природно-математички	9	15	24
Укупан број ученика		248	374	622

5.3. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ

Редован ученик који није положио поправни испит може да заврши започети разред у истој школи наредне школске године, у својству ванредног ученика поновним полагањем неположеног испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа. Када заврши разред ванредан ученик има право да се у истој школској години упише у наредни разред, у истом својству.

Ученик завршног разреда основног и средњег образовања који не положи поправни, односно матурски испит завршава започето образовање у истој школи у својству ванредног ученика полагањем испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа.

5.4. РИТАМ РАДА

Сатница звоњења у школи:

<u>Прва смена – преподневна</u>	<u>Друга смена – поподневна</u>
1. час- 7,30 – 8,15	1. час-13,45 – 14,30
2. час- 8,20 – 9,05	2. час- 14,35 – 15,20
велики одмор	велики одмор
3. час- 9,25 – 10,10	3. час- 15,40 – 16,25
4. час -10,15– 11,00	4. час- 16,30 – 17,15
велики одмор	велики одмор
5. час- 11,10 – 11,55	5. час-17,25 – 18,10
6. час- 12,00 – 12,45	6. час- 18,15 – 19,00
7.час- 12,50- 13,35	7.час-19,05- 19,50

5.5. РАСПОРЕД СМЕНА

Гимназија ради у две смене, у току једног дана. Први и трећи разред имају наставу у једној смени, а четврти и други су у супротној смени. Смена се мења недељно. Школска година почиње тако што се настава у првом и трећем разреду одвија у преподневној смени, а другог и четвртог у поподневној смени. Први час у преподневној смени почиње у 7,30 , а седми се завршава у 13³⁵. У поподневној смени први час почиње у 13⁴⁵, а седми се завршава у 19⁵⁰.

5.6. ПОДЕЛА НАСТАВНИКА ПРЕМА ЗАДУЖЕЊИМА

Бр.	Наставник	Одељенски Старшина	I разред	II разред	III разред	IV разред
1.	Вуловић Микица	I-1	I-1,5			
2.	Тодоровић Славица	I-2	I-2,3,4		III-2,3,4,6,7	
3.	Тодоровић Велибор	I-3	I-2,3	II-2,6		
4.	Милосављевић Небојша	I-4	I-1, 3,4,5,6	II-1,3,4,5,6,7	III-1,4,5	IV-1,4,5
5.	Петровић Јелена	I-5	I-5	II-3	III-6	IV-7
6.	Милановић Весна	I-6	I-5,4	II-7	III-1,5,7	IV-3,4,6
7.	Јовановић Ана	II-1		II-1	III-1	IV-1
8.	Николић Никола	II-2	I-6	II-2	III-2	IV-2
9.	Ђомлија Андријана	II-3	I-5	II-3,6,7	III-5	IV-7
10.	Перуновић Смиља	II-4		II-1,2,4,6		IV-4
11.	Петровић Невена	II-5		II-3,5,6		IV-3,4,5,6
12.	Ивановић Душица	II-6	I-5,6	II-6	III-6,7	IV-3,6
13.	Ристић Љиљана	II-7		II-3,7		IV-1,5
14.	Одаловић Мирослава	III-1		II-2	III-1	IV-7
15.	Сојевић Тодоровић Дарија	III-2		II-1	III-2,7	IV-5,6
16.	Несторовић Наташа	III-3	I-4,6		III-3	IV-2
17.	Нешић Јелена	III-4	I-2,3,4	II-3,5	III-3,4,5,7	IV-3,4,5,6,7
18.	Станковић М. Ана	III-5		II-6,7	III-3,4,5	IV-1,3,4
19.	Антић Гордана	III-6		II-1,7	III-3,6	
20.	Васић Данијела	III-7	I-2,3,4,6		III-1,2,4,7	
21.	Секулић Александра	IV-1				IV-1,2
22.	Јевтић-Јовановић Љиљана	IV-2				IV-1,2,6,7
23.	Алексић Предраг	IV-3	I-1,3,5	II-2,5,7	III-4,5	
24.	Павловић Јелена	IV-4		II-1,3,4,6	III-2,6	IV-1,2,4
25.	Ристић Горан	IV-5				

26.	Андрејевић Надица	IV-6				
27.	Томић Томислав	IV-7	I-1	II-1,2,6	III-3,4,6	IV-2,5,7
28.	Андрејевић Драгомир	-	I-1,5,6	II-1,2,4,5	III-1,6,7	
29.	Николић Јасна	-	I-2,4,6	II-1,3,4,6	III-3,6,7	
30.	Станковић Далибор	-	I-1, 3,4,5,6	II-1,3,4,5,6,7	III-1,4,5	, IV-1,4,5
31.	Симић Саша	-		II-4		
32.	Вукосављевић Милошевић Љиљана	-	I-2,3,4	II-3,4,5,7	III-3,5,7	IV-7
33.	Ковачевић Зоран	-	I-1,2,3,4,5,6		III-2	IV-2
34.	Станковић Јелена	-		II-3,4,5,6		IV-6,7
35.	Николић Љиљана	-	I-1,6	II-1,2		IV-3,4,5,6
36.	Тојић Маргарета	-	I-1	II-1	III-1	IV-1
37.	Станојевић Марија	-				IV-1,2,3,4,5,6,7
38.	Обрадовић Владан	-	I-2	II-3,4,5	III-2	IV-1
39.	Шљивић Силва	-	I-3,4			
40.	Стренка Мирјана	-	I-5,6	II-3,4,5	III-3,5,7	IV-3,5,7
41.	Славић Душица	-	I-1,2		III-1	
42.	Николић Андријана	-				
43.	Тодосијевић Тања	-				
44.	Јаковљевић Данијела	-	I-2,3		III-3,4,5,6,7	
45.	Вељковић Данијела	-		II-1	III-1	
46.	Максимовић Видан	-	I-1,3		III-3,5	
47.	Милосављевић Ивана	-		II-2,4,5	III-1	IV-4
48.	Милић Милица	-				
49.	Милосављевић Небојша	-	I-2,3,4			
50.	Петровић Звездана	-		II-3		IV-5
51.	Милош Ћирић	-		II-1,2,3,4,5,6,7		
52.	Андријевић Данијела	-			III-,3,4,5,6,7	IV-3
53.	Стевановић Драгослав	-			III-1	IV-1,2,4,5,6,7

54.	Спасић Маријана	-				
55.	Урошевић Угљеша	-	I-1,2,3,4,5,6		III-1,2,3,4,5,6,7	IV-1,2,3,4,5,6,7
56.	Драгојевић Милка	-				IV--2,3
57.	Темељковић Радмила	-		II--3,4,5,6,7	III-1,2	
58.	Ђорђевић Ена	-				
59.	Стојановић Биљана	-		II-2		
60.	Илић Пантић Ана	-	I-1	II-1		
61.	Ивановић Ђаповић Марија	-		II-1		IV-1
62.	Мишић Марија	-	I-4,6	II-3,4,5,7	III-2,3	
63.	Јанићијевић Мирослава	-		II-6		
64.	Тодоровић Весна	-		II-5		IV-2
65.	Миловановић Милица	-	I-1,5		III-2,4	
66.	Марковић Јелена	-	I-5,6	II-3,4,5,6,7	III-3,5,6,7	IV-3,5,7
67.	Петровић Александра	-	I-6		III-1,6,7	
68.	Рајковић Далибор	-		II-2	III-2	
69.	Ана Станковић Ж.	-	I-2,4	II-5		IV-3
70.	Милановић Никола	-				
71.	Петровић Владимир	-				

5.7. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ

Презиме и име	проценат рада %	укупно редовне наставе	преглед писмених задатака	час одељењског старешине	додатна настава	допунска настава	припремна настава	матурски испити	припрема и др. корисни рад	руковођење секцијом	подршка ученицима преко веб алата	укупно посредни рад са ученицима	припрема за наставу сарадња са родитељима	вођење педагошке документације	руковођење стручним већем	припрема ученика за такмичење	рад у стручним већима	стручно усавршавање	менторски рад	дежурство	остали послови по налогу директора	укупно посредни рад	укупно на недељном нивоу	укупно на годишњем нивоу
Алексић Предраг	100	20		1				1			2	24	10	1	1	1	1	1		1		16	40	1760
Андрејевић Драгомир	100	20						1			2	23	10	1	1	1	1	1		1	1	17	40	1760
Андрејевић Надица	100	21		1				1			2	25	10	1	1		1	1		1		15	40	1760
Андријевић Данијела	60	12						1			1	14	6	0,5	0,5		0,5	0,5		1	1	10	24	1056
Антић Гордана	50	10		1				0,5			1	12,5	5	0,5	0,5		0,5	0,5		1		8	20,5	880
Васић Данијела	100	20		1				1			2	24	10	1	1		1	1		1	1	16	40	1760
Вельковић Данијела	100	15	2					1			2	20	14	1	1		1	1		1	1	20	40	1760
Вуловић Микица	100	18	2	1				1			2	24	11	1	1		1	1		1		16	40	1760
Драгојевић Милка	30	5						0,5			2	7,5	3	0,25	0,25		0,25	1				4,75	12,25	528
Ђомлија Андријана	100	20		1				1			2	24	10	1	1		1	1		1	1	16	40	1760
Ђорђевић Ена	66,67	6	1					1			1	9	8	1	1		1	1		1	3	16	25	1173,392
Ивановић Душица	100	18		1				1			2	22	10	1	1		1	1		1	3	18	40	1760
Ивановић-Ђаповић Марија	45	6	1					0,5			1	8,5	8	0,5	0,5		0,5	0,5		1		11	19,5	792
Илић-Пантић Ана	25	5						0,25			0,5	5,75	3	0,25	0,25		0,25	1				4,75	10,5	440

Презиме и име	проценат рада %	укупно редовне наставе	преглед писмених задатака	час одељењског старешине	додатна настава	допунска настава	припремна настава	матурски испити	припрема и др.корисни рад	руководиоње секцијом подршка у испитима	преко веб алата	укупно посредни рад са ученицима	припрема за наставу сарадња са родитељима	вођење педагошке документације	руководиоње стручним већем	припрема ученика за такмичење	рад у стручним већима	стручно усавршавање	менторски рад	дежурство	остали послови по налогу директора	укупно посредни рад	укупно на недељном нивоу	укупно на годишњем нивоу	
Јаковљевић Данијела	100	18	2					1			2	23	10	1	1			1	1		1	2	17	40	1760
Јанићијевић Мирослава	10	2	0,25					0,25			0,25 5	2,7 5	1	0,25	0,25			0,25					1,75	4,5	176
Јевтић-Јовановић Љиљана	100	18	2	1				1			2	24	11	1	1			1	1		1		16	40	1760
Јовановић Ана	100	18	2	1				1			2	24	10	1	1			1	1		1	1	16	40	1760
Јовановић Данијела	100	18	2					1			2	23	10	1	1			1	1		1	2	17	40	1760
Ковачевић Зоран	100	19						1			2	22	13	1	1			1	1		1		18	40	1760
Максимовић Видан	100	17,5	2					1			2	22,5	11,5	1	1			1	1	1	1		17,5	40	1760
Милановић Никола	100	10 и 15 би бл.						1			2	28	7	1	1			1	1		1		12	40	1760
Марковић-Јовановић Јелена	100	18	2					1			2	23	10	1	1			1	1		1	2	17	40	1760
Милановић Весна	100	20		1				1			2	24	10	1	1	1		1	1		1		16	40	1760
Миловановић Милица	100	18	2					1			2	23	12	1	1			1	1		1		17	40	1760
Милосављевић Ивана	100	18	2					1			2	23	10	1	1	1		1	1		1	1	17	40	1760
Милосављевић Небојша	35	6		1				1			0,25 5	8,2 5	3	0,25	0,25			0,25	0,25				4	12,25	616

Презиме и име	проценат рада %	укупно редовне наставе	преглед писмених задатака	час одељењског старешине	додатна настава	допунска настава	припремна настава	матурски испити	припрема и др. корисни рад	руковођење секцијом подршка ученицима преко веб алата	укупно посредни рад са ученицима	припрема за наставу сарадња са родитељима	вођење педагошке документације	руковођење стручним већем	припрема ученика за такмичење	рад у стручним већима	стручно усавршавање	менторски рад	дежурство	остали послови по налогу директора	укупно посредни рад	купно на недељном нивоу	укупно на годишњем нивоу
Милосављевић - Шљивић Силва	22,22																						
Милошевић-Вукосављевић Љиљана	100	20						1		2	23	10	1	1		1	1		1	2	17	40	1760
Мишић Марија	100	18	2					1		2	23	10	1	1		1	1		1	2	17	40	1760
Несторовић Наташа	100	18	2	1				1		2	24	10	1	1		1	1		1	1	16	40	1760
Нешић Јелена	100	18	2	1				1		2	24	10	1	1		1	1		1	1	16	40	1760
Николић Андријана	100	9и 10 би бл.	2					1		2	24	11	1	1		1	1		1		16	40	1760
Николић Јасна	100	20						1		2	23	10	1	1		1	1		1	2	17	40	1760
Николић Љиљана	100	19						1		2	22	10	1	1		1	1		1	3	18	40	1760
Николић Никола	100	17		1				1		2	21	13	1	1	1	1	1		1		19	40	1760
Обрадовић Владан	100	18								2	20	10	1	1		1	1		1	5	20	40	1760
Одаловић Мирослава	100	14	2	1				1		2	20	15	1	1		1	1		1		20	40	1760
Павловић Јелена	100	18		1				1		2	22	13	1	1		1	1		1		18	40	1760
Петруновић Смиља	100	19, 5	2	1				1		1	24, 5	10,5	1	1		1	1		1		15,5	40	1760
Петровић Александра	100	17, 5	2					1		2	22, 5	12	1	1,5		1	1		1		17,5	40	1760
Петровић Владимир	15	3						0,25		0,25	3,5	1	0,25	0,25		0,25	0,25				2	5,5	264
Петровић Звездана	35	7						1		2	10	3	0,25	0,25		0,25	0,25				4	14	616

Презиме и име	проценат рада %	укупно редовне наставе	преглед писмених задатака	час одељењског старешине	додатна настава	допунска настава	припремна настава	матурски испити	припреми и др. корисни рад	руководиће секцијом подршка ученицима	преко веб алата	укупно посредни рад са ученицима	припрема за наставу	сарадња са родитељима	вођење педагошке документације	руководиће стручним већем	припрема ученика за такмичење	рад у стручним већима	стручно усавршавање	менторски рад	дежурство	остали послови по налогу директора	укупно посредни рад	укупно на недељном нивоу	укупно на годишњем нивоу
Петровић Јелена	100	17	2	1				1			2	23	10	1	1			1	1		1	2	17	40	1760
Петровић Невена	100	18	2	1				1			2	24	10	1	1			1	1		1	1	16	40	1760
Павловић Марко	10	2									0,2 5	2,2 5	1	0,25	0,25								2	4,25	176
Рајковић Далибор	25	5									0,2 5	5,2 5	3	0,25	0,25			0,25	0,25				4	9,25	440
Ристић Горан	100	21		1				1			2	25	10	1	1			1	1		1		15	40	1760
Ристић Љиљана	100	17, 5	2	1				1			2	23, 5	11	1	1,5			1	1		1		16,5	40	1760
Рочкомановић Добривоје	100	18						1			2	21	10	1	1			1	1		1	4	19	40	1760
Радовановић Милена	100	13					1				2	16	15	1	1	1	1	2	2		1		24	40	1760
Симић Саша	20	5						0,25			0,5	5,7 5	2	0,25	0,25			0,25	0,25				3	8,75	352
Славић Душица	100	18	2					1			2	23	12	1	1			1	1		1		17	40	1760
Сојевић-Тодоровић Дарија	100	18	2	1				1			2	24	10	1	1						1	1	14	40	1760
Спасић Маријана	10	2						0,25			0,2 5	2,5	1	0,25	0,25			0,25	0,25				2	4,5	176

Презиме и име	проценат рада %	укупно редовне наставе	преглед писмених задатака	час одељењског старешине	додатна настава	допунска настава	припремна настава	матурски испити	припрема ученика за др. корисни рад	руководиоње секцијом подршка ученицима	преко веб алата	укупно посредни рад са ученицима	припрема за наставу	сарадња са родитељима	вођење педагошке документације	руководиоње стручним већем	припрема ученика за такмичење	рад у стручним већима	стручно усавршавање	менторски рад	дежурство	остали послови по налогу директора	укупно посредни рад	укупно на недељном нивоу	укупно на годишњем нивоу
Станковић М. Ана	100	19		1				1			2	23	10	1	1			1	1		1	2	17	40	1760
Станковић Ж. Ана	100	18	2					1			2	23	10	1	1	1		1	1		1	1	17	40	1760
Станковић Далибор	100	18						1			2	21	10	1	1	1		1	1		1	3	19	40	1760
Станковић Јелена	70	15						1			2	18	7	1	1			1	1		1		12	30	1232
Станојевић Марија	100	20						1			2	23	10	1	1			1	1		1	2	17	40	1760
Стевановић Драгослав	100	20						1			2	23	10	1	1			1	1		1	2	17	40	1760
Стојановић Биљана	30	6						1			0,2 5	7,2 5	3	0,25	0,25			0,25	0,25			1,50	5,5	12,75	528
Стренка-Стајић Мирјана	88,88	16	2					1			2	21	9	1	1			1	1		1		14	35	1641
Секулић Александра	100	17	2	1				1			2	23	12	1	1			1	1		1		17	40	1760
Темељковић Радмила	100	20						1			2	23	10	1	1			1	1		1	2	17	40	1760
Тодоровић Велибор	100	18	2	1				1			2	24	10	1	1			1	1		1	1	16	40	1760
Тодоровић Весна	30	6						0,25			0,2 5	6,5	3	0,25	0,25			0,25	0,25		1		5	11,5	528

Презиме и име	проценат рада %	укупно редовне наставе	преглед писмених задатака	час одељењског старешине	додатна настава	допунска настава	припремна настава	матурски испити	припрема и др. корисни рад	руководиоце секцијом	подршка ученицима преко веб алата	укупно посредни рад са ученицима	припрема за наставу	сарадња са родитељима	вођење педагошке документације	руководиоце стручним већем	припрема ученика за такмичење	рад у стручним већима	стручно усавршавање	менторски рад	дежурство	остали послови по налогу директора	укупно посредни рад	укупно на недељном нивоу	укупно на годишњем нивоу
Тодоровић Славица	100	20		1				1			2	24	10	1	1			1	1		1	.1	16	40	1760
Тојић Маргарета	100	18	2					1			2	23	12	1	1			1	1		1		17	40	1760
Томић Томислав	100	20		1				1			2	24	10	1	1			1	1		1	1	16	40	1760
Ћирић Милош	30	6									0,2 5	6,2 5	3	0,25	0,25			0,25	0,25				4	10,25	528
Урошевић Угљеша	70	14									2	16	7	1	1	1		1	1		1		13	29	1232
Милић Милица	11,11	2	0,25					0,25			0,2 5	2,7 5	1	0,25	0,25			0,25	0,25				2	4,75	195

5.8. РЕДОВНА НАСТАВА

Редовна настава ће се изводити према наставним плановима и програмима које су одобрили надлежни просветни органи. Овај облик наставе ће бити организован теоријски и практично у зависности од врсте предмета.

Обим редовне наставе се утврђује на почетку школске године. Стручна већа су предложила поделу предмета на наставнике.

5.8.1. РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА 2020/21. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

aSc Timetables 2017 - [OVDE NASTAVI !!!2020-2021 NEPAR ZBIRNI]

Main File Specification View Timetable Options Help

New Open Save Print Print preview

Subjects Classes Classrooms Teachers Students / Relations Seminars Test Generate Verification new School Questions? Comments? Write us

	Monday							Tuesday							Wednesday							Thursday							Friday						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
I1	Fizika	Istorija	Muzicka kultura	ENGLISKI/NEMACKI FIL	ENGLISKI/FRANCUSKI FIL	Geografija	Racunarstvo i matematika	Matematika	Hemija	Fizicko i zdravstvo no vaspitanje	ENGLISKI/FRANCUSKI FIL	ENGLISKI/NEMACKI FIL	Knjizevnost	Istorija	Fizicko i zdravstvo no vaspitanje	Matematika	Latinski jezik sa elementima klasicne	Geografija	ENGLISKI/SRPSKI FIL	ENGLISKI/SRPSKI FIL	Likovna kultura	Knjizevnost	Latinski jezik sa elementima klasicne												
I2	Racunarstvo i informatika	Hemija	Fizika	Muzicka kultura	Fizicko i zdravstvo no vaspitanje	Likovna kultura	Geografija	Fizika	Engleski jezik	Biologija	Istorija	Istorija	Srpski jezik i knjizevnost	Latinski jezik	Nemacki jezik	Biologija	Geografija	Hemija	Srpski jezik i knjizevnost	Matematika	Fizicko i zdravstvo no vaspitanje	Nemacki jezik	Latinski jezik	Engleski jezik	Matematika										
I3	Srpski jezik i knjizevnost	Racunarstvo i informatika	Latinski jezik	Hemija	Fizicko i zdravstvo no vaspitanje	Matematika	Istorija	Istorija	Fizika	Latinski jezik	Muzicka kultura	Srpski jezik i knjizevnost	Geografija	Nemacki jezik	Geografija	Matematika	Engleski jezik	Fizicko i zdravstvo no vaspitanje	Hemija	Biologija	Engleski jezik	Fizika	Likovna kultura	Biologija	Nemacki jezik										
I4	Hemija	Matematika	Racunarstvo i informatika	Latinski jezik	Biologija	Biologija	Geografija	Engleski jezik	Matematika	Latinski jezik	Srpski jezik i knjizevnost	Fizicko i zdravstvo no vaspitanje	Fizika	Nemacki jezik	Istorija	Istorija	Geografija	Matematika	Hemija	Srpski jezik i knjizevnost	Muzicka kultura	Likovna kultura	Engleski jezik	Fizika	Nemacki jezik	Fizicko i zdravstvo no vaspitanje									
I5	Nemacki jezik	Latinski jezik	Engleski jezik	Istorija	Matematika	Muzicka kultura	Fizika	Fizika	Racunarstvo i informatika	Srpski jezik i knjizevnost	Srpski jezik i knjizevnost	Hemija	Fizicko i zdravstvo no vaspitanje	Hemija	Nemacki jezik	Latinski jezik	Biologija	Geografija	Geografija	Srpski jezik i knjizevnost	Biologija	Matematika	Likovna kultura	Fizicko i zdravstvo no vaspitanje	Engleski jezik	Istorija									
I6	Fizicko i zdravstvo no vaspitanje	Nemacki jezik	Fizika	Biologija	Istorija	Istorija	Geografija	Engleski jezik	Engleski jezik	Srpski jezik i knjizevnost	Srpski jezik i knjizevnost	Hemija	Hemija	Matematika	Matematika	Nemacki jezik	Latinski jezik	Latinski jezik	Geografija	Racunarstvo i informatika	Matematika	Likovna kultura	Fizicko i zdravstvo no vaspitanje	Biologija	Muzicka kultura	Srpski jezik i knjizevnost									
II1	ENGLISKI/NEMACKI FIL	ENGLISKI/FRANCUSKI FIL	Istorija	MUZICKO/LIKOVNO	Latinski jezik sa elementima klasicne	ENGLISKI/SRPSKI FIL	ENGLISKI/SRPSKI FIL	Osnovi prevodjenja	Pshologija	Racunarstvo i informatika	Biologija	ENGLISKI/FRANCUSKI FIL	Fizicko vaspitanje	ENGLISKI/NEMACKI FIL	Knjizevnost	Filozofija	Matematika	Knjizevnost	Istorija	Biologija	Ustav i prava gradana	Latinski jezik sa elementima klasicne	Fizicko vaspitanje												
II2	Matematika	Fizicko vaspitanje	Objektno orijentisano programiranje	Objektno orijentisano programiranje	Engleski jezik	Matematika	Srpski jezik i knjizevnost	Biologija	Fizika	Likovna kultura	Matematika	Biologija	Pshologija	Srpski jezik i knjizevnost	Baze podataka	Primena racunara	Programiranje	Fizicko vaspitanje	Fizika	Matematika	Engleski jezik	Programiranje	Fizika	Biologija											
II3	Matematika	Istorija	2.STRANI JEZIK	SVI STRANI JEZICI/HEMUA/FILOZ	Srpski jezik i knjizevnost	Biologija	Biologija	Fizicko i zdravstvo no vaspitanje	Matematika	Filozofija	ENGLISKI/ENGLISKI/FIZIKA	Racunarstvo i informatika	Srpski jezik i knjizevnost	Matematika	Fizicko i zdravstvo no vaspitanje	Hemija	Istorija	Fizika	Srpski jezik i knjizevnost	Filozofija	Engleski jezik	Geografija	Geografija												
II4	Istorija	FIZIKA/BIOLOGUA	Engleski jezik	Geografija	Srpski jezik i knjizevnost	Biologija	Srpski jezik i knjizevnost	Engleski jezik	Engleski jezik	Matematika	ENGLISKI/INFORMATIKA	Likovna kultura	Geografija	ENGLISKI/FILOZOFUA/INFORMATIKA	Istorija	Srpski jezik i knjizevnost	Fizicko i zdravstvo no vaspitanje	Matematika	Filozofija	Fizika	Muzicka kultura	Nemacki jezik	Srpski jezik i knjizevnost												
II5	Istorija	FIZIKA/BIOLOGUA	Biologija	2.STRANI JEZIK	SVI STRANI JEZICI/HEMUA/FILOZ	Engleski jezik	Engleski jezik	Fizika	Matematika	Srpski jezik i knjizevnost	Srpski jezik i knjizevnost	Fizicko i zdravstvo no vaspitanje	ENGLISKI/INFORMATIKA	Muzicka kultura	Geografija	ENGLISKI/INFORMATIKA	Matematika	Istorija	Hemija	Matematika	Istorija	Geografija	Engleski jezik	Filozofija	Srpski jezik i knjizevnost	Fizicko i zdravstvo no vaspitanje	Likovna kultura								
II6	Srpski jezik i knjizevnost	HEMUA/INFORMATIKA	Matematika	Fizika	Nemacki jezik	SVI STRANI JEZICI	Biologija	HEMUA/INFORMATIKA	FIZIKA/BIOLOGUA	Fizicko i zdravstvo no vaspitanje	Hemija	Srpski jezik i knjizevnost	Filozofija	Matematika	Istorija	Hemija	Fizicko i zdravstvo no vaspitanje	Engleski jezik	Fizika	Geografija	Geografija	Biologija	Matematika	Istorija	Filozofija										
II7	Hemija	Srpski jezik i knjizevnost	2.STRANI JEZIK	SVI STRANI JEZICI/HEMUA/FILOZ	FIZIKA/BIOLOGUA	Filozofija	Matematika	Srpski jezik i knjizevnost	HEMUA/INFORMATIKA	HEMUA/INFORMATIKA	Matematika	Biologija	Fizicko i zdravstvo no vaspitanje	Filozofija	Hemija	Istorija	Matematika	Engleski jezik	Fizika	Biologija	Geografija	Geografija	Fizika	Matematika	Fizicko i zdravstvo no vaspitanje	Istorija									

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Ready NUM 220% ENG 17:30 3.9.2020.

aSc Timetables 2017 - [OVDE NASTAVI !!!2020-2021 PAR ZBIRNI]

Customize

Main File Specification View Timetable Options Help

New Open Save Print Print preview

Subjects Classes Classrooms Teachers Students / Relations Seminars Test Generate new Verification new School Questions? Comments? Write us

	Monday							Tuesday							Wednesday							Thursday							Friday						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
I1	ENGLISKI/SRPSKI FIL	ENGLISKI/SRPSKI FIL	Fizicko vaspitanje	Geografija				ENGLISKI/FRANCUSKI FIL	ENGLISKI/NEMACKI FIL	Istorija	Biologija	Biologija	Fizicko vaspitanje	Fizika	Knjizevnost	Geografija	Hemija					Matematika	Knjizevnost	Muzicka kultura	Likovna kultura	Fizika	Istorija	Racunarstvo i informatika	Latinski jezik sa elementima klasicne	Latinski jezik sa elementima klasicne	ENGLISKI/NEMACKI FIL	ENGLISKI/FRANCUSKI FIL			
I2	Programiranje	Matematika	Diskretna matematika	Fizicko vaspitanje				Programiranje	Srpski jezik i knjizevnost	Istorija	Geografija		Primena racunara	Hemija	Fizika	Matematika					Engleski jezik	Operativni sistemi i racunarske mreze	Srpski jezik i knjizevnost	Istorija	Fizika	Fizika	Geografija	Matematika	Fizicko vaspitanje	Engleski jezik	Hemija				
I3	Psihologija	Engleski jezik	Biologija	Srpski jezik i knjizevnost	Geografija			Matematika	Istorija	Istorija	Likovna kultura	Fizicko i zdravstveno vaspitanje		Geografija	Hemija	Biologija	HEMUJA/FIZIKA	Fizicko i zdravstveno vaspitanje					Matematika	Latinski jezik	Srpski jezik i knjizevnost	SVI STRANI JEZICI	2.STRANI JEZIK	Muzicka kultura	Psihologija	Latinski jezik	Fizika	Srpski jezik i knjizevnost	Racunarstvo i informatika		
I4	Biologija	Geografija	Engleski jezik	Psihologija	Srpski jezik i knjizevnost			Latinski jezik	Likovna kultura	Muzicka kultura	Matematika	Istorija	Matematika	Biologija	Fizika	Geografija	Srpski jezik i knjizevnost	HEMUJA/FIZIKA	Fizicko i zdravstveno vaspitanje					Srpski jezik i knjizevnost	SVI STRANI JEZICI	Psihologija	Istorija	Engleski jezik		Nemacki jezik	Racunarstvo i informatika	Hemija	Latinski jezik	Fizicko i zdravstveno vaspitanje	
I5	Srpski jezik i knjizevnost	Racunarstvo i informatika	Biologija	Fizika				Muzicka kultura	Latinski jezik	Geografija	Srpski jezik i knjizevnost	Psihologija	Biologija	Engleski jezik	Fizicko i zdravstveno vaspitanje	Matematika							Psihologija	Likovna kultura	Istorija	Istorija	SVI STRANI JEZICI	2.STRANI JEZIK	Engleski jezik	Geografija	HEMUJA/FIZIKA	Latinski jezik	Hemija	Matematika	Fizicko i zdravstveno vaspitanje
I6	Biologija	Fizicko i zdravstveno vaspitanje	Psihologija	Geografija	Matematika			Srpski jezik i knjizevnost	Istorija	Psihologija	MUZICKO/LIKOVNO	Engleski jezik	Geografija	Fizika	Istorija	Matematika	Srpski jezik i knjizevnost					Fizika	Racunarstvo i informatika	HEMUJA/FIZIKA	Hemija	Hemija	2.STRANI JEZIK	Fizicko i zdravstveno vaspitanje	SVI STRANI JEZICI	FIZIKA/BIOLOGUA	Matematika	HEMUJA/BIOLOGUA			
I7	Psihologija	Matematika	Srpski jezik i knjizevnost	Engleski jezik				Istorija	Hemija	HEMUJA/BIOLOGUA	Fizicko i zdravstveno vaspitanje	Geografija	Geografija		Hemija	Matematika	Srpski jezik i knjizevnost	Istorija	HEMUJA/FIZIKA					Psihologija	MUZICKO/LIKOVNO	Nemacki jezik	Fizicko i zdravstveno vaspitanje	Fizika	SVI STRANI JEZICI	Fizika	FIZIKA/BIOLOGUA	Racunarstvo i informatika	Matematika	Biologija	
IV1	Knjizevnost	Filozofija	Sociologija	Retorika i besednistvo	Latinski jezik sa elementima klasicne			Sociologija	Muzicka kultura	Likovna kultura	ENGLISKI/NEMACKI FIL	ENGLISKI/FRANCUSKI FIL	Filozofija	Uvod u opstu lingvistiku	Uvod u opstu lingvistiku	Knjizevnost	Istorija	Fizicko vaspitanje	Filozofija	Latinski jezik sa elementima klasicne				INFORMATKA BLOK	ENGLISKI/SRPSKI FIL	ENGLISKI/SRPSKI FIL		ENGLISKI/FRANCUSKI FIL	ENGLISKI/NEMACKI FIL	Fizicko vaspitanje	Istorija				
IV2	Biologija	Matematika	Fizika	Fizicko vaspitanje	Srpski jezik i knjizevnost			Biologija	Matematika	Veb programiranje	Baze podataka	Sociologija	Fizicko vaspitanje	Baze podataka	Programske paradigme	Engleski jezik	Srpski jezik i knjizevnost	Filozofija	Filozofija	Sociologija				Srpski jezik i knjizevnost	Matematika	Engleski jezik	Fizika								
IV3	Matematika	Biologija	Srpski jezik i knjizevnost	Racunarstvo i informatika	INFORMATKA BLOK	2.STRANI JEZIK	Srpski jezik i knjizevnost	Biologija	Sociologija	Engleski jezik	Fizicko vaspitanje	Engleski jezik	Ustav i prava gradana	Filozofija	Filozofija	Matematika	Istorija	Fizicko vaspitanje	2.STRANI JEZIK	Hemija	Hemija	Fizika	Sociologija			Engleski jezik	Fizika	Filozofija	Istorija	Matematika					
IV4	Matematika	Engleski jezik	Srpski jezik	Filozofija	Ustav i prava gradana	Likovna kultura	Istorija	Fizicko vaspitanje	Nemacki jezik	Engleski jezik	Srpski jezik		Srpski jezik	Istorija	Fizika	Fizika	Filozofija	Engleski jezik	Muzicka kultura	Fizicko vaspitanje	Nemacki jezik	Sociologija	Racunarstvo i informatika	INFORMATKA BLOK	Engleski jezik	Sociologija	Sociologija	Istorija	Filozofija	Srpski jezik					
IV5	Matematika	Srpski jezik i knjizevnost	Fizicko vaspitanje	Engleski jezik	Sociologija	2.STRANI JEZIK	Istorija	Fizika	Engleski jezik	Filozofija	Filozofija	Srpski jezik i knjizevnost	Fizika	Srpski jezik i knjizevnost	Ustav i prava gradana	Fizicko vaspitanje	Sociologija		Likovna kultura	2.STRANI JEZIK	Istorija	Muzicka kultura	Engleski jezik	Sociologija	Srpski jezik i knjizevnost	Filozofija	Engleski jezik	Racunarstvo i informatika	INFORMATKA BLOK						
IV6	Filozofija	Srpski jezik i knjizevnost	Engleski jezik	Sociologija	Biologija			Matematika	Fizika	Nemacki jezik	Srpski jezik i knjizevnost	Fizicko vaspitanje	Ustav i prava gradana		Matematika	Filozofija	Biologija	Srpski jezik i knjizevnost	Engleski jezik	Sociologija	Nemacki jezik	Hemija	Fizicko vaspitanje	Fizika	Racunarstvo i informatika	INFORMATKA BLOK	Matematika	Biologija	Hemija		Fizika				
IV7	Fizicko vaspitanje	Filozofija	Biologija	Srpski jezik i knjizevnost				2.STRANI JEZIK	Srpski jezik i knjizevnost	Sociologija	Sociologija	Matematika		Filozofija	Hemija	Fizika	Fizika	Srpski jezik i knjizevnost	Biologija	Ustav i prava gradana	Engleski jezik	2.STRANI JEZIK	Matematika	Racunarstvo i informatika	INFORMATKA BLOK	Hemija	Biologija	Fizicko vaspitanje	Engleski jezik		Fizika				

Matematika - Matematika
IV6
Sojevic Todorovic Daria - ...

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Ready

NUM 100% ENG 17:31 3.9.2020.

5.9. ДОДАТНА НАСТАВА

Циљ додатне наставе је да омогући обдареним и талентованим ученицима да прошире и да продубе своја знања и вештину из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, као и да подстиче ученике на самосталан рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења и да доприносе њиховом оспособљавању за даље самообразовање.

Додатним радом се обухватају ученици који постижу изузетне резултате у савладавању садржаја програма, који показују интересовање за проширивање знања и вештина и који су обдарени и талентовани за одређење области и предмете. Разредни старешина, предметни наставник, педагошко - психолошка служба школе и одељенска заједница ученика предлажу ученике за укључивање у додатни рад.

Програм додатног рада треба планирати и организовати у оквиру недељног распореда часова образовно васпитног рада.

Ове године ће школа учествовати на такмичењима из области: математике, информатике, физике, хемије, биологије, српског језика, страних језика, историје, музичке културе (хор).

5.10. ПРИПРЕМНА И ДОПУНСКА НАСТАВА

Припремни и допунски рад се остварује за ученике који стално полажу разредни или поправни испит и за ванредне ученике као и за оне који повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави.

Циљ је да омогући ученицима који заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја да се лакше укључе у редовни васпитно-образовни процес. Садржаји су идентични прописаном наставном плану и програму. Пре издвајања ученика треба утврдити узроке и тешкоће које ученици имају у савлађивању градива. У идентификацији ученика учествују предметни наставник, а према потреби одељенски старешина, стручни сарадници и родитељ.

ДОПУНСКОМ НАСТАВОМ СЕ ОБУХВАТАЈУ :

- ученици који долазе из других школа
- ученици који су похађали наставу у иностранству
- ученици који су због болести, породичних и других оправданих разлога дуже одсуствовали са наставе
- ученици који стално заостају и тешко савладавају наставно градиво
- ученици који самоиницијативно желе да постигну боље резултате

Допунски рад се организује у току наставне године, с тим што за неке ученике или групе ученика може да траје дуже или краће време, што зависи од узрока заостајања и потребног времена за савладавање садржаја.

Планови професора за додатну, допунску и припремну наставу налазе се у евиденцији педагошко- психолошке службе.

5.11. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

У школи се реализује предметна верска настава и грађанско васпитање, а почев од прошле школске године и настава нових изборних програма. Ови програми додатно доприносе професионалном развоју ученика и повезивању школског и ваншколског знања. План за први разред садржи листу од шест изборних програма, од којих је школа у обавези да ученицима понуди четири, а ученик изабере два. Организација наставе спроводи се према званичним упутствима Министарства просвете у складу са одредбама Правилника о норми и врсти стручне спреме. Прошле школске године ученици првог разреда су имали могућност да изаберу два изборна предмета од четири понуђених- Језик, медији и култура, Појединац, група и друштво, Здравље и спорт и Примењене науке. Ученици другог разреда имају могућност да ако желе узму нов изборни предмет. Од ове школске године, ученици трећег разреда имају могућност избора два од шест нових изборних предмета. Понуђени програми су: Примењене науке 1, Примењене науке 2, Основе геополитике, Економија и бизнис, Религије и цивилизације, Савремене технологије. У понуди су још и Образовање за одрживи развој и Уметност и дизајн, изборни програми који су били у понуди и прве две године. Програме за које се ђаци одлуче у трећој години имаће и у четвртој, настава ће бити пројектна, заступљена са по два часа недељно. Нови програми повезују више предмета и за њих нису предвиђени уџбеници.

Првог дана нове школске године професори верске наставе, грађанског васпитања и изборних програма упознаће ученике и њихове родитеље са циљем и основним садржајем ових предмета. Након тога ученици ће направити избор између верске наставе и грађанског васпитања и одредити се за два од четири понуђена изборна програма које ће бити у обавези да похађају у току школске године - Језик, медији и култура, Појединац, група и друштво, Примењене науке и Уметност и дизајн. Од ове школске године ученици трећег разреда бирају два од четири изборна предмета – Примењене науке 1, Примењене науке 2, Основе геополитике, Религије и цивилизације.

ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА

У оквиру факултативне наставе ученици филолошког одељења од другог разреда имају могућност да уче шпански или италијански језик.

5.13. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Почетак школске године: 01.09.2020. год.

СЕПТЕМБАР

- одлазак ученика IV разреда на екскурзију се одлаже због епидемиолошке ситуације

ОКТОБАР:

- посета сајму књига у Београду се отказује због епидемиолошке ситуације
- одлазак ученика III разреда на екскурзију се одлаже због епидемиолошке ситуације

ЈАНУАР:

- посета наше делегације Гимназији „Ј. Ј. Змај“, у Новом Саду поводом њиховог дана школе се одлаже због епидемиолошке ситуације
- прослава Светог Саве школске славе и активности везане за светосавску недељу

МАРТ:

- Прослава Дана школе

АПРИЛ:

- Пролећни распуст за ученике

МАЈ:

- завршетак наставе за ученике четвртог разреда, прослава матурске вечери и полагање матурских испита

ЈУНИ:

- завршетак наставе за ученике првог, другог и трећег разреда

5.14. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Културне активности школе ће се реализовати кроз активности ученика и наставника, у сарадњи са локалном самоуправом, културним институцијама у граду и земљи. Школа има сталну сарадњу са Народном библиотеком „Радислав Никчевић“ у Јагодини, као и Градским позориштем у Јагодини (сваког четвртка ученици посећују позоришне представе по повлашћеним ценама карата).

Циљ ових активности је промоција културе и уметности, промоција школе, примена знања и вештина стечених у школи и ван ње, развијање естетских вредности и навика, јачање самопоуздања и вештине у јавном наступу, омогућавање испољавање уметничких талената ученика, унапређење етоса, унапређење сарадње са родитељима.

	АКТИВНОСТ/ТЕМА	Време и место реализације	Сарадници
1.	- Спортски дан; - Европски Дан језика; - Ноћ истраживача; - Екскурзија (4. разред) се одлаже	Септембар, Јагодина 26. септембар (Гимназија) 20.-28. септембар (Гимназија)	СВ професора физичког СВ страних језика, СВ за друштвене науке;
2.	- Међународни сајам књига; - Литерарно такмичење „Јара Лабуд“ које организује Градска библиотека ; - Екскурзија (3. разред) се одлаже -Посета Београдском Универзитету;	Октобар (Београд) 29.-04.10. (Градска библиотека)	СВ за језик и комуникацију; СВ страних језика; Одељенске старешине; наставници; Наставничко веће; Одељењске старешине;
3.	- Посете страним културним центрима у Београду (Гете институту, Француском културном центру, библиотеци Сервантес, Британском савету, Америчком кутку); -Посета Конаку кнегиње Љубице ; -Посета Универзитету у Новом Саду;	Новембар (Београд)	Културни центар; Педагошки факултет; Музичка школа; Народна библиотека; Стручна већа и разредне старешине
4.	- Припреме и разрада програма за обележавање Дана Св. Саве (Свечана Академија у Гимназији и Културном центру);	Децембар (Гимназија, Културни	СВ и ученици, чланови секција; Сарадња са

	- Одлазак на Фестивал науке, Београд;	центар)	Црквена општином СВ природних наука
5.	- Дан Светог Саве;	Јануар (Хол школе)	СВ српског и страних језика, уметности и друштвених наука;
6.	- Вече страних језика; -Дан књиге (сарадња са библиотеком); - Вече љубавне поезије;	Фебруар (Хол школе)	СВ страних језика; СВ за уметност (проф. музичког) СВ за српски језик;
7.	- Такмичење рецитатора; - Дан школе; - Организовање такмичења „Мислиша“; - Посета НОУ фесту ;	Март (Гимназија) Ћуприја	СВ за српски језик; Драмска секција; СВ математичара СВ природних наука
8.	-Читање и организовање књижевне вечери (читање радова ученика); - Посета музеју „Никола Тесла“, посета Нуклеарном институту Винча;	Април (Гимназија) Београд	СВ за језик и комуникацију; СВ за друштвене науке; СВ природних наука
9.	-Посета Филолошком факултету у Нишу; -Ноћ музеја; -Позоришна представа/ Опера/Мјузикл (избор).	Мај Ниш Београд	СВ страних језика; СВ за српски језик и друштвене науке;
Током целе године посете културним дешавањима на нивоу града: Музеј, Библиотека, Културни центар			

6. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.1.1. План рада Наставничког већа

Наставничко веће је и за школску 2020/2021. годину, као стручни орган, планирало и усмеравало образовно–васпитни процес школе.

Дневни ред седница Наставничког већа обухватао је организацију рада и анализе образовно–васпитног рада школе, верификацију успеха, стручна усавршавања запослених, организовање ђачких екскурзија, излета, такмичења. Посебна пажња је посвећена школском развојном планирању, осавремењавању наставе и реформи гимназијског образовања.

Месец	Садржај рада	Носиоци актива
Септембар	-Утврђивање предлога Годишњег плана рада школе и предлог одлуке Школском одбору; -Разматрање Извештаја о раду за школску 2019/20; -Утврђивање предлога структуре 40-часовне радне недеље и предлог одлуке Школском одбору на усвајање; -Утврђивање распореда редовне, допунске и додатне наставе и доношење одлуке о усвајању; -Разматрање предлога комисије за извођење екскурзије, програма екскурзија и термина и предлог одлуке Школском одбору; -Усвајање списка уџбеника који ће се користити у школској 2020/21години; -Текућа питања;	комисија за израду програма , директор, педагог и психолог
Октобар	-Именовање Испитног одбора за реализацију матурског испита школске 2020/21 године; -Именовање комисије за ванредне ученике; -Разматрање извештаја са реализованих екскурзија; -Обрада теме: Препознавање даровитих ученика и планирање рада са њима;	Директор, психолог

Новембар	-Именовање комисије за израду програма за обележавање Светог Саве; -Текућа питања;	Директор и стручна већа
Децембар	-Усвајање тема за матурске радове и одређивање ментора; -Текућа питања;	Директор и стручна већа, педагог
Јануар	-Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта; -Усвајање успеха ученика на крају првог полугодишта -Оцена и анализа посећених часова у првом полугодишту школске 2020/201године; -Анализа рада стручних већа у I полугодишту; -Извештај о посећеним семинарима; -Текућа питања;	Директор, педагог и председници стручних већа
Фебруар	-Послови у вези матуре за школску 2020/21 годину; -Утврђивање резултата испита ванредних ученика ; -Текућа питања;	Директор, педагог и председник комисије за ванредне ученике
Март	-Припрема Дана школе; -Припрема и организација послова у вези матурског испита; -Текућа питања;	Директор
Април	-Анализа резултата васпитно-образовног рада на крају II квалификационог периода школске 2020/21 године ; -Текућа питања;	Директор и педагог
Мај	-Анализа резултата образовно-васпитног рада ученика завршних разреда ; -Утврђивање резултата испита за ванредне ученике ; -Припрема и организација послова у вези матурског испита; -Усвајање успеха ученика на крају четвртог разреда, школске 2020/21 године; -Текућа питања;	Директор, педагог и председник комисије за ванредне ученике

Јун	-Анализа резултата васпитно-образовног рада ученика на крају наставне године ; -Оцена и анализа посећених часова у II полугодишту школске 2020/21 године; -Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика ; -Утврђивање резултата матурских испита и општег успеха на матурским испитима у јунском испитном року; -Проглашавање носилаца дипломе “Вук Караџић” и посебних диплома; -Формирање потребних комисија за упис ученика у I разред ; -Анализа стручног усавршавања у школској 2020/21 години; -Текућа питања;	Директор, педагог, председници стручних већа, одељенске старешине
Август	-Анализа резултата васпитно-образовног рада на крају школске 2020/21 године ; -Формирање одељења, подела часова и одређивање одељењских старешина; -Организација уписа ученика у I, II, III и IV разред Гимназије; -Формирање тима за израду Годишњег програма рада; -Текућа питања.	Директор, педагог и психолог

6.1.2. План одељенских већа

План рада одељенског већа ПРВОГ разреда

Руководилац већа првог разреда је: Вуловић Микица

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар-Октобар	- Усвајање плана и програма рада одељенских већа; - Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика; - Родитељски састанак; - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби; - Организација допунске и додатне наставе;	Одељенске стрешине првог разреда
Новембар	- Анализа рада и успеха ученика на крају првог квалификационог периода; - Анализа понашања ученика и примењених васпитно-дисциплинских мера; - Предлог мера за побољшање успеха и владања ученика;	Одељенске стрешине првог разреда

Децембар	- Анализа успеха ученика у току првог полугодишта; - Изрицање васпитно-дисциплинских мера и утврђивање оцена из владања; - Предлог мера за побољшање успеха и владања ученика;	Одељенске старешине првог разреда
Јануар-Фебруар	- Анализа успеха на крају првог полугодишта; - Анализа рада Одељенског већа; - Разматрање актуелних проблема у раду са Ученицима; - Родитељски састанак (упознавање родитеља са успехом ученика и изостанцима);	Одељенско веће првог разреда, педагог, директор
Март-Април	- Анализа успеха ученика ; - Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицама; - Родитељски састанак;	Одељенско веће првог разреда, педагог, директор
Мај- Јун	- Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит; - Реализација свих облика образовно-васпитног рада; - Утврђивање успеха ученика на крају наставне године; - Предлагање ученика за похвале и награде; - Утврђивање распореда полагања разредних, поправних, испита; - Именовање комисије за поправне испите; испите, као и испите за ванредне ученике;	Одељенско веће првог разреда
Август	- Утврђивање распореда полагања разредних, поправних, испита; - Именовање комисије за поправне испите, испите, као и испите за ванредне ученике; - Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за наредну школску годину; - Подела послова до четрдесет часова недељно; - Усвајање распореда часова; - Текућа питања.	Одељенско веће првог разреда, директор

План рада одељенског већа ДРУГОГ разреда

Руководилац већа другог разреда је: Јовановић Ана

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар	- Формирање одељенске заједнице, упознавање ученика са правима и обавезама као и са новим васпитно дисциплинским мерама; - Усвајање плана и програма одељенских већа; - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби; - Организација допунске и додатне наставе;	Одељенски старешина, ученици, предметни наставници, родитељи, Наставничко веће, Школски одбор
Октобар	- Рад на побољшању успеха и понашања ученика; - Тема по избору;	Одељенски старешина, ученици, педагог, психолог
Новембар	- Анализа реализације наставних планова и програма; - Анализа понашања ученика и примењених васпитно-дисциплинских мера; - Предлог мера за побољшање успеха и понашања ученика; - Рад на педагошкој документацији;	Одељенско веће одељенски старешина, Одељенско и Наставничко веће, родитељи одељенски старешина
Децембар	- Предлог мера за побољшање успеха и понашања ученика; - Анализа реализације наставних планова и програма, допунске и додатне наставе и рада секције; - Рад на педагошкој документацији;	Одељенски старешина, чланови Одељенског већа, директор, педагог

Јануар- Фебруар	- Анализа рада и успеха ученика на крају првог полугодишта; - Анализа рада одељенских већа; - Разматрање проблема изостајања ученика са наставе и предузимање одговарајућих васпитно-дисциплинских мера;	Одељенски старешина, чланови Одељенског и Наставничког већа, педагог, директор
Март	- Критичка анализа остварених планова и програма;	Одељенско веће
Април	- Анализа успеха и понашања ученика ; - Рад на педагошкој документацији; - Тема по избору;	Одељенско веће, директор, педагог одељенски старешина
Мај	- Доношење одлуке о евентуалном упућивању ученика на разредни испит; - Припрема за извођење екскурзије у трећем разреду;	Одељенско веће, педагог
Јун	- Реализација свих облика образовно-васпитног рада; - Изрицање васпитно- дисциплинских мера и утврђивање оцена из владања; ублажавање и укидање појединих васпитно-дисциплинских мера; - Утврђивање успеха ученика на крају наставне године; - Рад на педагошкој документацији; - Припрема за извођење екскурзије у трећем разреду;	Одељенско веће, директор, педагог одељенски старешина
Август	- Утврђивање распореда полагања поправних и разредних испита; - Присуство разредним и поправним испитима; - Рад на педагошкој документацији; - Припрема за извођење екскурзије у трећем разреду.	Наставничко веће, директор, педагог чланови испитне комисије одељенски старешина, Одељенско веће,

План рада одељенског већа ТРЕЋЕГ разреда

Руководилац већа трећег разреда је: Одаловић Мирослава

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар-Октобар	- Усвајање плана и програма рада Одељенских већа; - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби; - Организовање екскурзије; - Организовање допунске и додатне наставе;	Одељенско веће трећег разреда, предметни наставници
Новембар	- Анализа реализације наставних планова и програма; - Анализа понашања ученика и примењених васпитно-дисциплинских мера; - Предлог мера за побољшање успеха и владања ученика;	Одељенско веће наставничко веће, родитељи
Децембар	- Изрицање васпитно- дисциплинских мера и утврђивање оцена из владања; - Ублажавање и укидање појединих васпитно-дисциплинских мера;	Одељенско веће, педагог
Децембар	- Анализа рада и успеха ученика на крају првог полугодишта; - Предлог мера за побољшање успеха и понашања ученика; - Анализа реализације наставних планова и програма, допунске и додатне наставе и рада секције; - Рад на педагошкој документацији;	Одељенско веће, директор, педагог
Јануар- Фебруар	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; - Анализа рада одељенских старешина; - Предлог мера за побољшање успеха и владања ученика; - Разматрање проблема изостајања ученика са наставе и предлагање одговарајућих мера Наставником већу;	Наставничко веће, Одељенско веће школски педагог, директор
Март-Април	- Критичка анализа остварених планова и програма; - Анализа рада и успеха ученика; - Изрицање васпитно-дисциплинских мера; - Ублажавање и укидање појединих васпитно-дисциплинских мера; - Договори о екскурзији уследећој школској години;	Одељенско веће школски педагог, директор

Мај-Јун	- Доношење одлуке о евентуалном упућивању ученика на разредни испит; - Реализација свих облика образовно-васпитног рада; - Утврђивање успеха на крају наставне године; - Предлагање ученика за похвале и награде;	Одељенско веће трећег разреда директор, школски педагог, Наставничко веће
Август	- Утврђивање распореда полагања разредних и поправних испита; - Припрема за нову школску годину.	Директор, Наставничко веће

План рада Одељенског већа ЧЕТВРТОГ разреда

Руководилац већа четвртог разреда је: Секулић Александра

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар	- Информисање у вези са почетком школске године; - Усвајање плана и програма рада Одељенских већа; - Организација допунске и додатне наставе, учешће ученика у ваннаставним активностима; - Родитељски састанак (заједнички са директором и педагогом и индивидуални са одељенским старешином); - Предлог плана и програма екскурзије;	Одељенско веће четвртог разреда, Педагошки колегијум
Октобар	- Разговор о реализованој екскурзији.; - Радна дисциплина и понашање ученика; - Координација са члановима Одељенског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу (проблем похађања наставе и активног учешћа у редовној, допунској и додатној настави); - Рад са надареним ученицима; - Актуелни проблеми и сарадња са педагогом школе;	Одељенско веће четвртог разреда, Педагошки колегијум
Новембар	- Родитељски састанак (упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима ученика); - Рад на педагошкој документацији; - Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха који је утврдило Наставничко веће;	Одељенско веће четвртог разреда, Педагошки колегијум

Децембар	-Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета и начини решавања проблема; -Анализа напредовања ученика који показују слаб успех; -Припрема седнице Одељенског већа; -Предлог тема за матурски испит; -Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода;	Одељенско веће четвртог разреда, Педагошки колегијум
Јануар	- Подела ђачких књижица на крају II полугодишта; - Прослава школске славе;	Одељенско веће четвртог разреда, Педагошки колегијум
Фебруар	- Родитељски састанак ; - Разговор о изостајању са наставе (узроци и предлог мера); - Сарадња са педагогом; - Културна дешавања у граду;	Одељенско веће четвртог разреда, Педагошки колегијум
Март	- Сарадња са Центром за запошљавање у вези са професионалним опредељењем; - Припрема седнице одељенског већа; - Рад на педагошкој документацији;	Одељенско веће четвртог разреда, Педагошки колегијум
Април	- Припрема седнице одељенског већа; - Родитељски састанак; - Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета; - Проблеми изостајања ученика;	Одељенско веће четвртог разреда, Педагошки колегијум
Мај	-Евидентирање ученика за разредни испит; -Организовање разредних испита; -Припрема седнице Одељенских већа; -Сарадња са библиотекарском ради враћања књига; -Утврђивање успеха ученика на крају наставне године, матурски испит; -Предлагање ученика за похвале и награде;	Одељенско веће четвртог разреда, Педагошки колегијум

Јун	-Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године; -Организовање разредних, поправних и матурских испита; -Подела сведочанстава и диплома;	Одељенско веће четвртог разреда, Педагошки колегијум
Август	-Сређивање педагошке документације; -Организовање поправних испита и седнице Одељенског већа; -Подела часова до четрдесет часова недељно; -Упис ученика у наредни разред; -Усвајање распореда часова.	Одељенско веће четвртог разреда, Педагошки колегијум

6.1.3. План рада Педагошког колегијума

У сарадњи са директором, Педагошки колегијум ће се старати о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада, остваривању развојног плана установе и другим мерама за унапређивање и усавршавање наставе. Чланови овог стручног органа бавиће се и питањима сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника. У сарадњи са директором и школским педагогом урађен је пресек досадашњег похађања стручних семинара са прецизном евиденцијом. На основу података из ове базе, вршиће се планирање и програмирање учешћа на семинарима чланова колектива.

Чланови Педагошког колегијума: директор, педагог и психолог школе, као и председници стручних већа.

План рада Педагошког колегијума

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
септембар	-Организационо – техничке припреме за почетак нове школске године; - Реализација ШРП; - Представљање развојног плана за наредни период; - Стално стручно усавршавање Наставника; - Текућа питања;	- радни састанак - увид у пратећу документацију, разговор – консултације анализа и бележење података	чланови Педагошког колегијума, Актив за школско развојно планирање, Тим за самовредновање и вредновање рада школе
јануар	- Реализација ШРП;	- радни састанак	чланови Педагошког

	- Самовредновање и вредновање рада школе; - Стално стручно усавршавање Наставника; - Текућа питања;	увид у пратећу документацију разговор, консултације, анализа и бележење података	колегијума, Актив за школско развојно планирање, Тим за самовредновање и вредновање рада школе
јул	- Анализа рада у школској 2020/21. години; - Комплетна анализа успеха и владања ученика на нивоу школе; - Предлози за план рада за наредну школску годину.	- радни састанак, увид у пратећу документацију, разговор, консултације, анализа и бележење података	чланови Педагошког колегијума, Актив за школско развојно планирање, Тим за самовредновање и вредновање рада школе

6.1.4. Стручна већа из области предмета у 2020/21 години

Ред. бр.	СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21 ГОДИНУ	Руководилац стручног већа
1.	Стручно веће наставника српског језика и књижевности	Ана Ж. Станковић
2.	Стручно веће наставника страних језика	Милена Радовановић
3.	Стручно веће наставника друштвених наука	Драгомир Андрејевић
4.	Стручно веће наставника изборних предмета (верске наставе и грађанског васпитања)	Угљеша Урошевић
5.	Стручно веће наставника природних наука	Предраг Алексић
6.	Стручно веће наставника математике	Ивана Максимовић
7.	Стручно веће наставника информатике	Никола Николић
8.	Стручно веће наставника ликовне културе и музичке културе	Далибор Станковић
9.	Стручно веће наставника физичког васпитања	Весна Милановић
10.	Стручно веће наставника изборних програма	Звездана Петровић

1. Стручно веће наставника српског језика и књижевности

Руководилац стручног већа: Ана Ж. Станковић

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар	-Израда годишњих планова рада и планова писмених задатака и контролних вежби; -Израда четрдесеточасовне структуре радне недеље; -Договор о раду секција: литерарне, драмске, лингвистичке, рецитаторске, новинарске; -Разговор о иновацијама у настави језика и књижевности; -Договор око критеријума испитивања и тема за ванредне ученике; -Разговор о темама у вези са полагањем матурског испита и дефинисање циљева припремног рада са матурантима; -Усвајање годишњег плана и програма рада актива;	Стручно веће
Октобар	-Усаглашавање тема за писмене задатке; -Посета сајму књига у Београду; -Литерарно такмичење „Јара Лабуд“; -Обележавање месеца књиге (разговор о савременој литератури као додатној литератури за ученике); -Сарадња са позориштем (одржавање фестивала ДОПС у Јагодини и посета позоришту);	Стручно веће, заинтересовани ученици
Новембар	-Учешће на литерарном конкурс; -Књижевно – поетско вече; -Угледни час;	Стручно веће, заинтересовани ученици
Децембар	-Договор поводом школске славе Св.Саве; -Посета позоришту;	Стручно веће
Јануар	-Аудиција поводом представе за школску славу; -Прослава Светог Саве (приредба); -Наградни темат – Свети Сава (сарадња са Црквеном општином); -Посета зимском семинару за српски језик; -Припрема за Дан школе (аудиција поводом Дана школе);	Стручно веће, заинтересовани ученици

Фебруар	-Анализа успеха у првом полугодишту; -Анализа посећених семинара; -Разговор о темама за матурски рад за школску 2020/2021; -Школско такмичење (српски језик и језичка култура) ; -Књижевна олимпијада- Општинско такмичење; -Угледни час;	Стручно веће, заинтересовани ученици
Март	-Дан школе (приредба); -Промоција филолошког одељења; -Испитивање ванредних ученика; -Књижевно вече; -Књижевна олимпијада- Окружно такмичење; -Школско такмичење рецитатора ; -Огледни час;	Стручно веће, заинтересовани ученици
Април	-Окружно такмичење (српски језик и језичка култура, књижевна олимпијада, рецитатори); -Међународни Дан дечије књиге; -Угледни час; -Избор тема за матурски писмени испит; -Матурски писмени испит; -Сарадња са Ћачким парламентом;	Стручно веће, заинтересовани ученици
Мај	-Републичко такмичење (српски језик и језичка култура, књижевна олимпијада); -Ноћ музеја; -Анализа одржаних огледних и угледних часова;	Стручно веће, заинтересовани ученици
Јун	-Анализа одржаних часова; -Извештај о реализацији допунске и додатне наставе, секција, такмичења; -Комисија за прегледање тестова са пријемног испита; -Комисија за жалбе; -Анализа рада актива; -Подела часова за наредну школску годину и подела задужења за секције;	Стручно веће
Август	-Анализа рада Стручног већа и избор новог председника; -Извештај о оцењивању наставника на крају школске године; -Дорада усаглашених критеријума оцењивања и заједничка израда тестова; -Поправни испит; -Стручно усавршавање – анализа потребе; -Хоризонтално усавршавање; -План одржавања угледних и огледних часова и њихова анализа; -Набавка стручне литературе.	Стручно веће

2. Стручно веће наставника страних језика

Руководилац стручног већа страних језика: Милена Радовановић

Када је у питању Актив професора страних језика, професори ће се састајати једном месечно, по могућству почетком месеца, разматрати текућа питања и правити конкретан план активности за наредни месец.

Као и ранијих година, Стручно веће професора страних језика ће радити на припреми ученика за такмичење из страних језика и надамо се да ће ове године сви страни језици који се уче у школи бити заступљени. План рада Актива налази се у табели на наредним странама.

Време реализације	Садржај рада	Носиоци реализације
Септембар	• Конституисање стручног већа • Коначна подела часова • Коначан договор око избора уџбеника и набавка истих • Договор о изради и предаји месечних/оперативних планова и програма, глобалних годишњих планова рада • Договор о времену одржавања састанака и преношењу искустава колега са семинара, конференција и вебинара које су пратили путем интернета у претходних неколико месеци • Договор о планираним активностима за школску 2020/2021. годину у зависности од ситуације са корона вирусом • Анализа потреба наставника везаних за стручно усавршавање и прављење личних планова професионалног усавршавања наставника страних језика у школској 2020/2021. години • Обележавање Европског дана језика у складу са епидемиолошком ситуацијом • Усклађивање планова рада са осталим стручним већима • Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње) • Праћење разних конкурса везаних за пројекте у оквиру Еразмус програма и учешће у њима	Стручно веће за стране језике / наставници задужени за појединачне активности

Октобар	• Прављење плана за промоцију филолошког одељења • Усклађивање критеријума оцењивања • Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње) • Праћење разних конкурса везаних за пројекте у оквиру Еразмус програма и учешће у њима • Обележавање важних датума из културе народа чији се језици уче у школи • Презентација валидних испита из страних језика за ученике (нпр. DSD, DELE, Cambridge English) • Припрема ученика за такмичење • Припрема ученика за DSD испит • Припрема ученика за DELE испит	Стручно веће за стране језике / наставници задужени за појединачне активности Наставници појединачних језика Наставници немачког језика који предају четвртом разреду Наставник шпанског језика
---------	---	---

Новембар	- Анализа успеха ученика - Припрема за извођење пилот државне матуре - Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње) - Праћење разних конкурса везаних за учење страних језика и учешће у њима - Учешће заинтересованих наставника на Еразмус+ инфо дану како би се информисали о могућностима за учешће на пројектима за образовање одраслих и за размене средњошколаца - Активности везане за промоцију филолошког одељења у основним школама у региону - Обележавање важних датума из културе народа чији се језици уче у школи - Припрема ученика за такмичење - Припрема ученика за DSD испит - Припрема ученика за DELE испит	Стручно веће за стране језике / наставници задужени за појединачне активности Наставници немачког језика који предају четвртом разреду Наставник шпанског језика
Децембар	- Сарадња са другим стручним већима - Активности везане за промоцију филолошког одељења у основним школама у региону - Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње) - Праћење разних конкурса везаних за учење страних језика и учешће у њима - Обележавање важних датума из културе народа чији се језици уче у школи - Припрема ученика за такмичење - Припрема ученика за DSD испит - Припрема ученика за DELE испит	Стручно веће за стране језике / наставници задужени за појединачне активности Наставници немачког језика који предају четвртом разреду Наставник шпанског језика

Јануар	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Анализа реализованости наставних садржаја - Анализа ваннаставних активности - Анализа стручног усавршавања наставника у претходном периоду - Анализа евентуалних проблема са којима се наставници суочавају - Избор тема за израду матурских радова - Активности везане за промоцију филолошког одељења у основним школама у региону - Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње) - Праћење разних конкурса везаних за учење страних језика и учешће у њима - Обележавање важних датума из културе народа чији се језици уче у школи - Припрема ученика за такмичење - Припрема ученика за DSD испит - Припрема ученика за DELE испит	Стручно веће за стране језике / наставници задужени за појединачне активности Наставници немачког језика који предају четвртом разреду Наставник шпанског језика
Фебруар	- Школско такмичење из страних језика - Активности везане за промоцију филолошког одељења у основним школама у региону - Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње) - Праћење разних конкурса везаних за учење страних језика и учешће у њима - Обележавање важних датума из културе народа чији се језици уче у школи - Припрема ученика за такмичење - Припрема ученика за DSD испит - Припрема ученика за DELE испит	Стручно веће за стране језике / наставници задужени за појединачне активности Наставници немачког језика који предају четвртом разреду Наставник шпанског језика

Март	- Окружно такмичење из страних језика - Активности везане за промоцију филолошког одељења у основним школама у региону - Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње) - Праћење разних конкурса везаних за учење страних језика и учешће у њима - Обележавање важних датума из културе народа чији се језици уче у школи - Припрема ученика за такмичење – по потреби - Припрема ученика за DSD испит - Спровођење DSD испита за ученике наше школе - Припрема ученика за DELE испит	Стручно веће за стране језике / наставници задужени за појединачне активности Наставници немачког језика који предају четвртом разреду Наставник шпанског језика
Април	- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Стручне екскурзије (у зависности од епидемиолошке ситуације) - Активности везане за промоцију филолошког одељења у основним школама у региону - Припрема ученика за пријемни испит – по потреби - Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње) - Праћење разних конкурса везаних за учење страних језика и учешће у њима - Обележавање важних датума из културе народа чији се језици уче у школи - Припрема ученика за такмичење – по потреби - Припрема за DSD испит - Спровођење DSD испита за ученике наше школе - Припрема ученика за DELE испит	Стручно веће за стране језике / наставници задужени за појединачне активности Наставници немачког језика који предају четвртом разреду Наставник шпанског језика

Мај	• Активности везане за промоцију филолошког одељења у основним школама у региону • Припрема ученика за матурски испит • Припрема ученика за пријемни испит – по потреби • Анализа евентуалних проблема са којима се наставници суочавају • Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње) • Праћење разних конкурса везаних за учење страних језика и учешће у њима • Стручне екскурзије (у складу са епидемиолошком ситуацијом)	Стручно веће за стране језике / наставници задужени за појединачне активности
Јун	• Организација и спровођење пријемног испита за упис у филолошко одељење • Избор текстова за матурски испит • Реализација матурских испита • Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње) • Организација разредних испита	Стручно веће за стране језике / наставници задужени за појединачне активности
Јул	• Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта • Анализа реализованости наставних садржаја, исхода и планираних циљева • Анализа реализације ваннаставних активности • Анализа оствареног у домену стручног усавршавања • Анализа рада Стручног већа • Оријентациона подела часова за нову школску годину • Оријентациони договор о уџбеницима за нову школску годину	Стручно веће за стране језике / наставници задужени за појединачне активности
Август	• Организација поправних испита • Конституисање новог стручног већа и избор председника • Коначна подела часова за нову школску годину • Коначни договор о уџбеницима за нову школску годину • Анализа остварености личних планова професионалног усавршавања наставника страних језика у школској 2020/21. години, и прављење личних планова професионалног усавршавања наставника страних језика у школској 2021/22. години	Стручно веће за стране језике / наставници задужени за појединачне активности

3. Стручно веће наставника друштвених наука (историја, филозофија, социологија, психологија, устав и права грађана)

Руководилац стручног већа: Драгомир Андрејевић

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности
Август	-организација припремне наставе за ученике који полажу испите у августовском року; - избор председника Већа; -припреме за почетак школске године; -договор о коришћењу уџбеника;	Стручно веће, педагог, директор
Септембар	-усвајање годишњег плана рада актива; -припреме за почетак школске године; -припреме за иницијални тест; -израда годишних и месечних планова наставника; -разматрање увођења савремених метода у реализацији наставе, набавка наставних средстава; - избор секција и написати план рада планираних секција; - усаглашавање критеријума оцењивања; -вођење евиденције о стручном усавршавању чланова Већа; - Наставник историје Звездана петровић у септембру месецу планира 2 семинара стр. Усав. У организацији ЕУРОСЛIа „Ратови деведесетих“ и „Настава модерне историје југоисточне Европе- оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ настави историје“ (ЗУОВ 224, 16 поена, два дана), чији је и један од реализатора.	професори друштвених наука Проф. Звездана Петровић
Октобар	-процене и вредновање успеха ученика; - разговор о резултатима иницијалних тестова; -организација ваннаставних активности ; - договор у вези међусобне сарадње у оквиру већа, угледни, огледни часови; -текућа питања;	професори друштвених наука стручни сарадници

Новембар	-анализа успеха на крају класификационог периода и мере за побољшање наставе; -дефинисање тема за матурске испите; -искуства у неговању културе критичког мишљења; - 21.11.- обележавање светског дана филозофије - У новембру месецу планирана је студијска посета Египту, школи НИС у Каиру, размена ученика, из наше школе иду 2 ученице одељења 2/7 и 3/7 са професорком историје	професори друштвених наука стручни сарадници проф. Историје Звездана Петровић
Децембар	-тема из стручног усавршавања наставника; - презентација посећених семинара; - гледање документарних филмова -трибинаса гостом Адамом Нинковићем „Вредносни систем“, питање етике	професори друштвених наука
Јануар	-договор о припремама за такмичење ученика ; -реализација наставног градива у току првог полугодишта; - припрема ученика за филозофску олимпијаду -договор о семинарима у току зимског распуста;	професори друштвених наука
Фебруар	- анализа успеха ученика на крају I полугодишта са мерама за унапређивање квалитета наставе; -консултације са ученицима који раде матурски рад из датих предмета; -извештај са семинара;	професори друштвених наука
Март	- професионално информисање и усмеравање ученика; -могућност организовања припремне наставе за упис на факултет; -тема из стручног усавршавања Чланова Већа-стручно усавршавање (Предметни професори, посебно они који предају IVразреду у области професионалне оријентације);	професори друштвених наука
Април	- анализа успеха ученика на крају III класификационог периода; -праћење израде матурских радова; - републичко такмичење (у случају пласмана);	професори друштвених наука
Мај	-консултације са матурантима око пријемних испита; -анализа успеха матураната; -стручно усавршавање;	професори друштвених наука

Јун	-анализа успеха ученика на крају школске године; -анализа рада Већа и израда извештаја о раду; -предлог поделе фонда часова у оквиру Већа и осталих послова; -оријентациони план рада Већа за следећу годину;	професори друштвених наука, директор
Јул	-израда годишњег извештаја о раду Већа.	професори друштвених наука, директор, стручни сарадници

4. Стручно веће наставника изборних предмета (верска настава, грађанско васпитање)

Руководилац стручног већа: Угљеша Урошевић

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности
Август	-Усвајање поделе предмета на наставнике - Предлог плана рада Стручног већа за школску 2020/2021. годину - Избор руководиоца Стручног већа за школску 2020/2021. годину	Стручно веће, педагог, директор
Септембар	- Утврђивање бројног стања ученика по одељењима, броја група и подела фонда часова - Усвајање структуре 40-часовне радне недеље - Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2020/2021. годину - Утврђивање распореда	професори
Октобар	- Разматрање могућности за координацију у реализацији наставних планова у оквиру актива изборних предмета	професори
Новембар	- Присуство часовима у оквиру Актива изборних предмета - Сарадња са установама културе	професори

Децембар	- Припрема за евентуална такмичења (избор ученика)	професори
Јануар	- Анализа рада за прво полугође - Учесће на семинарима - Припрема за такмичење	професори
Фебруар	- Размена информација са семинара - Менторски рад са ученицима	професори
Март	- Набавка нових учила и модернизација наставе - Сарадња са Народном библиотеком „Радислав Никчевић“ у Јагодини	професори
Април	- Анализа менторског рада са ученицима - Резултати епархијског такмичења	професори
Мај	- Анализа рада допунске и додатне наставе и рада секција - Анализа посећених семинара	професори
Јун	- Анализа рада Стручног већа за 2020/2021. - Предлог поделе предмета на наставнике за наредну школску годину	професори, директор

5. Стручно веће наставника природних наука (географије, хемије, биологије и физике)

Руководилац стручног већа: Предраг Алексић

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности
Август	-Избор председника стручног већа -Израда плана рада стручног већа -Договор о коришћењу уџбеника и одговарајућих приручника -Усвајање поделе часова нанаставнике	чланови стручног већа, пп служба

Септембар	-Организација рада у условима пандемије -Израда оперативних планова рада -Одржавање и опремање кабинета -Ноћистраживача, Јагодина (у зависности од епидемиолошке ситуације)	чланови стручног већа
Октобар	-Разматрање усаглашености критеријума и редовности оцењивања -Посета Сајму књига у Београду(у зависности од епидемиолошке ситуације)	чланови стручног већа, директор
Новембар	-Анализа рада и успеха ученика -Предлог мера за побољшање успеха -Разговор око извођења огледних часова -Реализација допунске и додатне наставе	чланови стручног већа
Децембар	-Утврђивање тема за матурске радове -Одређивање ментора -Стручноусавршавање	чланови стручног већа, директор
Јануар	-Анализа васпитно- образовног рада на крају првог полугодишта -Мере за побољшање успеха	чланови стручног већа
Фебруар	-Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -Предлог мера за побољшање успеха ученика -Општинска такмичења	чланови стручног већа
Март	-Договор око припреме деце за регионално такмичење -Регионално такмичење из физике -План реализације лабораторијских вежби -Текућа питања - НОУ фест, Ћуприја	чланови стручног већа
Април	-Анализа успеха ученика -Консултације са матурантима -Мере за побољшање успеха -Семинар из хемије -Регионално такмичење из хемије и географије -Фестивал науке, Београд	чланови стручног већа

Мај	-Анализа посећених семинара -Републичко такмичење из хемије и физике -Анализаквалитетасеминара - Посета Природњачком музеју, Ботаничкој башти, Музеју „Никола Тесла“, Музеј „Јована Цвијића“	чланови стручног већа
Јун	-Одбрана матурских радова -Анализа остварених резултата -Предлог поделе часова за школску 2021/2022. год. -Организација поправних испита	чланови стручног већа

6. Стручно веће наставника информатике и рачунарства

Руководилац стручног већа: Никола Николић

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности
Август	- Избор председника стручног већа - Израда глобалних годишњих планова рада - Избор уџбеника и збирки задатака који ће се користити у овој школској години - Набавка стручне литературе и наставних средстава и претплата на стручне часописе - Договор о уређењу и одржавању кабинета и избор задужених наставника - Усвајање плана стручног већа за школску 2020/21 - Договор о времену одржавања састанака	Стручно веће, директор, педагошка служба
Септембар	- Договор о планирању и реализација писмених задатака и вежби - Договор о организовању додатног и допунског рада и секција - Стручно усавршавање-анализа семинара посећених у предходној школској години и предлог семинара које би требало посетити	Стручно веће
Октобар	- Договор о благовременом оцењивању (редовност оцењивања) и усклађивање критеријума оцењивања - Усаглашавање задатака за контролне и писмене задатке - Посета сајму књига	Стручно веће
Новембар	- Упоредивање оцена ученика првог разреда са оценама донетим из основне школе и постигнутим резултатима на пријемном испиту - Договор о одржавању огледних часова	Стручно веће
Децембар	- Припреме за матурски испит (избор тема и одређивање ментора) и упознавање ученика са потребном литературом - Договор о међусобној посети часовима - Припрема за такмичења (договор са ученицима)	Стручно веће

Јануар	- Стручно усавршавање -Анализа успеха ученика из рачунарства и информатике на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха - Анализа усклађености критеријума оцењивања - Анализа реализације допунске и додатне наставе и рада секције - Општинско такмичење, посета семинарима	Стручно веће, директор, педагошка служба
Фебруар	- Извештај са семинара - Окружно такмичење из рачунарства и информатике	Стручно веће
Март	- Припрема дана школе - Припрема огледних часова	Стручно веће
Април	- Анализа уједначености оцењивања - Сређивање кабинета	Стручно веће
Мај	- Анализа успеха ученика из рачунарства и информатике на крају другог класификационог периода	Стручно веће
Јун	- Реализација матурског испита из рачунарства и информатике - Предлог поделе часова за наредну школску годину - Анализа остварених резултата - Анализа рада Стручног већа	Стручно веће, директор, педагошка служба
Август	- Организација поправних испита - Усвајање поделе часова - Предлог структуре и распореда обавеза у оквиру радне недеље (задужења за наставнике) - Избор председника стручног већа	Стручно веће, директор, педагошка служба
У току школске године	- Међусобна посета часовима - Посета огледних часова -Стручно усавршавање -Сарадња са другим стручним већима - Организовање предавања и посета презентацијама факултета	Стручно веће

7. Стручно веће наставника уметности

Руководилац стручног већа: Далибор Станковић

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности
Август	- Анализа успеха на крају школске године - Подела предмета на наставнике - Подела часова - 40-то часовна радна недеља - Избор председника Стручног већа - Рад ликовне секције и хора - Утврђивање плана одржавања угледних и огледних часова	Стручно веће, директор, педагошка служба
Септембар	- Усклађивање планова рада са осталим стручним већима - Усвајање програма рада Стручног већа - Усвајање предлога уџбеника - Усаглашавање критеријума оцењивања	Стручно веће, директор, педагошка служба
Октобар	- Договор око уређења кабинета - Семинари	Стручно веће, директор, педагошка служба
Новембар	- Анализа реализације плана и програма - Посете изложбама, установама културе - Ликовна секција (редовне активности)	Стручно веће, педагошка служба
Децембар	- Матурске теме (утврђивање) - Договор о прослави Светог Саве - Ликовна секција и хор	Стручно веће, директор, педагошка служба
Јануар	- Анализа успеха на крају првог полугодишта - Учешће на конкурсима и такмичењима - Семинари - Светосавска академија	Стручно веће, директор, педагошка служба

Фебруар	- Секција и хор (редовне активности) - Предлози за унапређење наставе и побољшање успеха - Самовредновање	Стручно веће, директор
Март	- Консултације са матурантима - Посете установама културе - Јавни наступ хора у оквиру Академије поводом Дана школе	Стручно веће, директор
Април	- Редовност и начин оцењивања - Учесће на конкурсима - Изложбе, ликовна секција	Стручно веће, директор, педагошка служба
Мај	Изложба ђачких радова у холу школе	Стручно веће
Јун	- Анализа рада Стручног већа у овој школској години и сугестије	Стручно веће, директор, педагошка служба

8. Стручно веће наставника физичког васпитања

Председник стручног већа: Весна Милановић

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар	- Избор председника Стручног већа - Израда плана рада - Подела послова до 40 часова недељно - Организација рада секција - Спортски дан у Аква парку - Организовање једнодневнoг излета	
Октобар	- Израда оперативних планова рада - Одржавање и опремање кабинета - Разматрање и усаглашавање критеријума оцењивања	Стручно веће, директор

Новембар	- Предлог мера за побољшање успеха - Анализа реализације наставних планова и програма	Стручно веће, директор, педагошка служба
Јануар	- Припрема ученика за спортска такмичења - Стручно усавршавање	Стручно веће
Фебруар-Март	- Анализа васпитно образовног рада на крају првог полугодишта - Општинско такмичење из спортских дисциплина - Зимовање и обука скијања	Стручно веће, директор, педагошка служба
Април-Мај	- Регионална такмичења - План реализације спортских активности - Спортска такмичења - Републичко такмичење - Организовање кроса и једнодневног излета	Стручно веће
Јуни-јули	- Анализа посећених семинара - Подела часова за наредну школску годину и подела задужења за секције - Организовање летовања	Стручно веће, директор
Август	- Анализа рада Стручног већа и избор новог председника - Поправни испити	Стручно веће

9. Стручно веће наставника математике

Председник стручног већа: Ивана Милосављевић

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности
Август	- Избор председника стручног већа - Израда глобалних годишњих планова рада - Избор уџбеника и збирки задатака који ће се користити у овој школској години - Набавка стручне литературе и наставних средстава и претплата на стручне часописе - Подела активности - Усвајање плана стручног већа за школску 2020/21 - Договор о времену одржавања састанака	Стручно веће, директор, педагошка служба

Септембар	- Договор о планирању и реализација писмених задатака и вежби - Договор о организовању наставе на даљину, додатне, допунске и припремне наставе - Стручно усавршавање - предлог семинара које би требало посетити	Стручно веће
Октобар	- Анализа успеха наших ученика који су полагали математику на пријемним испитима за упис на факултет - Договор о благовременом оцењивању (редовност оцењивања) и усклађивање критеријума оцењивања - Усаглашавање задатака за контролне и писмене задатке	Стручно веће
Новембар	- Упоредивање оцена ученика првог разреда са оценама донетим из основне школе и постигнутим резултатима на пријемном испиту - Договор о одржавању огледних часова - Анализа резултата ученика постигнутих на писменим вежбама и задацима	Стручно веће
Децембар	- Припреме за матурски испит (избор тема и одређивање ментора) из математике и упознавање ученика са потребном литературом - Договор о међусобној посети часовима	Стручно веће
Јануар	- Стручно усавршавање - Анализа успеха ученика из математике на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха - Анализа усклађености критеријума оцењивања - Анализа реализације допунске и додатне наставе и рада секције - Посета семинарима - Организација школског (општинског) такмичења и анализа постигнутих резултата	Стручно веће, директор, педагошка служба
Фебруар	- Посета семинарима - Извештај са семинара - Окружно такмичење	Стручно веће
Март	- Организација такмичења «Мислиша» - Државно такмичење из математике - Промоција смера за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику и организовање припремне наставе за заинтересоване ученике	Стручно веће
Април	- Анализа уједначености оцењивања - Одржавање припремне наставе за ученике који су заинтересовани за претходно поменути смер	Стручно веће
Мај	- Припрема писменог матурског испита из математике (припрема и избор задатака) - Одржавање припремне наставе за ученике који су заинтересовани за претходно поменути смер	Стручно веће

Јун	- Анализа успеха ученика из математике на крају другог класификационог периода - Реализација матурског испита из математике - Предлог поделе часова за наредну школску годину - Анализа остварених резултата - Анализа рада Стручног већа	Стручно веће, директор, педагошка служба
Август	- Организација поправних испита - Усвајање поделе часова - Предлог структуре и распореда обавеза у оквиру радне недеље (задужења за наставнике) - Избор председника стручног већа	Стручно веће, директор, педагошка служба
У току школске године	- Међусобна посета часовима - Посета огледних часова - Стручно усавршавање - Сарадња са другим стручним већима - Организовање предавања и посета презентацијама факултета	Стручно веће

10. Стручно веће наставника изборних програма

Руководилац стручног већа: Звездана Петровић

Време реализације	Садржај рада	Носиоци реализације
Септембар	• Конституисање Стручног већа • Договор о изради и предаји месечних/оперативних планова и програма, глобалних годишњих планова рада • Договор о времену одржавања састанака и преношењу искустава колега са семинара и радионица које су похађали • Договор о планираним активностима за школску 2020/21. годину • Анализа потреба наставника везаних за стручно усавршавање и прављење личних планова професионалног усавршавања наставника изборних предмета у школској 2020/21. години • Прављење оријентационог плана одржавања угледних и огледних часова • Усклађивање планова рада са осталим стручним већима • Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње)	Стручно веће изборних предмета/ наставници задужени за појединачне активности

Октобар	• Стручне екскурзије (посета Ковачици) која може да обједини све изборне предмете • Прављење плана за промоцију изборних предмета • Усклађивање критеријума оцењивања • Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње) • Обележавање важних датума везаних за културу, спорт и здравље	Стручно веће наставника изборних предмета/ наставници задужени за појединачне активности
Новембар	• Анализа успеха ученика • Хоризонтално усавршавање и евалуација (посета часовима) • Огледни/угледни час • Плабирање заједничких пројеката везаних за националну културу и традицију • Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње) • Обележавање важних датума из области културе, спорта и здравља • Стручне екскурзије и посете	Стручно веће наставника изборних предмета/ наставници задужени за појединачне активности
Децембар	• Сарадња са другим Стручним већима • Хоризонтално усавршавање и евалуација (посета часовима) • Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње) • Обележавање важних датума из области културе, спорта и здравља • Стручне екскурзије и посете	Стручно веће наставника изборних предмета/ наставници задужени за појединачне активности

Јануар	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Анализа реализованости наставних садржаја - Анализа ваннаставних активности - Анализа стручног усавршавања наставника у претходном периоду - Анализа евентуалних проблема са којима се наставници суочавају - Избор тема за израду пројеката изборних предмета - Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње) - Обележавање важних датума из области културе, спорта и здравља - Стручне екскурзије и посете	Стручно веће наставника изборних предмета/ наставници задужени за појединачне активности
Фебруар	- Хоризонтално усавршавање и евалуација (посета часовима) - Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње) - Обележавање важних датума из области културе, спорта и здравља - Стручне екскурзије и посете	Стручно веће наставника изборних предмета/ наставници задужени за појединачне активности
Март	- Хоризонтално усавршавање и евалуација (посета часовима) - Угледни/огледни час - Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње) - Обележавање важних датума из области културе, спорта и здравља - Стручне екскурзије и посете	Стручно веће наставника изборних предмета/ наставници задужени за појединачне активности
Април	- Хоризонтално усавршавање и евалуација (посета часовима) - Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Стручне екскурзије и посете - Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње) - Обележавање важних датума из области културе, спорта и	Стручно веће наставника изборних предмета/ наставници задужени за појединачне активности

Мај	• Хоризонтално усавршавање и евалуација (посета часовима) • Анализа евентуалних проблема са којима се наставници суочавају • Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње) • Обележавање важних датума из области културе, спорта и здравља • Стручне екскурзије и посете	Стручно веће наставника изборних предмета/ наставници задужени за појединачне активности
Јун	• Анализа реализованости наставних садржаја • Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње) • Стручне екскурзије и посете	Стручно веће наставника изборних предмета/ наставници задужени за појединачне активности
Јул	• Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта • Анализа исхода и реализације планираних циљева • Анализа реализације ваннаставних активности • Анализа оствареног у домену стручног усавршавања • Анализа рада Стручног већа • Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње)	Стручно веће наставника изборних предмета/ наставници задужени за појединачне активности
Август	• Конституисање новог Стручног већа и избор председника • Анализа остварености личних планова професионалног усавршавања наставника изборних предмета у школској 2020/21. години, и прављење личних планова професионалног усавршавања наставника изборних предмета у школској 2021/22. години • Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње)	Стручно веће наставника изборних предмета/ наставници задужени за појединачне активности

6.2. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

6.2.1. Стручни актив за развојно планирање

Чланови актива за развојно планирање су:

- | | |
|---|---------------------------------------|
| 1. Мирослав Вељковић, директор | 5. Мићовић Марија, психолог |
| 2. Станковић Ана, проф. историје | 6. Ива Миленковић 3/7, ученик |
| 3. Нешић Јелена, проф. немачког језика | 7. Војо Гобељић, члан Школског одбора |
| 4. Мишић Марија, проф. енглеског језика | |

Школски развојни план обухвата развојне циљеве који се односе на кључне области: Етос и Подршка ученицима. У оквиру сваког развојног циља направљени су акциони планови који садрже одговарајуће задатке и активности. То су: усклађивање Годишњег плана са потребама и условима рада Школе; планирање хоризонталне и вертикалне корелације; превазилажење наставе која је пртежно заснована на предавањима и постизање квалитета наставе кроз примену савремених метода, облика и наставних средстава; усаглашавање критеријума оцењивања уз праћење утврђених стандарда, на нивоу стручних и сродних већа, а у циљу сузбијања разлика при оцењивању; подршка и помоћ ученицима при превазилажењу тешкоћа на које наилазе; сензибилисање ученика и запослених за квалитетније међусобне односе ради стварања подстицаје радне атмосфере; подстицање и развијање социјалних вештина код ученика за конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилну комуникацију и развијање другарства, стварање препознатљивог статуса и угледа школе; обезбеђивање савременог, стручног, мотивисаног и за реформу спремног наставног кадра; побољшање материјално-техничких услова школе и транспарентно руковођење. Наведене активности су оне које је Стручни актив планирао и на чијем ће остварењу радити наредних година. Такође, поред рада на унапређивању кључних области укључених у Школски развојни план, Стручни актив ће радити и на унапређивању подручја рада идентификованих анализом кључне области Организација рада школе и руковођење, анализираних током 2019/20. школске године. Показатељи ефеката рада на унапређивању поменуте кључне области биће накнадно имплементирани у Школски развојни план.

По истицању периода извршиће се и самовредновање Школског развојног плана, његове реализације и постигнутих ефеката.

Акциони план рада Актива за развојно планирање

Да би се предвиђене активности реализовале у наредном петогодишњем периоду Актив за ШРП је издвојио кораке које треба предузети у току школске 2020/2021. године

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације:	Носиоци реализације
- Унапређење Годишњег плана рада Школе.	Септембар сваке школске године	Радни састанци стручних и сродних већа	Директор, психолог
-Наставни планови треба да обезбеђују повезаност и координацију наставних садржаја како у оквиру одређеног предмета, тако у сродних наставних предмета, и то: хорзонталну корелацију и вертикалну корелацију;	Током школске године	На састанцима стручних и сродних већа успостављање могућих корелација	Предметни наставници, актив за школско развојно планирање,
- Реализација угледних и огледних часова применом активних метода у оквиру спровођења различитих видова индивидуализације и диференцијације наставе;	Током школске године	На састанцима стручних и сродних већа успостављање могућих корелација,	Стручна већа, тим за самовредновање рада школе, педагошки колегијум,
- Усаглашавање критеријума оцењивања уз пратећење утврђених стандарда, на нивоу стручних и сродних већа, како би се сузбиле разлике у оцењивању предметних наставника;	Током школске године	Одржавање угледних и огледних часова, усаглашавање критеријума оцењивања (радни састанци)	Предметни наставници, актив за школско развојно планирање, Стручна већа,
- Унапређивање планирања и реализације допунске наставе	Током школске године	Реализација теме на наставничком већу	Тим за самовредновање рада школе,
- Развијањем личне одговорности ученика за сопствено	Током школске године	Континурано при свим облицима	педагошки колегијум, Стручна већа

напредовање и постигнуте резултате редуковати репродуктивни приступ учењу;	Током школске године	образовно-васпитног рада	Психолог
- Јавна промоција постигнућа ученика и наставника; -Мотивисати ученике за самообразовање и самоучење - промена односа ученика према учењу. Редуковати репродуктивни приступ учењу; - Направити базу података школских постигнућа ученика и на основу тога континуирано пратити напредак школе у наредном периоду ; -Организовати једно Републичко такмичење из наставних предмета заступљених у Гимназији;	Јун Током школске године Август током школске године	Контакт са ученицима Континуирано на часовима редовне наставе прикупљање података, анализа и бележење података Аплицрање, организација и реализација	Одељењске старешине, директор школе, школски психолог Одељењске старешине, педагог Стручно веће за област предмета
- Подстицање и развијање социјалних вештина код ученика за конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилну комуникацију, солидарност, развијање другарства и сл. - Подршка личном и социјалном развоју ученика; - Пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег образовања; - Унапређивање рада ђачког парламента; - Подстицати и омогућавати све видове програма размене (недељна, месечна годишња) ученика;	током школске године током школске године током школске године	Контакт са ученицима путем разговора, предавања, дебата, трибина Организација презентација факултета и виших школа Информисање ученика о програмима размене, састављање препорука	ТЗБ, ШРТ, одељењске старешине, директор школе, школски психолог Предметни наставници, директор, психолог Предметни наставници, директор, педагог

- Развијање и неговање позитивне радне атмосфере и међуљудских односа у школи; - Презентовати школу путем Веб-сајта; значајне информације превести на енглески језик; редовно га ажурирати; - Наставити и проширити сарадњу школе са школама у окружењу и тежити ка томе да она прерасте у традиционално дружење; .	Током школске године Током школске године Током школске године Април/мај	Предавања, семинари, организација дружења Редовно ажурирање сајта Организација сусрета Организација промоције, штампа рекламног материјала	Директор, педагог Тим за ажурирање сајта Директор, предмети наставници, психолог, предметни наставници, ученици
- Развијати систем стручног усавршавања и континуираног развоја наставника, стручних сарадника и директора; - Подстицати професионални развој наставника, стручних сарадника и директора; - Побољшање материјално-техничких услова школе - набавка школске опреме, наставних средстава и дидактичких материјала;	Током школске године Током школске године Током школске године	Посета семинарима, увид у стручну литературу, састанци стручних већа, имплементација стечених знања у наставне садржаје Набавка опреме и наставних средстава и материјала	Стручна већа, предметни наставници, директор школе и школски психолог
- Директор мора бити стратег, организатор, контролор, комуникатор, доносилац одлика, иноватор, мотиватор и вођа школских тимова; - Самовредновање Школског развојног плана, његове реализације и постигнутих ефеката;	Током школске године На крају сваке школске године	У свакодневном раду Увид, радни састанак	Директор, Тим за самовредновање, педагошки колегијум

6.2.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Овај актив ће пратити реализацију школских програма за текућу школску годину, као и евентуалне измене у наставним плановима и програмима и на основу тога иновирати и унапређивати документ.

Чланови актива за развој школског програма:

- Невена Петровић, проф. енглеског језика
- Андријана Ђомлија, проф. математике
- Дарија Сојевић Тодоровић, проф. математике

План рада актива за развој школског програма

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци активности
ЈУНИ, АВГУСТ	Праћење измена у школском програму за све разреде извршеним од стране Министарства просвете (Просветни гласник РС)	- Упознавање наставника са изменама у садржају Школског програма за предметну наставу. -Измена уџбеника.	Чланови актива за развој школског програма
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Унапређивање образовно – васпитног рада увођењем нове методологије рада	- Праћење примене знања стеченог на семинарима, а које се тичу примене нових метода рада у процесу наставе.	Чланови актива за развој школског програма
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Снимање часова предметне наставе у договору са предметним наставником	- Израда плана посете и снимања часова - Праћење.	Чланови актива за развој школског програма Предметни наставници
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Анализа снимљених часова	- Организовање часова анализе снимљених часова. - Предлози увођења иновација у методолошком приступу рада.	Чланови актива за развој школског програма Педагог директор
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Истраживања у области образовно васпитног рада у циљу унапређивања	- Истраживања у циљу добијања повратне информације на различите теме из	Чланови актива за развој школског

	процеса рада	области образовно васпитног- рада, у циљу унапређења истог.	програма Психолог педагог
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Предлог мера за квалитетније спровођење образовно – васпитног рада	- Договор о мерама које треба предузети у циљу квалитетније реализације програмских садржаја. - Давање предлога за набавку нових наставних средстава у складу са могућностима школе.	Чланови актива за развој школског програма

7. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

7.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Структура Годишњег плана рада и
операционализација послова по месецима

- Планирање, програмирање и организовање образовно – васпитног рада (сарадња са директором и другим ученицима у образовно – васпитном процесу) (2-4);
- Реализација наставног и образовног процеса (1-3);
- Праћење и вредновање рада школе (1-3);
- Унапређивање образовно – васпитног рада и сарадња са наставницима (5-7);
- Рад и сарадња са ученицима (7-9);
- Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика (1-3);
- Аналитичко – истраживачки рад (2-4);
- Рад у стручним органима (2);
- Сарадња са стручним институцијама, локалном заједницом (0,5-1,5);
- Припрема за рад (9);
- Вођење педагошке документације (2);
- Стручно усавршавање (1).

Време реализације	Садржај активности по подручјима рада
јун-септембар	1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 1.1. Учествовање у изради концепције Годишњег плана рада школе и изради појединих његових делова. 1.2. Израда Годишњег и Полугодишњег извештаја о раду школе. 1.3. Израда Годишњег плана рада школског педагога. 1.4. Учешће у избору и конципирању ваннаставних и ваншколских активности. 1.5. Учешће у изради планова и програма стручних органа школе. 1.6. Учешће у изради планова и програма стручног усавршавања запослених, помоћ у конципирању евиденције о стручном усавршавању. 1.7. Учешће у изради плана и програма каријерног вођења и саветовања ученика ученика, као и његове реализације. 1.8. Ангажовање на изради плана и програма сарадње школе са породицом 1.9. Израда месечних планова рада педагога. 1.10. Помоћ наставницима у изради планова додатне наставе, одељењске заједнице, одељењског старешине, секција, екскурзија и излета. 1.11. Планирање и реализација огледних и угледних часова, часова активне наставе, примера добре праксе. .
током школске године	2. УЧЕШЋЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ САДРЖАЈА НАСТАВНОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА 2.1. Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичком концепирању наставе (избору стратегија подучавања, наставних метода и облика рада). 2.2. Пружање помоћи наставницима у иновирању наставе (више активне наставе, више кооперативних облика учења, индивидуалне и индивидуализоване наставе, учења увиђањем, решавања проблема). 2.3. Иницирање и учешће (заједно са наставницима) у процесу подизања квалитета и нивоа ученичких знања и оспособљавање ученика за решавање проблема, за практично примењивање знања, досезање нивоа анализе, синтезе и евалуације. 2.4. Упознавање наставника са савременим дидактичко-методичким иновацијама и помоћ и њиховој практичној примени. 2.5. Помоћ одељењским старешинама у квалитетном обављању ове важне улоге. 2.6. Рад на активнијем укључивању родитеља, других појединаца, експерата, институција и других ресурса локалне заједнице у образовно –васпитни рад школе. 2.7. Реализација разних пројеката у којима школа учествује.

ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	3. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ 3.1. Систематско праћење и анализирање наставног процеса, као и рада и развоја ученика. 3.2. Праћење реализације циљева и задатака појединих наставних предмета и области. 3.3. Израда анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима . 3.4. Координација и учешће у процесу самовредновања рада школе. 3.5. Праћење и вредновање успеха ученика у разним ваннаставним активностима, званичним такмичењима, квалификационим испитима за упис ученика у средње школе. 3.6. Праћење усклађености програмских захтева са узрасним карактеристикама. 3.7. Праћење оптерећености ученика. 3.8. Праћење поступака оцењивања ученика. 3.9. Праћење корелације садржаја програма у оквиру једног или више наставних предмета. 3.10. Пружање помоћи и подршке наставницима у процесу унапређивања оцењивања ученика. 3.11. Стално и систематско вредновање свог рада.
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	4. УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА И САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА 4.1. Указивање на неопходност веће заступљености активне наставе, кооперативних облика наставе, индивидуализоване и диференциране наставе 4.2. Иницирање унапређивање наставног рада од процеса преношења знања ка процесу учења. 4.3. Пружање помоћи у стручном усавршавању наставника и њихово учешће у семинарима, односно акредитовнаим програмима. 4.4. Учесће у раду стручних тимова, већа и актива и школи и предузимање мера за унапређивање њиховог рада. 4.5. Испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном раду. 4.6. Осмишљавање рада са даровитим ученицима и онима који имају потешкоће у образовно-васпитном раду. 4.7. Рад са наставницима у остваривању задатака професионалне оријенације и унапређивању тог рада. 4.8. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова и примера добре праксе. 4.9. Рад на уједначавању критеријума оцењивања.

током школске године	5. РАД И САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА 5.1. Прикупљање података о ученицима и сагледавање социјалних и породичних услова. 5.2. Израда инструмената потребних за праћење ученика. 5.3. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању. 5.4. Саветодавно – васпитни индивидуални и групни рад са ученицима. 5.5. Професионално саветовање и информисање ученика. 5.6. Упознавање ученика првог разреда са методама успешног учења. 5.7. Учешће у откривању талентованих и надарених ученика и мере за њихов развој. 5.8. Индивидуални рад са ученицима који су учинили повреду радних и других обавеза. 5.9. Помоћ у организацији и раду ученичког парламента. 5.10. Формирање одељења првог разреда. 5.11. Матуранти – организација, координација и праћење матурског испита, листе жеља за факултете и више школе. 5.12. Идентификовање ученика првака који су се такмичили из одређених предмета у основној школи. 5.13. Пружање подршке и помоћи ученицима и ученичким организацијама у њиховој тежњи за учешћем (партиципацијом) у школском жиоту и раду. 5.14. Предузимање мера (у сарадњу са ученицима) у креирању школе као пријатељског амбијента за живот и рад.
током школске године	6. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И САВЕТОДАВНИ РАД 6.1. Прикупљање потребних података о ученицима. 6.2. Индивидуални и групни саветодани рад са родитељима. 6.3. Професионално информисање родитеља. 6.4. Педагошко-психолошко образовање родитеља /општи родитељски састанци. 6.5. Подршка и помоћ родитељима у осмишљавању слободног времена деце. 6.6. Сарадња са родитељима у циљу обезбеђивања јединственог деловања на ученике. 6.7. Учешће у раду Савета родитеља. 6.8. Подршка учешћу родитеља у разним пројектима разних организација који се реализују у школи или се баве проблемима деце, као и партиципација у свим сегментима школског живота.
током школске године	7. АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД 7.1. Прегледи, извештаји и анализе у вези са својим радом. 7.2. Прегледи, извештаји и анализе за Стручна већа. 7.3. Истраживање о адаптацији ученика првог разреда. 7.4. Испитивање социјалног статуса ученика другог разреда. 7.5. Анализирање успеха ученика на квалификационим испитима за упис у средње школе. 7.6. Анализирање пролазности матураната на више школе и факултете. 7.7. Учествовање и/или координација у процесу самоврдовања рада школе. 7.8. Праћење успеха ученика у средњој школи. 7.9. Истраживање практичне примене знања и вештина стечених на многим семинарима и едукативном програмима, у наставничкој пракси. 7.10. Учешће у истраживањима и пројектима које други организују (актив педагога, научне и просветне институције, друге школе, истраживачи и др.).

током школске године	8. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА 8.1. Решавање актуелних васпитно – образовних проблема кроз рад стручних органа . 8.2. Унапређивање рада стручних органа школе. 8.3. Извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања и предлагања одговарајућих мера. 8.4. Унапређивање образовно – васпитне праксе (предлагање рационализације образовно – васпитног рада и примене ефикаснијих облика, метода и средстава, наставних и других видова рада са ученицима). 8.5. Рад и/или координација у школском развојном тим.
током школске године	9. ПРИПРЕМА ЗА РАД 9.1. Припремање и планирање за све облике рада са ученицима, наставницима и родитељима. 9.2. Припремање и планирање предавања за ученике, наставнике и родитеље. 9.3. Припремање и планирање анализа, саопштења, приказа. 9.4. Припремање материјала за поједина истраживања и израду инструмената 9.5. Планирање посете часовима. 9.6. Припремање процеса самовредновања рада школе. 9.7. Припремање процедуре израде и остваривања школског развојног планирања.
током школске године	10. САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ 10.1. Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циља и задатака образовно – васпитног рада . 10.2. Сарадња са стручним установама које организују семинаре. 10.3. Сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање. 10.4. Успостављање сарадње са локалном заједницом и реализација заједничких послова и акција.
током школске године	11. ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ 11.1. Вођење документације о свом раду: планова (годишњи и месечни), дневник рада, досијеа о раду са ученицима који захтевају посебан рад, евиденција о раду са родитељима, евиденција о раду са наставницима, документација о извршеном истраживачком раду, обављеним прегледима, извештајима итд. 11.2. Учествовање у унапређивању школске документације, посебно оне која се односи на планирање и праћење реализације програма рада школе; као и документације о стручном усавршавању запослених у школи "досијеи наставника". 11.3. Ажурирање и вођење документације која се као доказ користи у процесу самовредновања рада школе, као и документације о пројектима који се реализују у школи, или су везани за школу. 11.4. Вођење евиденције и документације о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима. 11.5. Вођење евиденције и документације о пројектима који се реализују у школи или су везани за школу.

ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	12. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 12.1. Рад на сопственом стручном усавршавању. 12.2. Предлагање набавке стручне литературе и периодике; прављење прегледа актуелних стручних чланака; прављење приказа актуелних књига и радова. 12.3. Реализација програма педагошко-психолошког и дидактичко – методичког усавршавања. 12.4. Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадња школских педагога и психолога (активи, секције, конгреси, Школска управа, Педагошко друштво Србије, Институт за педагошка истраживања...). 12.5. Учествовање у менторском раду са приправницима.
----------------------	--

7.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

Школски психолог применом теоријских и практичних сазнања из психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Као стручни сарадник, психолог школе има задатак да планира, програмира, организује, унапређује и прати образовно-васпитни рад и рад школе. Учествује у реализацији садржаја програма образовања и васпитања кроз рад са наставницима, ученицима, родитељима, директором и другим стручним сарадницима, као и кроз рад у стручним тимовима и сарадњу са надлежним установама и организацијама.

Подручје рада	Месец
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	
- Учествовање у изради концепције годишњег плана рада школе и изради појединих његових делова. -Израда годишњег и месечних планова рада психолога. -Координација и/или учешће у процесу реализације Школског развојног плана. -Учешће у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности. -Учешће у писању разноврсних пројеката и конкурисање (код донатора) ради обезбеђивања њиховог финансирања. -Саветодавни рад у изради планова и програма рада стручних органа школе. -Учешће у изради плана и програма каријерног вођења и саветовања ученика, као и његове реализације.	VIII,IX, VIII, током године IX IX Сваког месеца Током године

2. Реализација наставног и образовног процеса	
-Отклањање могућих потешкоћа услед специфичности извођења нових модела наставе (комбиновани и онлајн). -Пружање помоћи наставницима у иновирању наставе . -Иницирање и учешће (заједно са наставницима) у процесу подизања квалитета и нивоа ученичких знања и умећа. -Помоћ одељенским старешинама у квалитетном обављању ове улоге. -Рад на активнијем укључивању родитеља и других појединаца и институција у образовно-васпитни рад школе .	Током године
3. Праћење и вредновање рада	
-Праћење онлајн наставе. -Израда анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима (тримесечја, полугођа и на крају године). -Координација и учешће у процесу самовредновања рада школе. -Праћење и вредновање успеха ученика у разним ваннаставним активностима, званичним такмичењима, квалификационим испитима за упис у средње школе. -Праћење оптерећености ученика као и поступака оцењивања. -Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у примени различитих поступака самоевалуације . -Стално и системско праћење-вредновање свога рада.	Током године
4. Унапређивање образовно-васпитног рада и сарадња са наставницима	
-Одабир рационалних облика, метода и средстава образовно-васпитног рада. -Пружање помоћи у стручном усавршавању наставника и њихово учешће на семинарима. -Анализирање часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао психолог . -Осмишљавање рада са даровитим ученицима и онима који имају потешкоћа у образовно-васпитном раду.	Током године
5. Рад и срадња са ученицима	
-Пружање подршке и помоћи ученицима и ученичким организацијама у њиховој тежњи за учешћем у школским животу и раду (непосредно и преко Гугл учионице). -Предавања за ученике I-IV разреда о последицама злоупотребе психоактивних супстанци. -Индивидуални и групни (непосредни и онлајн) рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању, кризе или потенцијалних анксиозности изазваних новонасталом дестабилизацијом, последицом друштвених консеквенци које је изазвао вирус Covid-19. -Упознавање ученика са врстама високих школа, са смеровима, подручјима рада / програм каријерног вођења и саветовања ученика. -Пружање помоћи подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација. -Промовисање и организовање активности и садржаја где ученици на креативан и конструктиван начин реализују своје слободно време. -Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима ради смањивања насиља а повећавања толеранције и конструктивног решавања конфликта -Анализира предлога и сугестија ученика за унапређивањем рада школе и помоћ у њиховој реализацији. -Рад на формирању ученичких организација . -Подстицање развоја мотивације за рад и учење.	Током године

6. Сарадња са родитељима	
-Промовисање и подржавање укључивања родитеља у поједине облике рада школе као и партиципација у свим сегментима школског живота. -Укључивање родитеља у (индивидуални и групни) рад са децом са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и проблемима у развоју. -Едукација родитеља за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја (непосредно и преко Гугл учионице) -Подршка и помоћ родитељима у осмишљавању слободног времена деце . -Инструктивно саветодавни рад са родитељима даровите деце.. -Упознавање родитеља са психолошким карактеристикама деце и пружање саветодавне помоћи у усмеравању њиховог развоја. -Подршка учешћу родитеља у разним пројектима стручних и невладиних организација који се реализују у школи .	Током године III Током године
7. Истраживање образовно-васпитне праксе	
-Израда анализе извештаја на крају класификационих периода. -Анализирање успеха ученика на класификационим испитима за упис на факултете. -Испитивање професионалних интереса за наставак школовања код ученика IV разреда. -Анализирање планираних и реализованих часова (као и писаних припрема) свих видова васпитно-образовног рада.	Током године VI III, IV Током године
8. Рад у стручним органима	
-Предлагање мера за решавање актуелних васпитно –образовних проблема кроз рад стручних органа. -Рад и координација у школском развојном тиму. -Рад и координација за самовредновање рада школе.	Током године
9. Сарадња са стручним институцијама, локалном заједницом и стручно усавршавање	
-Сарадња с образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада (Дом здравља, Дом културе, Центар за социјални рад, Црвени крст). -Сарадња са високим школама (промоција смерова, занимања, образовних профила). -Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадња школских педагога и психолога (активи, секције, сабори, конгреси) -Рад на сопственом стручном усавршавању . - Сарадња са НСЗ Јагодина.	Током године Током године IV, V Током године
10. Вођење документације	
-Вођење документације о свом раду: планова рада, годишњи-глобални и месечни-оперативни, дневник рада, досијеа о раду са ученицима који захтевају посебан рад, документација о извршеном истраживачком раду итд. -Учествовање у унапређивању школске педагошке документације, посебно оне која се односи на планирање и праћење реализације плана рада школе. -Вођење евиденције и документације о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима. -Вођење евиденције и документације о пројектима који се реализују у школи и везани су за школу.	Током године Током године

11. Припреме за рад	
-Припремање и планирање рада са ученицима, наставницима и родитељима. -Припремања и планирање анализа, приказа, саопштења. -Припремање и планирање предавања за ученике, наставнике и родитеље. -Планирање посете часовима, огледних предавања, допунске и додатне наставе. -Планирање увођења иновација у образовно-васпитни процес. -Припремање процеса самовредновања рада школе . -Припремање процедуре израде школског развојног плана . -Припремање и договарање са осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и изван ње.	Током године

7.3. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

1. Непосредни рад са ученицима

- Подстицање и развијање читалачког интересовања и навике читања;
- Обезбеђивање неопходне школске лектире;
- Упућивање ученика на самостално коришћење књижног фонда;
- Развијање чуварског односа према књизи;

2. Сарадња са наставницима

- Утврђивање плана лектире и набавка исте уз помоћ директора школе;
- Набавка стручне, метод. педагошке литературе;
- Одабирање литературе за извођење наставног часа;

3. Стручни библиотекарски послови

- Праћење издавачке делатности;
- Набавка књига;
- Стручна обрада књига;
- Редовно одржавање реда на полицама;
- Поправка оштећених књига;
- Одвајање књига за отпис на крају године;
- Праћење и евидетирање дневног броја посетилаца и броја коришћених књига;

4. Обнављање претплате на часописе; вођење евиденије о приспелим бројевима и дистрибуцијачасописа

- Претплата на одабирана издања;
- Пријем и дистрибуција;

5. Стручно усавршавање

- Читање стручних рецензија и приказа књига;
- Читање дечије и омладинске литературе;
- Учешће у раду стручних већа;
- Присуство састанцима стручног већа школских библиотекара општине и града;
- Учешће на семинарима и саветовањима;

6. Учешће у културној и јавној делатности школе

План рада по месецима

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације
септембар	- Састанак библиотекара са активом професора српског језика и књижевности; договор о сарадњи. - Израда годишњег плана рада школске библиотеке. - Упознавање ученика првог разреда са школском библиотеком и књижном фондом. - Сређивање књижног фонда библиотеке. - Текући послови.	разговор, сарадња, посета одељењима
октобар	- Организовање и одржавање књижевне вечери. - Отпис старих и похабаних књига. - Вођење библиотечких послова. - Посета Сајму књига. - Формирање библиотечке секције.	књижевно вече, посета, изложба
новембар	- Вођење библиотечког пословања. - Учесће школских библиотекара на стручном семинару. - Обележавање Дана просветних радника. - Текући послови.	разговор, сарадња, изложба
децембар	- Систематско информисање корисника о новим књигама и часописима. - Упознавање ученика са добитником Нобелове награде за књижевност за 2019. годину. - Текући послови.	разговор и остале коришћене активности иметоде
јануар	- Обележавање Дана Светог Саве. - Вођење библиотечких послова. - Сарадња са стручним активима.	изложба, обезбеђивање литературе
фебруар	- Вођење библиотечких послова. - Пригодна изложба чланова библиотечке секције. - Рад са матурантима у одабиру литературе за израду матурског рада.. - Текући послови.	обезбеђивање литературе и други већ коришћени методи
март	- Сарадња са Народном библиотеком. - Обележавање Светског дана песништва - Рад са матурантима у одабиру литературе за израду матурског рада. - Текући послови.	разговор, сарадња
април	- Обележавање Међународног дана дечије књиге. - Сређивање књижног фонда.	изложба, обезбеђивање литературе и други

	- Рад на промоцији новонабављених књига у школској библиотеци.	већ коришћени методи
мај	- Сређивање књижног фонда. - Рад на раздуживању корисника, ученика четвртог разреда. - Рад са матурантима. - Текући послови	обезбеђење литературе и други већ коришћени методи
јун	- Сређивање администрације. - Вођење библиотечких послова. - Израда опомена и обавештења за ученике који дугују књиге - Презентација рада библиотечке секције. - Израда завршног извештаја о раду библиотеке за школску 2020/2021 годину.	већ раније коришћени начини и методе реализације
август	- Припрема за израду Годишњег плана рада. - Прикупљање књига од ученика који се нису на време раздужили. - Припрема библиотеке за наредну школску годину.	раније коришћени начини и методе реализације

8. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

8.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>
Септембар	-Припреме материјала за седнице Наставничког већа Школског одбора и Савета родитеља. -Припреме података за Министарство просвете. -Контрола планирања свих видова образовно-васпитног рада. -Рад на припремама за планирање и извођење екскурзије ученика. -Пријем радника по конкурс и упознавање новопримљених професора са радом у школи. -Разговор са одељењским заједницама првих разреда. -Општи родитељски састанци са родитељима ученика првог разреда. -Општи родитељски састанци са родитељима ученика који иду на екскурзије.	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
Октобар	-Припремање материјала за седницу Наставничког већа и Школског одбора. -Контрола реализације активности из Годишњег програма рада. -Посета часова свих облика образовно-васпитног рада (4 часа редовне наставе, један одељењске заједнице и 1 час секције) -Текући послови.	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
Новембар	-Присуство седницама одељењских већа. -Припрема материјала за седнице стручних органа. -Увид у реализацију обавеза из Годишњег програма рада школе. -Преглед педагошке документације. -Посета часова свих облика образовно-васпитног рада (3 часа редовне наставе, 1 час допунске и 1 час додатне наставе). -Текући послови.	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
Децембар	-Припрема материјала за седнице стручних органа. -Праћење рада пописних комисија и увид у финансијско пословање. -Присуство седницама одељенских већа на крају другог полугођа. -Договор око реализације родитељских састанака. -Посета часова (5 часова редовне наставе).	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
Јануар	-Организација прославе Светог Саве. -Увид у рад на изради завршног рачуна. -Увид у документацију ванредних ученика. -Текући послови.	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
Фебруар	-Праћење израде завршног рачуна. -Припрема материјала за седницу стручних органа, Школског одбора и Савета родитеља.	Разговор, договор, радни састанци,

	-Посета часова свих облика васпитно-образовног рада (3 часа редовне наставе, 1 један одељењске заједнице и 1 активности библиотекара). -Подноси извештај о свом раду Школском одбору. -Текући послови.	посматрање
Март	-Припрема за прославу Дана школе. -Увид у финансијско пословање и израду периодичног обрачуна. -Припрема материјала за седнице стручних органа. -Увид о реализацији задатака из Годишњег програма рада. -Посета часова свих облика васпитно-образовног рада (4 часа редовне наставе и 2 часа допунске наставе). -Текући послови.	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
Април	-Присуство седницама одељенских већа . -Посета часова свих облика образовно-васпитног рада (4 часа редовне наставе и 2 часа додатне наставе). - Текући послови.	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
Мај	-Посета часова свих облика образовно-васпитног рада (3 часа редовне наставе и 2 часа секције). -Припрема материјала за седницу Наставничког већа. -Реализација послова у вези матурског испита - формирање комисија и календара послова.	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
Јун	-Рад на организацији матурског испита. -Именовање комисије за упис ученика првог разреда. -Рад на организацији поправног испита за ученике завршног разреда. -Организовање и израде материјала за Годишњи програм рада школе у наредној школској години. -Присуство седницама одељенских већа на крају наставне године. -Припрема свих осталих материјала за седнице стручних органа. -Подноси извештај о свом раду Школском одбору. -Текући послови.	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
Август	-Израда делова извештаја о раду школе у школској 2020/21 години. -Рад на пословима везаним за завршетак школске године. -Припрема материјала за седнице стручних органа и органа управљања. -Текући послови.	Разговор, договор, радни састанци, посматрање

8.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Орган управљања школом је школски одбор. Школски одбор именује оснивач школе. Председник и чланови школског одбора именују се за период од четири године.

Чланови школског одбора су:

План рада школског одбора

1. Програмирање рада школе

- анализа и усвајање годишњег извештаја о раду школе
- анализа остваривања годишњег плана рада
- усвајање годишњег плана рада

2. Организационо-материјална проблематика

- анализа финансијског стања школе
- усвајање завршног рачуна
- прикупљање средстава за набавку опреме школе

3. Сарадња са друштвеном средином

- реализација културне и јавне делатности школе

4. Кадровска проблематика

- анализа извештаја о раду директора школе
- давање предлога за избор директора

План рада школског одбора по месецима

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
Септембар	-Разматрање и усвајање Извештаја о раду. -Разматрање и усвајање Годишњег програма рада. Разматрање Извештаја о раду директора.	Презентација Разговор Дискусија Излагање Анализа	-Тим за израду Извештаја о раду , директор -Тим за израду Годишњег програма рада -директор
Октобар	-Усвајање извештаја о Реализованим екскурзијама. -Доношење одлуке о ценовнику за ванредне ученике.	Излагање Предлог Разговор Дискусија Разматрање	Стручне вође Директор
Новембар-децембар	-Именовање комисије за попис основних средстава и новчаних потраживања.	Излагање Разговор Дискусија	Директор, Шеф рачуноводства, Председник Пописне комисије Школски педагог
Јануар	-Разматрање и усвајање извештаја о извршеном попису. -Усвајање финансијског плана школе.	Излагање Разговор Излагање	Директор Шеф рачуноводства, Предс. Пописне комисије

	-Сагласност на план Јавних набавки.		
Фебруар	-Разматрање остваривања ГПР за текућу школску годину и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта са предлогом мера за побољшање успеха. -Усвајање Извештаја о финансијском пословању (завршни рачун).	Излагање Разговор Дискусије Предлози	Директор Школски педагог Шеф рачуноводства
Март, Април	-По потреби		
Јул	-Анализа успеха ученика на крају наставне године и остваривања ГПР - Усвајање предлога финансијског плана за наредну годину. - Информација о упису ученика у први разред за наредну школску годину.	Излагање	Директор Школски педагог Шеф рачуноводства
Август	-Анализа успеха ученика на крају школске године. -Припремљеност школе за почетак школске године.	Излагање Разговор Дискусије Информисање	Директор Школски педагог

8.3. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Чланови Савета родитеља по одељењима:

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ИМЕЈЛ АДРЕСА	ТЕЛЕФОН
1/1	Стефановић Ивана	ikace@live.com	063/7558508
1/2	Миленковић Оливера	pecagradac@gmail.com	064/0509052
1/3	Дамљановић Светозар	alotoza2006@gmail.com	064/1149956
1/4	Живковић Марија	marijajagodina@gmail.com	063/1135520
1/5	Живковић Јелена	cecamiator@gmail.com	060/4141151
1/6	Лубура Сузана	lluburassuzana@gmail.com	069/779572
2/1	Димитријевић Јелена	jelena.dimitrijevic@gmail.com	065/8717794
2/2	Пљеваљчић Сузана	suzana.pljevaljcic11@gmail.com	063/1096482
2/3	Јовановић Данијела	jovanovicdanijela1976@gmail.com	063/7607017
2/4	Филиповић Наташа	veljko.04@open.telekom.rs	061/5050100
2/5	Миленковић Ирена	marijamilenkovic160@gmail.com	063/7411267
2/6	Павићевић Биљана	biljanapavicevic4@gmail.com	060/7303505
2/7	Тасић Жарко	zaret@neobee.net	064/8197237
3/1	Божиновић Ана	anambozinovic@gmail.com	061/2232758
3/2	Ристић Мирјана	mirjanaristic1974@gmail.com	069/2342922
3/3	Стоилковић Ивана	istoiljkovic11@gmail.com	064/5555653
3/4	Љубомировић Тања	tanjaljubomirovic80@gmail.com	069/628533
3/5	Јаковљевић Данијела	djakovljevic@gmail.com	0600253203
3/6	Стојановић Драган	stojanovicdragan035@gmail.com	064/1285765
3/7	Вулић Петровић Марија	vpmarija@gmail.com	065/2500233
4/1	Костић Славиша	s.kostic.brakoss@gmail.com	063/8620931
4/2	Ћујић Надица	nadica1709@gmail.com	065/5017301
4/3	Костић Горан	kostic17@gmail.com	060/0226646
4/4	Благојевић Јасмина	jasminablg@gmail.com	064/8197131
4/5	Милановић Драган	andjelamilanovic21@gmail.com	069/2327807
4/6	Драмићанин Александар	aleksandardramicanin@gmail.com	064/8926524
4/7	Јовановић Далиборка	dalimilj@gmail.com	063/1112315

Закон о основама система образовања и васпитања прописује постојање Савета родитеља којим је утврђено да Школа има Савет родитеља као саветодавно тело и да се број чланова, начин избора и рада овог тела утврђује Статутом школе. Савет родитеља школе чине по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Савет родитеља школе учествује у извршавању следећих задатака:

- предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања,
- предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и друге тимове школе,
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада,
- учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника,

- разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештај о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању, разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе,
- предлаже органе управљања, намену средстава остварених рада ученичке задруге и прикупљених од родитеља,
- разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика,
- даје сагласност за програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању,
- разматра и друга питања утврђена Статутом.

Прву седницу Савета родитеља сазваће директор школе, а по избору председника и записничара посао око заказивања седница и дневног рада договараће председник и директор школе. Седницама Савета родитеља поред директора, његовог заменика, школског педагога, психолога и председника већа одељенских старешина, присуствоваће по потреби или позиву председници стручних већа.

<i>Време</i>	<i>Активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Учесници</i>
Септембар	Конституисање Савета родитеља.Избор председника, записничара и заменика. Упознавање са организацијом рада школе, правилима кућног реда, правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе. Упознавање са правилником о правима, обавезама и одговорностима ученика и васпитно дисциплинских мера. Давање сагласности за програм и организовање	Разговор, дискусија, анализа, договор	Чланови Савета, родитеља, директор школе, педагог, психолог, секретар школе...

	екскурзије.		
Октобар	Разматрање извештаја о изведеним екскурзијама. Указивање на значај остварене сарадње породице и школе.	Разговор, дискусија, анализа, договор	Директор школе, педагог, психолог
Новембар	Анализа успеха ученика и владања. Мере за унапређење учења и владања	Разговор, дискусија, анализа, договор	Директор школе, педагог, психолог
Јануар, Фебруар	Анализа успеха ученика и владања на крају првог полугодишта. Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и владања. Истицање значаја професионалне оријентације ученика. Анализа програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.	Разговор, дискусија, анализа, договор	Чланови Савета, родитеља, директор школе, педагог, психолог, секретар школе
Март, април	Упознавање родитеља са организацијом полагања завршног и матурског испита. Разматрање односа ученика према школској имовини материјална одговорност.	Разговор, дискусија, анализа, договор	Директор школе, педагог, психолог
Мај, јун	Активности за реализацију екскурзије у школској 2020/2021. години биће спроведене у овом периоду.	Разговор, дискусија, анализа, договор	Чланови Савета родитеља, директор, секретар школе, одељењске старешине и представници туристичких агенција

9. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

10.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА

Слободне стваралачке активности ученика реализоваће се кроз форму организованих група чији ће рад помагати предметни наставници. Секције ће реализовати програмиране садржаје кроз рад на састанцима. Професори задужени за рад са секцијама израдиће оперативне планове рада након утврђивања интереса за рад у секцијама и заједничког предлога садржаја рада. Секције за чије извођење немамо услова (неке од спортских секција) су организоване тако да ученици тренирају у својим клубовима, а представљају школу на разним такмичењима уз пратњу професора физичког васпитања.

У наредној табели налазе се секције које ће остваривати активности у току 2019/20 школске године са оквирним терминима састанка. Планови рада свих секција налазе у евиденцији педагошко-психолошке службе:

<i>Назив секције</i>	<i>Задужени наставник</i>
1. мултимедија и web дизајн	Јелена Павловић, Надица Андрејевић
2. психолошка секција	Радмила Темелковић
3. секција за немачки језик	Тојић Маргарета
4. историја енглеског језика	Мирослава Одаловић
5. креативно писање	Мирослава Одаловић
6. ликовна секција	Далибор Станковић
7. хор	Добривоје Рочкомановић
8. кошаркашка секција	Томислав Томић
9. одбојкашка секција	Владан Обрадовић, Весна Милановић
10. фудбалска секција	Владан Обрадовић, Весна Милановић
11. секција стоног тениса	Владан Обрадовић
12. рукометна секција	Владан Обрадовић, Весна Милановић
13. цудо	Весна Милановић
14. драмска секција	Александра Петровић
15. рецитаторска секција	Љиљана Ристић, Смиља Перуновић
16. литерарна секција	Смиља Перуновић, Ана Станковић
17. лингвистичка секција	Љиљана Јевтић
18. филмски клуб	Александра Секулић, Данијела Јаковљевић
19. филозофска секција	Драгослав Стевановић

9.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

Одељенски старешина руководи одељењем. Одељење му поверава Наставничко веће на предлог директора .

Време реализације	Активности	Разред
СЕПТЕМБАР	- Информисање у вези са почетком школске године - Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама. - Родитељски састанак - Евидентирање података о ученицима у школску документацију - Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника и секретара - Избор два представника одељењске заједнице за Ђачки парламент - Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећању дужности, одговорности и дружењу - Упознавање ученика са програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Формирање група за изборну наставу - Опредељивање ученика за ваннаставне активности - Организовање екскурзије за матуранте и ученике трећег разреда - Упознавање ученика са организацијом завршног и матурског испита - Рад на педагошкој документацији	I, II, III, IV I, II, III, IV I, II, III, IV I, II, III, IV I, II, III, IV I, II, III, IV I, II, III, IV I, II, III, IV I, II, III, IV I, II, III, IV IV I, II, III, IV
ОКТОБАР	- Решавање проблема прилагођавања ученика - Радна дисциплина и понашање ученика - Сарадња са педагогом школе - Реализација теме: Методе и технике успешног учења - Рад на педагошкој документацији - Помоћ ученика у уређењу учioniчког простора - Праћење реализације програма професионалне оријентације - Праћење реализације програма заштите и унапређења здравља - Организовање акције добровољног давања крви (за пунолетне ученике) - Реализација изборне теме – задаци Војске Србије, војна обавеза, радна и материјална обавеза у РС, како постати официр Војске Србије	I I, II, III, IV I, II, III, IV I, II, III, IV I, II, III, IV I, II, III, IV I, II, III, IV III, IV III, IV
НОВЕМБАР	- Припрема података за први класификациони период - Родитељски састанак (упознавање родитеља са резултатима успеха ученика и изостанцима у првом класификационом периоду)	I, II, III, IV

	• Рад на педагошкој документацији • Организација систематског прегледа ученика • Развијање личне одговорности код ученика • Реализација изборне теме • Сарадња са родитељима	
ДЕЦЕМБАР	• Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета • Припрема одељењског већа • Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена • Рад на педагошкој документацији • Припреме за прославу Школске славе • Изборна тема – Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика • Сарадња са родитељима • Реализација изборне теме- како постати професионални војник, физичка спремност као предуслов за војни позив, служба осматрања и обавештавања, облици неоружаног отпора	I, II, III, IV I, II, III, IV I, II, III, IV I, II, III, IV I, II, III, IV III, IV
ЈАНУАР	• Рад на педагошкој документацији • Подела ђачких књижица на крају првог полугодишта • Прослава школске славе • Сарадња са педагогом • Реализација изборне теме • Сарадња са родитељима	I, II, III, IV
ФЕБРУАР	• Седнице по потреби • Родитељски састанак • Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера • Укључивање ученика у припрему програма за Дан школе • Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама • Реализација изборне теме • Рад на педагошкој документацији	I, II, III, IV
МАРТ АПРИЛ	• Рад на здравственој превенцији ученика • Рад на каријерном вођењу и саветовању ученика • Припрема и прослава Дана школе • Рад на педагошкој документацији • Родитељски састанак • Реализација изборних тема – Бојни отрови, биолошка и запаљива средства, цивилна заштита, тактичко технички зборови	I, II, III, IV III, IV
МАЈ	• Организација матурског испита • Припрема седница одељењског већа • Рад на педагошкој документацији • Сарадња са библиотекарском ради утврђивања ученика који дугују књиге • Анализа изостајања ученика и евидентирање ученика за разредни испит	I, II, III, IV
ЈУН	• Организовање разредних испита	I, II, III, IV

	• Подела сведочанства и ђачких књижица • Седница одељењског већа • Рад на педагошкој документацији • Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године • Организација разредних и поправних испита	
ЈУЛ	• Упис ученика у први разред	I
АВГУСТ	• Упис ученика у наредни разред II, III, IV • Сређивање педагошке документације • Подела сведочанства и ђачких књижица • Састанци стручних већа са педагогом и директором • Састанци стручна већа – рад на припреми за нову школску годину • Рад на изради делова Годишњег плана рада школе	II, III, IV

Од претходне школске године у нашој школи се спроводи обука ученика 3. и 4. разреда за потребе одбране земље. Циљ је да се ученици завршних разреда упознају са основама система одбране РС, развијају свест о заједништву и потребама очувања државних вредности, упознају са грађанским правима и дужностима у области одбране земље а све у циљу израстања у одговорне грађане.

9.3. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне активности ученика у средњој школи обухватају рад заједнице ученика, ученичких задруга, културних, спортских, проналазачких, уметничких, хуманитарних и других друштвених организација и облика слободних активности.

Заједнице ученика су обавезни облик друштвеног ангажовања ученика док се за рад у друштвеним организацијама и слободним активностима ученици опредељују на основу својих интересовања.

Заједнице ученика се оснивају исто као одељенске, њу чине сви ученици одељења. Она се конституише на почетку школске године, избором одбора (руководства), договором о програму рада и избором представника у одбор заједнице ученика школе и друге органе. Њени оквирни садржаји се могу поделити у неколико области:

- унапређивање наставе и других активности ученика
- чување здравља, хуманизација односа међу половима, заштита животне средине
- развијање патриотских осећања према отаџбини и заједници народа света
- организовање културно-забавних и спортских активности
- каријерно вођење и саветовање ученика
- учествовање у одлучивању о питањима из домена права ученика која се разматрају на органима школе

Слободне активности

Васпитно-образовни циљ слободних активности је да сваком ученику омогући максимално потврђивање своје личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану. У нашој школи слободне активности су груписане на следећи начин:

1. Научно-истраживачке

Задаци:

- развијање логичког и критичког мишљења ученика
- развијање услова за подстицање креативног рада
- навикавање ученика на коришћење стручне литературе, приручника и лексикона
- увођење ученика у методе научног истраживања
- развијање спретности ученика за експериментални и научни рад

Ту спадају следеће секције: математичка, физичка, хемијска, еколошка, мултимедија, програмирање, психолошка радионица, за немачки, француски, енглески језик.

2. Културно-уметничке активности

Задаци:

- развијање и неговање радозналости за нове актуелне појаве у језику, уметности и култури уопште
- формирање критичког мишљења и слободног креативног изражавања ученика
- обезбеђивање услова за друштвену афирмацију ученика

Ту спадају следеће секције: литерарна, ликовна, хор, рецитаторска, драмска.

3. Спортско-рекреативне

Задаци:

- обухватање већег броја ученика програмом физичког вежбања
- рад у организацијама за физичку културу

Ту спадају следеће секције: кошаркашка, одбојкашка, рукометна, стони-тенис, фудбал.

Програм слободних активности

<i>Назив активности</i>	<i>Разред</i>	<i>Планирано часова на годишњем нивоу</i>	<i>Задужени наставник</i>
Спортске активности	Сви разреди	До 20 по активности	Стручни актив за физичко васпитање
Вечери на језицима који се изучавају у школи	Сви разреди	До 20 по активности	Стручни актив за стране језике
Музичке и хорске вечери	Сви разреди	До 20 по активности	Стручни актив за уметност
Изложбе слика	Сви разреди	До 20 по активности	Стручни актив за уметност
Позоришне представе	Сви разреди	До 20 по активности	Стручни актив за српски језик и књижевност
Књижевне вечери	Сви разреди	До 20 по активности	библиотекари
Хуманитарне активности	Сви разреди	До 10 по активности	Актив професора грађанског васпитања
Активности у области екологије	Сви разреди	До 10 по активности	Стручно веће биологије

9.4. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У овој школској години биће конституисан нови Ученички парламент школе. Према Закону о основама система образовања и васпитања, Ученички парламент може да се бави :

1. Давањем мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;
2. Разматрањем односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника;
3. Обавештавањем ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Парламент ће чинити по два представника сваког одељења од прве до четврте године, а они ће бити изабрани демократском поцедуром, спроведеном на часу одељенске заједнице. Парламент ће бити ангажован у реализацији програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања а два члана ће присуствовати и Седницама школског одбора.

План рада по месецима

<i>Време реализације</i>	<i>Активност</i>	<i>Реализатори</i>
Септембар	-Конституисање парламента. -Договор о раду. -Правила понашања у школи и ван ње, права и одговорности свих учесника наставног процеса.	Ученици, одељенске старешине, психолог школе, педагог школе
Октобар	-Традиционални турнир у стоном тенису.	Ученички парламент (одбор)

	-Анализа изведених екскурзија. -Сарадња ученика са члановима Одељенских већа. - Активности по избору. - Сајам књига.	за спорт), професори, директор, педагог, психолог
Новембар	-Анализа успеха. -Месец борбе против болести зависности -Активност по избору. -Међународни дан толеранције. - Међународни дан борбе против насиља над женама.	Ученички парламент, ученици, директор, педагог, савет родитеља
Децембар	-Обележавање дана борбе против Сиде (Трибина у фоајеу школе и дељење промотивног материјала). -Акустична журка. -Активност по избору.	Ученички парламент (одбор за културу), Одељенска већа свих разреда, директор школе, локална заједница
Јануар	-Активност по избору. -Обележавање школске славе. -Анализа успеха, предлог мера за побољшање ученичких резултата. -Национални дан борбе против пушења.	Ученички парламент, Стручна већа, педагог, директор, Савет родитеља, Завод за заштиту здравља
Фебруар	-Активност по избору.	Ученички парламент, професори као подршка
Март	-Припрема за Дан школе. -Разговор о изостајању ученика са наставе. -Ученичке иницијативе за унапређивање школског живота.	Ученички парламент, професори као подршка
Април	-Турнир у баскету . -Активност по избору. -Анализа успеха. -Обележавање Светског дана здравља. - Хуманитарна ускршња акција.	Ученички парламент (одбор за спорт), професори као подршка, локална заједница
Мај	-Академија поводом осмог рођендана Ученичког парламента. -Обележавање светског дана борбе против пушења. -Активност по избору. - Турнир у фудбалу.	Ученички парламент, професори као подршка, локална заједница
Јун	-Анализа и ретроспектива урађеног. -Анализа успеха. -Обележавање светског дана заштите животне средине. -Акустична журка.	Ученички парламент, Савет родитеља, директор, педагог, професори као подршка, локална заједница

9.5. ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ И ПОСЕТЕ

Гимназија наставља традицију извођења ученичких екскурзија. Одлуком Савета родитеља предвиђено је да изведу две екскурзије у иностранство (трећи и четврти разред). На седницама Наставничког већа стручна већа су предложила правце извођења екскурзија које је

Савет родитеља прихватио. Комисија Савета родитеља је по важећој процедури изабрала агенцију за реализацију екскурзија.

Циљ екскурзија је упознавање ученика са географским местима, насељима, пределима, културно-историјским споменицима, географским и економским објектима наведеним у програму екскурзија; повезивање стеченог знања и искуства са искуством из праксе; развијање свести, информисаност и заинтересованости ученика за одређени проблем, као и подизање нивоа стручности и опште културе ученика. Такође, циљ екскурзије је подизање комуникативности, социјалне зрелости и временско-просторне оријентације ученика.

Задаци екскурзије:

- повезивање теорије и праксе непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини;
- упознавање културног наслеђа према програму екскурзије;
- развијање еколошке свести и љубави према природи и околини која нас окружује;
- упознавање са историјом појединих објеката и околине, као и упознавање са традицијом;
- упознавање урбаног простора и природног амбијента у одредишту и на пропутовању;
- развијање особина хуманизма, патриотизма, друштвености, другарства, одговорности, поштења, самосталности и др.;
- развијање способности за уочавање, разумевање, процењивање, доживљавање и изражавање лепог;
- развијање способности препознавања сопствених и туђих емоционалности у циљу унапређивања међуличних односа;
- подстицање развоја својстава личности која су важна за друштвени живот;
- развијање позитивног односа према раду непосредним упознавањем са људима који се баве различитим професијама;
- рационално коришћење времена за индивидуалне и колективне шетње, разоноду и спортске активности.

Уколико буду постојале могућности за одржавање екскурзија у току 2020/21. школске године, њихове маршруте ће бити:

Трећи разред:

Јагодина – Паралија – Атина – Лутраки – Делфи – Паралија – Солун – Јагодина; Планиран је обилазак Метеора, Епидауруса, Акропоља, Микене, Делфа, Цркве Свете Петке, Цркве Светог Димитрија, Зејтинлика.

Четврти разред:

Јагодина – Трст – Лидо ди Јесело – Венеција – Верона – Кан – Ница – Љорет де Мар, Барселона – Монте Карло – Монтекатини – Јагодина;

Планиран је обилазак града Трста, Венеције и цркве Santa Maria della Salute, куће Ромеа и Јулије у Верони, Дантеовог трга, Гаудијевог парка у Барселони, здања Саграда Фамилиа, фудбалског стадиона Но Камп, Далијевог музеја.

10. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

10.1. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Новим Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС" , бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020) предвиђено је формирање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе. Овај тим води рачуна о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе, прати остваривање школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика. Формирањем Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе успоставља се механизам интерног система вредновања квалитета Школе.

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су:

- Мирослав Вељковић
- Милка Дрча
- Мирослава Одаловић
- Јасна Николић
- Дарија Сојевић Тодоровић
- Нађа Зарков, Ученички парламент
- Ана Божиновић, Савет родитеља

Тим ће предложити програм истраживања и конкретне иновације које ће се у току године спровести у настави са циљем да се лакше и брже усвајају нове информације из свих наставних области. У складу са променама у планирању и програмирању наставе и учења, главна тежња ће бити усмерена на промену традиционалног начина рада и усвајање нових, савременијих модела рада. Ту се пре свега мисли на смањење доминације фронталног начина рада и већу заступљеност облика рада који подразумевају веће учешће ученика, пре свега пројектне наставе.

Тим ће проучити евентуалне измене наставног плана и програма, утврдити критеријуме оцењивања, а на првој седници одељенских већа биће утврђен распоред писмених задатака и вежби при чему ће предност имати предмети са обавезним писменим задатком - српски језик, страни језици и математика. Основно настојање ће ићи у правцу сарадње и ангажовања свих актера у школи на обезбеђивању оптималних услова за реализацију свих облика образовно-

васпитног рада. Имајући у виду карактер гимназије као општеобразовне школе, посебна пажња ће се посветити организацији наставе и ваннаставних активности, растерећивању ученика, успостављању нових односа у наставном процесу. Такође, посебна пажња ће се посветити индивидуализацији наставе, усклађивању критеријума оцењивања и елиминисању „периодичног“ оцењивања, затим смањењу броја изостанака као и формирању квалитативног новог, професионалног, друштвеног и личног идентитета професора.

У оквиру самовредновања и вредновања рада школе реализоваће се вредновање активности у оквиру кључне области – Организација рада школе и руковођење, које је започето претходне године. Комплетирањем података о свему што је урађено на побољшању функционисања система интерног праћења и вредновања квалитета планирања и програмирања рада стећи ћемо увид у реално стање и потребе Школе.

Истраживања која ће се спровести на нивоу школе:

- Успех ученика првог разреда уписаних из Основних школа Јагодине (упоредни резултати) - извршилац школски педагог;
- Самовредновање рада школе – Тим за самовредновање и вредновање рада школе;
- У оквиру рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања –Утврђивање социјалног статуса ученика - Школски развојни тим и одељењске старешине

10.2. ПРОГРАМ И ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

Овај програм је израђен на основу обавезујућег Посебног протокола Министарства просвете за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у васпитно-образовним установама. Основна идеја програма је развијање одговорности свих да реагују у ситуацијама насиља или сумњи на насиље. Програм предвиђа разраду превентивних и интервентних активности на нивоу школе у које треба да буду укључени сви расположиви ресурси. Помоћ у реализацији програма биће видео надзор у школи, присуство школског полицајца и редовна дежурства чувара школе и наставника.

Циљеви превенције су: укључивање свих интересних група у бављење овим проблемом, повећање осетљивости за препознавање и реаговање на насиље, стварање климе прихватања и поверења, као и дефинисање процедура и поступака за реаговање на насиље.

Задаци интервентних активности су: спровођење процедура реаговања у ситуацијама насиља, успостављање система ефикасне заштите, праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите, ублажавање и отклањање последица насиља.

Чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

- Вељковић Мирослав, директор
- Мићовић Марија, психолог
- Андријевић Данијела, наставник филозофије и логике
- Урошевић Угљеша, наставник верске наставе
- Јаковљевић Данијела, наставник енглеског језика
- Милосављевић Ивана, наставник математике и информатике
- Темељковић Радмила, наставник психологије
- Миленковић Ива, Ученички парламент
- Јаковљевић Данијела, Савет родитеља

10.2.1. Акциони план тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

У табели је дат преглед активности, носиоца активности и време реализације:

Ред. број	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Инструменти и технике
1.	Извештавање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања о свом раду у школској 2019/20 години на: - Наставничком већу и педагошком колегијуму	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, ученички парламент.	Септембар	Извештавање, анализирање, дискусија, анализа и бележење података.
2.	Израда плана рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2020/21 годину -Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“, бр.46/2019, 104/2020.) <i>(укључивање свих интересних група - ученика, наставника, родитеља, помоћног особља и локалне заједнице у доношењу и развијању Програма превенције)</i>	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, актив за школско развојно планирање, ученички парламент.	Септембар, октобар	Радни састанак, консултације, увид у стручну литературу, ПРАВИЛНИК о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; израда и конкретизација Програма.
3.	Едукација ученика о: - правима детета, обавезама и одговорностима у спречавању насиља; - протоколу за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама; - акционо планирање за промоцију ненасиља и недискриминације	Школски педагог, наставници. <i>Циљна група: ученици првог и другог разреда.</i>	Октобар, новембар, децембар	Консултације, обука ученика у виду радионица-рског рада, анализа и бележење података, дискусија, израда акционог плана.
4.	Креирање и дистрибуција едукативне брошуре и промо материјала: - промоција права детета, - информисање о личним одговорностима ученика	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,	Новембар, децембар, јануар	Радни састанак, анализа, обрада и одабир репрезентативних података и фотографија.

		ученици.		
--	--	----------	--	--

5.	Креирање и имплементација акција/кампања: - превенција вршњачког насиља у школама, - промоција пројекта у локалној заједници	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, актив за школско развојно планирање, ученички парламент.	Друго полугодиште	Радни састанак, набавка материјала извођење активности и промоција пројекта, анализа и бележење података.
6.	Анализа и састављање извештаја о раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школској 2020/21 години	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, актив за школско развојно планирање, ученички парламент.	Јун, јул	Анализа података и документације, састављање извештаја.

11. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

11.1. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ УЧЕНИКА

Чланови тима:

- Радмила Темељковић
- Ивана Милосављевић
- Марија Станојевић
- Андријана Николић
- Предраг Алексић
- Марија Зрнзевић, Ученички парламент
- Сузана Лубура, Савет родитеља

Каријерно вођење и саветовање ученика у школи одвија се током целе школске године, и то, кроз наставне и ваннаставне активности и кроз посебне облике рада на каријерном вођењу и саветовању ученика а у извођењу учествују непосредно сви чланови колектива. Циљ рада на каријерном вођењу и саветовању ученика у средњој школи је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој развој.

Активности везане за каријерно вођење обухватају професионално информисање, професионално васпитање и праћење развоја ученика. У оквиру професионалног информисања, школски педагог, школски психолог, професор психологије и други предметни наставници уз редован програм из својих стручних области пружају обавештења о карактеристикама појединих занимања.

Посебна пажња ове године биће посвећена професионалном васпитању. Професионални развој пратиће се кроз рад одељенских заједница и одељенских старешина као и кроз редован програм психологије и грађанског васпитања у другом разреду. За ученике који постижу посебне резултате из појединих области предвиђена је сарадња са ИС Петница, где ће у оквиру семинара имати могућност да се упознају са бројним занимањима. У оквиру професионалног информисања планира се презентација виших школа и факултета из републике. Континуиран и систематски рад на каријерном вођењу и саветовању ученика ученика школе наставиће се ове школске године кроз следеће садржаје:

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	Подстицање ученика свих разреда да сопственим активностима и залагањем стичу реалну слику о својим могућностима, способностима и интересовањима, и да на основу тога доносе зреле проф. одлуке.	Разговор, консултације, информације путем часова редовне и додатне наставе, радом у секцијама	Одељењски старешина, предметни наставници, школски педагог, психолог професори грађанског васпитања
Током школске године	Подстицање ученика свих разреда да сопственим активностима и залагањем стичу потребне информације о раду и занимањима у систему образовања, као и кадровским потребама у систему запошљавања.	Разговор, консултације, информације путем огласних табли, памфлета, летака, путем интернет мреже.	Одељењски старешина, предметни наставници, школски педагог, психолог родитељи, професори грађанског васпитања
Током школске године	Праћење усклађености развоја личности ученика и испољених професионалних жеља.	Посматрање и праћење резултата рада ученика	Одељењски старешина, предметни наставници, школски педагог, психолог родитељи, професори грађанског васпитања
Током школске године	Предузимање мера за рад са ученицима који постижу натпросечне резултате на основу праћења постигнућа ученика.	Путем додатног рада, секција, припрема за такмичења свих нивоа, слањем у ИС Петницу	Предметни наставници
Током школске године	На часовима одељенског старешине и одељењске заједнице ученици ће кроз слободне дискусије размењивати информације о могућностима и захтевима у овој области, изражавати своје евентуалне дилеме и сл.	Разговор, дискусија, информације о уписним квотама	Одељењски колектив, одељењски старешина
Друго полугодиште	Обука ученика за састављање CV-а на часовима рачунарства и информатике и грађанског васпитања.	Увид у документацију, анализа и бележење података	Професори рачунарства и информатике и проф. грађанског васпитања

Током школске године	Формирање "информативног кутка" са актуелним информацијама о могућностима наставка школовања преко плаката, брошура, линкова и друго.	Оглашавање битних информација о факултетима и вишим школама	Професори рачунарства и информатике, школски педагог и психолог
Током школске године	Ученицима трећег и четвртог разреда биће омогућено да се упознају са условима уписа и студирања кроз презентацију факултета и виших школа које организују овај вид професионалног информисања ученика.	Непосредан сусрет са представницима факултета и виших школа (предавања и презентације)	Школски педагог, школски психолог директор школе, предметни наставници
Током школске године	Информисање ученика о тренутним кадровским потребама, проходности и условима уписа на поједине више школе и факултете.	Прикупљање података, анализа и бележење, информисање ученика	Директор школе, школски педагог и школски психолог
Током школске године	Индивидуални саветодавни рад са неопређеним ученицима и њиховим родитељима.	Разговор, консултације, увид у пропратне информаторе, летке...	Предметни наставници, одељењски старешина, психолог и педагог школе
Током школске године	Прикупљање релевантних података о постигнутим успесима приликом уписа матураната на факултете.	Увид у документацију, анализа и бележење података	Одељењске старешине, директор школе, школски педагог
Друго полугодиште	Презентација резултата проходности бивших генерација приликом уписа на факултете и више школе матурантима.	Разговор са ученицима	Одељењске старешине, директор школе, психолог школе
Током школске године	Презентација Гимназије „Светозар Марковић“ у свим основним школама у граду и околини.	Филм о школи, леци, брошуре, усмено извештавање	Директор школе, наставници, ученици

11.2. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ПРЕВЕНЦИЈУ

Чланови тима:

- Љиљана Вукосављевић Милошевић
- Душица Ивановић
- Јелена Станковић
- Данијела Васић
- Марко Павловић
- Василиса Јовановић, Ученички парламент
- Јасмина Благојевић, Савет родитеља

Рад у овој области одвијаће се у циљу изграђивања телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи.

Програм ових активности садржи упознавање ученика са потребом сталне бриге о здрављу и здравственом васпитању ученика. У реализацији овог програма примењиваће се активне методе рада: разговори, групни рад, предавања, радионице, изложбе и др.

Група ученика III и IV разреда који су похађали семинаре у организацији омладине ЈАЗАС-а биће носиоци овог посла. Помоћ у организацији и конкретизацији програма пружаће им професори који су такође прошли обуку на одговарајућим семинарима.

Задаци ће се остварити кроз следеће активности и садржаје:

<i>Време</i>	<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Током школске године	Промовисање стила здравог живота приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави, наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне функције свог рада. У припремама за час ће нагласити могућност реализације задатака из ове области.	Предавања, разговор	Предметни наставници, одељењске старешине
Током школске године	У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно – компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, помагању раста, учвршћивању здравља.	Предавања, физичке активности	Професори физичког васпитања
Током школске године	Реализација тема: 1. Буди срећан - здрав 2. Спорт и рекреација	Предавања, презентације филмова	Професори физичког васпитања
Октобар, новембар,	У сарадњи са Дечјим диспанзером биће организован	Контакти са Дечјим	Школски педагог,

март, април	систематски преглед ученика првог и трећег разреда.	диспанзером, преглед ученика, преглед извештаја	одељењске старешине
Март, април	У сарадњи са Дечјим диспанзером биће организован стоматолошки преглед ученика првих разреда	Контакти са Дечјим диспанзером, преглед ученика, преглед извештаја	Школски педагог, одељењске старешине
Друго полугодиште	На часовима одељењског старешине обрађиваће се и садржаји везани за превенцију болести зависности, организоваће се радионице.	Предавања, разговор, дебате, радионице	Школски педагог, одељењске старешине
Током школске године	Индивидуални и саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а по потреби и повезивање ученике са специјализованим службама.	Разговор, анализа и бележење података, контакт са специјализованим службама	Школски педагог, одељењске старешине
Током школске године	Организовање предавања и трибина и хуманитарних акција у сарадњи са Ученичким парламентом	Договор, предавања	Предметни наставници, одељењске старешине, ђачки парламент
Током школске године	Опремање, оплемењивање и одржавању учионичког и школског простора. Израда паноя и едукативних постера ради промовисања стила здравог живота	Консултације, набавка материјала, израда паноя	Директор школе, предметни наставници, ђачки парламент, чланови секција, биолошко-еколошка секција
Октобар, април	Организација акција добровољног давања крви	Договор	Школски педагог, одељењске старешине
Април, Мај	Организовање предавања за девојчице везано за репродуктивно здравље	Контакт са Дечјим диспанзером, предавање	Школски педагог, Дечји диспанзер

11.3. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови тима:

- Милка Дрча
- Марија Мићовић
- Радмила Темелковић
- Марија Станојевић
- Јелена Петровић

- Јелена Живковић, Савет родитеља

На основу члана 76. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени Гласник РС, бр. 88/2017 и 27/2018 – др. закон) школа је дужна да ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, обезбеди отклањање физичких и комуникацијских препрека и донесе индивидуални образовни план. Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Индивидуални образовни план у школи доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима. Тим у школи чини одељењски старешина и предметни наставници, стручни сарадник школе, родитељ, односно старатељ, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља. Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана. У првој години уписа у школу, индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта. Наставник при планирању свог рада у одељењу, односно групи усклађује свој план са индивидуалним образовним планом детета.

Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен и обogaћен начин образовања и васпитања детета и ученика, а посебно:

1) Дневни распоред часова наставе у одељењу, дневни распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку и распоред рада у посебној групи у којој му се пружа додатна подршка, као и учесталост подршке;

2) циљеви образовно-васпитног рада;

3) посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда;

4) индивидуални програм по предметима, односно садржаје у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком;

5) индивидуализован начин рада васпитача и наставника, односно индивидуализован приступ прилагођен врсти сметње.

За ученике са изузетним способностима школа доноси индивидуални образовни план, само без тачке 3.

За школску 2020/21 годину, у нашој школи планирана је инклузивна настава у одељењима првог разреда, а број ученика обухваћених инклузивним образовањем знаће се након анализе актуелне школске ситуације и идентификовања ученика са посебним образовним потребама.

<i>Време</i>	<i>Активности</i>	<i>Учесници</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август	Формирање Тима за инклузију	Директор, стручни сарадници, наставници, одељенске старешине	Директор, Педагошки колегијум
Септембар-октобар	Састанак тима и упознавање са активностима и програмом инклузивног образовања и презентација наставничком већу	Наставничко веће, Савет родитеља	Директор, Педагошки колегијум, Тим за инклузију

	и Савету родитеља.		
Септембар- октобар- новембар	Идентификовање ученика са посебним образовним потребама.	Наставници	Психолог и разредне старешине
Септембар- октобар- новембар	Процена развојног статуса ученика.	Одељенске старешине, родитељи	Психолог
У току I тромесе чја	Процена социјалног статуса ученика.	Одељенске старешине, родитељи	Психолог
На крају I тримесечја	Израда плана рада са ученицима који имају посебне образовне потребе.	Одељенске старешине, одељенско веће	Педагошки колегијум ,Тим за инклузију (ИО)
На крају I тримесечја	Израда плана рада даровитим ученицима .	Одељенске старешине, одељенско веће	Педагошки колегијум ,Тим за инклузију (ИО)
На крају II, III и IV класификац. периода	Евалуација плана рада са ученицима са посебним образовним потребама, и акциони планови за следећи период.	Одељенске старешине, одељенско веће, родитељи	Педагошки колегијум ,Тим за инклузију (ИО)

11.4. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови тима за самовредновање и вредновање школе у оквиру кључне области Организација рада школе и руковођење су:

- Николић Никола
- Дрча Милка
- Ђомлија Андријана
- Јаковљевић Данијела
- Тодоровић Славица
- Ранђеловић Милица, Ученички парламент
- Тасић Жарко, Савет родитеља

У оквиру самовредновања кључне области – **Настава и учење** биће вредновани следећи стандарди:

- 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу**
- 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.**
- 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.**

У табели је преглед активности, носиоца активности и време реализације:

Месец	Активности	Носиоци активности
IX	Анализе стања области Настава и учење	Тим за самовредновање рада школе
X,XI;XII;I	У оквиру кључне области Настава и учење Израда акционог плана за област Настава и учење Подела задужења Припрема истраживања	Тим за самовредновање рада школе
II	Анализа резултата и импликације добијеног	Координатор тима Тим за самовредновање рада школе
II-IV	Имплементација акционог плана- праћење реализације активности	Тим за самовредновање
IV	Израда завршног извештаја	Тим за самовредновање

11.5. ПРОГРАМ И ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Новим Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС" , бр. 88/2017 и 27/2018) предвиђено је формирање Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва. Циљ овог тима је да код свих актера у образовном процесу развије свест о важности повезивања наставних садржаја и исхода са активностима наставника и ученика. Тим прати реализацију и ефекте наставе са нагласком на активном учешћу укључених у образовни процес и пружа потребне смернице. Чланови Тима су:

- Милица Миловановић
- Предраг Алексић

- Угљеша Урошевић
- Драгослав Стевановић
- Данијела Вељковић
- Јефимија Вукићевић, Ученички парламент
- Марија Вулић Петровић, Савет родитеља

План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

<i>Време</i>	<i>Активности</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август	- Издава план тима за међупредметне компетенције и предузетништво за школску 2020/21.годину	- Чланови тима
Септембар	- Планирање реализације пројектне наставе у циљу развијања међупредметних компетенција и предузетништва код наставника и ученика; - Пружање подршке наставницима у планирању наставе у складу са захтевима нових програма наставе и учења	- Чланови тима - Наставници - Ученици
Октобар, новембар, децембар, јануар	- Пружање помоћи и подршке наставницима и праћење реализације пројектне наставе и разумевања смисла међупредметних компетенција и предузетништва код наставника и ученика; - Сарадња са локалном заједницом у циљу евентуалне примене наученог	- Чланови тима - Наставници - Ученици - Локална заједница
Фебруар	- Прикупљање података о реализацији пројектне наставе и степена развоја међупредметних компетенција и компетенције за предузетништво; - Израда извештаја о раду тима за 1.полугодиште	- Чланови тима
Март, април, мај	- Пружање помоћи и подршке наставницима и праћење реализације пројектне наставе и разумевања смисла међупредметних компетенција и предузетништва код наставника и ученика; - Сарадња са локалном заједницом	- Чланови тима - Наставници - Ученици - Локална заједница

	- Активности у оквиру Дана школе у циљу развијања предузетничког духа код ученика	
Јун	- Прикупљање података о реализацији пројектне наставе и степена развоја међупредметних компетенција и компетенције за предузетништво; - Израда извештаја о раду тима	Чланови тима

11.6. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Чланови тима за стручно усавршавање:

- Милица Миловановић
- Александра Секулић
- Марија Мићовић
- Милена Радовановић
- Ана Ж. Станковић
- Анђела Младеновић, Ученички парламент
- Биљана Павићевић, Савет родитеља

НАЧИН УСАВРШАВАЊА	ОРГАНИЗАТОР	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ
Акредитовани програми Министарства просвете	Регионални центар за стручно усавршавање	Наставници и стручни сарадници	Током школске год.
Окружни семинари	Школска управа у Јагодини	Представници стручних већа	Према календару организатора
Републички семинари	Министарство просвете	Представници стручних већа	Према календару организатора
Праћење педагошких и стручних часописа	Самоиницијативно	Стручне службе и професори	Током школске год.
Састанци стручних већа	Стручна већа	Чланови већа	Током школске год.
Састанци стручних сарадника	Актив стручних сарадника	Стручни сарадници	Током школске год.
Менторски рад	школа	Наставници, припрвници	Током школске год.
Консултације са Стручним саветницима Министарства просвете	Директор, психолог и педагог школе	Предметни наставници	По потреби
Индивидуално усавршавање наставника и запослених	Наставници и стручни сарадници	Запослени	Током школске год.
Посета сајмовима (књига, учила, науке, технике...)	Школа	Наставници и остали запослени	Према календару организатора
Присуство часовима	Поједини	Стручна већа	Током школске год.

са посебним начином рада	наставници		
--------------------------	------------	--	--

Број учесника појединих семинара зависиће од материјалних, организационих и других околности, али ће се водити рачуна да наставници буду приближно подједнако укључени у овај облик усавршавања.

11.6.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ ЗА 2020/21

Планирани облици стручног усавршавања	Облик планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања (прво полугодиште, друго полугодиште, зимски распуст, месеци)	Компетенц. К1, К2, К3, К4 Приоритетне области П1, П2, П3, П4	Евиденција и докази (број сати)	Начин учествовања
АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАРИ	Семинар „Индивидуализација и диференцијација као модел наставне праксе“, Ресурсни центар Знање, Београд; Каталогски број 176, Област: Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању	Прво полугодиште	К2 П3	2 дана – 12 бодова	Похађање обуке
	Семинар „Емоционални аспекти мотивације за школско учење“, Отворена просветна иницијатива; каталогски број 8, област: Васпитни рад	Прво полугодиште	К2 П4	2 дана – 16 бодова	Похађање обуке
	Семинар „Савремена настава Грађанског васпитања усмерена на развој ученичких компетенција“, Центар за стручно усавршавање запослених у образовању Крагујевац; каталогски број 271, област: Изборни и факултативни предмети	Друго полугодиште	К1 П3	1 дан – 8 бодова	Похађање обуке
	Семинар „Школско законодавство-основа развоја образовања и	Друго полугодиште	К1 П4	3 дана - 24 бода	Похађање обуке

	васпитања“, Гимназија Свети Сава, Београд; каталошки број 404, област: Општа питања наставе				
--	---	--	--	--	--

11.6.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

<i>Садржај (тема или назив семинара)</i>	<i>Област усавршавања</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Ниво (ванишколско или на нивоу школе прецизирати стр. веће)</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Реализатор</i>
Како управљати школом	Менаџмент	Присуство семинару	Ван школе	Током школске године	Заједница гимназија
Оснаживање компетенција наставника	методика	Присуство семинару	У школи	Током школске године	Министарство просвете
Присуство часовима са посебним начином рада	методика	Присуство часовима	У школи	Током школске године	Министарство просвете
Праћење одговарајуће литературе	Све области везане за школу			Током школске године	Стручна литература, часописи
Актуелне теме везане за средњу школу		Размена искустава	активи директора...	Током школске године	Стручна литература, часописи

Индивидуални планови стручног усавршавања налазе се у педагошкој документацији стручне службе или код наставника.

12. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

12.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Основни циљ сарадње школе и родитеља огледа се у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и ангажовање родитеља у реализацији образовно-васпитних задатака школе. План сарадње са родитељима нам је од посебне важности како би се родитељи на адекватан начин и увременењено укључили у живот и рад школе и побољшање наставе. Иницијативе родитеља се увек разматрају, и они су упознати са свим условима и начинима остваривања наставног процеса.

Полазна основа сарадње су обавеза и настојање одељењског старешине да успостави што ближе и чешће контакте са родитељима ученика. Прикупљајући податке о

карактеристикама физичког, емоционалног, интелектуалног и социалног развоја ученика, о њиховим интересовањима и потребама, одељењски старешина упознаје и породичне прилике и услове живота и рада ученика. На основу тих сазнања и података, уз консултације са члановима одељењског већа, педагогом, психологом и директором, одељењски старешина ће моћи да изабере најцелисходније поступке васпитног деловања, праћење и подстицање ученика. Сарадња са родитељима оствариваће се кроз рад на одељењским и општим родитељским састанцима, индивидуалним контактима и кроз рад Савета родитеља.

Због тренутне епидемиолошке ситуације, родитељски састанци ће бити одржани у онлајн форми (осим првог разреда где су се разредне старешине 31.августа упознале са родитељима нових ученика подељеним у групе), где ће родитељи бити упознати са препорукама и правилима безбедности ученика као и мерама заштите здравља, са календаром рада и моделима наставе присутним у овој школској години. Родитељима ће бити представљена и Гугл учионица као јединствена платформа за учење на даљину за коју се наша школа определила. Током наредних сусрета, родитељи ће бити упознати са кућним редом школе и изводима из правилника о оцењивању, дужностима одељењског старешине и сл. Одељењске старешине ће утврдити начине комуникација са родитељима због тренутне епидемиолошке ситуације, или термине за индивидуалне контакте уколико се стање побољша, а биће изабрани и представници за Савет родитеља. Пракса извештавања са одељењских родитељских састанака на Савету родитеља биће настављена и ове школске године, као и обавеза обезбеђивања замене уколико је изабрани члан Савета родитеља спречен да присуствује састанку.

Родитељски састанци

- састанци са родитељима (план на нивоу школе: број и врста родитељских састанака)

Успостављање успешне сарадње са родитељима уз међусобно уважавање и поверење основни је услов за правилан развој младих. Систематска сарадња биће непосредна и посредна, индивидуална и групна и оно што је најважније покушаћемо да буде и свеобухватна. Сви разреди у току године имају четири редовна родитељска састанка. Трећи и четврти разред има и родитељски састанак пред извођење екскурзија (уколико околности буду дозвољавале).

Распоред индивидуалних састанака с родитељима (Отворена врата):

<i>Име и презиме наставника</i>	<i>Одељенски старешина у одељењу</i>	<i>Време консултација</i>
Микица Вуловић	I/1	
Славица Тодоровић	I/2	
Велибор Тодоровић	I/3	
Добривоје Рочкомановић	I/4	

Јелена Петровић	I/5	
Весна Милановић	I/6	
Ана Јовановић	II/1	
Никола Николић	II/2	
Андријана Ђомлија	II/3	
Смиља Перуновић	II/4	
Невена Петровић	II/5	
Душица Ивановић	II/6	
Љиљана Ристић	II/7	
Мирослава Одаловић	III/1	
Дарија Тодоровић	III/2	
Наташа Петровић	III/3	
Јелена Нешић	III/4	
Ана М. Станковић	III/5	
Гордана Антић	III/6	
Данијела Васић	III/7	
Александра Секулић	IV/1	
Љиљана Јевтић Јовановић	IV/2	
Предраг Алексић	IV/3	
Јелена Павловић	IV/4	
Горан Ристић	IV/5	
Надица Андрејевић	IV/6	
Томислав Томић	IV/7	

У зависности од епидемиолошке ситуације и мера које буду на снази, одређиваће се и дани консултација (отворених врата).

12.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Наставници у сарадњи са ученицима настављају чврсту сарадњу са друштвеном заједницом чији су и сами део. У школској 2020/2021 години планира се интензивна сарадња са Народном библиотеком „Радислав Никчевић“ у оквиру књижевног конкурса „Јара Лабуд“, на којем су ученици наше школе претходних година постигли највише резултате. Такође, планирана је посета књижевним вечерима и изложбама које организује Библиотека града. Ученици са својим наставницима присуствоваће и промоцијама књига универзитетских професора на Учитељском факултету, који неретко омогућава дружење са значајним писцима савремене српске књижевности. Значајна сарадња између Гимназије „Светозар Марковић“ и Цркве Светог Петра и Павла огледа се у годишњој награди коју црква додељује најбољем ученичком књижевном тексту о животу и раду Светог Саве у оквиру црквене Светосавске академије, као и у могућности да се верска настава у једном свом делу изводи у просторијама цркве и у сарадњи са свештеницима. Такође, планирамо да наставимо сарадњу са црквеном заједницом које је отпочета претходне године а реализовала се кроз низ интересантних трибина познатих и уважених особа. Ова предавања повезала су актуелне теме са религијским

елементима. Професори историје заједно са ученицима редовно посећују изложбе у Завичајном музеју у Јагодини, нарочито оне чије теме кореспондирају са наставним јединицама из историје у датом периоду. Сваке школске године, те и ове, ученици наше школе у сарадњи са професорима део су манифестације Ноћ музеја, која се одржава у свим градовима Србије. Професори друштвених наука, професори књижевности и све одељенске старешине са својим одељењима активно посећују представе које се изводе у сали Културног центра. Сарадња наше школе са Културним центром заснива се и на заједничком организовању и одржавању такмичења рецитатора, међу којима су најбројнији и најуспешнији ученици наше школе.

Чврста сарадња између наше школе и Локалне самоуправе успоставља се у циљу побољшања наставног процеса. Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама доприносе остваривању циља и задатака образовно - васпитног рада (Министарство просвете, Школски диспанзер, Центар за социјални рад, основне и средње школе, домови ученика, Црвени крст, Тржиште рада, МУП, Регионални центар за таленте).

13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Као полазиште користиће се Развојни план школе, Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, као и Правилник о стручно-педагошком надзору.

13.1. План праћења и евалуације годишњег плана рада школе

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Планови рада наставника и стручних сарадника	Инструменти за вредновање годишњег и месечних планова наставника	Јануар, јун	Тим за самовредновање и рада школе
Програми рада стручних већа	Увид у документацију, увид у реализацију текућих активности	Септембар, јануар, март, јун	Тим за самовредновање и рада школе, Педагошки колегијум
Програми рада одељењских старешина	Увид у документацију, увид у реализацију текућих активности	Током школске године	Тим за самовредновање рада школе, Педагошки колегијум, директор
Пројекти који се реализују у школи	Увид у документацију, увид у реализацију текућих активности	Током школске године	Актив за развојно планирање
Праћење часова	Непосредан увид у	Током	Директор, школски

редовне наставе	наставни процес	школске године	педагог
Планови и програми додатног и допунског рада рада	Непосредан увид у наставни процес, увид у документацију	Током школске године	Директор, школски педагог
Планови, програми и рад секција	Непосредан увид у наставни процес, увид у документацију	Током школске године	Директор, школски педагог
Планови рада слободних активности	Непосредан увид у наставни процес, увид у документацију	Током школске године	Директор, школски педагог
Материјално-технички ресурси	Анализа и бележење података, увид у пратећу документацију	Током школске године	Тим за самовредновање и вредновање рада школе
Рад школских тимова	Непосредан увид у реализацију активности тимова, увид у документацију, анализа и бележење података	Током школске године	Тим за самовредновање и вредновање рада школе
Рад актива за развојно планирање	Непосредан увид у реализацију активности тимова, увид у документацију, анализа и бележење података	Током школске године	Школски одбор, педагошки надзор
Програм стручног Усавршавања наставника	Увид у досијеа наставника, праћење равномерности обуке, анализа и бележење података	Током школске године	Актив за развојно планирање
Сарадња са родитељима	Праћење непосредних контаката са родитељима и њихове укључености у рад школе	Током школске године	Актив за развојно планирање
Сарадња са друштвеном средином	Анализа документације о сарадњи	Током школске године	Актив за развојно планирање

14. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Чланови тима за промоцију школе:

- Микица Вуловић
- Дарија Сојевић Тодоровић

- Никола Николић
- Велибор Тодоровић
- Љиљана Ристић
- Маргарета Тојић
- Мирослав Вељковић

14.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Интерни маркетинг школе обухвата:

- Електронски часопис
- Издавање Годишњег извештаја
- Сајт школе
- Музичке вечери
- Изложбе ликовних радова
- Књижевни сусрети

14.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Екстерни маркетинг обухвата следеће активности:

- Сарадња школе са локалним медијима
- Сарадња школе са другим образовним институцијама
- Презентација школе у оквиру активности везаних за упис ученика у први разред
- Сарадња са школама из региона
- Сарадња са гимназијом „Јован Јовановић Змај“, Нови Сад
- Сајт школе

Време предвиђено за планиране активности: током целе школске године 2020/21.

15. УЦБЕНИЦИ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У НАСТАВИ У ГИМНАЗИЈИ „СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ“ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021 ГОДИНУ

1. Српски језик и књижевност

Завод за уџбенике

- Читанка за I разред средње школе, ауторки Босиљке Милић и Љиљане Николић
- Читанка за II разред средње школе, ауторки Босиљке Милић и Љиљане Николић
- Читанка за III разред средње школе, ауторки Босиљке Милић и Љиљане Николић

- Читанка за IV разред средње школе, ауторки Босилке Милић и Љиљане Николић
- Граматика српског језика за гимназије и средње школе, аутора Љубомира Поповића и Живојина Станојевића

Клет

- Читанка за I разред гимназија и средњих стручних школа, аутора Миодрага Павловића
- Граматика за I разред гимназије и средњих стручних школа, ауторке Весне Ломпар
- Читанка за II разред гимназија и средњих стручних школа, аутора Миодрага Павловића
- Граматика за II разред гимназије и средњих стручних школа, ауторки Александре Антић и Весне Ломпар
- Читанка за III разред гимназија и средњих стручних школа, аутора Љиљане Бајић, Зоне Мркаљ и Миодрага Павловића
- Граматика за III разред гимназије и средњих стручних школа, ауторки Александре Антић и Весне Ломпар
- Читанка за IV разред гимназија и средњих стручних школа, аутора Љиљане Бајић, Зоне Мркаљ и Миодрага Павловића
- Граматика за IV разред гимназије и средњих стручних школа, ауторки Александре Антић и Весне Ломпар

2. Историја

- Историја за 1. разред гимназије, ЗУНС, Београд, 2003, С. Ферјанчић, Т. Катић
- Европа у раном средњем веку, С. Марјановић
- Историја 2, С. Марјановић М.Шујица
- Историја за 3. Разред гимназије општег и друштвено-језичког смера, Фреска, Београд, 2011., Р. Љушић
- Историја за 3. Разред гимназије природно-математичког смера, Фреска, Београд, 2011., Р. Љушић, Љ. Димић

3. Географија

- Географија за 1. разред гимназије, Клет, Београд, В. Ковачевић и Б. Младеновић Кљајић
- Географија за 2. разред гимназије, Клет, Београд, В. Ковачевић и Б. Младеновић Кљајић
- Географија за 3. разред гимназије, Клет, Београд, В. Ковачевић и Б. Младеновић Кљајић

4. Биологија

- Биологија за 1. разред гимназије и пољопривредне школе, ЗУНС, Београд, група аутора
- Биологија за 2.разред природно - математичког, ЗУНС, Београд, Б.Петров, М.Калезић и други
- Биологија за 2. разред гимназије друштвено – језичког смера, ЗУНС, Београд Б. Петров и други
- Биологија за 2. разред гимназије општег смера, ЗУНС, Београд, Б.Петров и други
- Биологија за 3. разред гимназије општег смера, ЗУНС, Београд, Г.Цвијић и други
- Биологија за 3. разред гимназије природно-математичког смера, ЗУНС, Београд, Р. Коњевић, Г.Цвијић и други
- Биологија за 3. разред гимназије друштвено-језичког смера, ЗУНС, Београд Б.Петров, М.Калезић
- Биологија за 4. разред гимназије, ЗУНС, Београд Д. Цветковић, А. Кораћ и други

5. Математика

Природно – математички смер, општи и информатички смер

- Математика, збирка задатака и тестова за I, II, III и IV разред гимназија и техничких школа. Аутори: Ж. Ивановић, С. Огњановић, Круг.
- Збирка решених задатака из математике I, II, III и IV. Аутор: Вене Т. Богославов, Завод за уџбенике

Друштвено – језички и филолошки смер

- Збирка решених задатака из математике I, II, III и IV. Аутор: Вене Т. Богославов, Завод за уџбенике

6. Информатика

I разред :

- Информатика, уџбеник за први разред гимназије, аутор: Филип Марић, издавач: „KLETT”
- Рачунарство и информатика за гимназије и стручне школе, аутор: Никола Клем, издавач: ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”

II разред :

- Рачунарство и информатика, аутор: Никола Клем, издавач: ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”
- Информатика за други разред гимназије, аутори: Филип Марић, Душко Трифуновић, Срђан Трајковић, Иван Кљајић, Оливера Грачанин, издавач: „KLETT”

III разред :

- Рачунарство и информатика 3, за трећи разред гимназије, аутор: Милан Чабаркапа, издавач: „КРУГ”
- Рачунарство и информатика за трећи разред гимназије, аутори: Станка Матковић, Душа Вуковић, Мијодраг Ђуришић, издавач: ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”

IV разред :

- Рачунарство и информатика за четврти разред гимназије, аутори: Станка Матковић, Душа Вуковић, Мијодраг Ђуришић, издавач: ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”

7. Физика

- Физика за 1. разред гимназије, ЗУНС, Београд, аутор: Милан Распоповић
- Физика за 2. разред гимназије друштвено – језичког и општег смера, ЗУНС, Београд, аутор: Милан Распоповић
- Физика за 2. разред гимназије природно - математичког смера, ЗУНС, Београд, аутор: Милан Распоповић
- Физика за 3. разред гимназије друштвено – језичког смера, ЗУНС, Београд, аутор: Милан Распоповић
- Физика за 3. разред гимназије општег и природно - математичког смера, ЗУНС, Београд, аутор: Милан Распоповић

- Физика за 4. разред гимназије друштвено – језичког и општег смера, ЗУНС, Београд, аутор: Милан Распоповић
- Физика за 4. разред гимназије природно - математичког смера, ЗУНС, Београд, аутор: Милан Распоповић
- Физика 4 – уџбеник са збирком задатака за 4. разред гимназије, Наташа Чалуковић
- Приручник из физике за 1, 2. и 4. раз. са збирком задатака и лаб. вежбама за гимназију, Наташа Чалуковић, КРУГ
- Приручник из физике за 3. раз. са збирком задатака и лаб. вежбама за гимназију, Наташа Каделбург, КРУГ

8. Хемија

- I разред – друштвено-језички смер
Општа хемија за гимназију друштвено-језичког смера и четворогодишње стручне школе. Аутори: Славољуб Ђукић, Радивој Николајевић, Милена Шурјановић, Момчило Јоветић
- I разред- природно-математички смер
Општа хемија 1 уџбеник за први разред средње школе за гимназије општег и природно-математичког смера, Нови Логос 2013.
Збирка задатака из хемије за 1. и 2. разред, за гимназију природно-математичког смера , медицинску и пољопривредну школу. Аутори: Татјана Недељковић, збирка Милена Шурјановић, Радивој Николајевић
- II разред – друштвено-језички смер
Органска хемија за гимназију друштвено-језичког-смера, ЗУНС, Аутори: В. Павловић и Р. Марковић
- II разред- природно-математички смер
Неорганска хемија за други разред гимназије општег и природно - математичког смера ЗУНС
Збирка задатака из хемије за 1. и 2. разред, за гимназију природно-математичког смера, медицинску и пољопривредну школу, ЗУНС, Аутори: Снежана Рајић, збирка Милена Шурјановић, Радивој Николајевић
- III разред- природно-математички смер
Органска хемија 3. уџбеник за трећи разред средње школе за гимназије општег и природно-математичког смера , Нови Логос
Збирка задатака из хемије за 3. и 4. разред гимназије, ЗУНС. Аутори: Татјана Недељковић, збирка Јанош Чанади, Велимир Попсавин
- IV разред- природно-математички смер
Хемија за 4. разред гимназије, ЗУНС
Збирка задатака из хемије за 3. и 4. разред гимназије ЗУНС, Аутори: Јулијана Петровић, збирка Јанош Чанади, Велимир Попсавин

9. Социологија

- Социологија за 4.разред гимназије и трећи разред средњих стручних школа, Клет, 2012., В.Вулетић

10. Устав и право грађана

- Устав и права грађана за 4.разред гимназије и 3. и 4.разред стручних школа, Владимир Ђурић

11. Филозофија

- Филозофија за 4.разред средњих школа, ЗУНС, аутори: М. Савић, В. Цветковић, Н. Цекић

12. Психологија

- Психологија за други разред гимназије, Биљана Милојевић Апостоловић, Логос

13. Енглески језик

Природно – математички, друштвено – језички и општи смер:

- I разред: Solutions 2nd edition Pre-Intermediate, Енглески језик за 1. разред средње школе, Tim Falla, Paul A Davies, OUP, Логос
- II разред: Solutions 2nd edition Intermediate, Енглески језик за 2./3. разред средње школе, Tim Falla, Paul A Davies, OUP, Логос
- III разред: Solutions 2nd edition Intermediate/Upper Intermediate, Енглески језик за 3. разред средње школе, Tim Falla, Paul A Davies, OUP, Логос
- IV разред : Solutions 2nd edition Upper Intermediate , Енглески језик за 3./4. разред средње школе, Tim Falla, Paul A Davies, OUP, Логос

•

Смер за обдарене ученике у филолошкој гимназији за смер живи језици:

- I разред: English in Mind 3, Herbert Puchta, Jeff Stranks, Peter- Lewis Jones, Дата Статус Београд
- II разред: English in Mind 4, Herbert Puchta, Jeff Stranks, Peter- Lewis Jones, Дата Статус Београд
- III разред: English in Mind 5, Herbert Puchta, Jeff Stranks, Peter- Lewis Jones, Дата Статус Београд
- IV разред: Solutions 2nd edition Advanced, Tim Falla, Paul A Davies, OUP, Логос

14. Француски језик

- I разред: Version originale rouge, Monique Denyer, Agustin Garmendia, Marie Laure Lion Olivieri, Klett
- II разред: Version originale bleu, Monique Denyer, Agustin Garmendia, Marie Laure Lions Oliveri, Corinne Royer, Klett
- III разред: Version originale vert, Monique Denyer, Christian Olliver, Émilie Perrichon, Klett
- IV разред: Version originale violet, Fabrice Varthélémy, Christine Kleszewski, Émilie Perrichon, Sylvie Wuattier, Klett
- I разред: „TAXI“ 1, Guy Capelle, Robert Menand, HACHETTE DATA STATUS
- II разред: „TAXI“ 1, Robert Menand, „TAXI“ 2, Robert Menand
- III разред и IV разред: „TAXI“ 3, Robert Menand, Anne-Marie Johnson

15. Шпански језик

- I и II разред: Gente 1 (A1+A2), Difusion, Barcelona, 2007.
- III разред: Gente 2 (B1), Difusion, Barcelona
- III и IV разред: Club Prisma (A2-B1), Edinumen, Madrid

16. Италијански језик

- Espresso 1, Alma edizioni, Firenze
- Espresso 2, Alma edizioni, Firenze

17. Немачки језик

Природно – математички, друштвено – језички и општи смер:

- I разред – Prima 5, група аутора, Datastatus

- II разред- Direkt 2, група аутора, Klett
- III разред- Ausblick 1, група аутора, Hueber
- IV разред- Ausblick 1, група аутора, Hueber

Смер за обдарене ученике у филолошкој гимназији за смер живи језици:

- I разред- Prima 5, група аутора, Datastatus
- II разред- Ausblick 1, група аутора, Hueber
- III разред- Ausblick 1, група аутора, Hueber
- IV разред- Ausblick 2, група аутора, Hueber

18. Латински језик

- I разред: Latinski jezik za prvi razred gimnazije, drugo izdanje 2005, Marjanca Pakiž, Dragana Dimitrijević, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva
- II разред: Latinski jezik za drugi razred gimnazije, drugo izdanje 2007, Marjanca Pakiž, Tanja Kiselicki Vaš, Milica Kisić, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva

19. Музичка култура

- Музичка уметност за гимназије (од првог до четвртог разреда), С. Маринковић

20. Ликовна култура

- Ликовна култура за гимназије и стручне школе, Б.Гостовић, В. Галовић

21. Верска настава

- Православни катихизис за I и II разред средњих школа, Игнатије Мидић, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд 2003.
- Православни катихизис за III и IV разред средњих школа, Игнатије Мидић, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд 2006.

22. Грађанско васпитање

- Грађанско васпитање, приручник за наставнике, група аутора, МПС

23. Програмирање

- С – Основи програмирања – Милан Чабаркапа (издавач Круг, Београд)
- С/С++ - збирка задатака – Милан Чабаркапа и Станка Матковић (издавач Круг, Београд)

24. Рачунарски системи

- Дигитална електроника за 3. разред електротехничке школе, С. Здравковић, М. Топаловић, Ф. Преседник, ЗУНС, Београд

25. Примена рачунара

- Информатика 1, уџбеник за 1. разред гимназије, Ф. Марић, Клетт, Београд, 2014.

16. Комисије за прегледање матичних књига, сведочанстава и диплома за 2020/21 школску годину

- Чланови комисије за III и IV разред:

1. Јовановић Данијела

2. Станковић Далибор

- Чланови комисије за II разред:

- Мишић Марија
- Марковић Јелена

- Чланови комисије за I разред:

- Урошевић Угљеша
- Андријевић Данијела

17. План посете часовима

Посете часовима у непосредној настави ће се реализовати по следећем плану, док ће се онлајн настава свих професора у свим одељењима непрестано пратити преко Гугл учионице од стране директора школе и педагошко-психолошке службе.

Прво полугодиште

Наставник	Предмет	Датум посете
Ћомлија Андријана	Српски језик и књижевност	октобар
Марија Ивановић Ђаповић	Српски језик и књижевност	октобар
Милица Миловановић	Српски језик и књижевност	октобар
Смиља Перуновић	Српски језик и књижевност	новембар
Ана Илић Пантић	Хемија	новембар
Дарија Сојевић Тодоровић	Математика	новембар
Јелена Станковић	Биологија	новембар
Ана Станковић	Историја	децембар
Далибор Станковић	Уметност и дизајн	децембар

Друго полугодиште

Наставник	Предмет	Датум посете
Добривоје Рочкомановић	Музичка култура	март
Далибор Станковић	Ликовна култура	март
Јелена Павловић	Рачунарство и инф.	април
Андријана Ћомлија	Физика	април
Славица Тодоровић	Физика	април
Данијела Јаковљевић	Енглески језик	мај
Радмила Темелковић	Психологија	мај
Угљеша Урошевић	Верска настава	мај

18. ПЛАН ПРИМЕНЕ ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ШИРЕЊА ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ COVID-19

(у циљу заштите здравља запослених и ђака од ширења заразне болести COVID-19 у школи, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, Уредбом о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести COVID-19)

1. ОПШТЕ ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ

Како би се умањио ризик од инфекције и ширења заразе, потребно је примењивати следеће опште превентивне мере и препоруке на нивоу школе:

Обезбедити да сви запослени уколико имају симптоме који указују на COVID-19 не долазе на посао, већ да се одмах повуку у самоизолацију.

Обавезно је да се ове особе у тим случајевима одмах јаве свом непосредном руководиоцу и изабраном лекару и епидемиологу у Институт за јавно здравље у месту становања и даље поступају по њиховим инструкцијама.

Кијање и кашљање обављати на правилан начин, покрити нос и уста маском, марамицом или поставити унутрашњу страну лакта. Пре уласка у пословни простор, обавезна је дезинфекција обуће.

Обезбедити довољне количине средстава за дезинфекцију руку.

Избегавати блиске контакте, посебно са особама које имају симптоме прехладе и грипа, односно омогућити минималну дистанцу од друге особе најмање 2 м.

Често прање руку, топлом водом и сапуном, минимум 20 секунди, посебно након „ризичног“ контакта.

У недостатку воде и сапуна, користити дезинфекциона средства за руке са садржајем минимум 70 % алкохола.

Избегавати додиривање уста, носа и очију, осим марамицом и чистим рукама.

Чишћење и дезинфекција радних површина, пре свега школских клупа, наставних помагала и средстава за рад.

Често проветравање учионица, канцеларија и осталих школских просторија.

Уносити довољно течности и витамина, редовни оброци и спавање (одржавање имунитета).

2 . ПОСЕБНЕ ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ

Запосленима и ђацима обезбедити коришћење средстава за основну хигијену и заштиту (топлу воду и сапун, средства за дезинфекцију руку).

По могућности, обезбедити средства за дезинфекцију у свакој просторији.

На зиду поред лавабоа поставити пластифицирано упутство за правилно прање руку.

Средства за дезинфекцију која треба користити: алкохол 70%, асепсол 1%, средство за дезинфекцију на бази натриум хипохлорита).

У случају да ученику или запосленом није добро, јавља се стручној служби школе и уводи се у просторију за самоизолацију док се не обавести COVID центар који ће дати даља упутства.

Уколико се у школи задеси особа којој се стање налик прехлади или грипу нагло погорша, потребно ју је на безбедан начин изоловати и позвати хитну медицинску службу.

Омогућити стално природно проветравање учионица на местима где је то могуће. Редар је задужен за проветравање учионица током малих и великог одмора.

Ризик од преноса инфекција повећава ношење накита, сатова, наруквица, а истовремено и отежава правилно и безбедно прање руку. За време рада, руке прати што чешће, сапуном, минимум 20 секунди у складу са упутством за правилно прање руку.

Поставити отираче на улазу у школу (на локацијама где је то могуће) натопљене дезинфекционим средством (раствор натријум-хипохлората).

Редовно дезинфиковати кваке улазних врата.

Запослени задужени за одржавање хигијене простора морају бити опремљени заштитним рукавицама, маскама, радном одећом (мантил и сл.) Личну одећу држати одвојену од службене/заштитне одеће и опреме.

ХИГИЈЕНСКЕ МЕРЕ ПРИЛИКОМ РАДА СА ПАПИРНИМ ДОКУМЕНТИМА

У току рада са папирном документацијом обавезна је употреба заштитних рукавица и заштитне маске.

Поставити засебан радни сто/пулт за пријем/отпрему документаије.

Пријем документације вршити тако да лице које доноси документацију исту одложи на радни сто/пулт, након тога преузети документацију водећи рачуна да се увек одржава минимална дистанца између 2 лица од 2м.

Код потписивања пријема докумената захтевати од лица којем је потребно потписати одређени документ да одржава дистанцу од најмање 2м.

Водити рачуна да за столом/пултом буде увек највише једна особа у исто време.

Потписивање, као и држање документа се врши уз коришћење заштитних рукавица и заштитне маске.

Запослени и посетиоци не смеју користити исту оловку за потписивање докумената.

Отварање пристиглих паковања/коверти вршити за столом намењеном за манипулацију документацијом

Коверат/амбалажу уколико није потребна, бацити у канту са осталим отпадом.

ЗАШТИТНЕ МАСКЕ

Заштитне маске морају да носе сви у наставном процесу који оставрују блиски контакт са другим особама.

Није свака респираторна инфекција изазвана корона вирусом, али свако слабљење имунитета за некога може бити кобно.

Заштитне маске штите од директног удисања инфективног агенса само ако их правилно користите.

Једна маска се може користити само док се не овлажи.

Маска која се скине више се не може враћати на лице и поново користити, осим платнене која се може опрати откувавањем.

Заштитна маска се не сме одлагати на радне површине, у џеп, остављати да виси око врата. Тако и сама постаје извор инфекције.

Ученик је у обавези да носи заштитну маску при уласку у школу до доласка до своје клупе. Маска се обавезно користи приликом одговарања и током сваког разговора. Обавезна је и приликом било ког кретања ван клупе, одласка на одмор или у тоалет. Препоручује се да ученици све време боравка у школи носе маску, али она се може одложити док ученик седи у клупи и слуша наставника. Током боравка у школи могуће је да се користи било која маска (хируршка, епидемиолошка или платнена), али она треба да се користи на исправан начин тако да покрива нос и уста.

ЗАШТИТА ОД ПРЕНОСА ИНФЕКЦИЈЕ ДИРЕКТНИМ КОНТАКТОМ

Непожељно је руковање, грљење и љубљење при сусретима. Сведите физички контакт са свима на минимум.

Не додирујте нос, очи, уста, лице пре него што добро оперете руке.

Не користите платнене марамице за брисање носа.

Не остављајте папирне марамице на сто и друге радне површине.

Увек када је потребно руковати чврстим предметима и амбалажом, дезинфиковати их 70% алкохолом. На овај начин најбоље чувамо своје здравље и одржавамо неопходну хигијену.

РЕАГОВАЊЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ДА ЈЕ ЗАПОСЛЕНИ/УЧЕНИК ЗАРАЖЕН COVIDOM-19

Појавом првих симптома потребно је:

уколико приметите било који симптом болести да контактирате број телефона дома здравља/епидемиолога,

консултовати лекара, телефонски или одласком у најближу амбуланту, ограничити контакт са здравим особама („самоизолација“), спречити ширење капљица респираторног тракта

приликом кијања и кашљања (користити марамицу за једнократну употребу, односно кијање у надлактицу).

Не долазити у школу уколико се јаве типични симптоми као што су повишена телесна температура, кашаљ или потешкоће са дисањем.

Ако сумњате да сте заражени вирусом, о томе одмах обавестите: школу/непосредног руководиоца, све особе са којима сте комуницирали, лекара/дежурног епидемиолога.

Код првих симптома, одмах уђите у поступак самоизолације, јавите се изабраном лекару/епидемиологу у Институту за јавно здравље.

Списак установа и дежурних телефона за ближе информације у вези са COVID 19

Контакт центар – број телефона за све информације о COVID 19 је 19 819.

За ближе информације у вези са симптомима COVID 19 можете контактирати број телефона 064 8945 235 (број који је отворило Министарство здравља)

Институт за јавно здравље Србије "Др Милан Јовановић–Батут" (Др Суботића 5, Београд, тел: 011/2684566) или институте/заводе за јавно здравље на територијина којој боравите:

Контакт телефони:

Министарство здравља 064/89-45-235

Институт за јавно здравље Србије "Др Милан Јовановић–Батут"

011/26-84-566 од 8 до 22 часова

060/018-02-44 од 8 до 22 часова

