



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Школска 2024/25. година

Гимназија „Светозар Марковић“, Јагодина

Садржај

1. Увод.....	5
1.1. Полазне основе.....	5
1.2. Општи принципи образовања и васпитања	8
1.3. Циљеви образовања и васпитања	9
1.4. Исходи образовања и васпитања.....	10
1.5. Образовни профили за које је школа верификована.....	10
1.6. Краћи историјат рада и развоја школе	11
2. Материјално – технички и просторни услови рада	12
2.1. Општи подаци о школи	12
2.2. Просторни услови рада	12
2.3. Опремљеност школе.....	13
2.4. Грејање простора.....	13
2.5. Школска библиотека.....	13
2.6. План унапређења материјално – техничких услова рада.....	14
3. Кадровски услови рада.....	15
3.1. Директор и помоћник директора	15
3.2. Наставни кадар	15
3.3. Стручни сарадници.....	21
3.4. Ваннаставни кадар	21
3.5. Број запослених према степену стручне спреме.....	23
4. Организација образовно – васпитног рада школе	24
4.1. Календар образовно – васпитног рада школе.....	24
4.1.1. Календар значајних активности у школи	25
4.1.2. Календар културних активности у школи	26
4.2. Распоред смена и сатница	29
4.3. Распоред учионица	29
4.4. Списак уџбеника	31
4.5. Бројно стање ученика и одељења	45
4.6. Ванредни ученици.....	46
4.7. Преглед задужења наставника	47
4.8. Распоред часова	50
4.9. Распоред дежурних наставника	50
4.10. Распоред одржавања допунске, додатне и припремне наставе.....	51
5. Програмске основе и планови рада управних, руководећих и стручних органа школе	54
5.1. Школски одбор.....	54

5.2. Савет родитеља	56
5.3. Директор и помоћник директора	60
5.3.1. План рада директора	60
5.3.2. План рада помоћника директора	62
5.4. Наставничко веће	65
5.5. Одељенска већа	68
5.6. Одељенски старешина.....	77
5.7. Педагошки колегијум	80
5.8. Стручна већа, активи и тимови	81
5.8.1. Стручно веће наставника српског језика и књижевности	83
5.8.2. Стручно веће наставника страних језика.....	88
5.8.3 Стручно веће наставника друштвених наука (историја, географија, филозофија, социологија, психологија, устав и права грађана)	92
5.8.4. Стручно веће наставника природних наука – биологије и хемије.....	95
5.8.5. Стручно веће наставника физике	96
5.8.6. Стручно веће наставника математике	98
5.8.7. Стручно веће наставника рачунарства и информатике.....	100
5.8.9. Стручно веће наставника ликовне и музичке културе	102
5.8.10. Стручно веће наставника физичког васпитања	104
5.8.11. Стручно веће наставника изборних програма.....	106
5.8.12. Стручни актив за развој школског програма	109
5.8.13. Стручни актив за развојно планирање	112
5.8.14. Тим за инклузивно образовање	116
5.8.15. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	122
5.8.16 Тим за самовредновање	129
5.8.17. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	132
5.8.18. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	135
5.8.19. Тим за професионални развој запослених	138
5.8.20. Тим за каријерно вођење и саветовање ученика	141
5.8.21. Тим за пројекте.....	145
5.8.22. Тим за школски маркетинг и сарадњу са локалном заједницом	147
5.9. Стручни сарадници.....	147
5.9.1. Педагог.....	148
5.9.2. Психолог	154
5.9.3. Библиотекар.....	158

6. Реализација програма образовања и васпитања и других програма	161
6.1. Редовна настава, обавезни и изборни наставни предмети	161
6.1.1. Општи тип	161
6.1.2. Друштвено-језички смер	161
6.1.3. Природно-математички смер	162
6.1.4. Филолошки смер	162
6.1.5. Рачунарски смер	163
6.1.6. Индивидуални образовни планови	164
6.2. Додатна настава	164
6.3. Припремна и допунска настава	165
6.4. Изборни предмети и факултативне активности	165
6.5. Слободне активности - секције	166
6.5.1. Рецитаторска секција	168
6.5.2. Певачка дружина (хор)	169
6.5.3. Туристичка агенција „Марко Поло“	170
6.5.4. Еколошка секција	171
6.5.5. „Дабар“	173
6.5.6. Програмирање	173
6.5.7. Школски администратори	174
6.6. Екскурзије, студијска путовања, излети и посете	175
6.7. План посете часовима	179
7. Реализација посебних програма	180
7.1. Програм ученичких организација у школи	180
7.1.1. Одељенска заједница	180
7.1.2. Ученички парламент	181
7.1.3. Подмладак Црвеног крста	183
7.2. Програм школског спорта и школских активности	184
7.3. Програм здравствене заштите	185
7.4. Програм социјалне заштите	186
7.5. Програм заштите животне средине	187
7.6. Програм сарадње са друштвеном средином	188
7.7. Програм сарадње са породицом	189
8. План стручног усавршавања запослених у школи	191
9. План мера за остваривање и унапређење родне равноправности за школску 2024/2025. годину	193
10. Праћење и евалуација годишњег рада школе	198

11. Комисије за прегледање матичних књига, сведочанстава и диплома за школску 2024/2025.	200
12. Прилози	201
12.1. Распоред часова	201

1. Увод

1.1. Полазне основе

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, 6/2020, 129/2021 и 92/2023;
2. **Закон о средњем образовању и васпитању**, "Службени гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 129/2021- др. Закон и 92/2023;
3. **Закон о уџбеницима**, "Службени гласник РС", бр. 27/18 и 92/2023;
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 и 123/2022;
7. **Правилник о упису ученика у средњу школу**, "Службени гласник РС", бр. 23/2023, 34/2023 и 26/2024;
8. **Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину**, "Службени гласник РС - Просветни гласник" број 6/24 и 8/24;
9. **Правилник о јавним исправама које издаје средња школа**, "Службени гласник РС", бр. 102/2022 и 34/2023;
10. **Правилник о евиденцији у средњој школи**, "Службени гласник РС", бр. 31/06, 51/06, 44/13, 55/14, 73/16 и 102/2022;
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.87/2019;
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, 2/00 и 15/2019;

14. **Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању**, "Службени гласник РС", број 10/2024;
15. **Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама**, "Службени гласник РС" бр. 37/93 и 43/2015;
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, 18/15 и 4/20;
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 и 4/22;
20. **Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника** "Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 5/12 и 6/21;
21. **Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника**, "Службени гласник РС" бр. 81/17 и 109/21;
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 и 9/22;
23. **Правилник о полагању стручног испита за секретара установе**, "Службени гласник РС" бр. 96/2023-189;
24. **Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика основне и средње школе**, „Просветни преглед“, број 2751/52 (1–2), 14. јануар 2021;
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. 85/2021

29. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, "Службени гласник РС" бр. 11/2024;

30. Правилник о изменама и допунама правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, "Службени гласник РС" бр. 11/2024;

31. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања, , "Службени гласник РС" бр. 10/2024;

32. 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 дисциплинској и материјалној одговорности ученика;

- Правилник о систематизацији радних места;

- Правилник о раду;

- Правила заштите од пожара;

- Правилник о испитима;

- Правилник о похваљивању и награђивању ученика;

-Правилник о избору Ученика генерације;

- Правилник о канцеларијском и архивском пословању.

1.2. Опши принципи образовања и васпитања

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди за сву децу, ученике и одрасле:

1. Једнакост и доступност остваривања права на образовање и васпитање заснованом на социјалној правди и принципу једнаких шанси без дискриминације;
2. Усмереност образовања и васпитања на дете и ученика кроз разноврсне облике учења, наставе и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама детета и ученика, развија мотивација за учење и подиже квалитет постигнућа;
3. Поштовање људских права и права сваког детета, ученика и одраслог и уважавање људског достојанства; образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негују отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности и у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;
4. Висок квалитет образовања и васпитања за све; квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке, примена достигнућа научних дисциплина важних за процес образовања и васпитања и прилагођених узрасним и личним образовним потребама сваког детета, ученика и одраслог;
5. Целоживотно учење, које укључује све облике учења и значи учествовање у различитим облицима образовних активности током живота, са циљем сталног унапређивања потребних личних, грађанских, друштвених и радних компетенција;
6. Образовање и васпитање засновано на компетенцијама у складу са стратешким и функционалним оквиром за планирање и остваривање процеса образовања и васпитања, чиме се стварају услови и пружа подршка за развој свих компетенција;
7. Професионалну етику и компетентност која подразумева високу стручност наставника, васпитача, стручних сарадника, директора и секретара, стални професионални развој и висок ниво професионалне одговорности и етичности;
8. Хоризонталну и вертикалну проходност којом се осигурава могућност да ученици и одрасли током образовања промене врсту образовања (хоризонтална проходност) и могућност даљег образовања и стицања вишег нивоа образовања (вертикална проходност);
9. Демократичност кроз укљученост свих учесника у систему образовања и васпитања у стварању и спровођењу образовних политика, поштујући потребе и права уз обавезе и одговорности;
10. Аутономија установе кроз планирање и остваривање одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања поштујући специфичности установе и локалне средине.

У остваривању принципа, посебна пажња посвећује се:

1. Сарадњи са породицом, укључивањем родитеља односно другог законског заступника, ради успешног остваривања постављених циљева 5 образовања и васпитања, локалном заједницом и широм друштвеном средином;
2. Подршци преласка детета, односно ученика у следећи ниво образовања и васпитања и остваривању континуитета у образовању и васпитању;
3. Идентификацији, праћењу и подстицању ученика и одраслих са изузетним способностима (талентовани и даровити) уз обезбеђивање услова да, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ одговарајућим нивоима образовања и васпитања и установама;

4. Могућности да деца, ученици и одрасли са сметњама у развоју, инвалидитетом и из осетљивих група, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ свим нивоима образовања и васпитања у установама, а лица смештена у установе социјалне заштите, деца, ученици и одрасли са здравственим проблемима остварују право на образовање за време смештаја у установи и током болничког и кућног лечења;
5. Смањењу стопе напуштања система образовања и васпитања, посебно лица из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, лица са сметњама у развоју и инвалидитетом и других лица са специфичним тешкоћама у учењу и подршци њиховом поновном укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног и интеркултуралног образовања и васпитања;
6. Каријерном вођењу и саветовању запослених, ученика и одраслих усмереном ка личном развоју појединца и напредовању у образовном и професионалном смислу;
7. остваривању права на образовање и укључивањем у систем образовања и васпитања на Различитим узрастима и нивоима, без угрожавања других права детета и других људских права;
8. Сарадњи са ученицима, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, као и остваривања одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања.

1.3. Циљеви образовања и васпитања

1. Обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
2. Обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
3. Свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
4. Развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
5. Развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
6. Континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
7. Развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
8. Пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
9. Развијање кључних компетенција за целоживотно учење, развијање међупредметних компетенција за потребе савремене науке и технологије;
10. Развој свести о себи, развој стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
11. Оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
12. Развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
13. Развијање позитивних људских вредности;
14. Развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
15. Развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, развој толеранције и уважавање различитости;

16. Развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
17. Повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
18. Повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

1.4. Исходи образовања и васпитања

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

1. Изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;
2. Прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;
3. Користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;
4. Ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
5. Ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;
6. Зна како да учи;
7. Уме да разликује чињенице од интерпретација;
8. Примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;
9. Поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије; 10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;
10. Ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;
11. Покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;
12. Остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;
13. Схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;
14. Има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

1.5. 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 све разреде.

1.6. Краћи историјат 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 28 одељења: 9 у друштвено – језичком смеру, 8 у природно-математичком смеру, 4 одељења рачунарског смера, 4 филолошка одељења, 3 одељења општег смера. Школу похађа 595 ученика и 68 професора.

2. Материјално – технички и просторни услови рада

2.1. Општи подаци о школи

Назив школе – Гимназија „Светозар Марковић“

Адреса: Слободана Пенезића Крцуна бр.1

Број телефона: 035/8222-404 (секретар школе); 035/241-416 (директор);

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

Е-адреса: gimjagodinadirektor@gmail.com

2.2. Просторни услови рада

Учионице за извођење наставе:

- 14 учионица површине 54 m²;
- 1 учионице за изборне предмете површине 18 m².

Специјализоване учионице и кабинети:

- 2 кабинета за стране језике површине 70 m²;
- 1 кабинет за хемију површине 35 m²;
- 4 кабинета за информатику и рачунарство површине – два од 18 m² и два од 36 m²

Остале просторије:

- Сала за физичко васпитање површине 210 m²;
- Библиотека површине 85 m²;
- Канцеларија секретара површине 15 m²;
- Канцеларија педагога и психолога површине 10 m²;
- Канцеларија рачуноводства површине 18 m²;
- Канцеларија директора површине 30 m²;
- Наставничка канцеларија површине 90 m²;

- Чајна кухиња површине 9 m²;
- Котларница површине 70 m²;
- 1 просторија за школску архиву површине 15 m².

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

2.3. Опремљеност школе

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

У току прошле школске године у 6 учионица су постављени телевизори са ХДМИ кабловима који су на располагању наставницима за реализацију наставе. Такође, ученицима и наставницима су на располагању рачунари за реализацију наставе у оквиру информатичких и програмерских предмета. У школи су наставницима на располагању неколико лаптопова, а у наставничкој канцеларији могу користити рачунар и штампач за припрему штампаних материјала.

2.4. Грејање простора

Све простојије у Гимназији имају инсталирана грејна тела која су прикључена на систем централног грејања. Такође, у појединим канцеларијама и учионицама постављене су климе које служе за хлађење просторија, по потреби и за грејање у данима када није грејна сезона.

2.5. Школска библиотека

Школска библиотека је опремљена богатом колекцијом од око 12.000 књига, која обухвата разноврсне жанрове и теме, као и школску литературу. У простору библиотеке ученици имају на располагању неколико рачунара за које је планирано да се повежу на школски интернет како би ученици могли да истражују и израђују различите пројекте. Ове године, у

оквиру пројекта „Млади ослушкују“ Ученички парламент је планирао додатно уређење школске библиотеке, како би простор био функционалнији и приступачнији свим ученицима.

За ученике који желе да унапреде своје језичке вештине, доступне су друштвене игре на енглеском, француском и немачком језику које могу користит током одмора.

2.6. 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 и побољшање материјално- техничких услова рада.

Поред набавке лектире, планира се допуна фонда библиотеке. 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.

3. Кадровски услови рада

3.1. Директор и помоћник директора

	Име и презиме	Радно ангажовање	Проценат ангажовања
1.	Данијела Јаковљевић	Директор школе	100 %
2.	Јована Миладиновић	Помоћник директора	50%

3.2. Наставни кадар

	Име и презиме	Радно ангажовање	Проценат ангажовања	Статус рада
1.	Александра Петровић	Проф. изборног програма(Језик, медији и култура, Уметност и дизајн)	25%	Неодређено време
2.	Александра Секулић	Проф. енглеског језика	100%	Неодређено време
3.	Ана Илић Пантић	Проф. хемије и изборних програма	30%+70%	Неодређено време
4.	Ана Јањић	Проф. српског језика и књижевности	100%	Неодређено време
5.	Ана Станковић	Проф. историје	100%	Неодређено време
6.	Ана Тошанић	Проф. српског језика и књижевности и изборног програма (Језик, медији и култура, Уметност и дизајн)	100%	Неодређено време

7.	Андријана Ђомлија	Проф. физике	100%	Неодређено време
8.	Андријана Николић	Проф. латинског и француског језика	100%	Неодређено време
9.	Биљана Стојановић	Проф. хемије и изборног програма (Примењене науке 1)	10%+20%	Неодређено време
10.	Велибор Тодоровић	Проф. математике	55,56%	Неодређено време
11.	Весна Милановић	Проф. физичког васпитања	100%	Неодређено време
12.	Весна Тодоровић	Проф. физике и изборних програма (Примењене науке 2)	100%	Неодређено време
13.	Видан Максимовић	Проф. српског језика и књижевности	100%	Неодређено време
14.	Владан Обрадовић	Проф. физичког васпитања	100%	Неодређено време
15.	Горан Ристић	Проф. рачунарства и информатике	115%	Неодређено време
16.	Гордана Антић	Проф. биологије и грађанског васпитања	45%+5%	Неодређено време
17.	Далибор Станковић	Проф. ликовне културе и изборног програма (Уметност и дизајн)	95%+5%	Неодређено време
18.	Данијела Андријевић	Проф. филозофије и логике и изборних програма (Основи геополитике, Религије и цивилизација, Устав и	55%+45%	Неодређено време

		права грађана)		
19.	Данијела Васић	Проф. биологије	100%	Неодређено време
20.	Данијела Вељковић	Проф. енглеског језика	100%	Неодређено време
21.	Данијела Јовановић	Проф. математике	100%	Неодређено време
22.	Дарија Сојевић Тодоровић	Проф. математике	55,56%	Неодређено време
23.	Добривоје Рочкомановић	Проф. музичке културе и изборног програма (Уметност и дизајн)	95%+5%	Неодређено време
24.	Драгомир Андрејевић	Проф. историје	100%	Неодређено време
25.	Драгослав Стевановић	Проф. филозофије и логике	100%	Неодређено време
26.	Душица Ивановић	Проф. хемије	100%	Неодређено време
27.	Душица Славић	Неплаћено одсуство		
28.	Звездана Петровић	Проф. историје и изборног програма (Појединац, група и друштво)	40%	Одређено време
29.	Ивана Јовановић	Проф. математике и информатике (Дискретна математика)	116,67%	Неодређено време
30.	Ивана Пашић	Проф. рачунарства и информатике	130%	Неодређено време
31.	Игор Ћирковић	Проф. рачунарства и информатике	100%	Неодређено време

32.	Јасмина Миловановић	Проф. француског језика		Одређено време
33.	Јасна Николић	Проф. географије	100%	Неодређено време
34.	Јелена Данковић	Проф. шпанског језика	50%	Одређено време
35.	Јелена Марковић Јовановић	Проф. немачког језика и изборни програм (Језик, медији и култура)	100%	Неодређено време
36.	Јелена Нешић	Проф. немачког језика	100%	Неодређено време
37.	Јелена Павловић	Проф. рачунарства и информатике	130%	Неодређено време
38.	Јелена Петровић	Проф. математике	100%	Неодређено време
39.	Јелена Станковић	Проф. биологије и изборног програма (Примењене науке 1)	70%+10%	Неодређено време
40.	Јована Величковић	Проф. енглеског језика	100%	Одређено време
41.	Јована Миладиновић	Проф. рачунарства и информатике	25%+25%	Одређено време
42.	Љиљана Јевтић Јовановић	Проф. српског језика и књижевности	100%	Неодређено време
43.	Љиљана Милошевић Вукосављевић	Проф. хемије и изборног програма (Примењене науке)	95%+5%	Неодређено време
44.	Љиљана Ристић	Проф. српског језика и књижевности	100%	Неодређено време
45.	Маргарета Тојић	Проф. немачког језика	100%	Неодређено време

46.	Марија Милосављевић	Проф. математике	38,89%	Неодређено време
47.	Марија Мишић	Проф. енглеског језика	100%	Неодређено време
48.	Марија Радовановић	Проф. енглеског језика	100%	Одређено време
49.	Марија Станојевић	Проф.социологије и изборног програма (Основи геополитике)	80%+20%	Неодређено време
50.	Марко Радивојевић	Проф. психологије и грађанског васпитања	70%+30%	Неодређено време
51.	Милан Милановић	Проф. физичког васпитања	80%	Неодређено време
52.	Милица Миловановић	Проф. српског језика и књижевности	100%	Неодређено време
53.	Милка Драгојевић	Проф. биологије и изборног програма (Одрживи развој)	45%+10%	Неодређено време
54.	Мирослава Јанићијевић	Проф. француског језика	11,11%	Неодређено време
55.	Мирослава Одаловић	Проф. енглеског језика	100%	Неодређено време
56.	Надица Андрејевић	Проф. информатике и математике	110%	Неодређено време
57.	Наташа Ђурић	Проф. српског језика и књижевности	100%	Одређено време
58.	Наташа Несторовић	Проф. математике	130%	Неодређено време
59.	Небојша Милосављевић	Проф. историје и грађанског васпитања	30%+5%	Неодређено време

60.	Невена Петровић	Проф. енглеског језика	100%	Неодређено време
61.	Никола Милановић	Проф. историје (предаје изборне програме Религије и цивилизација, Основи геополитике, Појединац, група и друштво)	60%	Одређено време
62.	Никола Николић	Проф. рачунарства и информатике	130%	Неодређено време
63.	Предраг Алексић	Проф. географије и изборног програма (Основи геополитике)	90%+10%	Неодређено време
64.	Саша Симић	Проф. физике и изборног програма (Примењене науке 1)	55%+5%	Неодређено време
65.	Силва Милосављевић Шљивић	Професор француског и латинског језика и изборног програма (Језик, медији и култура)	100%	Неодређено време
66.	Славица Тодоровић	Проф. физике и изборног програма (Примењене науке 2)	100%	Неодређено време
67.	Смиља Перуновић	Проф. српског језика и књижевности	100%	Неодређено време
68.	Софија Јовановић	Проф. немачког језика и изборног програма (Језик, медији и	19.44%+5%	Одређено време

		култура)		
69.	Угљеша Урошевић	Проф. верске наставе	70%+5%	Одређено време

3.3. Стручни сарадници

	Име и презиме	Радно ангажовање	Проценат ангажовања	Статус рада
1.	Ивана Петровић	Школски педагог	100 %	Неодређено време
2.	Марија Мићовић	Школски психолог	100%	Неодређено време
3.	Тамара Лазовић	Библиотекар	50%	Одређено време
4.	Наташа Миловановић	Библиотекар	50 %	Одређено време

3.4. Ваннаставни кадар

	Име и презиме	Радно ангажовање	Проценат ангажовања	Статус рада
1.	Вања Фољан	Секретар школе	100 %	Неодређено време
2 .	Данијела Јаковљевић	Шеф рачуноводства	100 %	Неодређено време
3.	Ирена Аврамовић	Референт за финансијско рачуноводствене послове	100%	Недређено време
4.	Саша Пантелић	Техничар одржавања информационах	50%	Одређено време

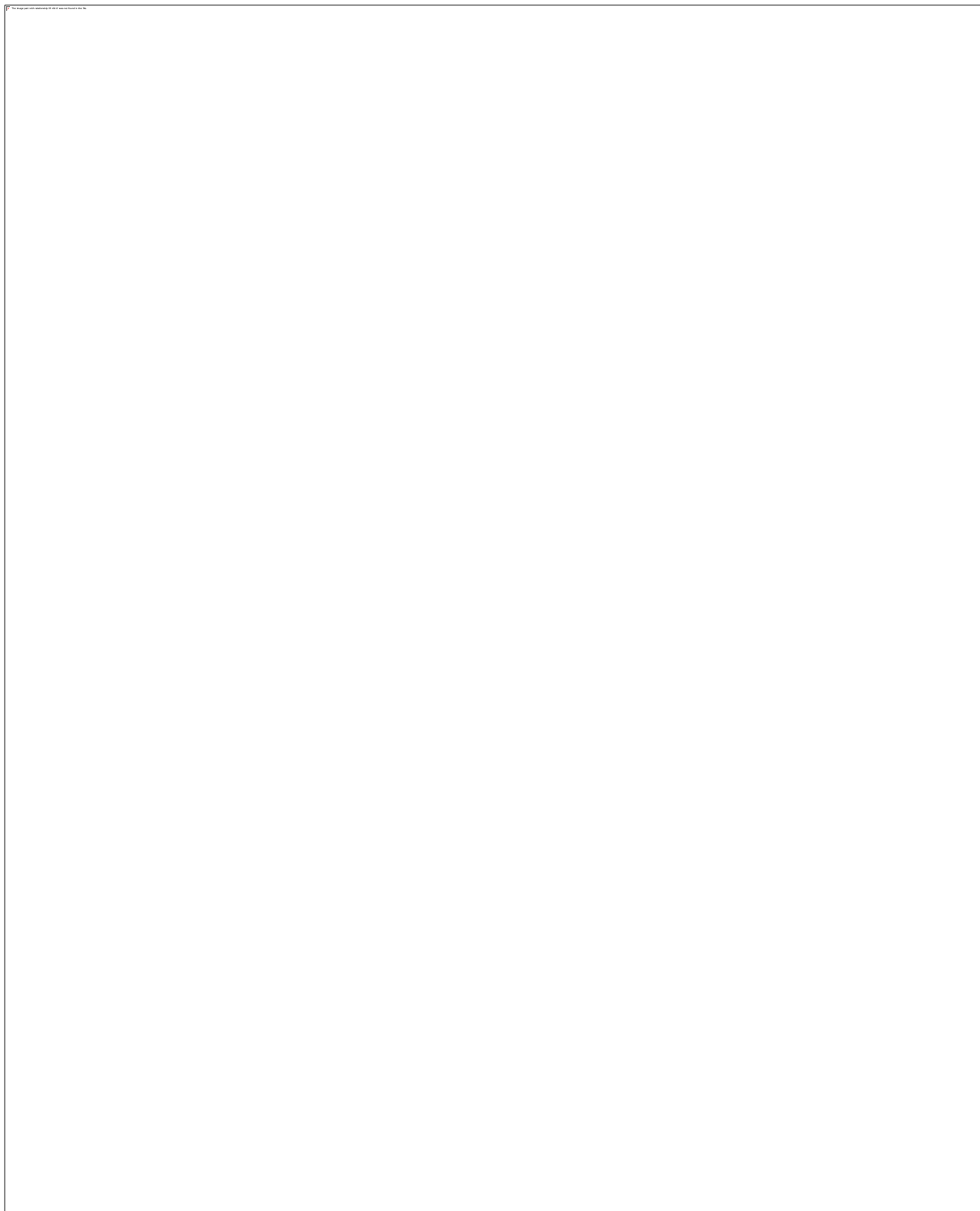
		система и технологија		
5.	Љубиша Вукић	Домар школе	100 %	Неодређено време
6.	Оливера Јовић	Чистачица	100 %	Неодређено време
7.	Тања Бошков	Чистачица	100%	Неодређено време
8.	Јелица Павловић	Чистачица	100 %	Неодређено време
9.	Слађана Маринковић	Чистачица	100 %	Неодређено време
10.	Даница Величковић	Чистачица	100 %	Неодређено време
11.	Марина Миливојевић	Чистачица	100%	Неодређено време
12.	Александра Миленковић	Чистачица	100%	Неодређено време
13.	Дијана Шајатовић	Чистачица	50 %	Одређено време
14.	Надица Станковић	Чистачица	50%	Неодређено време

3.5. Број запослених према степену стручне спреме

Опис – извршилац	Свег а	Степен стручне спреме							Рад у звању	
		Специја л. акад. студије	Докто рске студије	Висо ка спре ма	Виша спрема	Средња школа	Ос нов на шк ола	Просвет ни саветни к	Виши просветн и саветник	
Директор школе	1			1						
Педагог	1			2						
Психолог	1									
Наставници	75	1	1	2	71				2	1
Библиотекар	2			2						
Секретар	1			1						
Шеф рачуноводства	1			1						
Референт за финансијско-рачуноводствен е послове	1					1				
Домар и помоћни радници	10					1	9			
Свих радника	93	1	1	2	78		2	9	2	1

4. Организација образовно – васпитног рада школе

4.1. Календар образовно – васпитног рада школе



4.1.1. Календар значајних активности у школи

СЕПТЕМБАР

- Одлазак ученика IV и III разреда на екскурзију;
- Тематски дани;

ОКТОБАР:

- Посета сајму књига у Београду;

НОВЕМБАР:

- 8. новембар 2024. год., Дан просветних радника;

ЈАНУАР:

- Прослава Светог Саве школске славе и активности везане за светосавску недељу;

ФЕБРУАР:

- Промоција ЕТФ-а у сарадњи са стручним активом информатике
- 21. фебруар 2025. год., Међународни дан матерњег језика;

МАРТ:

- Прослава Дана школе;

АПРИЛ:

- 10. април 2025. год., Дан сећања на Доситеја Обрадовића;
- Пролећни распуст за ученике;

МАЈ:

- Недеља од 5. до 9. маја 2025. године, Недеља сећања и заједништва;
- Завршетак наставе за ученике четвртог разреда, прослава матурске вечери и полагање матурских испита;

ЈУНИ:

- Завршетак наставе за ученике првог, другог и трећег разреда;
- 28.6.2024. Видовдан, подела сведочанстава.

*Дани у којима не буде наставе због реализације екскурзија и студијских путовања за ученике свих разреда биће одрађени радним суботама по скраћеној сатници распореда часова.

*Дан школе ће се надокнадити за време једне радне суботе.

*У среду, 13. новембра 2024. године, настава се изводи према распореду часова за понедељак (по календару Министарства просвете).

У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се изводи према распореду часова за понедељак (по календару Министарства просвете).

4.1.2. Календар културних активности у школи

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.	- Хуманитарни турнир у организацији ученичког парламента - Европски Дан језика; - Ноћ истраживача; - Екскурзија (2., 3. и 4. разред)	Септембар, Јагодина 26. септембар (Гимназија) 19.9.-12.10 септембар (Гимназија)	СВ професора физичког СВ страних језика, СВ за друштвене науке;
2.	- Међународни сајам књига;	Октобар	СВ за језик и комуникацију; СВ страних језика; Одељенске старешине;

	- Литерарно такмичење „Јара Лабуд“ које организује Градска библиотека ; -Посета Београдском Универзитету;	(Београд) (Градска библиотека)	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.	- Сарадња са Основном музичком школом „Владимир Ђорђевић“ – хуманитарни концерт - Припреме и разрада програма за обележавање Дана Св. Саве (Свечана Академија у Гимназији и Културном центру); - Одлазак на Фестивал науке, Београд;	Децембар (Гимназија, Културни центар)	СВ и ученици, чланови секција; Сарадња са Црквеном 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) Ђуприја	СВ за српски језик; Драмска секција; СВ математичара СВ природних наука
8.	- Екскурзија (1. разред) - 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

4.2. Распоред смена и сатница

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 8,00 , а седми се завршава у 13⁵⁵. У поподневној смени први час почиње у 14⁰⁰, а седми се завршава у 19⁵⁵.

4.3. Распоред учионица

САТНИЦА ЗВОЊЕЊА У ГИМНАЗИЈИ СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ У ЈАГОДИНИ

САТ	ШКОЛСКИ ЧАС	ПРЕ ПОДНЕ	ПОСЛЕ ПОДНЕ
I	1.	00 8	00 14
		45 8	45 14
		мали одмор 5 минута	
II	2.	50 8	50 14
		35 9	35 15
		велики одмор 20 минута	
III	3.	55 9	55 15
		40 10	40 16
		мали одмор 5 минута	
IV	4.	45 10	45 16
		30 11	30 17
		велики одмор 10 минута	
V	5.	40 11	40 17
		25 12	25 18
		мали одмор 5 минута	
VI	6.	30 12	30 18
		15 13	15 19
		мали одмор 5 минута	
	7.	20 13	20 19
		55 13	55 19

Важи од 2. IX 2024.

САТНИЦА ЗВОЊЕЊА У ГИМНАЗИЈИ СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ У ЈАГОДИНИ
СКРАЋЕНИ ЧАСОВИ

САТ	ШКОЛСКИ ЧАС	ПРЕ ПОДНЕ	ПОСЛЕ ПОДНЕ
I	1.	00 8	00 12/14
		30 8	30 12/14
		мали одмор 5 минута	
II	2.	35 8	35 12/14
		05 9	05 13/15
		мали одмор 5 минута	
III	3.	10 9	10 13/15
		40 9	40 13/15
		велики одмор 15 минута	
IV	4.	55 9	55 13/15
		25 10	25 14/16
		мали одмор 5 минута	
	5.	30 10	30 14/16
		00 11	00 15/17
		мали одмор 5 минута	
	6.	05 11	05 15/17
		35 11	35 15/17
		мали одмор 5 минута	
	7.	40 11	40 15/17
		00 12	00 16/18

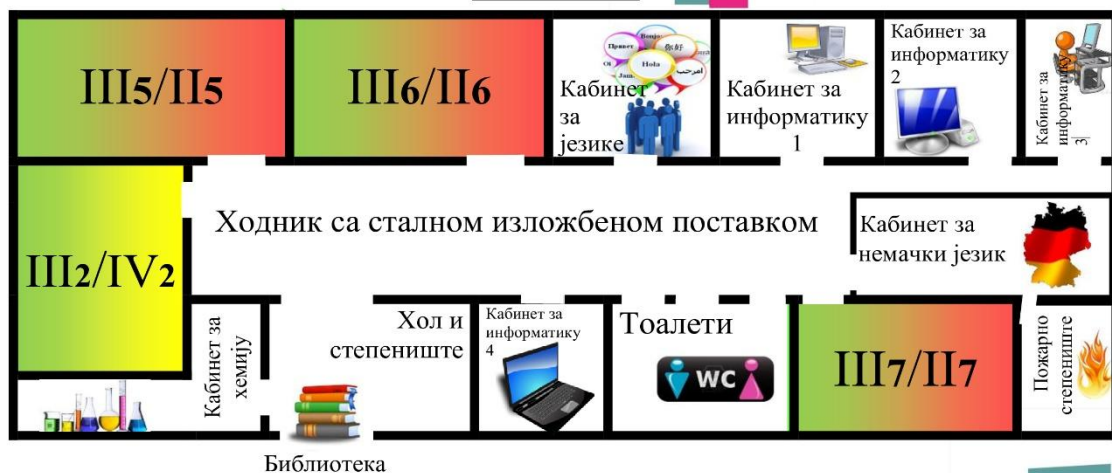
ПРОСТОРНИ ПЛАН ГИМНАЗИЈЕ „СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ“ У ЈАГОДИНИ **2024/2025.**
ПРИЗЕМЉЕ



І СПРАТ



ІІ СПРАТ



І разред

ІІ разред

ІІІ разред

ІV разред

4.4. Списак уџбеника

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС“	Читанка 1, Српски језик и књижевност - <i>Читанка за први разред гимназије</i>	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић и Славко Петаковић Виолета Кеџман и Драгана Ћећез Иљукић	650-02- 00091/2022-03 од 20.03.2023.
„KLETT“	Граматика, Српски језик и књижевност за први разред гимназије	Весна Ломпар	650-02- 00090/2022-03 од 30.01.2023.
„НОВИ ЛОГОС“	Читанка 2, Српски језик и књижевност уџбеник за други разред гимназије	Бошко Сувајцић, Наташа Станковић Шошо, Александра Угреновић, Славко Петаковић и Мина Ђурић	650-02-666/2019- 03 од 06.03.2020.
„KLETT“	Граматика, Српски језик и књижевност за други разред гимназије	Весна Ломпар, Александра Антић	650-02-662/2019- 03 од 22.04.2020.
„НОВИ ЛОГОС“	Читанка 3, Српски језик и књижевност уџбеник за трећи разред гимназије	Бошко Сувајцић Наташа Станковић Шошо	650-02- 0005/2021-03
„KLETT“	Граматика 3, Српски језик и књижевност уџбенички комплет за трећи разред гимназије	Весна Ломпар и Александра Антић;	650-02-431/2020- 03 од 16.03.2021.
„НОВИ ЛОГОС“	Читанка 4, Српски језик и књижевност уџбеник за трећи разред гимназије	Бошко Сувајцић Наташа Станковић Шошо	650-02- 0004/2021-03
„KLETT“	Граматика 4, Српски језик и књижевност уџбенички комплет за трећи разред гимназије	Весна Ломпар и Александра Антић;	650-02-135/2021- 03

МАТЕМАТИКА

	Назив издавача	Назив уџбеника или другог натавног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министарства
Први разред	ЈП „Завод за уџбенике“	Збирка решених задатака из математике 1	Вене Богославов	650-02-278/2008-06 од 21.7.2008.
	„Круг“	Математика 1 - збирка задатака и тестова за први разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	650-02-353/2010-06 од 21.7.2010.
Други разред	ЈП „Завод за уџбенике“	Збирка решених задатака из математике 2	Вене Богославов	650-02-277/2008-06 од 21.7.2008.
	„Круг“	Математика 2 - збирка задатака и тестова за први разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	650-02-293/2010-06 од 21.7.2010.
Трећи разред	ЈП „Завод за уџбенике“	Збирка решених задатака из математике 3	Вене Богославов	650-02-275/2008-06 од 21.7.2008.
	„Круг“	Математика 3 - збирка задатака и тестова за први разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	650-02-332/2010-06 од 21.7.2010.
Четврти разред	ЈП „Завод за уџбенике“	Збирка решених задатака из математике 4	Вене Богославов	650-02-276/2008-06 од 21.7.2008.
	„Круг“	Математика 4 - збирка задатака и тестова за први разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	650-02-334/2010-06 од 21.7.2010.

ИНФОРМАТИКА

„KLETT“	Рачунарство и информатика 1, уџбеник за први разред гимназије	Филип Марић	650-02-270/2019-03
„KLETT“	Рачунарство и информатика 2, уџбеник за други разред гимназије	Драган Машуловић, Филип Марић	650-02-42/2020-03
„KLETT“	Рачунарство и информатика 3, уџбеник за трећи разред гимназије	Светлана Мандић, Филип Марић	650-02-430/2020-03
„KLETT“	Рачунарство и информатика 4, уџбеник за четврти разред гимназије	Весна Маринковић, Филип Марић	650-02-01079/2016-06

ИСТОРИЈА

	Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења Министарства
Први разред	Фреска	Историја 1 са одабраним историјским изворима за први разред гимназије	Немања Вујчић	650-02-242/2019-03 од 29.07.2019.
Други разред	Фреска	Историја 2 са одабраним историјским изворима за други разред гимназије општег типа и друштвено-језичког смера	Радивој Радић Весна Рашковић	650-02-62/2020-03
	Нови логос	Историја 2 са одабраним историјским изворима за други разред гимназије природно-математичког смера	Душко Лопандић Александра Колаковић Мања Милиновић	650-02-35/2020-03 од 09.07.2020.

Трећи разред	Фреска	Историја 3 са одабраним историјским изворима за трећи разред гимназије општег типа и друштвено-језичког смера	Сузана Рајић Данко Леовац	650-02-00025/2021-03
	Нови логос	Историја 3 са одабраним историјским изворима за трећи разред гимназије природно-математичког смера	Душко Лопандић Ратомир Миликић Александра Колаковић Мања Милиновић	650-02-329/2021-03
Четврти разред	Нови логос	Историја 3 са одабраним историјским изворима за трећи разред гимназије општег типа и друштвено-језичког смера	Душко Лопандић Ратомир Миликић Мања Милиновић	650-02-00004/2021-03

ПСИХОЛОГИЈА

	Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења Министарства
Други разред	Логос	Психологија за други разред гимназије	Биљана Милојевић Апостоловић	650-02-521/2011-06 од 26.01.2012.

СОЦИОЛОГИЈА

	Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења Министарства
Четврти разред	Клет	Социологија	Владимир Вулетић	650-02-135/2012-06

УСТАВ И ПРАВА ГРАЂАНА

Устав и права грађана, уџбеник за четврти разред гимназије и чеворогодишње стручне школе и трећи разред трогодишње стручне школе, Милан Гачановић, „КЛЕТТ“. Уџбеник је одобрен решењем Министарства просвете 650-02-304/2013-06 од 28.10.2013.

ФИЛОЗОФИЈА

	Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења Министарства
Трећи разред	Завод за уџбенике	Логика	Гајо Петровић	632-02-71/92-03 од 13.07.1992.
	Завод за уџбенике	Логика за гимназије	Михаило Марковић	
Четврти разред	Завод за уџбенике	Филозофија за гимназије и стручне школе	Миле Савић Владимир Н. Цветковић Ненад Цекић	650'02-31/2001-03 од 03.09.2001.

ГЕОГРАФИЈА

Издавач	Разред	Назив уџбеника	Име аутора	Број и датум решења
Нови Логос	Први	Географија 1, уџбеник за први разред гимназије	Дејан Шабић, Рајко Голић, Снежана Вујадиновић	650-02-363/2018-03 од 01.03.2019.
Нови Логос	Други	Географија 2, уџбеник за други разред гимназије	Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић	<u>650-02-669/2019-03</u> од 11.05.2020.
Нови Логос	Трећи	Географија 3, уџбеник за трећи разред гимназије	Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић	<u>650-02-423/2020-03</u> од 05.04. 2021.

БИОЛОГИЈА

Клетт	БИОЛОГИЈА Уџбеник за први разред гимназије	Горан Милићев Љубица Лалић Милица Кокотовић	650-02-253/2019-03 од 29.07.2019.
Клетт	БИОЛОГИЈА Уџбеник за други разред гимназије	Горан Милићев Љубица Лалић Милица Кокотовић	650-02-60/2020-03 од 30.07.2020.
Клетт	БИОЛОГИЈА Уџбеник за трећи разред гимназије природно- математичког смера	Драган Цветановић Ивана Лазаревић	650-02-00026/2021- 03 од 06.05.2021.
Клетт	БИОЛОГИЈА Уџбеник за четврти разред гимназије природно- математичког смера	Ивана Лазаревић Леа Влајнић	650-02-298/2021-03 од 22.02.2022.

ХЕМИЈА

Први разред

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЛОГОС“	Хемија 1, за први разред гимназије свих смерова	Татјана Недељковић	611-00-01 699/2018- 03 од 13.11.2018.

Други разред

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Органска хемија	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Органска хемија
„ЛОГОС“	Хемија 2, за други разред гимназије општег смера и	Снежана Рајић	650-02-455/2020-03 од 27.7.2020.

	природно-математичког смера		
„ЛОГОС“	Практикум из хемије за други разред природно-математичког , општег и друштвено-језичког смера	Марина Влаховић и Бранка Кујовић	416-3/2020 од 26.05. 2020.

Трећи разред

„ЛОГОС“	Хемија 3, уџбеник за трећи разред средње школе, за гимназије општег типа и природно-математичког смера	Татјана Недељковић	650-02-115/2021-033 од 06.08.2021.
----------------	---	--------------------	------------------------------------

Четврти разред

ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Хемија за 4. разред гимназије	Јулијана Петровић; Смиљана Велимировић	650-02-00034/93-03 од 16.7.1993.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Збирка задатака из хемије за III и IV разред опште гимназије и гимназије природно-математичког смера, медицинску школу и за ветеринарског техничара	Јанош Чанади, Велимир Попсавин	650-02-36/93-02 од 16.7.1993.

СТРАНИ ЈЕЗИЦИ

РАЗРЕД	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОРИ	ИЗДАВАЧ И ГОДИНА ИЗДАЊА	БР. ОДОБРЕЊА МИНИСТАРСТВА
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК				
1. разред	Филолошко одељење: Solutions Intermediate 3 rd edition, енглески језик за 3. разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies,	Нови Логос, Београд	650-02-157/2020-03 Od 9.12.2019.год.
	Остала одељења: Solutions Pre-Intermediate (Third Edition) – уџбеник и радна свеска, енглески језик за први разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies	Нови Логос, Београд 2019. год	650-02-194/2019-03од 10.05.2019. год.
2. разред	Филолошко одељење: Solutions Intermediate 3 rd edition, енглески језик за 3. разред средње школе Solutions Upper-Intermediate 3 rd edition, енглески језик за 3. и 4. разред средње школе, 3. издање	Tim Falla, Paul A. Davies	Нови Логос, Београд 2020.god.	650-02-218/2020-03 Od 9.12.2019.год 650-02-218/2020-03 Od 2.12.2020.god
	Остала одељења: Solutions 3rd edition Intermediate – уџбеник за други и трећи разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies	Нови Логос, Београд	650-02-157/2020-03 Od 9.12.2019.год
3. разред	Филолошко одељење: Solutions 3rd edition Upper-intermediate – уџбеник за трећи и четврти разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies	Нови Логос, Београд	650-02-218/2020-03 Od 2.12.2020.god 650-02-

	Solutions 3 rd edition Advanced – уџбеник за четврти разредгимназије друштвено-језичког смера и филолошке гимназије			317/2020-03 od 2.12. 2020.god.
	Остала одељења: Solutions 3 rd edition intermediate – уџбеник за други и трећи разред средње школе Solutions 3 rd edition Upper-intermediate – уџбеник за трећи четврти разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies Tim Falla, Paul A. Davies	Нови Логос, Београд Нови Логос, Београд	650-02- 157/2020-03 Od 9.12.2019.god. 650-02- 218/2020-03 Od 2.12.2020.god.
4. разред	Филолошко одељење: Solutions 3 rd edition Advanced – уџбеник за четврти разредгимназије друштвено-језичког смера и филолошке гимназије	Tim Falla, Paul A. Davies	Нови Логос, Београд	650-02- 317/2020-03 od 2.12.2020.god.
	Остала одељења: Solutions 3 rd edition Upper-intermediate – уџбеник за трећи четврти разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies	Нови Логос, Београд	650-02- 218/2020-03 Od 2.12. 2020.god.
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК				

1.разред	Филолошко одељење: Ideen 2 за ниво А2 Остала одељења: Direkt 1 – уџбеник и радна свеска за 1.разред	Wilfried Krenn, Herbert Puchta Ђорђо Мота, Весна Николовски,	Едукативни центар,Београд; 2016.год. Klett, Београд; 2019.год.	650-02-287/2014- 06 од 15.12.2014. 4569/19 од 22.07.2019.год.
----------	---	--	--	--

	гимназије Schritte international NEU 3 (уџбенички комплет- уџбеник са радном свеском и компакт диск) – немачки језик за први разред гимназије	Леонора Ракићевић Silke Hilpert Daniela Niebisch Angela Pude	Едукативни центар,Београд; 2016.год.	650-02-646/2019- 03од 28.02.2020.
2.разред	Филолошко одељење: Ideen 2 за ниво А2 Остала одељења: Schritte international NEU 4 (уџбенички комплет- уџбеникса радном свеском и компакт диск) – немачки језик за други разред гимназије	Wilfried Krenn, Herbert Puchta Silke Hilpert Daniela Niebisch Angela Pude	Едукативни центар,Београд; 2016.год. Едукативни центар,Београд; 2020.год.	650-02-287/2014- 06 од 15.12.2014. 650-02-645/2019- 03 од 24.02.2020.
3.разред	Ausblick 1 Schritte international NEU 5 (уџбенички комплет - уџбеник са радном свеском и компакт диском) – немачки језик за 3. разред гимназије	Anni Fischer- Mitzeviris, Sylvia Janke-Papanikolau Silke Hilpert, Marion Kerner, Jutta Orth – Chambah	Едукативни центар,Београд; 2008.год. Едукативни центар,Београд; 2020.год.	6-00-147/2005-06 од 18.04.2005. 650-02-417/2020- 03 од 11.01.2021.

4.разред	Ausblick 1 Schritte international NEU 6 (уџбенички комплет - уџбеник са радном свеском и компакт диском) – немачки језик за четврти разред гимназије	Anni Fischer-Mitziviris, Sylvia Janke-Papanikolau Silke Hilpert, Marion Kerner, Angela Pude	Едукативни центар,Београд; 2008.год. Едукативни центар,Београд; 2020.год.	6-00-147/2005-06 од 18.04.2005. 650-02-418/2020-03 од 13.01.2021.
----------	---	--	--	--

ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

1. разред	Филолошко одељење: Le nouveau taxi 1, француски језик за 1. разред средње школе	Gay Capelle, Robert Menand	Data Status 2014. год.	650-02-245/2014-06 од 19.06.2014. год.
	Остала одељења: Le nouveau taxi 1, француски језик за 1. разред средње школе	Gay Capelle, Robert Menand	Data Status 2014. год.	650-02-245/2014-06 од 19.06.2014. год.
2. разред	Филолошко одељење и остала одељења: Le nouveau taxi 2, methode de francais	Robert Menand, Annie Berthet, Veronique Kizirian	Hachette livre, Paris, 2009. год.	650-02-75/2012-06 од 18.02.2013.
3. разред	Филолошко одељење: Version Originale, vert	Monique Denyer, Christian Olivier, Emilie Perrichon	Klett 2012. год.	650-02-532/2011-06
	Остала одељења: Le nouveau taxi 2, methode de francais	Robert Menand, Annie Berthet, Veronique Kizirian	Hachette livre, Paris, 2009. год.	650-02-75/2012-06 од 18.02.2013.
4. разред	Филолошко одељење: Le nouveau taxi 3, methode de francais	Robert Menand, Annie-Marie Johnson	Hachette livre, Paris, 2010. год.	650-02-74/2012-06 од 25.01.2013.

ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК

1. разред	Филолошко одељење: Латински језик I, за први разред гимназије	Марјанца Пакиж, Драгана Димитријевић	ЈП „Завод за Уџбенике" Београд	650-02-416/2018-03 од 28.2.2019.
-----------	--	--------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------

	Остала одељења: Латински језик за први разред гимназије	Марјанца Пакиж, Драгана Димитријевић	ЈП „Завод за уџбенике” Београд	650-02- 416/2018-03 од 28.2.2019.
2. разред	Латински језик II, за други разред гимназије	Марјанца Пакиж, Тања Киселички Ваш, Милица Кисић	ЈП „Завод за уџбенике” Београд 2006. год./ 2014. год.	650-02- 0097/2005-06
3. разред	Латински језик II, за други разред гимназије	Марјанца Пакиж, Тања Киселички Ваш, Милица Кисић	ЈП „Завод за уџбенике” Београд 2006. год./ 2014. год.	650-02- 0097/2005-06 од ?. год.
4. разред	Латински језик за IV разред, за преводачку и архивско музејску струку	Љубомир Црепајац	Завод за уџбенике и наставна средства, Београд 1981. год.	610-3/11 од 02.06.1981. год.
ШПАНСКИ ЈЕЗИК				
1. година учења	Diverso 1 – шпански језик за други разред гимназије	Encina Alonso, Jaime Corpas, Carina Gambluch	Educational Centre, Београд 2019. год.	650-02- 207/2019-03 од 10.05.2019. год.
2. година учења	Diverso 2-шпански језик за трећи разред гимназије	Encina Alonso, Jaime Corpas, Carina Gambluch	Educational Centre, Београд	650-02- 207/2019-03 од 10.05.2019. год.
ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК				
1. година учења	Nuovo Espresso A1	Luciana Ziglio, Giovanna Rizzo	Educational centre, 2014	680-02- 254/2008-06 од 24.10.2008.
2. година учења	Nuovo Espresso A1 Nuovo Espresso A2	Luciana Ziglio, Giovanna Rizzo Mariabl Bali, Giovanna Rizzo	Educational centre, 2014	680-02- 254/2008-06 од 24.10.2008.

3. година учења	Nuovo Espresso A2	Mariabl Balì, Giovanna Rizzo	Educational centre, 2014	680-02-254/2008-06 од 24.10.2008.
------------------------	-------------------	------------------------------	--------------------------	-----------------------------------

ЛИКОВНА КУЛТУРА

Сви разреди

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Ликовна култура за гимназије и стручне школе	Видосава Галовић Бранка Гостовић	601-04-51/74 од 20.12.1990.

ФИЗИКА

Први разред			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
КРУГ	<i>Физика 1–Комплет уџбеник и збирка задатака за први разред гимназије</i>	Наташа Чалуковић	650-02-121/2021-03 од 20.07.2021.
Други разред			
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	<i>Физика 2 за гимназију општег типа и друштвено-језичког смера</i>	Милан Распоповић, Јован Шетрајчић, Зоран Распоповић,	650-02-659/2019-03 од 14.05.2020.

КРУГ	<i>Физика 2 за гимназију природно-математичког смера</i>	Наташа Чалуковић	650-02-121/2021-03 од 20.07.2021.
„КРУГ“	<i>Физика 2 – збирка задатака и тестова за други разред гимназије</i>	Наташа Чалуковић	650-02-375/2010-06 од 21.09.2010.
Трећи разред			
„КРУГ“	<i>Физика 3 за гимназију природно-математичког смера</i>	Наташа Чалуковић	650-02-367/2020-03 од 16.05.2022.
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	<i>Физика за гимназију општег и друштвено-језичког смера</i>	Милан Распоповић, Зоран Распоповић	650-02-367/2020-03 од 13.01.2021.
„КРУГ“	<i>Збирка задатака из физике за трећи разред гимназије природно-математичког смера</i>	Наташа Чалуковић	650-02-35/2022-03 од 16.05.2022.
Четврти разред			
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	<i>Физика за општу гимназију и гимназију друштвено-језичког смера</i>	Милан Распоповић и др.Бранислав Цветковић	650-02-415/2020-03 од 18.01.2021.
„КРУГ“	<i>Физика 4 – уџбеник са збирком задатака за четврти разред гимназије</i>	Наташа Чалуковић	650-02-376/2010-06 од 21.9.2010.

МУЗИЧКА КУЛТУРА

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Музичка култура за гимназије	Соња Маринковић	650-02-409/2018-03 od 19.2.2019.

4.5. Бројно стање ученика и одељења

У нашој школи има укупно 594 ученика, који редовно похађају наставу. Ученици су распоређени у 28 одељења, од I до IV разреда.

Разред одељење	2024/2025 СМЕР	М	Ж	Укупно
I – 1	филолошки смер	4	15	19
I – 2	рачунарски смер	13	4	17
I – 3	друштвено-језички смер	6	17	25
I – 4	друштвено-језички смер	9	15	22
I – 5	друштвено-језички смер	12	11	24
I – 6	природно-математички смер	14	13	27
I – 7	природно-математички смер	7	20	28
II – 1	филолошки смер	4	8	12
II – 2	рачунарски смер	18	2	20
II – 3	општи смер	7	8	16
II – 4	друштвено-језички смер	13	12	25
II – 5	друштвено-језички смер	6	24	30
II – 6	природно-математички смер	7	12	19
II – 7	природно-математички смер	9	8	17
III – 1	филолошки смер	2	15	17

III – 2	рачунарски смер	13	5	18
III – 3	општи смер	6	12	18
III – 4	друштвено-језички смер	6	12	18
III – 5	друштвено-језички смер	7	10	17
III - 6	природно-математички смер	2	18	20
III – 7	природно-математички смер	17	13	30
IV – 1	филолошки смер	2	19	21
IV – 2	рачунарски смер	12	7	19
IV – 3	општи смер	5	9	14
IV – 4	друштвено-језички смер	5	19	24
IV – 5	друштвено-језички смер	10	16	26
IV– 6	природно-математички смер	11	9	20
IV – 7	природно-математички смер	16	15	31
Укупан број ученика				594

4.6. 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.

4.7. Преглед задужења наставника

Бр.	Наставник	Одељенски старешина	I разред	II разред	III разред	IV разред
1.	Мировановић Милица	I-1	I-1,2,6,7			
2.	Тодоровић Велибор	I-2	I-2			IV-2
3.	Милосављевић Небојша	I-3	I-3,5,6,7			
4.	Тошанић Ана	I-4	I-4,5,7	II-5		IV-5
5.	Милановић Весна	I-5	I-4,5,6	II-7	III-1,4,6	IV-4,5,6
6.	Петровић Јелена	I-6	I-6,7		III-6	IV-6
7.	Пашић Ивана	I-7	I-2,7		III-2	IV-2
8.	Милановић Милан	II-1	I-2,7	II-1,2,6		IV-1,2,3
9.	Николић Никола	II-2	I-2	II-2	III-2	IV-2
10.	Станковић Јелена	II-3		II-1,3,4,5	III-4,5	IV-3,4
11.	Марковић-Јовановић Јелена	II-4		II-3,4,5,6,7	III-5,6	IV-5,7
12.	Ђомлија Андријана	II-5	I-2,3,4,5	II-3,4,5,6		IV-3
13.	Петровић Невена	II-6	I-1	II-6		
14.	Перуновић Смиља	II-7		II-4,5,7		IV-2,7
15.	Одаловић Мирослава	III-1		II-2,7	III-1	
16.	Обрадовић Владан	III-2	I-1,3	II-3,4,5	III-2,3,5,7	IV-7
17.	Петровић Звездана	III-3	I-5		III-1,3	
18.	Нешић Јелена	III-4	I-4,5,6,7		III-3,4,7	IV-4,6
19.	Станковић Ана	III-5	I-2	II-2	III-4,5,6	IV-3,4,5

20.	Антић Гордана	III-6	I-3,4		III-1,5,6	
21.	Несторовић Наташа	III-7		II-1,4	III-2,7	IV-5,7
22.	Секулић Александра	IV-1				IV-1,6,7
23.	Павловић Јелена	IV-2		II-2	III-2	IV-2,3,5
24.	Јовановић Данијела	IV-3		II-2,3	III-3	IV-3
25.	Ристић Горан	IV-4	I-1,3	II-3,4,5,7	III-1,6,7	IV-1,4,6,7
26.	Тодоровић Весна	IV-5		II-1,2		IV-3,4,5,6,7
27.	Јевтић-Јовановић Љиљана	IV-6				IV-1,3,4,6
28.	Алексић Предраг	IV-7	I-1,3,4,5	II-3,5,6	III-3,4	IV-7
29.	Андрејевић Драгомир	-	I-1,4	II-1,3,4,5,6,7	III-7	IV-1
30.	Андрејевић Надица	-	I-4,5,6	II-4,5,6,7	III-1,4,5,6	IV-1,6
31.	Андријевић Данијела	-	I-1,2,6,7		III-1,2,3,4,5,6,7	
32.	Васић Данијела	-	I-5,6,7	II-6,7	III-3,7	IV-2
33.	Величковић Јована	-	I-2,4		III-4,5,6,7	
34.	Вељковић Данијела	-		II-1	III-1	
35.	Данковић Јелена	-		II-1	III-1	IV-1
36.	Драгојевић Милка	-			III-2,5,6	IV-6,7
37.	Ђурић Наташа	-		II-1	III-1	IV-1
38.	Ивановић Душица	-	I-5,6,7	II-3,4,7	III-6	IV-6
39.	Илић Пантић Ана	-		II-5,6,7	III-4,6	IV-3,4,5,6,7
40.	Јанићијевић Мирослава	-		II-5		
41.	Јањић Ана	-			III-1,2,3,6,7	
42.	Јовановић Ивана	-	I-1,3,5	II-5	III-2	IV-1,4

43.	Јовановић Софија	-	I-3	II-5		IV-3
44.	Максимовић Видан	-	I-1,3		III-4,5	
45.	Миладиновић Јована	-	I-2	II-2,7		
46.	Милановић Никола	-	I-3,4,5,6,7	II-3,5,6,7	III-4,5,6	IV-3,4,5,6,7
47.	Миловановић Јасмина	-	I-1		III-1	
48.	Милосављевић Марија	-	I-4		III-4	
49.	Милосављевић Шљивић Силва	-	I-3,4,5,6	II-3,4,5,6,7		IV-3,5,7
50.	Милошевић Вукосављевић Љиљана	-	I-1,3,4,6	II-1,2	III-3,7	IV-3,7
51.	Мишић Марија	-		II-3,4,5	III-2,3	IV-2,3
52.	Николић Андријана	-	I-6,7	II-1	III-1,3,4,5,6,7	IV-1
53.	Николић Јасна	-	I-2,6,7	II-1,2,4,7	III-5,6,7	
54.	Петровић Александра	-	I-3,7	II-3,4,6,7		
55.	Радивојевић Марко	-		II-1,2,3,4,5,6,7		IV-1,2,3,4,5,6,7
56.	Радовановић Марија	-	I-3,5,6,7			IV-4,5
57.	Ристић Љиљана	-		II-1,2,3,6		IV-1
58.	Рочкомановић Добривоје	-	I-1,2,3,4,5,6,7	II-1,3,4,5,6,7	III-1,4,5	IV-1,4,5
59.	Симић Саша	-	I-1,3,7		III-2,3,7	
60.	Сојевић Тодоровић Дарија	-		II-6	III-1,5	
61.	Станковић Далибор	-	I-1,3,4,5,6,7	II-1,3,4,5,6,7	III-1,2,4,5	IV-1,4,5
62.	Станојевић Марија	-				IV-1,2,3,4,5,6,7
63.	Стевановић Драгослав	-			III-1	IV-1,2,3,4,5,6,7

64.	Стојановић Биљана	-	I-2		III-3,7	
65.	Тодоровић Славица	-	I-6,7	II-7	III-5,6,7	IV-2
66.	Тојић Маргарита	-	I-1	II-1	III-1	IV-1
67.	Ћирковић Игор	-	I-1,3,4,5,6	II-1,6	III-3,4	IV-5,7
68.	Урошевић Угљеша	-	I-1,2,3,4,5,6,7	II-1,2,3,4,5,6,7	III-1,2,4,5,6,7	IV-1,2,3,4,5,6,7

4.8. Распоред часова

Распоред часова се налази у прилогу Годишњег плана рада школе.

4.9. Распоред дежурних наставника



РАСПОРЕД ДЕЖУРСТАВА НАСТАВНИКА 2024/2025.

СМЕНА	ПОЗИЦИЈА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
НЕПАРНА	ПРИЗЕМЉЕ	Милица Миловановић	Наташа Ђурић	Невена Петровић	Звездана Петровић	Ана Станковић
	I СПРАТ	Славица Тодоровић	Мирослава Одаловић	Весна Милановић	Данијела Андријевић	Јелена Петровић
	II СПРАТ	Ана Тошанић	Гордана Антић	Јована Величковић	Ана Јањић	Ивана Пашић
	ДВОРИШТЕ	Владан Обрадовић	Небојша Милосављевић	Саша Симић	Далибор Станковић	Предраг Алексић
ПАРНА	ПРИЗЕМЉЕ	Марија Станојевић	Ана Илић Пантић	Драгослав Стевановић	Ивана Јовановић	Весна Тодоровић
	I СПРАТ	Данијела Јовановић	Душица Ивановић	Јелена Станковић	Смиља Перуновић	Јелена Марковић Јовановић
	II СПРАТ	Андријана Ђомлија	Горан Ристић	Угљеша Урошевић	Јелена Павловић	Марија Мишић
	ДВОРИШТЕ	Милан Милановић	Добривоје Рочкомановић	Марко Радивојевић	Марија Радовановић	Драгомир Андријевић

Септембар 2024.

Наставничко веће

4.10. Распоред одржавања допунске, додатне и припремне наставе

Име и презиме	Предмет	Термин за допунску	Термин за додатну	Термин за припремну наставу
Јована Миладиновић	Математика	Среда 1. час/ online по договору	По договору/ online	/
	Рачунарски системи	Четвртак претчас/ online по договору		
	Оперативни системи и рачунарске мреже	Уторак претчас/ online по договору		
Јелена Павловић	Програмирање 2	Петак 7.час/претчас	По договору	/
Силва Шљивић	Латински језик	Петак 7. час	По договору	/
Маргарета Тојић	Немачки језик	Петак 10 ч./ 18 ч.	Понедељак 10 ч./ 18 ч.	/
Горан Ристић	Рачунарство и инф.	Понедељак 7. час/претчас	Уторак 7.час/претчас	/
Јелена Марковић	Немачки језик	Петак 7. час	По договору	/
Данијела Јовановић	Математика	Понедељак 5.час	По договору	/
Јелена Петровић	Математика I разред	Уторак 2. час у супротној смени	Уторак 2. час у супротној смени	По договору
	Математика IV разред	Петак 2. час у супротној смени	Петак 2. час у супротној смени	
Љиљана Ристић	Српски језик и књижевност	Четвртак 7.час	По договору	
Јасна Николић	Географија	/	Уторак 4.час у супротној смени	
Марија Милосављевић	Математика	Понедељак претчас	По договору	
Ана Илић Пантић	Хемија	Среда 7.час	По договору	
Наташа Несторовић	Математика III разред		Уторак 4.час	
	Математика IV разред	По договору	По договору	По потреби
Драгомир Андрејевић	Историја	По потреби	По договору	
Невена Петровић	Енглески језик	Петак 13:20	Среда 13:20-13:55	
Душица Ивановић	Хемија	Петак, 7. час пре подне или претчас поподне	Петак, 7. час пре подне или претчас поподне	Петак, 7. час пре подне или претчас поподне
Јована Величковић	Енглески језик	Понедељак претчас и по	Уторак претчас и по договору	

		договору		
Небојша Милосављевић	Историја	Уторак 7.час и по договору	Четвртак 6.час и по договору	
Смиља Перуновић	Српски језик и књижевности	По договору	По договору	По потреби од децембра
Данијела Вељковић	Енглески језик	По договору/online	По договору/online	
Софија Јовановић	Немачки језик	Четвртак 13:15		
Андријана Николић	Латински језик	Петак	Среда претчас или 7.час	
Мирослава Јанићијевић	Латински језик	Четвртак претчас	Четвртак претчас	
Јелена Станковић	Биологија	По потреби		
Андријана Ђомлија	Физика	Четвртак претчас	Уторак 3.час	
Славица Тодоровић	Физика	По договору	По договору	
Марија Радовановић	Енглески језик	Среда претчас/ по договору	По договору	
Јасмина Миловановић	Француски језик	I разред уторак претчас	Понедељак 4.час	
		III разред петак претчас	Четвртак 4.час	
	Латински језик	Понедељак 7.час	Четвртак претчас	
Милка Драгојевић	Биологија		Понедељак 6. час пре подне	По договору
Љиљана Милошевић Вукосављевић	Хемија	По договору	По договору	Понедељак, 7.час 13:20-13:55 по договору
Звездана Петровић	Историја	Четвртак 0 час		
Наташа Ђурић	Српски језик	уторак претчас		
	Српски језик	II разред петак претчас		
	Реторика и беседништво	IV разред по договору		
	Увод у општу лингвистику	IV разред по договору		
Јелена Нешић	Немачки језик	Четвртак међусмена	По договору	По потреби
Дарија Сојевић Тодоровић	Математика	Понедељак 13:20	Среда 13:20	
Александра Секулић	Енглески језик	Пре подне уторак или четвртак 13:15 По подне понедељак или среда 13:15	Пре подне петак 13:15 По подне понедељак или среда 13:15	Друго полугодиште по договору

Предраг Алексић	Географија	Понедељак у супротној смени по договору	Петак у супротној смени по договору	
Мирослава Одаловић	Енглески језик	Уторак 8.час	Среда 8.час	По договору
Ана Тошанић	Српски језик и књижевност	У супротној смени по договору	У супротној смени по договору	Од децембра I и II разред
Данијела Васић	Биологија		По договору	
Ивана Јовановић	Математика 1. разред	Четвртак 5.час у супротној смени	По договору	
	Дискретна математика	Четвртак у супротној смени 5.час	По договору	
	Математика 2.разред	Среда 6.час у супротној смени	По договору	
Саша Симић	Физика	Среда, петак	По договору	
Ана Јањић	Српски језик и књижевност	Непарна смена по договору		
Драгослав Стевановић	Филозофија	Парна смена по договору		
Марко Радивојевић	Психологија	Понедељак претчас/8.час	Четвртак претчас	Петак 7.час

5. Програмске основе и планови рада управних, руководећих и стручних органа школе

5.1. Школски одбор

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:

- Александра Илић;
- Ана Лазаревић;
- Војо Гобељић;
- Зоран Савић;
- Горан Ристић;
- Гордана Антић;
- Угљеша Урошевић;
- Невена Љубисављевић;
- Срђан Филиповић.

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

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације:	Носиоци реализације и сарадници
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
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; - Сагласност на план Јавних набавки;	- Излагање - Разговор - Излагање	- Директор - Шеф рачуноводства - Председник Пописне комисије
Фебруар	- Разматрање остваривања ГПР за текућу школску годину и анализа	- Излагање	- Директор

	успеха ученика на крају првог полугодишта са предлогом мера за побољшање успеха; - Усвајање Извештаја о финансијском пословању (завршни рачун);	- Разговор - Дискусије - Предлози	- 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

5.2. Савет родитеља

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;

- Учествоје 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.

План рада Савета родитеља по месецима

Време	Активност	Начин реализације	Учесници
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 екскурзије; - Избор осигуравајуће куће за осигурање	- Разговор - Дискусија - Анализа - Договор	- Чланови Савета родитеља - Директор - Педагог - Психолог - Секретар

	ученика;		
Октобар	- Разматрање извештаја о изведеним екскурзијама; - Указивање на значај остварене сарадње породице и школе;	- Разговор - Дискусија - Анализа - Договор	- Директор - Педагог - Психолог
Новембар	- Анализа успеха ученика и владања; - Мере за унапређење учења и владања;	- Разговор - Дискусија - Анализа - Договор	- Директор - 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 - Педагог - Психолог - Секретар
Март, април	- Упознавање родитеља са организацијом полагања завршног и матурског испита; - Разматрање односа ученика према школској имовини материјална одговорност;	- Разговор - Дискусија - Анализа - Договор	- Директор - Педагог - Психолог
Мај, јун	- Активности за реализацију екскурзије у школској 2024/2025 години биће спроведене у овом периоду.	- Разговор - Дискусија - Анализа - Договор	- Чланови Савета родитеља - Директор - Секретар - Одељењске старешине - Представници

			туристичких агенција
--	--	--	-------------------------

Чланови Савета родитеља у 2024/2025. школској години

Одељење	Презиме и име родитеља
1/1	Алемпијевић Гордана
1/2	Милосављевић Иван
1/3	Петровић Маријана
1/4	Брајковић Љиљана
1/5	Рацић Јелена
1/6	Милосављевић Адриана
1/7	Перић Оливера
2/1	Јездимировић Јелена
2/2	Николић Мартина
2/3	Костов Анита
2/4	Јовановић Ивана
2/5	Крстић Наташа
2/6	Пешић Ивана
2/7	Самарџић Снежана
3/1	Бошковић-Пешић Јасна
3/2	Младеновић Дејан
3/3	Димитријевић Виолета
3/4	Шаров Марија
3/5	Дончић Сандра
3/6	Миладиновић Ивана
3/7	Илић Александар
4/1	Лукић Милан
4/2	Петровић Ивана
4/3	Савић Новица
4/4	Филиповић Срђан
4/5	Љубисављевић Невена
4/6	Пантелић Саша
4/7	Димитријевић Сања

5.3. Директор и помоћник директора

5.3.1. План рада директора

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације
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);	- Разговор - Договор - Радни састанци - Посматрање

	- Текући послови;	
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; - 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;	- Разговор - Договор - Дадни састанци - 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 2024/25. 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

5.3.2. План рада помоћника директора

Рад помоћника директора представља сталну активност на унапређивању, усавршавању и рационализацији наставног, односно школског рада у целини.

У тој функцији помоћник директора иступа као саветник и сарадник наставницима и стручним сарадницима школе.

Помоћник директора помаже директору у организовању образовно-васпитног рада и обезбеђивању квалитета образовно-васпитног рада, а нарочито У:

- Организацији седница наставничког већа и стручних актива;
- Координацији рада стручних органа;
- Припреми предлога годишњег плана рада;
- Организацији рада школе;
- Организацији рационалног и ефикасног извођења образовног програма;
- Припреми акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
- Обезбеђивању квалитета образовно-васпитног рада;
- Стварању услова за рад савета родитеља;
- Остваривању права и дужности ученика;
- Праћењу рада саветодавне службе;
- Усклађивању сарадње наставника, ученика и родитеља;
- Организовању и старању о благовременој и тачној изради статистичких и других података за потребе праћења и анализе, односно и оних који се достављају надлежним органима;
- Обављању и других послова по налогу директора школе, у складу са законом и статутом.

Подручја рада помоћника директора:

❖ Програмирање:

- Утврђивање структуре годишњег програма рада;
- Израда одређених сегмената годишњег програма рада;
- Израда мерила за праћење годишњег плана рада;
- План уписа ученика за школску 2025/2026. годину;
- Извештај о раду школе.

❖ Организациони послови:

- Организација уписа;
- Утврђивање броја одељења;
- Организација поправних испита;

- Утврђивање броја часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности;
- Организовање поделе предмета и других активности;
- Комплетирање података за распоред часова;
- Утврђивање смена, распореда по учионицама и дежурства наставника.

❖ **Педагошко – инструктивни рад:**

- Посета часовима;
- Анализа посећених часова;
- Припрема заједничких родитељских састанака;
- Инструкције и контрола педагошке документације.

❖ **Аналитички рад:**

- Анализа успеха ученика по квалификационим периодима и на крају школске године;
- Инструменти за вредновање рада.

❖ **Рад стручних органа школе:**

- Наставничко веће;
- Одељењска већа;
- Стручни активи.

❖ **Непосредни образовно – васпитни рад:**

- Извођење наставе или ваннаставних активности;
- Израда планова рада;
- Припрема за наставу или стручно усавршавање.

❖ **Културна и јавна делатност:**

- Учешће у припреми и реализацији културних и јавних садржаја према календару одржавања.

5.4. Наставничко веће

Месец	Садржај рада	Носиоци актива
Септембар	- Утврђивање предлога Годишњег плана рада школе и предлог одлуке Школском одбору; - Разматрање Извештаја о раду за школску 2023/24; - 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 2024/25. години; - Текућа питања;	- Комисија за израду програма - Директор - Педагог - Психолог
Октобар	- Именовање Испитног одбора за реализацију матурског испита школске 2024/25 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 - Стручна већа
Децембар	- Усвајање тема за матурске радове и одређивање ментора; - Текућа питања;	- Директор - 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 2024/2025 године; - Анализа рада стручних већа у I полугодишту; - Извештај о посећеним семинарима; -Текућа питања;	- Директор - Педагог - Председници стручних већа
Фебруар	- Послови у вези матуре за школску 2024/25 годину; - Утврђивање резултата испита ванредних ученика; - Текућа питања;	- Директор - Педагог - 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 2024/25 године; -Текућа питања;	- Директор - 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 2024/25 године; -Текућа питања;	- Директор - Педагог - 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 2024/25 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 2024/25 години; -Текућа питања;	- Директор - Педагог - Председници стручних већа - Одељенске старешине
Август	- Анализа резултата васпитно-образовног рада на крају школске 2024/25 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 плана рада; -Текућа питања.	- Директор - Педагог - Психолог

5.5. Одељенска већа

План рада одељенског већа ПРВОГ разреда

Руководилац већа првог разреда је: Милица Миловановић

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 за септембар и октобар; - Организација допунске и додатне наставе;	- Одељенске старешине 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; - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби за новембар и децембар;	- Одељенске старешине 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); - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби за јануар/фебруар и март;	- Одељенско веће првог разреда - Педагог - Директор

Март-Април	- Анализа успеха ученика; - Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицама; - Родитељски састанак; - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби за април и мај/јун;	- 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: Милан Милановић

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 за септембар и октобар; - 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; - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби за новембар и децембар;	- 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; - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби за јануар/фебруар и март;	- Одељенски старешина - Чланови Одељенског и Наставничког већа - Педагог - Директор
Април	- Анализа успеха и понашања ученика; - Рад на педагошкој документацији; - Тема по избору; - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби за април и мај/јун;	- 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: Мирослава Одаловић

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар- Октобар	- Усвајање плана и програма рада Одељенских већа; - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби за септембар и октобар; - 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; - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби за новембар и децембар;	- Одељенско веће - Наставничко веће - Родитељи
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; - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби за јануар/фебруар и март;	- Наставничко веће - Одељенско веће - Школски педагог - Директор

Март-Април	- Критичка анализа остварених планова и програма; - Анализа рада и успеха ученика; - Изрицање васпитно-дисциплинских мера; - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби за април и мај/јун - Ублажавање и укидање појединих васпитно-дисциплинских мера; - Договори о екскурзији уследећој школској години;	- Одељенско веће - 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 - 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: Александра Секулић

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; - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби за септембар и октобар;	- 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; - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби за новембар и децембар;	- 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; - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби за јануар/фебруар и март;	- 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; - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби за април и мај/јун;	- 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 библиотекаром 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
---------------	--	--

5.6. Одељенски 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 Бачки 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 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 учионичког 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); - Рад на педагошкој документацији; - Организација систематског прегледа ученика; - Развијање личне одговорности код ученика; - Реализација изборне теме; - Сарадња са родитељима;	I, II, III, IV
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 изборна 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 тема; - Рад на педагошкој документацији;	I, II, III, IV
МАРТ АПРИЛ	- Рад на здравственој превенцији ученика; - Рад на каријерном вођењу и саветовању ученика 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; - 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;	I, II, III, IV
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

Последњих година у нашој школи се спроводи обука ученика 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

5.7. Педагошки колегијум

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

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	- Организационо – техничке припреме за почетак нове школске године; - Реализација Развојног плана школе; - 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 Развојног плана школе; - Самовредновање и вредновање рада школе; - Стално стручно усавршавање наставника;	- Радни састанак - Увид у пратећу документацију - Разговор - Консултације	- Чланови Педагошког колегијума - Актив за школско развојно планирање - Тим за

	- Текућа питања;	- Анализа и бележење података	самовредновање и вредновање рада школе
Јул	- Анализа рада у школској 2024/25. 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

5.8. Стручна већа, активи и тимови

Ред. бр.	СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ	Руководилац стручног већа
1.	Стручно веће наставника српског језика и књижевности	Ана Јањић
2.	Стручно веће наставника страних језика	Александра Секулић
3.	Стручно веће наставника друштвених наука (историја, географија, психологија, логика, филозофија, социологија, устав и права грађана)	Марија Станојевић
4.	Стручно веће наставника хемије и биологије	Ана Илић Пантић
5.	Стручно веће наставника физике	Весна Тодоровић
6.	Стручно веће наставника математике	Јелена Петровић
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	Ана Тошанић
Ред.	СТРУЧНИ АКТИВИ	Руководилац актива

бр.		
1.	Стручни актив за развој школског програма	Ивана Петровић
2.	Сручни актив за школско развојно планирање	Данијела Јаковљевић
Ред. бр.	ТИМОВИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ	Руководилац тима
1.	Тим за инклузивно образовање	Петровић Ивана
2.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Марко Радивојевић
3.	Тим за самовредновање	Марија Мићовић
4.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Јована Миладиновић
5.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Ана Јањић
6.	Тим за професионални развој запослених	Милица Миловановић
7.	Тим за каријерно вођење и саветовање ученика	Наташа Миловановић
8.	Тим за пројекте	Весна Тодоровић
9.	Тим за школски маркетинг и сарадњу са локалном заједницом	Ивана Пашић

5.8.1. Стручно веће наставника српског језика и књижевности

Руководилац стручног већа: Ана Јањић

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар	- Договор о планираним активностима за школску 2024/2025. годину; - Договор у вези са израдом глобалних (годишњих) планова и програма рада и израдом и предајом месечних (оперативних) планова; - Договор у вези са писменим задацима и контролним вежбама (садржај и време одржавања); - Анализа планираних активности у домену стручног усавршавања током текуће школске године; - Израда четрдесеточасовне структуре радне недеље; - Портфолио (уређивање); - Договор о раду секција: литерарне, драмске, лингвистичке, рецитаторске, новинарске (распоређивање чланова Већа према секцијама); - Разговор о иновацијама у настави језика и књижевности; - Усаглашавање критеријума за оцењивање (према Правилнику о оцењивању); - Европски дан језика; - 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; -Обележавање месеца књиге (разговор о савременој литератури као додатној литератури за ученике); - Сарадња са позориштем; - Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње); - Оквирни план за промоцију филолошког одељења;	- Стручно веће - Заинтересовани ученици
Новембар	- Анализа успеха ученика; - Учешће на литерарном конкурс „Јара Лабуд“; - Сарадња са библиотеком „Радислав Никчевић“ - Угледни час; - Секције; - Припремање ученика за такмичења из језика, књижевности, рецитовања;	- Стручно веће - Заинтересовани ученици
Децембар	- Договор поводом прослављања школске славе Св.Саве; - Посета позоришту; - Сарадња са музејима; - Сарадња са Градским позориштем; - Сарадња са Библиотеком „Радислав Никчевић“; - Припрема за Дан школе (аудиција поводом Дана школе); - Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње); - Аудиција поводом представе за Св. Саву; - Припремање ученика за такмичења из језика, књижевности, рецитовања;	- Стручно веће - Заинтересовани ученици

Јануар	- Прослава Светог Саве (приредба); - Наградни темат – Свети Сава (сарадња са Црквеном општином); - Посета зимском семинару за српски језик (Београд, Филолошки факултет);	- Стручно веће - Заинтересовани ученици
Фебруар	- Анализа успеха у првом полугодишту; - Анализа посећених семинара; - Разговор о темама за матурски рад за школску 2024/2025; - Школско такмичење (Српски језик и језичка култура); - Школско и општинско такмичење Књижевна олимпијада; - Међународни дан матерњег језика, 21. фебруар - Припремање ученика за пријемне испите; - Припремна настава за будуће гимназијалце за филолошко одељење;	- Стручно веће - Заинтересовани ученици
Март	- Дан школе (приредба); - Промоција филолошког одељења; - Испитивање ванредних ученика; - Књижевна олимпијада - Окружно такмичење; - Школско такмичење рецитатора; - Општинско такмичење рецитатора (Песнице народа мог); - Угледни час; - Стручно усавршавање наставника; - Март – месец српског језика (Друштво за српски језик и књижевност); - Сарадња са стручним удружењем, Друштвом за српски језик и књижевност; - Припрема заинтересованих ученика основних школа за пријемни испит за упис у филолошко одељење;	- Стручно веће, - Заинтересовани ученици

Април	- Окружно такмичење (Српски језик и језичка култура, рецитатори); - Међународни Дан дечје књиге; - Угледни час; - Огледни час; - Сарадња са Бачким парламентом; - Припрема заинтересованих ученика основних школа за пријемни испит за упис у филолошко одељење; - Припрема за пријемни испит (по потреби); - Стручно усавршавање наставника, како у установи тако и ван ње; - Припрема за такмичења;	- Стручно веће - Заинтересовани ученици
Мај	- Републичко такмичење (Српски језик и језичка култура, Књижевна олимпијада); - Ноћ музеја; - Тематска недеља – Недеља сећања и заједништва (од 5. до 9.маја); - Дан словенске писмености и културе, 24. мај; - Анализа одржаних огледних и угледних часова; - Припрема за пријемни испит (по потреби); - Учешће у реализацији завршног испита у ОШ;	- Стручно веће - Заинтересовани ученици

Јун	- Избор текстова за матурски испит; - Реализација матурских испита; - 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; - Анализа оствареног у погледу стручног усавршавања; - Подела часова за наредну школску; годину, подела задужења за секције и договор у вези са уџбеницима;	- 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

5.8.2. Стручно веће наставника страних језика

Руководилац стручног већа: Александра Секулић

Време реализације	Садржај рада	Носиоци реализације
Септембар	- Конституисање стручног већа и прављење плана рада; - 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 похађали или пратили; - Договор о планираним активностима за школску 2024/2025. годину; - Анализа потреба наставника везаних за стручно усавршавање и прављење личних планова професионалног усавршавања наставника страних језика у школској 2024/2025. години; - Обележавање Европског дана језика; - Промоција <i>Flex</i> програма за боравак ученика првог и другог разреда у Америци;	- Стручно веће наставника страних језика / наставници задужени за појединачне активности
Октобар	- Прављење плана за промоцију филолошког одељења; - Провера усклађености критеријума оцењивања; - Презентација валидних испита из страних језика за ученике (нпр. DSD, DELE, Cambridge English) и почетак припреме за исте; - Припрема ученика за такмичење;	- Стручно веће наставника страних језика / наставници задужени за појединачне активности
Новембар	- Анализа успеха ученика; - Припрема ученика за такмичење;	- Стручно веће наставника страних језика / наставници задужени за појединачне активности

Децембар	- Сарадња са другим стручним већима; - Активности везане за промоцију филолошког одељења у основним школама у региону; - Припрема ученика за такмичење;	- Стручно веће наставника страних језика / 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 матурских радова; - Припрема ученика за такмичење;	- Стручно веће наставника страних језика / наставници задужени за појединачне активности
Фебруар	- Школско такмичење из страних језика; - Припрема ученика за такмичење; - Припрема заинтересованих ученика основних школа за пријемни испит за упис у филолошко одељење;	- Стручно веће наставника страних језика / наставници задужени за појединачне активности
Март	- Окружно такмичење из страних језика; - Припрема ученика за такмичење – по потреби; - Спровођење DSD испита за ученике наше школе; - Припрема заинтересованих ученика основних школа за пријемни испит за упис у филолошко одељење;	- Стручно веће наставника страних језика / наставници задужени за појединачне активности

Април	- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода; - Припрема ученика за пријемни испит – по потреби; - Припрема ученика за такмичење – по потреби; - Припрема ученика за испите; - Спровођење DSD испита за ученике наше школе; - Припрема заинтересованих ученика основних школа за пријемни испит за упис у филолошко одељење;	- Стручно веће наставника страних језика / наставници задужени за појединачне активности
Мај	- Организација и спровођење пријемног испита за упис у филолошко одељење; - Припрема ученика за матурски испит; - Припрема ученика за пријемни испит – по потреби; - Анализа евентуалних проблема са којима се наставници суочавају;	- Стручно веће наставника страних језика / наставници задужени за појединачне активности
Јун	- Избор текстова за матурски испит; - Реализација матурских испита; - Организација разредних испита;	- Стручно веће наставника страних језика / 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 наставника страних језика / 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 2024/25. години, и прављење личних планова професионалног усавршавања наставника страних језика у школској 2025/26. години;	- Стручно веће наставника страних језика / наставници задужени за појединачне активности
Континуирано септембар 2024. – август 2025. године	- Хоризонтално учење; - Припрема ученика за разне испите из језика; - Праћење разних конкурса везаних за пројекте и учешће у њима; - Праћење разних конкурса везаних за учење страних језика и учешће у њима; - Стручно усавршавање наставника, у установи и ван ње; - Минимум једна стручна екскурзија по полугодишту; - Активности везане за промоцију филолошког одељења у основним школама у региону; - Обележавање важних датума из културе народа чији се језици уче у школи;	- Стручно веће наставника страних језика / наставници задужени за појединачне активности

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

Руководилац стручног већа: Марија Станојевић

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности
Август	- 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; - Израда годишњих и месечних планова наставника; - Разматрање увођења савремених метода у реализацији наставе; - Планирање и евидентирање писаних провера знања - Усаглашавање критеријума оцењивања;	- Професори друштвених наука
Октобар	- Процене и вредновање успеха ученика; - Разговор о реализацији наставе и потенцијалним проблемима у реализовању исте на почетку школске године; - Планирање 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; - Додатна и допунска настава; - Дефинисање тема за матурске испите; - 21.11.- обележавање светског дана филозофије; - 25.11. – обележавање 16 дана активизма у борби против насиља над женама; - 11.11. обележавање Дана примирја у првом светском рату;	- Професори друштвених наука - Стручни сарадници - Проф. Данијела Андријевић - Проф. Марија Станојевић - Проф. Звездана Петровић
Децембар	- Размена искуства са обављених стручних усавршавања наставника (семинари/вебинари); - Реализација планираних активности везаних за 16 дана активизма – сарадња са Црвеним крстом; - Организовање хуманитарне акције прикупљања слаткиша за пакетиће деци из социјално угрожених породица; - Организовање новогодишњег квиза „Слагалица“;	- Професори друштвених наука - Проф. Марија Станојевић - Ученички парламент - Стручно веће професора информатике
Јануар	- Договор о припремама за такмичење ученика; - Реализација наставног градива и разговор о евентуалним проблемима у току реализовања исте у току првог полугодишта; - Анализа успеха на крају првог полугодишта; - Дан сећања на жртве Холокауста	- Професори друштвених наука - Проф. Звездана Петровић

Фебруар	- Анализа успеха ученика на крају I полугодишта – утврђивање мера за унапређивање квалитета наставе; - Консултације са ученицима који раде матурски рад из датих предмета; - Извештаји са семинара/вебинара/обука; - Професионално информисање и усмеравање ученика; - Организовање припремне наставе за упис на факултет; - Обележавање Дана државности – Срећење;	- Професори друштвених наука - Проф. Звездана Петровић
Март	- Професионално информисање и усмеравање ученика; - Организовање припремне наставе за упис на факултет; - Посета Сајму образовања у оквиру НОУ феста;	- 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; - Одбрана матурских радова;	- 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

5.8.4. Стручно веће наставника природних наука – биологије и хемије

Руководилац стручног већа: Ана Илић Пантић

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности
Август	- Израда оперативних планова на месечном нивоу; - Усаглашавање годишњих планова по предметима;	- Чланови стручног већа - ПП служба
Септембар	- Предлог за уџбеника за школску 2024/2025. годину;	- Чланови стручног већа
Октобар	- Разматрање усаглашености критеријума и редовности оцењивања; - Подршка ученицима и сарадња са родитељима;	- Чланови стручног већа - Директор
Новембар	- Анализа рада и успеха ученика; - Предлог мера за побољшање успеха; - Разговор око извођења огледних часова;	- Чланови стручног већа
Децембар	- Анализа о реализацији допунске, додатне и припремне наставе; - Фестивал науке, Београд;	- Чланови стручног већа - Директор
Фебруар	- Предлог мера за побољшање успеха ученика; - Општинска такмичења;	- Чланови стручног већа
Март	- Обележавање дана вода : обилазак Јавног предузећа - водовод- лабораторија за пречишћавање воде;	- Чланови стручног већа
Април	- Консултације са матурантима; - Угледни час из биологије;	- Чланови стручног већа

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности
Мај	- Посета факултетима - "Отворена врата"; - Посета Природњачком музеју, Ботаничкој башти, Музеју Николе Тесле, Музеју Јована Цвијића;	- Чланови стручног већа
Јун	- Одбрана матурских радова; - Анализа остварених резултата; - Предлог поделе часова за школску 2025/2026. годину; - Организација поправних испита.	- Чланови стручног већа

5.8.5. Стручно веће наставника физике

Руководилац стручног већа: Весна Тодоровић

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 наставника;	- Чланови стручног већа - ПП служба
Септембар	- Разматрање постигнућа и анализа резултата ученика на претходним испитима (матура, такмичења); - Упознавање с планом рада за школску годину, календаром такмичења и битним догађајима; - Израда планова и програма према новим образовним стандардима;	- Чланови стручног већа
Октобар	- Разматрање усаглашености критеријума и редовности оцењивања; - Размена искустава у вези са методама за мотивацију ученика у учењу физике; - Разматрање проблема са ученицима који имају потешкоће у учењу и развој плана додатне помоћи (додатна настава, индивидуални рад);	- Чланови стручног већа - Директор

Новембар	- Анализа рада и успеха ученика; - Предлог мера за побољшање успеха; - Разговор око извођења огледних часова; - Организација припремне наставе за ученике који се такмиче из физике;	- Чланови стручног већа
Децембар	- Утврђивање тема за матурске радове; - Одређивање ментора; - Разматрање спроведених наставних планова и прилагођавање методологије рада према потребама ученика;	- Чланови стручног већа - Директор
Фебруар	- Предлог мера за побољшање успеха ученика; - Општинска такмичења;	- Чланови стручног већа
Март	- Договор око припреме деце за регионално такмичење; - Регионално такмичење из физике; - НОУ фест, Ћуприја;	- Чланови стручног већа
Април	- Анализа успеха ученика; - Консултације са матурантима; - Мере за побољшање успеха;	- Чланови стручног већа
Мај	- Републички семинар о настави физике; - Републичко такмичење; - Анализа потреба за опремом и експерименталним материјалом у кабинету физике; - Планирање набавке потребних средстава (уређаји за експерименте, лабораторијски прибор);	- Чланови стручног већа
Јун	- Одбрана матурских радова; - Анализа остварених резултата; - Предлог поделе часова за школску 2024/2025. године; - Организација поправних испита.	- Чланови стручног већа

5.8.6. Стручно веће наставника математике

Руководилац стручног већа: Јелена Петровић

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности
Август	- Избор председника стручног већа - Израда глобалних годишњих планова рада - Избор уџбеника и збирки задатака за ову школску годину - Набавка стручне литературе и наставних средстава и претплата на стручне часописе - Усвајање плана стручног већа за школску 2024/25.годину - Договор о времену одржавања састанака	- Стручно веће - Директор - Педагошка служба
Септембар	- Договор о планирању и реализацији писмених задатака и вежби - Договор о планирању 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 на факултетима - Усаглашавање 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 на писменим вежбама и задацима	- Стручно веће
Децембар	- Припреме за матурски испит- избор тема и ментора; упознавање ученика са темама и одабир литературе	- Стручно веће

Јануар	- Стручно усавршавање - Анализа успеха из математике на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха - Анализа усклађености критеријума оцењивања - Анализа реализације додатне и допунске наставе - Посета семинара	- Стручно веће - Директор - Педагошка служба
Фебруар	- Извештај са семинара - Организација општинског такмичења - Промоција смера за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику и организовање припремне наставе - Окружно такмичење	- Стручно веће
Март	- Припремна настава ученика четвртог разреда за пријемни испит из математике	- Стручно веће
Април	- Државно такмичење - Припремне наставе	- Стручно веће
Мај	- Припрема писменог матурског испита из математике - Припремне наставе	- Стручно веће
Јун	- Пријемни испит за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику - Анализа успоха ученика из математике на крају другог класификационог периода - Реализација матурског испита из математике - Анализа постигнутих резултата - Анализа рада стручног већа	- Стручно веће - Директор - Педагошка служба
Август	- Припремна настава за полагање поправних испита - Организација поправних испита - Подела часова и активности за следећу школску годину - Избор председника стручног већа	- Стручно веће

5.8.7. Стручно веће наставника рачунарства и информатике

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; - Договор о уређењу и одржавању кабинета и избор задужених наставника, набавка потребне опреме и сервис; - 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; - Стручно усавршавање - 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;	- Стручно веће
Новембар	- Упоредивање оцена ученика првог разреда са оценама донетим из основне школе и постигнутим резултатима на пријемном испиту; - Договор о одржавању огледног часа Учешће на међународном такмичењу из рачунарске и информатичке писмености Дабар;	- Стручно веће

Децембар	- Припреме за матурски испит (избор тема и одређивање ментора) и упознавање ученика са потребном литературом; - Договор о међусобној посети часовима; - Припрема ученика за такмичење из Програмирања (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;	- Стручно веће - Директор - Педагошка служба
Фебруар	- Извештај са семинара; - Окружно такмичење из Програмирања;	- Стручно веће
Март, април	- Припрема дана школе; - Анализа уједначености оцењивања;	- Стручно веће
Мај	- Анализа успеха ученика из рачунарства и информатике на крају другог класификационог периода; - Државно такмичење из Програмирања ;	- 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; - У случају да постоји интересовање ученика, учепће на Buble Cup-у;	- Стручно веће
-----------------------	---	----------------

5.8.9. Стручно веће наставника ликовне и музичке културе

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; - Учешће 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

5.8.10. Стручно веће наставника физичког васпитања

Руководилац 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;	- Стручно веће - Директор
Октобар	- Израда оперативних планова рада; - Одржавање и опремање кабинета; - Разматрање и усаглашавање критеријума оцењивања; - Крос РТС-а;	- Стручно веће - Директор
Новембар	- Предлог мера за побољшање успеха; - Анализа реализације наставних планова и програма;	- Стручно веће - Директор - Педагошка служба
Децембар	- Анализа успеха и степена усвојености спортских знања, моторичких способности. - Тема - гимнастика; - Анализа дефинисаних циљева по разредима; - Тема - гимнастика; - Анализа успеха ученика и редовност похађања наставе и току првог полугодишта;	- Стручно веће
Јануар	- Организовање зимовања за ученике; - Стручно усавршавање;	- Стручно веће

Фебруар-Март	- Такмичење у клизању; - Општинска такмичење из спортских дисциплина; - Угледни час - Полигон спретности и окретности са лоптом - фудбал, одбојка, кошарка, као помоћно средство селекције и тренутних способности усвојене технике;	- Стручно веће - Директор - Педагошка служба
Април-Мај	- Регионална такмичења; - Учешће у маратону; - Спортска такмичења; - Републичко такмичење; - Организовање кроса и једнодневнoг излета; - Тематски час - Исхрана и физичко вежбање;	- 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

5.8.11. Стручно веће наставника изборних програма

Руководилац стручног већа: Ана Тошанић

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 2024/25. годину; - Анализа потреба наставника везаних за стручно усавршавање и прављење личних планова професионалног усавршавања наставника изборних предмета у школској 2024/25. 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	- Усклађивање критеријума оцењивања; - Обележавање Светског дана здраве хране; - Одлазак на Сајам књига у Београд; - Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње); - Упознавање са пројектом „Квалитетно образовање за све“;	- Стручно веће наставника изборних предмета/наставници задужени за појединачне активности

Новембар	- Анализа успеха ученика; - Огледни/угледни час; - Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње); - Обележавање Европског дана науке; - Обележавање Међународног дана толеранције; - Упознавање са пројектом „Квалитетно образовање за све“;	- 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 Међународног дана људске солидарности;	- 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);	- 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 посете; - Стручна предавања у школи;	- 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); - Стручне посете; - Стручна предавања у школи;	- 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); - Обележање Дана планете Земље;	- 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 Светског дана музеја (обилазак музеја у Јагодини); - 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; - Обележање Светског дана животне средине;	- 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; - 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 2024/25. години, и прављење личних планова професионалног усавршавања наставника изборних предмета у школској 2025/26. години; - Стручно усавршавање наставника (у установи и ван ње).	- Стручно веће наставника изборних предмета/ наставници задужени за појединачне активности

Стручно веће изборних програма планира излет до Ковачице и посету Музеју наиве. Овим излетом били би остварени поједини циљеви неколико изборних предмета који се тичу обичаја и културе народа и народности који живе у Републици Србији.

5.8.12. 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. Овај стручни актив чине наставници који су координатори стручних већа из области предмета и стручни сарадник.

Чланови Актива за развој школског програма:

- Ивана Петровић, педагог;
- Ана Јањић, проф. српског језика и књижевности;
- Александра Секулић, проф. енглеског језика (испред Стручног већа за стране језике);
- Јелена Петровић, проф. математике;
- Никола Николић, проф. информатике и рачунарства;
- Весна Тодоровић, проф. физике;
- Ана Илић Пантић, проф. хемије (испред Стручног већа за хемију и биологију);
- Небојша Милосављевић, проф. историје (испред Стручног већа за друштвене науке);
- Угљеша Урошевић, вероучитељ (испред Стручног већа за веронауку и грађанско васпитање);
- Ана Тошанић, проф. српског језика и књижевности (испред Стручног већа за изборне програме);
- Далибор Станковић, проф. ликовне уметности (испред Стручног већа за ликовну и музичку културу);
- Весна Милановић, проф. физичке културе
- Иван Милосављевић, представник из Савета родитеља;
- Анђелија Марковић, представник Ученичког парламента.

План рада Актива за развој школског програма

Редни бр.	Активност	Време реализације	Носилац активности	Начин праћења реализације
1.	- Избор записничара и подела задужења; - Израда годишњег плана рада Актива - Израда плана посете часовима	До 15. септембра	- Чланови актива за развој школског програма	- Записник са састанка - План рада актива - План посете часовима
2.	- Праћење реализације школског програма редовне наставе по разредима;	Крајем октобра, крај првог полугодишта, крајем марта, крај другог полугодишта	- Стручни сарадник - Координатори ЕсДневника - Помоћник директора	- Увид у ЕсДневник - Записници са посете часовима

			- Одељењске старешине	
3.	- Праћење реализације изборних предмета и изборних програма;	Крај првог и другог полугодишта	- Ана Тошанић - Угљеша Урошевић -Стручни сарадник	- Увид у есДненик - Записници са посете часовима
4.	- Праћење реализације ваннаставних активности;	Крајем октобра, крај првог полугодишта, крајем марта, крај другог полугодишта	- Чланови актива за развој школског програма	- Увид у есДненик - Продукти рада
5.	- Праћење реализације ИОП-а;	Крајем октобра, крај првог полугодишта, крајем марта, крај другог полугодишта	- Стручни сарадник - Тим за ИО	- Записници са састанака тима за ИО - Портфолио ученика
6.	- Истраживање из области примене STEAM приступа у учењу и настави;	Друго полугодиште	- Стручна служба	- Резултати истраживања
7.	- Писање извештаја о реализацији школског програма са препорукама за унапређење за наредну школску годину;	Крај школске године	- Стручна служба - Чланови актива за развој школског програма	- Записник са састанка
8.	- Измене и допуне школског програма;	Током године и по потреби	- Стручна служба - Чланови актива за развој школског програма - Секретар школе	- Анекс школском програму

5.8.13. Стручни актив за развојно планирање

Чланови стручног актива за развојно планирање су:

- Данијела Јаковљевић, директор;
- Јована Миладиновић, професор информатике и рачунарства (помоћник директора);
- Марија Мићовић, психолог;
- Александра Секулић, професор енглеског језика;
- Јелена Рацић, представник из Савета родитеља;
- Војо Гобељић, представник локалне заједнице;
- Дамир Петран, представник Ученичког парламента.

План рада стручног актива за развојно планирање

Редни бр.	Активност	Време реализације	Носилац активности	Начин праћења реализације
1.	- Конституисање Стручног актива; - Расподела задужења унутар актива; - Израда акционог плана за текућу школску годину;	Септембар	- Чланови Стручног актива - Школски одбор	- Записници са састанака - Акциони план
2.	- Праћење остварености развојног плана за текућу школску годину; - Писање извештаја о реализацији развојног плана за прво полугодиште; - Мере и предлози за даљи рад;	Јануар/фебруар	- Чланови Стручног актива	- Записници са састанака - Извештај
3.	- Сарадња са другим стручним органима, тимовима, Ученичким парламентом,	Током школске године и по потреби	- Чланови Стручног актива	- Записници са састанака

	Педагошким колегијумом, локалном заједницом;			
4.	- Писање извештаја о реализацији развојног плана за крај школске године; - Писање извештаја о раду актива; - Мере и предлози за даљи рад;	Јун/август	- Чланови Стручног актива	- Записник са састанка - Извештај

Актуелни школски развојни план обухвата развојне циљеве који се односе на кључне области: настава и учење, подршка ученицима и етос. У оквиру сваког развојног циља направљени су акциони планови који садрже одговарајуће задатке и активности. На основу тих планова направљен је акциони план за школску 2024/25. годину.

Акциони план за школску 2024/25. годину

I КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Постизање квалитета наставе кроз примену савремених метода, облика и наставних средстава уз активно коришћење и уважавање наставникове живе речи.					
1. ЗАДАТАК: Демонстрација огледних и угледних часова применом активних метода у оквиру спровођења различитих видова индивидуализације и диференцијације наставе укључивањем савремених система наставе.					
Задужени:					
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Утврдити план одржавања угледних и огледних часова укључујући различите облике рада и савремене системе наставе	Стручна већа за област предмета	Август сваке школске године	Прецизан, на месечном нивоу утврђен план релизације часова	Индивидуалним сечним плановима наставника, плановима стручних већа

2.	Реализација угледних и огледних часова са анализом примене примера добре праксе, употребе ИКТ-а и интердисциплинарног повезивања	Предметни наставник, Стручна већа за област предмета	Континуирано током школске год	Сваки предметни наставник реализовао је по два часа годишње	Писана припрема наставника, дневник рада
----	--	--	--------------------------------	---	--

2. ЗАДАТАК: Усаглашавање критеријума оцењивања уз пратећење утврђених стандарда, на нивоу стручних и сродних већа, како би се сузбиле разлике у оцењивању предметних наставника и оснаживање тимског рада при планирању и реализацији наставе.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Дорада усаглашених критеријума оцењивања	Стручна већа	Континуирано током школске године	Сви предметни наставници су учествовали у усаглашавању критеријума оцењивања и примењују их у свом наставном раду	Код Стручних већа
2.	Разматрање најчешћих видова оцењивања предметних наставника на нивоу стручних већа	Стручна већа	Континуирано током школске године	Предметни наставници примењују све Законом прописане видове оцењивања ученика	Књига евиденције, код предметног наставника

3. ЗАДАТАК: Индивидуализација редовне наставе за надарене ученике

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Рад по индивидуализованом оперативном плану за надарене ученике	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Оствареност исхода	Педагошки профил, Индивидуализовани оперативни план

2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Постизање континуитета при оцењивању

1. ЗАДАТАК: Унапређивање планирања и реализације допунске наставе

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Извор доказа
--------	-----------------	--------------------	-------------------	-------------------	--------------

			активности		
1.	Допунска настава се организује плански и осмишљава садржински и методички	Предметни наставници, педагог школе	Континуирано током школске године	Постоје писане припреме за реализацију допунске наставе	Евиденција предметног наставника
2.	Извештај о реализацији са евалуацијом и препорукама за унапређење допунске наставе	Стручна већа	На крају наставне године	Велики проценат ученика је схватио значај допунске наставе и редовно је похађа	Записници стручних већа

IV КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Сензибилисати ученике и све запослене у школи за квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицаје радне атмосфере.

1. ЗАДАТАК: Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина и подршка личном и социјалном развоју ученика

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Стручно усавршавање наставног особља – семинар „Умеће комуникације 2- комуникацијске вештине у пракси“	Тим за стручно усавршавање запослених	Током године	Унапређене комуникацијске вештине	Сертификати са семинара
2.	Укључити ученике у хуманитарни и друштвено-корисни рад са циљем подстицања емпатије (неговање вршњачке помоћи)	Одељењске старешине и ученички парламент	Током године	Повећање броја ученика који учествују у хуманитарним активностима	Извештаји ученичког парламента и садржај ЧОС-а
3.	Одељењске старешине утврђују социјални статус ученика анкетирањем	Школски педагог	Новембар сваке школске године	Одељењске старешине познају социјални статус својих ученика	Социјалне карте одељења
4.	Индивидуално праћење и формирање досијеа ученика којима је потребна помоћ	Школски педагог, одељењске старешине	Континуирано током школске године	Идентификованим ученицима се пружа неопходна помоћ	Школски педагог

2. ЗАДАТАК: Унапређење рада ђачког парламента

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Логистичка подршка акцијама ђачког парламента	Директор, школски педагог, предметни наставници	Континуирано током школске год.	Успешне акције ученичког парламента Повећања активност чланова ђачког парламента	Задовољни ученици

V КЉУЧНА ОБЛАСТ: ЕТОС

1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбедити препознатљив статус и углед школе, ученика и свих запослених истицањем њених основних и посебних обележја, промоцијом ученичких постигнућа и резултата рада наставника, али и подизањем нивоа културе понашања;

1. ЗАДАТАК: Развијање и неговање позитивне радне атмосфере и међуљудских односа у Школи; Формирање и развијање осећаја припадности школи код ученика и наставника

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Успешна комуникација – повећати проток и доступност информација свим запосленима и ђацима	Сви запослени, ученици	Током школске године	Објављивање и прослеђивање информација (усмено, штампано и електронски)	Резултати анкетних упитника
2.	Редовно извештавање о учешћу чланова колектива и ученика у активностима значајним за одвијање школског живота	Сви запослени, ученици	Током школске године	Сви запослени су упућени у предстојеће активности и дешавања	Резултати анкетних упитника
3.	Приказ новинских чланака, радио и ТВ емисија о школи	Тим за школски маркетинг и сарадњу са локалном заједницом	Током школске године	Приказ на седницама Наставничког већа	Записници, извештаји
4.	Организовање дружења, излета и екскурзија за чланове колектива	Сви запослени	Током школске године	Реализовани излети и екскурзије на годишњем нивоу	Записници, извештаји

5.8.14. Тим за инклузивно образовање

Чланови тима:

- Ивана Петровић, педагог – координатор тима;
- Марија Мићовић, психолог – заменик координатора;
- Ана Тошанић;
- Весна Милановић
- Марија Милосављевић;
- Небојша Милосављевић;
- Драгомир Андрејевић;
- Оља Перић, представник из Савета родитеља;
- Марко Станојевић и Димитрије Ивић, представници Ученичког парламента.

На основу члана 76. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени Гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021) 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 обогаћен 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 2024/25 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.

Време	Активности	Носиоци активности и спољни сарадници	Праћење реализације активности
ОПШТА ПИТАЊА			
До 15. септембра	Конституисање тима (избор координатора, заменика, записничара и подела задужења) Израда плана рада тима	Директор, ПП служба, чланови тима за ИО	Записник са састанка, решење о задужењу
Током школске године	Вођење и чување документације о раду Тима (у канцеларији стручне службе)	Координатор, записничар	Записници тима
Током школске године	Вођење и чување документације о пружању додатне подршке ученицима	Координатор, записничар, одељењске старешине	Досијеи ученика

На крају сваког полугодишта	Писање извештаја о раду тима директору школе	Координатор	Извештај
ИДЕНТИФИКАЦИЈА, СЕЛЕКЦИЈА И ПРИКУПЉАЊЕ ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О УЧЕНИЦИМА			
Септембар/ октобар, континуирано	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Одељењска већа, стручни сарадници, по потреби: родитељи/старатељи, специјалиста одређене области	Записници и предлози за ИОП
	Идентификација ученика са изузетним способностима и склоностима ка појединим наставним областима		
	Иницијални разговор са родитељима		Службена белешка
	Прикупљање информација од наставника		Одлука о формирању тима
	Формирање тимова за пружањем додатне подршке ученику – мини тим		Досије ученика
	Израда педагошких профила		Рачуни, пописне листе
	Припрема и прилагођавање наставних средстава и простора за децу којој је потребна додатна подршка		
ИЗРАДА И СПРОВОЂЕЊЕ ИОП-А			
Прво тромесечје	Израда ИОП-а за сваког ученика	Мини тимови, тим за ИО, Педагошки колегијум	ИОП
Септембар/ октобар, континуирано	Упознавање Педагошког колегијума са ИОП и плановима индивидуализације ради усвајања ИОП-а 1, 2 и 3		Записник ПК
	Детаљно информисање одељењског већа о спровођењу ИОП-а 1, 2 и 3 и		Записник ОВ

	карактеристикама ученика		
Током године	Спровођење ИОП-а		Документација, записници састанака, извештаји
ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИОП-А			
Током године	Разговор са члановима мини тимова	Чланови тима за ИО, одељењски старешина	Записници, службене белешке
	Праћење конкретних резултата рада ученика	Мини тим, тим за ИО	Евалуација ИОП-а
Тромесечно у првој години примене ИОП-а, касније полугодишње	Упознавање ПК са оствареним резултатима – евалуација ИОП-а	Координатор тима за ИО	Записник ПК
Након сваке евалуације	Корекција и прилагођавање постојећих планова	Мини тим	Ревидиран ИОП
ПРЕВЕНЦИЈА РАНОГ НАПУШТАЊА ШКОЛЕ			
Септембар/октобар, континуирано	Идентификација ученика који су у ризику од раног напуштања школе	Одељењске старешине, тим за ИО, мини тим, ПК, стручни сарадници, наставници, родитељи	Службена белешка
Током године	Рад на превенцији раног напуштања школе		Извештај
Након идентификације ученика	Израда плана превенције и мера подршке за ученике под ризиком од раног напуштања образовања		План превенције
Након израде плана превенције	Упознавање ПК са плановима		Записник ПК
МАТУРСКИ ИСПИТ И ТРАНЗИЦИЈА УЧЕНИКА НА СЛЕДЕЋИ НИВО ОБРАЗОВАЊА			
Друго полугодиште	Израда плана припремне наставе за матурски испит и	Мини тим, тим за ИО	План припремне

	пријемни испит за ученике који раде по ИОП-у		наставе
Током године	Професионална оријентација ученика	Одељењски старешина, тим за каријерно вођење и саветовање ученика	Записници тимова
Април	Успостављање сарадње са факултетом који ученик жели да упише	Тим за ИО, директор	План транзиције
Мај-септембар	Израда и реализација плана транзиције	Мини тим	
САРАДЊА СА ДРУГИМ ОРГАНИМА, АКТИВИМА И ТИМОВИМА У ШКОЛИ			
По потреби	Састанак са представницима тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Координатори тима за заштиту, тима за ИО и мини тима	Записник са састанка
Септембар, друго полугодиште	Састанак са представницима тима за каријерно вођење и саветовање ученика у циљу спровођења професионалне оријентације ученика који раде по ИОП-у	Координатори тима за каријерно вођење и саветовање ученика, тима за ИО и мини тима	
САРАДЊА СА РЕСУРСНИМ ЦЕНТРОМ У ЈАГОДИНИ			
По потреби	Сарадња у раду са појединачним ученицима у циљу пружања адекватне подршке ученицима	Тим за ИО, директор	Уговор о сарадњи, записници са састанака
	Обезбеђивање асистивне технологије и обука за рад наставника		
	Едукација наставника за употребу асистивне технологије		
САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ			
По потреби	Сарадња кроз састанке и консултације са Црвеним	Директор, тим за ИО	Записници

	крстом, Домом здравља		са састанака, службене белешке, уговори о сарадњи
	Сарадња кроз састанке и консултације са Центаром за социјални рад у вези ученика на хранитељству, старатељству, као и из социјално нестимулативних средина за ученике по ИОП-у		
	Сарадња кроз састанке и консултације са ИРК		

5.8.15. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

На основу Протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама Министарства просвете директор школе сваке школске године именује чланове Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Тим чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Задачи чланова Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, заштите здравља (у даљем тексту: Тим за заштиту) су:

- 1) Припрема програма заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања у школи;
- 2) Информисање ученика, запослених и родитеља о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
- 3) Учешће у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) Предлагање мера за превенцију и заштиту, организовање консултација и учешће у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) Укључивање родитеља у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) Праћење и процењивање ефеката предузетих мера за заштиту деце и ученика и давање одговарајућих предлога директору;
- 7) Сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) Вођење и чување документације;

9) Извештавање стручних тела и органа управљања.

Чланови тима:

- Данијела Јаковљевић, директор;
- Марко Радивојевић, руководицац тима;
- Тојић Маргарета;
- Данијела Андријевић;
- Милан Милановић;
- Љиљана Јевтић-Јовановић;
- Милка Драгојевић;
- Јелена Станковић;
- Ивана Петровић – спољи сарадник по потреби као служба;
- Марија Мићовић - спољи сарадник по потреби као служба;
- Љиљана Брајковић, представник из Савета родитеља;
- Ана Лазаревић, представник локалне заједнице;
- Јана Николић и Вања Милићевић, представници Ученичког парламента.

Акциони план Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Р.б.	Активност	Време реализације	Координатор активности	Показатељ остварености
	ОПШТЕ АКТИВНОСТИ			
1.	Избор и конституисање тима	прва недеља септембра	директор	Одлука о формирању Тима
2.	Упознавање са резултатима	прва недеља	представник Тима	Записник са

	самовредновања у области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у предходној школској години	септембра	за самовредновање, директор школе	састанка (упознавање са извештајима о реализацији Плана рада Тима, реализацији Програма заштите и Програма превенције дискриминације у предходној школској години)
3.	Упознавање са евентуалним изменама у постојећој законској регулативи	прва недеља септембра	секретар школе	Записник са састанка
4.	Израда плана рада Тима за текућу школску годину	друга недеља септембра	руководилац Тима	План рада Тима у оквиру Плана рада школе
5.	Стручно усавршавање чланова Тима А) унутар установе - „Платформа „Чувам те“ – улога у едукацији актера школског живота и превенцији насилног и дискриминаторног понашања у школи“ - „Реаговање у случају ситуације насиља у школи – кораци и поступци“ (презентација) - „Елементи и начини процене ризика од насилног и дискриминаторног понашања у школи“	октобар децембар април	Стручна служба, чланови Тима саветник- спољни сарадник МП	Презентација, лист евиденције присутних, радни материјал

	Б) ван установе у складу са Планом стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у Школи	према Плану стручног усавршавања Школе	Предметни наставници	Сертификат о похађању семинара
6.	Вођење и чување документације -записници са састанка Тима	током школске године	Секретар школе	Урађени записници Формирана документација
	-евиденција о случајевима насилног и дискриминаторног понашања	током школске године	Марко Радивојевић	
7.	Анализа рада Тима	август	Чланови Тима	
8.	Извештавање стручних тела и органа управљања -извештај директору школе	јануар и јун	руководилац Тима	Урађени извештаји
	-годишњи извештај о раду Наставничком већу и Педагошком колегијуму	август	руководилац Тима	
9.	Самовредновање остварених резултата рада Тима	август	руководилац Тима, представник Тима за самовредновање	Оцена успешности рада Тима и остварених резултата
	РАД НА ПРЕВЕНЦИЈИ			
10.	Процена ризика од појаве дискриминације, насиља, злостављања и	септембар	Чланови Тима	Урађена процена ризика

	занемаривања и анализа постојеће безбедносне ситуације у школи			
11.	Састанак са представницима школе за сарадњу са породицом, социјалну заштиту, инклузивно образовање, здравствену заштиту и стручно усавршавање у вези координације израде планова активности у овој школској години	септембар	Директор школе, руководиоци тимова	Записници са одржаних састанака
12.	Ажурирање Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	септембар	Руководилац Тима	Урађен Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Програм заштите од дискриминације
13.	Упознавање свих интересних група (ученици, родитељи, запослени) са Програмом заштите од насиља и Програмом превенције дискриминаторног понашања преко Наставничког већа, Педагошког колегијума, Ученичког парламента, Савета родитеља, родитељских састанака за све разреде и часова одељењске заједнице за све разреде	октобар	Директор школе	Записници са седница наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља, Ученичког парламента, родитељских састанака и евиденција о одржаним часовима одељењске заједнице
14.	Праћење и координирање спровођења Програма заштите од насиља и Програма превенције	континуирано током школске године на редовним	Руководилац Тима	Записници са састанака Тима, евиденција о реализованим

	дискриминаторног понашања	састанцима Тима		активностима, презентације, радни материјал, фотографије
15.	Подизање нивоа компетенција у области заштите од насиља и дискриминације- „Процедуре поступања у случају насилног и дискриминаторног понашања“ (израда паноа)	децембар	Чланови тима у сарадњи са ученицима	Презентација, лист евиденције присутних, радни материјал и израђен пано
16.	Састанак са представницима тимова за сарадњу са породицом, социјалну заштиту, инклузивно образовање, здравствену заштиту и стручно усавршавање у вези праћења реализације програма заштите од насиља и дискриминације	новембар, фебруар, април, јун	Директор школе	Записници са одржаних састанака
	ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	Према потребама	Сви чланови Тима	
17.	Заустављање и спречавање насилног и/или дискриминаторног понашања, смиривање учесника и указивање помоћи ако је потребно			
18.	Прикупљање информација у случају сумње или пријављеног насилног и дискриминаторног понашања			Формирана евиденција и документација о инцидентној ситуацији (досије случаја)
19.	Активирање спољашње заштитне мреже (по потреби)		Директор школе	
20.	Обављање консултација, анализа случаја и одређивање нивоа насиља и/или дискриминације (по потреби се у рад тима			Записници са састанка Тима, документација у досијеу случаја

	укључују други запослени, родитељи, ученици и стручњаци)			
21.	Процена нивоа ризика од понављања или настављања инцидентног понашања и предузимање мера за њихово спречавање			Закључак о нивоу ризика у записнику са састанка Тима, акциони план мера за спречавање настављања инцидентног понашања
22.	Учешће у изради, пружање помоћи и давање предлога у изради плана појачаног васпитног рада		Одељењске старешине, стручна служба	Записник са састанака Тима
23.	Израда оперативних планова заштите за све учеснике инцидентне ситуације у случају другог и трећег нивоа насиља/дискриминације		Одељењске старешине, стручна служба	Урађени оперативни планови заштите
24.	Праћење реализације донетих оперативних планова заштите и њихових ефеката		Одељењске старешине, стручна служба	Евиденциони листови за спровођење планова заштите, записници са састанака Тима
25.	Праћење развоја комплетне ситуације у школи у односу на инцидентно понашање до окончања спровођења процедуре заштите и евентуално предузимање додатних мера			Записници са састанака Тима
5.	Креирање и имплементација акција/кампања: - превенција вршњачког насиља у школама,	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и	Друго полугодиште	Радни састанак, набавка материјала извођење активности

	- промоција пројекта у локалној заједници - превенција трговине људима	занемаривања, актив за школско развојно планирање, ученички парламент.		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 2023/24 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.

Тим за кризне ситуације

У оквиру Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања формиран је **Тим за кризне догађаје**. Чланови овог подтима су:

- Добривоје Рочкомановић – координатор;
- Љубиша Вукић;
- Весна Милановић;
- Силва Милосављевић Шљивић;
- Биљана Стојановић;
- Гордана Антић;
- Александар Илић (родитељ, ШО).

Правилник о поступању установе у кризним догађајима направљен је као посебан документ и сматра се саставним делом Годишњег плана рада школе.

5.8.16 Тим за самовредновање

Самовредновање је препознато као један од најважнијих механизма осигурања и унапређивања квалитета рада школе, па је у Закону о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, 88/2017-3, 27/2018-3 (др. закон), 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021-9, 92/2023-332) у члану 49. Обезбеђивање квалитета рада установа, дефинисано као процес којим оцењујемо:

- Квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање;
- Све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада;
- Стручно усавршавање и професионални развој запослених;
- Условe у којима се остварује образовање и васпитање и задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика.

Крајња сврха самовредновања је да ученици добију најквалитетније могуће образовање и васпитање. Процес самовредновања има смисла само кад доноси добробит за ученика, али треба да доноси користи и запосленима кроз подстицање добре праксе, помагање запосленима да препознају сопствене вештине и стручност и омогући им заједничко учење и професионални развој.

Чланови тима за самовредновање, који обезбеђује условe за спровођење самовредновања, организује и спроводи самовредновање, у овој школској години су:

- Марија Мићовић (руководилац тима);
- Данијела Јаковљевић, директор школе;
- Мирослава Јанићијевић;
- Игор Ћирковић;
- Невена Петровић;
- Јована Миладиновић;
- Ана Илић Пантић;
- Наташа Ђурић;
- Ивана Миладиновић, представник из Савета родитеља;
- Александра Петровић, Маша Милосављевић и Данило Јовановић, представници Ученичког парламента.

Програм самовредновања има за циљ да ове школске године оцени квалитет НАСТАВЕ И УЧЕЊА у нашој школи, идентификује области за побољшање и унапређење и развије

стратегије за подизање образовног стандарда. Самовредновање ће се спроводити на основу постављених критеријума и показатеља квалитета, уз учешће свих релевантних циљних група.

Циљеви програма:

- Оценити квалитет наставе и учења: Проценити ефективност наставних метода и резултата учења;
- Идентификовати области за побољшање: Препознати области које захтевају унапређење и развој;
- Развити планове за унапређење: Израдити конкретне стратегије и мере за побољшање квалитета наставе;
- Подићи свест о квалитету наставе: Укључити све актере у процес и ојачати културу самопроцене.

Акциони план рада Тима за самовредновање

Време реализације	Основне активности	Активности	Носиоци активности
Септембар, октобар	Припрема и планирање	- Формирање и обучавање тима за самовредновање; - Развијање критеријума и идентификатора за оцену квалитета наставе и учења; - Планирање календара активности и задатака;	Руководилац тима, сви чланови тима
Током године	Сакупљање података	- Провођење анкета и упитника међу ученицима, наставницима и родитељима; - Анализа успеха ученика на крају квалификационих периода; - Преглед наставних планова и програма;	Чланови тима за самовредновање

Јун	Анализа података	- Анализирање података прикупљених из анкети, тестова и других извора; - Идентификација јачих и слабих страна у наставном процесу; - Писање извештаја о налазима и препорукама за побољшање;	Чланови тима за самовредновање
Јул	Развој плана за побољшање	- Израда акционог плана на основу закључака из анализа; - Дефинисање конкретних мера и стратегија за унапређење наставе и учења; - Постављање рокова и одговорности за реализацију плана;	Чланови тима за самовредновање у сарадњи са наставницима и управом школе
Август	Извештавање и комуникација	- Писање коначног извештаја о самовредновању; - Представљање;	
Септембар следеће школске године	Имплементација плана	- Спровођење предложених мера и стратегија у наставној пракси; - Обучавање наставника и других запослених о новим методама и процедурама; - Пружање подршке и ресурса за успешну имплементацију.	Чланови тима за самовредновање, наставници и управом школе

5.8.17. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС" , бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023) 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:

- Данијела Јаковљевић, директор школе;
- Јована Миладиновић, помоћник директора - координатор тима;
- Александра Секулић;
- Марија Станојевић;
- Звездана Петровић;
- Ана Јањић;
- Наташа Крстић, представник из Савета родитеља;
- Петар Марјановић и Вук Лапчевић, представници Ученичког парламента;
- Зоран Савић, локална самоуправа.

Тим има следеће надлежности:

- Прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у установи;
- Стара се о остваривању школског програма, циљева и стандарда постигнућа;
- Стара се о развоју међупредметних компетенција;
- Вреднује резултате рада свих актера школског живота.

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тема	Активност	Време реализације	Носилац активности	* Спољни сарадници	Показатељ остварености
ОПШТА ПИТАЊА	Договор о раду Тима, анализа нових законских одредби и упутстава МПНТР	Август, септембар	Директор, чланови Тима	Школска управа (просветни саветник)	Извештаји, записник рада тима
	Упознавање са законским и реформским променама и њихово уграђивање у активности из делокруга рада Тима	август, септембар	Директор, чланови Тима, секретар школе		
	Консултација/састанак са просветним саветником	Септембар, по потреби	Директор		
	Дефинисање делокруга рада Тима, израда плана рада Тима	Август, септембар	Директор, ПП, чланови Тима		
КООРДИНАЦИЈА ТИМОВА	Састанак са координаторима свих школских тимова и актива	квартално	Директор, координатори		Извештаји, записник рада тима

Тема	Активност	Време реализације	Носилац активности	* Спољни сарадници	Показатељ остварености
	Координација свих активности и мера које предузимају стручни органи, тимови, ПК	континуирано	Директор, помоћник дир.		
МЕТОДОЛОГИЈА	Извештавање на стручним и саветодавним органима школе	У складу са динамиком рада органа	Представник Тима		
	Праћење развоја компетенција запослених: 1) побољшање језичких компетенција и вештина наставника; 2) примена ИКТ-а у настави.	периодично	Руководилац Тима и координатор Тима за професионални развој запослених		
	Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате; праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа	периодично	ПП, координатори стручних већа		
	Утврђивање и развијање методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа	Октобар, новембар, периодично	Координатори Стручног актива за развојно планирање и Тима за самовредновање, ПП		
АНАЛИЗА РАДА	Анализа резултата самовредновања кључне области	мај	Директор, чланови Тима, координатор Тима за самовредновање		
	Анализа резултата спољашњег вредновања	Након новог циклуса спољашњег вредновања	Директор, чланови Тима, ПК		
МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ	Предлагање мера унапређивања квалитета рада установе	континуирано	Директор, координатори		
	Сагледавање потребе за одређеним аналитичко-	периодично	ПП, координатори Стручног актива за		

Тема	Активност	Време реализације	Носилац активности	* Спољни сарадници	Показатељ остварености
	истраживачким активностима и коришћење добијених података за унапређивање о-в рада		развојно планирање и Тима за самовредновање		
	Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	По потреби	Директор, ПП, Тима за професионални развој запослених		
	Анализа извештаја о самовредновању	Јун/август	директор и координатор ТС		
	Разматрање предлога Ационог плана за самовредновање области	Јун/ август	директор и координатор		
	Анализа извештаја о реализацији акционог развојног плана за 2024/25	Јун/ август	координатор Стручног актива за развојно планирање		
САМОВРЕДНОВАЊЕ И ИЗВЕШТАЈ	Самовредновање рада Тима	август	Координатор ТОКРУ		
	Израда извештаја о раду Тима на крају школске 2024/25.	август	Координатор Тима		

5.8.18. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Новим Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС" , бр. 88/2017, 27/2018, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) 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, као и развој кључних компетенција ученика и подстицања предузетничког духа. Тим који ће радити на интеграцији различитих предмета и развоју предузетничких вештина прати реализацију и ефекте наставе са нагласком на активном учешћу укључених у образовни процес и пружа потребне смернице.

Чланови Тима су:

- Ана Јањић, руководилац тима;
- Андријана Николић;

- Јасмина Милановић;
- Јелена Данковић Јевремовић;
- Добривоје Рочкомановић;
- Далибор Станковић;
- Звездана Петровић;
- Софија Јовановић;
- Адриана Милосављевић, представник из Савета родитеља;
- Василије Милетић и Марија Петровић, представници Ученичког парламента.

Овај план рада дефинише циљеве, активности и одговорности чланова тима.

Циљеви:

1. Развој међупредметних компетенција: Побољшати способност ученика да примењују знање из различитих области у решавању проблема и изазова;
2. Подстицање предузетничког духа: Развити предузетничке вештине и ставове који ће припремити ученике за будући професионални живот и самостално управљање пројектима.

Активности:

1. Развој интегрисаних пројеката:
 - * Организовање радионица које комбинују садржаје из различитих предмета;
 - * Израда пројеката који омогућавају ученицима да примењују знања из више области на решавању конкретних проблема.
2. Образовне активности:

- * Организација предавања и семинара са стручњацима из области предузетништва;
- * Провођење тренинга и радионица на тему развоја предузетничких вештина (управљање пројектима, комуникација, преговарање).

3. Интерактивне радионице:

- * Реализација пројеката и симулација реалних пословних ситуација;
- * Развој бизнис планова и презентација пројеката пред наставницима и стручњацима.

4. Оцењивање и повратне информације:

- * Спровођење анкета и анализе напредовања ученика у развоју компетенција;
- * Организација састанака тима ради ревизије и прилагођавања плана на основу добијених повратних информација.

План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Време	Активности	Носиоци реализације
Август	- Припрема и издрада плана тима за међупредметне компетенције и предузетништво за школску 2024/25. годину;	- Чланови тима
Током године	- Планирање реализације пројектне наставе у циљу развијања међупредметних компетенција и предузетништва код наставника и ученика;	- Чланови тима - Наставници
	- Пружање помоћи и подршке наставницима и праћење реализације пројектне наставе; - Сарадња са локалном заједницом у циљу евентуалне примене наученог (хуманитарне акције);	- Ученици - Локална заједница
Јануар	- Израда извештаја о раду тима за 1.	- Чланови тима

	полугодиште;	
Мај	- Сарадња са локалном заједницом (по потреби); - Активности у оквиру Недеље сећања у циљу развијања предузетничког духа код ученика;	- Чланови тима - Наставници - Ученици - Локална заједница
Јун	- Прикупљање података о реализацији пројектне наставе и степена развоја међупредметних компетенција и компетенције за предузетништво; - Израда извештаја о раду тима.	- Чланови тима

Тим ће радити на свим наведеним активностима у складу са планираним роковима и ресурсима. Континуирано ће се радити на унапређењу плана и прилагођавању потребама ученика и актуелним образовним трендовима.

5.8.19. Тим за професионални развој запослених

План рада Тима за професионални развој запослених у школској 2024/25. школској години

На основу Закона о основама образовања и васпитања (Службени гласник 92/2023) члана 138, Школа организује рад Тима за професионално усавршавање запослених. Рад тима ослања се на Програм, Годишњи план рада, резултате самовредновања и Правилник о стручном усавршавању и напредовању у звања наставника (Службени гласник 109 од 19. 11. 2021), Статут Школе.

Чланови тима:

- Милица Миловановић, наставница српског језика, српског језика и књижевности, педагошки саветник, руководица тима;
- Јелена Нешић, наставница немачког језика;
- Андријана Ђомлија, наставница физике;
- Љиљана Ристић, наставница српског језика и књижевности;
- Горан Ристић, наставник информатике и рачунарства;
- Ивана Пешић, представник из Савета родитеља;

- Лена Шаренац и Марко Тодоровић, представници Ученичког парламента.

Професионални развој запослених у гимназији је важан аспект унапређења квалитета наставе и општег образовања ученика. Обухвата различите активности које су усмерене на континуирано усавршавање знања и вештина наставника и других запослених у школи.

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 са посебним начином рада	Поједини наставници	Стручна већа	Током школске год.
---	---------------------	--------------	--------------------

1. Стручно усавршавање: Наставници имају могућност да учествују на семинарима, радионицама, трибинама, стручним скуповима и конференцијама које организује Министарство, заводи, школске управе или друге организације. Ове активности покривају теме као што су нове методе наставе, коришћење технологије у образовању. План прати извештај о самовредновању у установи из 2023/24. године уз осврт на етос и подршку ученицима.

2. Колегијална подршка: Успостављање програма менторства где искуснији наставници пружају подршку млађим колегама уз директну размену знања и искуства, као и пружање савета у вези са праксом и професионалним изазовима. Организовање усавршавања унутар установе.

3. Самоиницијативно учење: Подстицати самоиницијативно учење, где наставници сами бирају теме и области у којима желе да се усавршавају, било кроз читање стручне литературе, онлајн курсеве или истраживање нових образовних ресурса.

Доступне су платформе Завода за унапређивање образовања и васпитања, Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања, Пасош за учење, платформа „Чувам те“.

Линкови: <https://obuke.zuov.gov.rs/> <https://zuov.gov.rs/pasos/>
<https://cuvamte.gov.rs/> <https://ceo.edu.rs/>

Наставници треба да редовно разматрају своју наставну праксу. Наставници учествују у раду својих стручних друштава или централизовано или регионално. Стручно усавршавање може бити организовано на нивоу школе, али наставници могу учествовати и на програмима које организују друге установе или организације.

Циљеви:

- Ојачати професионални етос запослених у гимназији;
- Повећати подршку ученицима у образовном процесу и у њиховом личном развоју;
- Повећати сарадњу и комуникацију међу запосленима, ученицима и родитељима.

Активности:

- Организовати обуке и радионице унутар установе, представити план стручног усавршавања у оквиру уже стучне области (компетенција K1, у организацији стручних друштава);
- Оформити менторске и саветодавне групе у којима искуснији наставници пружају подршку и савете колегама;
- Пружити подршку ученицима кроз сарадњу са школским психологом и педагогом и кроз сарадњу са Ученичким парламентом;
- Употребити модерне комуникационе алате и платформе за бољу повезаност и размену информација између наставника, ученика и родитеља;
- На крају школске године спровести анкету међу ученицима и родитељима о квалитету наставе и подршке, и на основу резултата прилагодити приступе и стратегије.

5.8.20. Тим за каријерно вођење и саветовање ученика

Чланови Тима:

- Наташа Миловановић (сарадња са факултетима), руководица тима;
- Мирослава Одаловић;
- Данијела Вељковић;
- Јелена Марковић Јовановић;
- Јелена Нешић;
- Јелена Петровић;
- Наташа Несторовић;
- Данијела Јовановић;
- Јована Величковић;
- Марија Радовановић;
- Ивана Јовановић;
- Тамара Лазовић (сарадња са факултетима);
- Марија Мићовић (професионална оријентација, тестирање и саветовање);
- Вања Милићевић, представници Ученичког парламента.

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 свеобухватне 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. Овај програм је усмерен на развој личних и професионалних вештина ученика, као и на припрему за будуће образовне и каријерне изазове.

Циљеви овог програма су:

- **Подршка ученицима у избору каријере:** Помоћ ученицима у идентификовању интересовања, способности и могућности за будућност.
- **Развој вештина:** Подстицање развоја вештина потребних за успешан избор и планирање каријере.
- **Образовање о могућностима:** Упознавање ученика са различитим образовним и професионалним опцијама.
- **Јачање самопоуздања:** Подршка ученицима у изградњи самопоуздања и мотивације за постизање својих циљева.

Активности везане за каријерно вођење обухватају професионално информисање и индивидуално саветовање, професионално васпитање и праћење развоја ученика. У оквиру професионалног информисања, школски психолог и педагог, професор психологије и други предметни наставници уз редован програм из својих стручних области пружају обавештења о карактеристикама појединих занимања. Као и до сада, планира се промоција виших школа и факултета за ученике завршних разреда, у виду презентација студијских група и предавања из области струке. Планира се организација радионица на тему и избор каријере, писања биографија, припрема за интервју, као и позивање представника факултета и високих школа и стручњака за људске ресурсе. У оквиру индивидуалног саветовања стручна служба спроводи активности пружања индивидуалних консултација ученицима ради помоћи у избору каријере и пружања подршке ученицима у изградњи самопоуздања и мотивације за постизање својих циљева.

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. 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
Прво полугодиште	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, стручна служба, професори грађанског васпитања
Децембар	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, стручна служба, 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, родитељи, професори грађанског васпитања, стручна служба
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
Прво полугодиште	На часовима одељенског старешине и одељењске заједнице ученици ће кроз слободне дискусије	Разговор, дискусија, информације о уписним квотама	Одељењска заједница, одељењски

	размењивати информације о могућностима и захтевима у овој области, изражавати своје евентуалне дилеме и сл.		старешина
Друго полугодиште	Обука ученика за састављање CV-а на часовима грађанског васпитања.	Увид у документацију, анализа и бележење података	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	Стручна служба
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)	Стручна служба, Тим за каријерно вођење и саветовање ученика
Новембар/ децембар	Информисање ученика о тренутним кадровским потребама, проходности и условима уписа на поједине више школе и факултете.	Прикупљање података, анализа и бележење, информисање ученика	НСЗ Јагодина, Тим за каријерно вођење и саветовање ученика
Током школске године	Индивидуално тестирање и саветодавни рад са неопредељеним ученицима и њиховим родитељима.	Разговор, консултације, тестирање ученика за професионалну оријентацију, увид у пропратне информаторе, летке...	Предметни наставници, одељењски старешина, психолог школе, Тим за каријерно вођење и саветовање ученика
Прво полугодиште	Прикупљање релевантних података о постигнутим успесима приликом уписа матураната на факултете.	Увид у документацију, анализа и бележење података	Одељењске старешине, директор школе
Друго полугодиште	Презентација резултата проходности бивших генерација приликом уписа на факултете и више школе матурантима.	Разговор са ученицима	Одељењске старешине, директор школе

Оперативни план рада Тима

Ред. Бр.	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Показатељ остварености
1.	Формирање тима и подела задужења	септембар	Стручна служба, чланови Тима	Записник
2.	Израда акционог плана за текућу школску годину	септембар	Чланови тима	План рада
3.	Праћење остварености плана рада Тима	децембар	Чланови тима, координатор	Извештаји Тима о реализованим активностима
4.	Сарадња са другим тимовима кроз заједничке активности	друго полугодиште	Чланови тима	Записници
5.	Извештавање о реализацији плана у току школске године	јун	Координатор тима	Извештај тима о реализованим активностима у текућој школској години

5.8.21. Тим за пројекте

Чланови Тима:

- Весна Тодоровић, руководилац тима;
- Милица Миловановић;
- Игор Ђирковић;
- Никола Милановић;
- Славица Тодоровић;
- Јована Миладиновић;
- Душица Ивановић;
- Дејан Младеновић, представник из Савета родитеља;
- Елена Милосављевић, Лара Илић, Атанасиос Алексопулос, Лана Ђорђевић и Урош Рацић, представници Ученичког парламента..

Време реализације	Садржај рада	Носиоци реализације
Септембар	- Прављење плана рада Тима;	Тим за пројекте
Октобар	- Упознавање колега са еТвининг пројектима;	Тим за пројекте
Јануар	- Завршетак Еразмус+ пројекта CODE; - Завршетак пројекта „Млади ослушкују“; - Анализа спроведених пројеката и пројектних активности;	Учесници тог пројекта, Тим за пројекте
Април	- Финални извештај о Еразмус+ пројекту CODE;	Координатор пројекта
Јун	- Сумирање спроведених активности у току ове школске године и припрема извештаја за Наставничко веће;	Тим за пројекте
Август	- Укључивање нових чланова у Тим;	Тим за пројекте / Наставничко веће
континуирано септембар 2024. – август 2025.	- Спровођење активности у вези са пројектима који су у току; - Праћење конкурса за нове пројекте, обавештавање колектива о њима и евентуално писање пријаве за неки нови пројекат; - Пружање помоћи колегама који желе да напишу/покрену пројекат; - Укључивање ученика у писање пројеката (нпр. пријаве на конкурс за спровођење пројеката Зајечарске иницијативе).	Тим за пројекте, наставници и ученици укључени у појединачне пројекте

5.8.22. Тим за школски маркетинг и сарадњу са локалном заједницом

Чланови тима за школсу 2024/25.годину:

- Ивана Пашић – координатор;
- Весна Милановић;
- Смиља Перуновић;
- Угљеша Урошевић;
- Марија Мишић;
- Никола Николић (сајт школе);
- Марко Радивојевић (сарадња са Црвеним крстом);
- Дарија Сојевић Тодоровић;
- Предраг Алексић;
- Јелена Павловић;
- Ана Станковић;
- Ана Тошанић;
- Наташа Миловановић - вођење Фејсбук стране и Инстаграма;
- Тамара Лазовић – вођење Фејсбук стране и Инстаграма.
- Мартина Николић, представник из Савета родитеља;
- Ђурђа Танасковић, Огњен Радосављевић, Клара Николић, представници Ученичког парламента.

Интерни маркетинг школе обухвата:

- Сајт школе;
- Рад на страницама на друштвеним мрежама (Фејсбук и Инстаграм);
- Музичке вечери;
- Изложбе ликовних радова;
- Књижевни сусрети.

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;
- Сајт школе;
- Рад на страницама на друштвеним мрежама (Фејсбук и Инстаграм).

Време предвиђено за планиране активности: током целе школске 2024/25. године.

5.9. Стручни сарадници

5.9.1. Педагог

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. Учествовање у изради Годишњег и Полугодишњег извештаја о раду школе. 1.3. Учествовање у изради 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 у 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. Учесће 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 акредитованим програмима. 4.4. Учесће у раду стручних тимова, већа и актива у 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. Праћење оцењивања ученика и да ли су уједначени критеријуми оцењивања на нивоу стручних већа
-----------------------------	--

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. Матуранти – организација, координација и праћење матурског испита, листе жеља за факултете и више школе. 5.11. Идентификовање ученика првака који су се такмичили из одређених предмета у основној школи. 5.12. Пружање подршке и помоћи ученицима и ученичким организацијама у њиховој тежњи за учешћем (партиципацијом) у школском животу и раду. 5.13. 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, по потреби 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 пролазности матураната на више школе и факултете. 7.6. Праћење успеха ученика у средњој школи. 7.7. Истраживање практичне примене знања и вештина стечених на многим семинарима и едукативном програмима, у наставничкој пракси. 7.8. 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 Стручном активу за развој школског програма и школским тимовима – по задужењу
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. 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, Удружење «Психолози и педагози у школама Србије»...). 12.5. Учествовање у менторском раду са приправницима.

5.9.2. Психолог

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. Учествоје 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 Развојног плана школе; - Учесће у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности; - Учесће у писању разноврсних пројеката и конкурсима (код донатора) ради обезбеђивања њиховог финансирања; - Саветодавни рад у изради планова и програма рада стручних органа школе; - Учесће у изради плана и програма каријерног вођења и саветовања ученика, као и његове реализације; - Учесће у изради плана самовредновања рада установе, као и његове реализације;	VIII,IX, VIII, IX, IX током године Сваког месеца Током године

2. Реализација наставног и образовног процеса	
- 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 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	Током године

анксиозности; - 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;	
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; - 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;	Током године

- 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.	
--	--

5.9.3. Библиотекар

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 дистрибуција часописа

- 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; - Учешће 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 2023. годину; - Текући послови;	Разговор и остале коришћене активности и методе
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 коришћен иметоди
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; - Рад на промоцији новонабављених књига у школској библиотеци;	Изложба, обезбеђивање литературе и други 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 2023/2024 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

6. Реализација програма образовања и васпитања и других програма

6.1. Редовна настава, обавезни и изборни наставни предмети

6.1.1. Општи тип

ОПШТИ ТИП	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње		
	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	Σ
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ																			
1. Српски језик и књижевност	4	2	962	74	25	3,5	925	129,5	23	3,5	851	129,5	24	2,5	792	82,5	3530	415,5	3945,5
1.1. _____ језик и књижевност ¹	4		148		4		148		4		148		4		132		576		576
2. Српски као нематерњи језик ¹	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3. Први страни језик	2		74		1	0,5	37	18,5	2	1	74	37	1	1	33	33	218	88,5	306,5
4. Латински језик	2		74		2		74										148		148
5. Социологија													2		66		66		66
6. Психологија					2		74										74		74
7. Филозофија									2		74		3		99		173		173
8. Историја	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
9. Географија	2		74		2		74		2		74						222		222
10. Биологија	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
11. Математика	4		148		4		148		5		185		4		132		613		613
12. Физика	2		74		1	0,5	37	18,5	1	1	37	37	2	0,5	66	16,5	214	72	286
13. Хемија	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	2		66		214	37	251
14. Рачунарство и информатика		2		74		2		74		1		37		1		33		218	218
15. Музичка култура	1		37		1		37										74		74
16. Ликовна култура	1		37		1		37										74		74
17. Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ																			
1. Верска настава/Грађанско васпитање ²	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
2. Други страни језик ³	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	181	53,5	234,5
3. Изборни програми ⁴	2		74		2		74		4		148		4		132		428		428
УКУПНО I + II																			
	31	2	1147	74	29	4	1073	148	29	4	1073	148	30	3	990	99	4283	469	4752

6.1.2. Друштвено-језички смер

ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИ СМЕР	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње		
	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	Σ
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ																			
1. Српски језик и књижевност	4		148		4		148		5		185		5		165		646		646
1.1. _____ језик и књижевност ¹	4		148		4		148		5		185		5		165		646		646
2. Српски као нематерњи језик ¹	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3. Први страни језик	2		74		2	0,5	74	18,5	3	1	111	37	1	2	33	66	292	121,5	413,5
4. Латински језик	2		74		2		74										148		148
5. Социологија													3		99		99		99
6. Психологија					2		74										74		74
7. Филозофија									1	0,5	37	18,5	3		99		136	18,5	154,5
8. Историја	2		74		2		74		3		111		3		99		358		358
9. Географија	2		74		2		74		2		74						222		222
10. Биологија	2		74		2		74		1	0,5	37	18,5					185	18,5	185
11. Математика	4		148		3		111		3		111		3		99		469		469
12. Физика	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	181	53,5	234,5
13. Хемија	2		74		1	0,5	37	18,5									111	18,5	129,5
14. Рачунарство и информатика		2		74		2		74		1		37		1		33		218	218
15. Музичка култура	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
16. Ликовна култура	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
17. Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ																			
1. Верска настава/Грађанско васпитање ²	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
2. Други страни језик ³	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	281	53,5	253
3. Изборни програми ⁴	2		74		2		74		4		148		4		132		428		428
УКУПНО I + II																			
	31	2	1147	74	29	4	1073	148	29	4	1073	148	29	4	957	132	4250	502	4752

6.1.3. Природно-математички смер

ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ СМЕР		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње		
		т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	Σ
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		26	2	962	74	22	6,5	814	240,5	23	3,5	851	129,5	22	4,5	726	148,5	3353	592,5	3945,5
1.	Српски језик и књижевност	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
1.1.	_____ језик и књижевност	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
2.	Српски као нематерњи језик ²	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3.	Први страни језик	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	181	53,5	234,5
4.	Латински језик	2		74														74		74
5.	Социологија													2		66		66		66
6.	Психологија					2		74										74		74
7.	Филозофија									2		74		2		66		140		140
8.	Историја	2		74		2		74		2		74						222		222
9.	Географија	2		74		2		74		2		74						222		222
10.	Биологија	2		74		1	1	37	37	2	0,5	74	18,5	1	1	33	33	218	70	288
11.	Математика	4		148		5		185		5		185		5		165		683		683
12.	Физика	2		74		2	1	74	37	2	0,5	74	18,5	3	1	99	33	321	70	391
13.	Хемија	2		74		2	1	74	37	2	1	74	37	2		66		288	74	362
14.	Рачунарство и информатика		2		74		2		74		1		37		2		66		251	251
15.	Музичка култура	1		37			0,5		18,5									74		74
16.	Ликовна култура	1		37			0,5		18,5									74		74
17.	Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		5		185		4	0,5	148	18,5	6	0,5	222	18,5	6	0,5	198	16,5	753	53,5	806,5
1.	Верска настава/Грађанско васпитање ¹	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
2.	Други страни језик ⁴	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	181	53,5	234,5
3.	Изборни програми ⁵	2		74		2		74		4		148				132		428		428
УКУПНО I + II		31	2	1147	74	26	7	962	259	29	4	1073	148	28	5	924	165	4106	646	4752

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.

4 Школа нуди листу страних језика у складу са својим кадровским могућностима, а ученик наставља са изучавањем страног језика који је учио у основном образовању и васпитању.

5 Ученик бира са листе два изборна програма у сваком разреду.

6.1.4. Филолошки смер

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ГИМНАЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА ЗА ФИЛОЛОШКЕ НАУКЕ

		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
		нед.		год.		нед.		год.		нед.		год.		нед.		год.				
		т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	Σ
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		20	2	740	74	20	2	740	74	20	2	740	74	20	2	660	66	2880	288	3168
1.	Српски језик	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
1.1.	_____ језик*	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
2.	Српски као нематерњи језик*	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3.	Књижевност	3		111		3		111		3		111		3		99		432		432
4.	Музичка култура	1		37		1		37			0,5		18,5	1		33		107	18,5	125,5
5.	Ликовна култура	1		37		1		37			0,5		18,5	1		33		107	18,5	125,5
6.	Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
7.	Историја	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
8.	Математика	3		111		2		74		2		74		2		74		325		325
9.	Рачунарство и информатика		2		74		2		74		1		37		1		33		218	218
10.	Физика	2		74		2		74										148		148
11.	Хемија	2		74		1		37										111		111
12.	Географија	2		74		2		74										148		148
13.	Биологија					2		74		2		74						148		148
14.	Филозофија									2		74		1	1	33	33	107	33	14
15.	Психологија									2		74						74		74
16.	Основи превођења									2		74						74		74

17.	Устав и права грађана							1		37						37		37
18.	Социологија											2		66		66		66
19.	Увод у општу лингвистику											2		66		66		66
20.	Реторика и беседништво											2		66		66		66
Смер: Живи језици		10	370	10	370	10	370	10	370	10	330	1440	1440					
1.	Први страни језик**	5	185	5	185	5	185	5	165	720	720							
2.	Други страни језик***	3	111	3	111	3	111	3	99	432	432							
3.	Латински језик са елементима класичне цивилизације	2	74	2	74	2	74	2	66	288	288							
Смер: Класични језици		10	370	10	370	10	370	10	330	1440	1440							
1.	Класични грчки језик	3	111	3	111	3	111	3	99	432	88							
2.	Латински језик	3	111	3	111	3	111	3	99	432	432							
3.	Основи класичних наука	1	37	1	37	1	37	1	33	144	144							
4.	Живи страни језик	3	111	3	111	3	111	3	99	432	432							
II: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		1	37	1	37	1	37	1	33	144	144							
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	37	1	37	1	37	1	33	144	144							
УКУПНО I-II		33	1221	33	1221	33	1221	33	1089	4752								

Напомена: *За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине.

**Први страни језик: енглески, француски, немачки, руски, шпански, италијански, јапански, кинески и норвешки језик.

***Други страни језик: енглески, немачки, руски и француски.

6.1.5. Рачунарски смер

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ГИМНАЗИЈУ ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА ЗА РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКУ

		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
		нед.		год.		нед.		год.		нед.		год.		нед.		год.				
		т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	Σ
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		27	5	999	185	27	5	999	185	23	9	851	333	25	7	825	231	3674	934	4608
1.	Српски језик и књижевност	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
1.1.	_____језик и књижевност*	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
2.	Српски као нематерњи језик*	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3.	Страни језик	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
4.	Историја	2		74		2		74										148		148
5.	Географија	2		74		2		74										148		148
6.	Музичка култура	1		37														37		37
7.	Физика	2		74		3		111		3		111		4		132		428		428
8.	Хемија	2		74		2		74										148		148
9.	Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
10.	Математика	5		185		5		185		5		185		5		165		720		720
11.	Дискретна математика									2		74						74		74
12.	Биологија									3		111		3		99		210		210
13.	Психологија					2		74										74		74
14.	Ликовна култура									1		37						37		37
15.	Социологија													2		66		66		66
16.	Филозофија													2		66		66		66

17. Примена рачунара	1	2	37	74		2		74		2		74					37	222	259
18. Програмирање	2	3	74	111	2	3	74	111		3		111					148	333	481
19. Рачунарски системи	2		74														74		74
20. Оперативни системи и рачунарске мреже					2		74										74		74
21. Објектно оријентисано програмирање									1	3	37	111					37	111	148
22. Базе података									1	1	37	37	1	2	33	66	70	103	173
23. Програмске парадигме														3		99		99	99
24. Веб програмирање														2		66		66	66
II: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
1. Грађанско васпитање/Верска настава	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
УКУПНО I-II	33		1221		33		1221		33		1221		33		1089		4752		

*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

6.1.6. Индивидуални образовни планови

Индивидуални образовни планови (ИОП) се налазе у портфолијима ученика који раде по њима и чувају се у документацији педагошко-психолошке службе. Сматрају се саставним делом годишњег плана рада школе, а дају се на увид директору школе и просветним саветницима.

6.2. 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.

6.3. Припремна и допунска настава

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

Циљ је да омогући ученицима који заостају у савладавању 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 савладавању 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.

6.4. Изборни предмети и факултативне активности

У школи се реализује предметна верска настава и грађанско васпитање, а почев од 2019/20. 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. Ове школске године ученици првог разреда имају могућност да изаберу два изборна предмета од четири понуђених- Језик, медији и култура, Појединац, група и друштво, Уметност и дизајн и Примењене науке. Ученици другог разреда имају следеће изборне предмете: Језик, медији и култура, Појединац група и друштво, Уметност и дизајн и Примењене науке. Ученици трећег разреда имају могућност избора понуђених програма: Основи геополитике, Примењене науке 1 (ка медицинским наукама), Примењене науке 2 (ка техничким наукама), Религије и цивилизације и Образовање за одрживи развој. У четвртог разреда понуђени су следећи програми: Основи геополитике, Примењене науке 1 (ка медицинским наукама), Примењене науке 2 (ка техничким наукама), Образовање за одрживи развој и Религије и цивилизације. 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.

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

6.5. Слободне активности - секције

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.

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.

3. Спортско-рекреативне

Задаци:

- Обухватање већег броја ученика програмом физичког вежбања;
- Рад у организацијама за физичку културу.

Слободне активности ученика реализоваће се кроз форму организованих група – секција, 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 2024/25. школске године са оквирним терминима састајања. Планови рада свих секција налазе у евиденцији педагошко-психолошке службе:

**Секције ће се формирати након анализе интересовања ученика*

Назив секције	Задужени наставник
1. Рецитаторска секција	Смиља Перуновић
2. Певачка дружина	Јелена Данковић
3. Туристичка агенција „Марко Поло“	Звездана Петровић
4. Еколошка секција	Ана Илић Пантић
5. Дабар	Никола Николић
6. Програмирање	Никола Николић
7. Школски администратори	Никола Николић

6.5.1. Рецитаторска секција

Време реализације	Активности ученика	Активности наставника	Циљ	Начин рада и евалуација
Септембар	Ученици се упознају са задацима и циљевима, као и са годишњим планом рада секције	Наставник предочава годишњи план рада секције	Упознавање годишњег плана секције и формирање рецитаторске секције	
Октобар	Казивање стихова и других текстова по личном избору; Кроз одређене систематске вежбе ученици уклањају грешке приликом артикулације	Наставник пажљиво бира текстове у којима има гласова који су тежи за артикулацију	Уклањање грешака у артикулацији појединих речи	Читање текстова и разговор о евентуалним грешкама и њиховом отклањању
Новембар	Акценатске вежбе; Интонација и интезитет гласа; Слушање примера рецитовања познатих глумаца	Наставник бира примере и вежбе	Усавршавање дикције код ученика слушањем добрих примера	Слушање примера и разговор о јасноћи, начину наглашавања,
Децембар	Акценатске вежбе; Интонација и интезитет гласа; Слушање	Наставник бира примере и вежбе	Усавршавање дикције код ученика слушањем добрих примера	Вежбање у пару и сумирање утисака о вежбама

	примере рецитовања познатих гумаца			
Јануар	Ученици предлажу речи и изговарају их на различите начине	Наставник координира- умерава у ком правцу треба да иде вежба	Изговарањем правилно акцентованих речи постиже се жељени резултат	Вежбање у пару и сумирање утисака о вежбама
Фебруар	Вежбе темпа, ритма на примерима; Ученици жмурећи слушају песму коју наставник чита	Бира добре примере рецитовања; Наставник чита песму	Изговарањем правилно акцентованих речи постиже се жељени резултат	Слушање и ученици рецитују научену песму
Март	Паузе у рецитовању, понављање и рефрени; Визуелни контакт, мимика и гестикулација; -Увежбавање садржаја планираних за наступ на такмичењу -Такмичење	Наставник их упознаје са врстама пауза и демонстрира ова три важна елемента; Прати ученике	Савладавање паузе, понављања и рефрена и упознавање са визуелним контактом, мимиком и гестикулацијом	Такмичење
Април	Слушање снимка радио драме; Анализа општинског нивоа такмичења: -Такмичење	Бира радио драму; Прати ученике	Упознавање са карактеристикама радио драме	Такмичење
Мај	Извештај за школски сајт о постигнутим резултатима		Вредновање уложеног труда и рада	
Јун	Разматрање извештаја о раду секције	Износи своје мишљење о целокупном раду	Подстицање ученика да учествују и следеће године у раду секције	Групни рад

6.5.2. Певачка дружина (хор)

Септембар

Упознавање ученика са радом хора Разврставање певача по гласовима – аудиција Преглед певачких способности – аудиција

Октобар

Аудиција, распоред рада Распоред места по гласовима Распевавање – вежба дисања

Новембар

Обрада песме "Химна Светог Саве" Обрад другог гласа песме "Химна Светог Саве"
Распевавање у оквиру велике и мале сексте

Децембар

Обнављање и утврђивање обрађене композиције Обнављање и утврђивање обрађене композиције Обнављање и утврђивање обрађене композиције

Јануар

Припреме за наступ хора на школској приредби поводом прославе ђачке славе Свети Сава
Наступ хора на школској приредби поводом прославе ђачке славе Свети Сава

Фебруар

Обнављање и утврђивање новог програма за Дан школе

Март

Увежбавање композиција за Дан школе и наступ на свечаној академији

6.5.3. Туристичка агенција „Марко Поло“

Руководилац: Звездана Петровић

Ученици: III разреда

Циљ Упознавање са државама које ученици изабоеру

Задаци: На географској карти препозна државу коју изабере за посету, разуме историју и културу, опише природне лепоте, биљни и животињски свет, зна којим језиком говори локално становништво, која је употребљива валута и како се долази до главног града

Ред.бр.	Тема	Садржај/активности	Време реализације/број часова
1.	Држава по избору ученика	Географски положај, главни град, матерњи језик, историја, култура, биљни и животињски	Септембар и октобар

		свет, природна богатства Израда плаката, флајера и другог промотивног материјала	4 часа
2.	Држава по избору ученика	Географски положај, главни град, матерњи језик, историја, култура, биљни и животињски свет, природна богатства Израда плаката, флајера и другог промотивног материјала Презентација секције на крају првог полугодишта	Новембар и децембар 4 часа
3.	Држава по избору ученика	Географски положај, главни град, матерњи језик, историја, култура, биљни и животињски свет, природна богатства Израда плаката, флајера и другог промотивног материјала	Јануар и фебруар 4 часа
4.	Држава по избору ученика	Географски положај, главни град, матерњи језик, историја, култура, биљни и животињски свет, природна богатства Израда плаката, флајера и другог промотивног материјала	Март и април 4 часа
5.	Државе у којима се изводи екскурзија. Упознавање са Египтом у циљу успешније размене ученика.	Географски положај, главни град, матерњи језик, историја, култура, биљни и животињски свет, природна богатства Израда плаката, флајера и другог промотивног материјала	Мај и јун 4 часа

6.5.4. Еколошка секција

Циљ наших активности и постојања је да ангажујемо све ресурсе наше школе, како би покренули процес еколошке осетљивости, одговорности и свести, како код ученика тако и код наставног особља наше школе. Кроз све наше акције надамо се да дајемо добар пример како се треба борити за очување свега што нам природа несебично даје!

СЕПТЕМБАР

- Формирање секције, планирање и програмирање рада;
- Анализа стања на терену према подацима сакупљеним на терену-излету у нашем месту;
- Припреме за обележавање 5. октобра - светски дан станишта и 11. октобра - Међународни дан за смањење природних катастрофа.

ОКТОБАР

- Припреме за обележавање 3. новембра - Дан чистог ваздуха;
- Припреме за обележавање 17. новембра - Дан еколошких покрета.

НОВЕМБАР

- Припреме за обележавање 11. децембра - Дан планина;
- Припреме за обележавање 31. јануара - Дан без дуванског дима;

ЈАНУАР

- Припреме за обележавање 14. фебруар - Светски дан очувања енергије

ФЕБРУАР

- Припреме за обележавање 14. март Дан против брана, за реке воду и живот
- Припреме за обележавање 21 март - Светски дан шумарства
- Припреме за обележавање 22. март - Светски дан вода

МАРТ

- Припреме за обележавање 22. априла - Светски дан планете Земље

АПРИЛ

- Припреме за обележавање 15. МАЈ - МЕЂУНАРОДНИ ДАН КЛИМЕ
- Припреме за обележавање 24. МАЈ - Европски дан паркова

Ангажовање ученика подразумева : организовање радионица, тематски дани, прављење паноа, фотографија, сарадња са релевантним институцијама и секцијама других школа .

Професори који су ангажовани у еколошкој секцији :

1. Ана Илић - Пантић

2. Биљана Стојановић

3. Милка Драгојевић

6.5.5. „Дабар“

Секција је основана са идејом да развија такмичарски дух али и заједнички рад ученика путем задатака који се проучавају на платформи Дабар. Секција се највећим делом заснива на истраживачком начину решавања проблема кроз индивидуални и групни рад. Секција ће комбиновати рад уживо али и online дискусије.

Септембар	- Упознавање ученика са постојањем и радом секције; - Термини рада секције; - Развијање такмичарског духа кроз заједнички рад; - Такмичења на платформи Дабар; - Неопходна знања ученика како би се успешно такмичили;
Октобар/новембар	- Материјали за такмичаре; - Визуални дибагери; - Тестирање решења и значај оптимизације;
Новембар/децембар	- Регистрација такмичара – Квалификације; - Тест примери и решења; - Примери задатака са ранијих такмичења; - Анализа резултата ученика;
Фебруар/март	- Припрема за окружно такмичење; - Упознавање ученика са градивом присутним на такмичењу; - Анализа резултата ученика;
Април/мај/јун	- Државно такмичење; - Упознавање ученика са градивом присутним на такмичењу; - Анализа резултата ученика; - Анализа рада секције;

6.5.6. Програмирање

Септембар	- Упознавање ученика са постојањем и радом секције; - Термини рада секције; - Развијање такмичарског духа кроз заједнички рад; - Такмичења из програмирања; - Неопходна знања ученика како би се успешно такмичили; - Програмски језици и окружења за писање кода;
Октобар /новембар	- Материјали за такмичаре; - Напредне технике програмирања; - Визуални дигаери; - Тестирање решења и значај оптимизације;
Новембар/децембар	- Упознавање са такмичарским окружењем Petlja; - Регистрација такмичара – Квалификације; - Тест примери и решења; - Примери задатака са ранијих такмичења; - Анализа резултата ученика;
Фебруар/март	- Припрема за окружно такмичење; - Упознавање ученика са градивом присутним на такмичењу; - Анализа резултата ученика;
април/мај/јун	- Државно такмичење; - Упознавање ученика са градивом присутним на такмичењу; - Анализа резултата ученика; - Анализа рада секције.

6.5.7. Школски администратори

Секција је основана са идејом да развија заједнички дух ученика и стављање ученика у улогу Администратора рачунарских система и мреже. Секција се највећим делом заснива групном раду кроз аједничко решавање реалних проблема. Сваки од ученика ће знати да уради реинсталацију система или инсталацију новог оперативног ситема на новом рачунару или лаптопу, изврши подешавање ИП адресе рачунара. Између осталог циљ је и да ученици стекну основну идеју о умрежавању али и подешавању рутера и друге комуникационе опреме.

Септембар	- Упознавање ученика са постојањем и радом секције; - Циљеви и задаци секције; - Представљање опреме којом школа располаже; - Принципи умрежавања и приступ ресурсима школског сервера; - Представљање различитих ОС-а;
Октобар / новембар /новембар	- Решавање текућих проблема; - Реинсталација система и инсталација новог софтвера по потреби; - Постављање и инсталације нове опреме;
децембар	- Припрема рачунара за друго полугодиште школске године;

Фебруар/март/ април/мај	- Решавање текућих проблема; - Реинсталација система и инсталација новог софтвера по потреби; - Постављање и инсталације нове опреме;
Јун	- Припрема рачунара за наредну школску годину; - Анализа рада секције.

6.6. Екскурзије, студијска путовања, излети и посете

Гимназија наставља традицију извођења ученичких екскурзија и студијских путовања како у земљи, тако и у иностранству. Стручна комисија је предложила програм и маршруту за екскурзије и студијска путовања за сва четири разреда, са којима се сагласио и Савет родитеља, а усвојио Школски одбор. Комисија Савета родитеља ће по важећој процедури изабрати агенцију за реализацију свих путовања.

Студијско путовање

У складу са Правилником о плану и програму наставе и учења за гимназију, Циљевима образовања и васпитања у гимназији и Стручном упутству за остваривање студијског путовања Министарства просвете РС планира се организација и извођење студијског путовања у школској 2024/25. години за ученике првог, другог и трећег разреда, свих смерова. Носиоци и учесници студијских путовања биће одељењске старешине првог, другог и трећег разреда.

Школа може да планира студијско путовање у циљу учења језика и упознавања културе, сарадње у оквиру пројекта и других облика образовно-васпитног рада, а које се изводи уз претходну сагласност надлежне школске управе. Школа је дужна да прибави писмену сагласност родитеља да њихово дете може да путује на студијско путовање у организацији школе. Студијско путовање може бити реализовано на територији Републике Србије, у региону и иностранству. Уколико се студијско путовање организује у време наставних дана, настава се надокнађује у складу са школским календаром и Годишњим планом рада школе.

Циљеви и задаци студијског путовања

Основни циљ студијског путовања су остваривање циљева и исхода образовања и васпитања на нивоу разреда.

У односу на циљеве студијског путовања остварују се следећи задаци:

- учење језика
- упознавање националне и културе других народа, националних мањина – националних заједница
- сарадња у оквиру пројеката и програма размене
- посета местима историјских догађаја
- посета местима страдања цивилног становништва и споменицима учесника ослободилачких ратова и борби
- посета меморијалним центрима, спомен-парковима и спомен-подручјима
- посета заштићеним подручјима у складу са прописима којима се уређује заштита природе
- други задаци којима се реализују циљеви студијског путовања, у складу са прописаним циљевима образовања и васпитања

Услови за реализацију екскурзије

Екскурзије ће бити организоване и реализоване, уз претходну писмену сагласност родитеља, за најмање 60% ученика истог разреда. Извођење екскурзије за ученике истог разреда организоваће се истовремено и са истим садржајем. Пре изведеног путовања наставници и ученици ће бити упознати са правилима понашања којих су дужни да се придржавају. Припрему ученика за остваривање задатака и образовних циљева врше предметни наставници. Припрему ученика за само путовање и испуњење васпитних циљева врше одељењске старешине, директор и помоћник директора. По реализацији путовања анализу ће урадити актив одељењских старешина који је извео путовање, а извештај о реализацији екскурзије и студијских путовања подноси стручни вођа Наставничком већу, Савету родитеља ради разматрања и Школском одбору на разматрање и усвајање.

Циљ екскурзије

Циљ екскурзије је упознавање ученика са географским местима, насељима, пределима, културно-историјским споменицима, географским и економским објектима наведеним у програму путовања; 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.

Задачи 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 пропутавању;
- 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.

Садржаји екскурзије и студијских путовања

Садржаји екскурзије и студијских путовања остварују се на основу наставног плана и програма образовно – васпитног рада и школског програма.

Извођење екскурзије и студијских путовања

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије и студијских путовања су: директор школе, стручни вођа пута, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор школе, који је добио сагласност одељењског већа и који најмање једну годину реализује наставу у одређеном одељењу. Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти. Стручни вођа пута прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно – васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности

предвиђених програмом екскурзије и студиског путовања, стара се о безбедности и понашању ученика.

Безбедност путовања

Приликом уговарања путовања, директор је дужан да, уговором са агенцијом, обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса. Пре путовања одељењски старшина на родитељском састанку информисе родитеље о плану и програму путовања и о правилима понашања ученика, која су регулисана Законом и правилницима. Планира се и састанак директора са одељењским старшинама који путују у последњој недељи пред путовање, а све у циљу обезбеђивања већег нивоа безбедности ученика.

На путовању је присутан бар један лекар, а ученици пре путовања су у обавези да обаве здравствени преглед на којем добију вежећи здравствени лист.

Поред екскурзија и студијских путовања планиране су посете различитим институцијама у оквиру рада тимова и секција, као и излети за ученике и запослене.

План путовања за 2024/25 је следећи:

Први разред:

Студијско путовање на релацији Јагодина – Требиње – Јагодина. Време реализације април 2025. године.

Други разред:

Студијско путовање на релацији Јагодина – Будимпешта – Јагодина. Време реализације 22.09.-25.09.2024. године.

Трећи разред:

Студијско путовање у Грчку (Јагодина – Паралија – Метеори – Лутраки – Атина - Пелопонез – Делфи – Паралија – Солун – Јагодина). Време реализације 05.10.-13.10.2024. године.

Четврти разред:

Екскурзија у Италију, Француску и Шпанију (Јагодина – Трст – Лидо ди Јесело – Лигурија - Ница – Кан – Љорет де Мар - Барселона – Фигуерас - Монако- Лигурија – Верона – Лидо ди Јесоло - Венеција – Јагодина). Време реализације 19.09.-28.09.2024. године.

6.7. План посете часовима

Током школске године планирана је посета часовима обавезних и изборних програма, као и часовима допунске, додатне и припремне наставе. План редовних посета ће бити направљен у договору са стручним већима, док ће нередовне посете бити реализоване по потреби. Посету часовима реализоваће директор школе, помоћник директора и педагошко-психолошка служба.

7. Реализација посебних програма

7.1. Програм ученичких организација у школи

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.

7.1.1. Одељенска заједница

Одељењску заједницу чине ученици и одељењски старешина једног одељења. На почетку школске године потребно је конституисати одељењску заједницу избором председника одељења, потпредседника, благајника.

Начин рада одељењске заједнице ближе се уређује статутом школе.

7.1.2. Ученички парламент

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, по један представник ће бити члан Тимова у школи, а два члана ће присуствовати и Седницама школског одбора.

У школској 2024/25. години рад Ученичког парламента координисаће професорка енглеског језика Александра Секулић.

План рада по месецима:

Време реализације	Активност	Реализатори
Септембар	- Конституисање парламента; - Избор ученика који ће бити чланови школских тимова; - Договор о раду; - Правила понашања у школи и ван ње, права и одговорности свих учесника наставног процеса; - Хуманитарни турнир у кошарци;	Ученици, одељенске старешине, координатор парламента, психолог школе, педагог школе
Октобар	- Традиционални турнир у стоном тенису; - Анализа изведених екскурзија; - Сарадња ученика са члановима Одељенских већа; - Активности по избору;	Ученички парламент (одбор за спорт), професори, директор, педагог, психолог

	- Сајам књига; - Обележавање Дана здраве хране;	
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	- Обележавање школске славе; - Национални дан борбе против пушења;	Ученички парламент, Стручна већа, педагог, директор, Савет родитеља, Завод за заштиту здравља
Фебруар	- Активност по избору; - Анализа успеха, предлог мера за побољшање ученичких резултата;	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;	Ученички парламент, професори као подршка, локална заједница

	- Турнир у фудбалу;	
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

7.1.3. Подмладак Црвеног крста

Подмладак Црвеног крста обухвата све ученике школе. Сваке године школа прикупља чланарину. Програм рада Подмлатка Црвеног крста на територији општинске организације Црвеног крста у Свилајнцу, има дугу традицију и саставни је део програма које се реализује на нивоу Црвеног крста Србије.

Овај програм обухвата рад са младима узраста од 15 до 28 година старости и базира се на мотивацији младих да се укључе у акције и програмске активности Црвеног крста и да кроу волонтерски рад дају свој допринос у реализацији програма и пројеката које спроводи Црвени крст, пре свега развијање здравих стилова живота код младих, промоције хуманих вредности, и значаја хуманитарног рада, развијање и унапређење различитих вештина, способности и креативности.

Један број ученика сваке године похађа курс из прве помоћи, тако да поред школских активности, често знају да буду волонтери Црвеног крста приликом оргфанизација многих манифестација у којима је неопходна и потребна прва помоћ као вид помоћи. Посебно се мисли приликом организације уличних трка и кросева, као и других манифестација када се окупља велики број учесника и посетилаца.

Његове најзначајније активности су:

- Решавање питања побољшања исхране ученика;
- Помоћ сиромашним ученицима;
- Акција солидарности;
- Хуманитарне акције.

План рада Подмлатка Црвеног крста доноси се септембра и саставни је део овог Програма. Наставник задужен за координацију рада ове организације у школи је Марко Радивојевић, а поједине активности се реализују у сарадњи са Ученичким парламентом.

7.2. Програм школског спорта и школских активности

Програм школског спорта реализује стручно веће наставника физичког васпитања реализацијом редовне наставе, као и кроз реализацију спортских секција.

Циљеви:

- Циљ наставе и учења Физичког и здравственог васпитања је да ученик унапређује физичке способности, моторичке вештине и знања из области физичке и здравствене културе, ради очувања здравља и примене правилног и редовног физичког вежбања у савременим условима живота и рада;
- Прикупљање свих релевантних информација за одређивање адекватног облика рада;
- Реализација предвиђених активности и облика рада у конкретним активностима;
- Укључивање и мотивисање свих учесника у образовно- васпитном процесу;
- Постизање оптималног постигнућа од стране ученика у складу са способностима.

Спортске секције за чије извођење немамо услова су организоване тако да ученици тренирају у својим клубовима, а представљају школу на разним такмичењима уз пратњу професора физичког васпитања.

Професори задужени за поједине спортове

Назив секције	Задужени наставник
1. Кошарка	Владан Обрадовић
2. Одбојка	Весна Милановић, Милан Милановић
3. Рукомет	Весна Милановић, Милан Милановић
4. Стони- тенис	Владан Обрадовић
5. Фудбал	Милан Милановић
6. Пливање	Весна Милановић
7. Стрељаштво	Весна Милановић
8. Атлетика	Весна Милановић
9. Џудо	Весна Милановић
10. Шах	Милан Милановић

7.3. Програм здравствене заштите

Основе здравственог васпитања деца и млади добијају, углавном у породици, групи вршњака, школи, здравственим установама и преко средстава масовних комуникација. Не умањујући значај породице и вршњака, сматрамо неопходним систематски рад на овом плану у оквиру: школе, здравствених установа и путем средстава масовних комуникација, јер би тада сва деца и млади били изложени сличним програмима, чији би се ефекти могли донекле пратити добро осмишљеном евалуацијом.

У нашој школи, здравствено васпитни рад реализује се кроз редовну наставу, ваннаставне и ваншколске активности. Међутим, потреба за овим радом не опада већ расте годинама. Извештаји са систематских прегледа ученика као и званични подаци здравствених установа показују забрињавајуће високе проценте обољења младих, као и низак степен спремности на одговорно понашање, упркос поседовању добрих знања из ове области. То значи да су ученици, углавном, добро информисани о проблемима здравља, али да недовољно примењују превентивне активности у циљу његовог очувања. Зато је неопходно да здравствено васпитање буде инкорпорирано у живот и рад у школи, а када се ради о његовом информативном аспект, да се реализује што чешће применом активних метода и путем групног рада, а не само фронталним приступом предавача.

Ученици наше школе се суочавају са различитим проблемима по питању очувања здравља, а највише су изложени појачаном утицају бројних фактора ризика:

- Неправилној исхрани;
- Недовољној физичкој активности;
- Повређивању;
- Навикама штетним по здравље (пушење, алкохол, дрога).

Подаци са различитих систематских прегледа упозоравају и захтевају континуиране акције целог друштва. Школа је у том систему карика без које се не може. У оквиру школских акција најважније је јачање психичког здравља, самопоштовања и одговорног односа према себи и другима. То значи учење деце одупирању изазовима, и казивању НЕ ризичним ситуацијама. Такође је неопходно децу и наставнике обучити техникама конструктивног решавања сукоба и уопште умећу добре комуникације. Зато програм здравственог васпитања треба да буде саставни део целокупног образовно-васпитног рада у школи. Његови делови се тешко могу издвојити, сем оних који се односе на проширивање информација о здрављу.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ:

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим стиливима живљења и развојем хуманих односа међу људима;
- Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;
- Интензивирање сарадње школе, породице и друштвене заједнице на развоју, заштити и унапређивању здравља ученика.

НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

- Путем целокупне организације живота и рада у школи, сарадњу различитих тела и органа школе;
- Кроз предавања и радионице на часовима ОС, кроз наставу и ваннаставне активности – међупредметна компетенција одговорност за сопствено здравље се развија кроз све предмете;
- Путем стручних тема, трибина и школе за родитеље (уз велику помоћ здравственог особља ДЗ Свилајнац).

Ове године ће посебна пажња бити посвећена **подизању свести о очувању менталног здравља**, па се у складу са тим планира реализација следећих активности:

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Циљна група
Усавршавање унутар установе – обука одељењских старешина како пролазити кроз правилник о васпитно- дисциплинској одговорности ученика, процедуре о вођењу евиденције	Август	Стручни сарадници	Одељењске старешине
Стручно усавршавање „Стилови комуникације“	У договору са едукаторима	Тим та професионални развој запослених, Стручни сарадници	Наставници и стручни сарадници
Сарадња са здравственим установама (унапређење менталног здравља)	Током године	Наставник психологије, стручна служба	Ученици, одељењске старешине
Радионица са ученицима кроз коју ће се обрађивати различити проблеми кроз које пролазе адолесценти	Током године	Наставник психологије, стручна служба	Ученици
Истраживање на тему Ране идентификације и интервенције – почеци болести зависности	Друго полугодиште	Психолог школе	Ученици

7.4. Програм социјалне заштите

ЦИЉЕВИ АКТИВНОСТИ:

- Сарадња Центра за социјални рад и школе у пружању социјалне заштите ученика (дописи, лично);
- Пружање помоћи ученицима с проблемима у понашању;
- Пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из нефункционалних породица;
- Упознавање и праћење социјалних прилика ученика и помоћ за децу која живе у тешким условима – упућивање у остваривање социјално-заштитних мера;
- Утврђивање социо-економског статуса родитеља;
- Упућивање родитеља на начине остварења права;
- Упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза.

Социјална заштита ученика спроводи се у сарадњи са Центром за социјални рад и подразумева систем различитих мера и активности чији је циљ пружање подршке ученицима са социјалним проблемима, тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су:

- Материјално угрожене породице;
- Деца без родитељског старања;
- Ромска национална мањина;
- Лица са инвалидитетом;
- Деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању.

Намера нам је пружање помоћи ученицима и родитељима у остваривању плана социјалне заштите, као и пружање помоћи ученицима с проблемима у понашању и породицама где се појави сумња да постоји злостављање, алкохолизам, итд., а све у сарадњи са Центром за социјални рад.

Носиоци активности су стручни сарадници, директор школе, радници Центра за социјални рад, ученици, родитељи, наставници.

7.5. Програм заштите животне средине

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање или развој еколошке свести, развијање љубави према природи као и о значају очувања природних ресурса. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине, заједничким истраживањем и акцијама локалне самоуправе и школе, као и на други начин, у складу са законом. Реализација програма омогућава услове за активно и креативно провођење слободног времена, промовише здраве и безбедне стилове живота, развија позитиван став и мишљење о школи, развија толеранцију, другарство, солидарност и хуманост. Укупни образовно-васпитни утицај школе, као и свих носилаца посла (предметни наставници, одељењске старешине, психолошко-педагошка служба) у области заштите и унапређења животне средине, састоји се у оспособљавању и навикавању ученика да у свом самообразовању и слободном времену користе све оне изворе културе који ће их подстицати на стваралачки рад и унапређење и очување животне средине и личног здравља.

Активности у области заштите животне средине одвијаће се у оквиру остваривања програма редовне наставе, посебно при обради наставних јединица из предмета биологија (област екологија), хемија и социологија, као и кроз рад еколошке секције.

7.6. Програм сарадње са друштвеном средином

Наставници у сарадњи са ученицима настављају чврсту сарадњу са друштвеном заједницом чији су и сами део. У школској 2024/2025. години планира се интензивнија сарадња са родитељима наших ученика, бившим ђацима наше школе и осталим члановима локалне заједнице који су заинтересовани за заједничке активности и организацију догађаја у циљу развоја школе (програми волонтерског рада, унапређење посебних програма, донаторство). Настављамо сарадњу 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).

7.7. Програм сарадње са породицом

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 увремењено 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.

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.

Такође, сваки наставник има одређен термин за консултације са родитељима који се налазе у есДневнику.

8. План стручног усавршавања запослених у школи

План стручног усавршавања запослених према каталогу Завода за унапређивање образовања и васпитања:

План усавршавања директора установе:

	Кат. број	Компетенције	Пр. области	Назив обуке	Трајање и број бодова
1.	80	K4, K6, K9, K15, K20, K23	П7	Квалитетна комуникација, лидери и тимови као предуслов за добру организацију и управљање	непосредно дана: 1 бодова: 8
2.	449	K21	П7	„УПРАВЉАЊЕ ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ УНУТАР НАРУЧИОЦА,, (Програм стручног оспособљавања овлашћених лица и запослених у образовном сектору за управљање и вођење поступака јавних набавки)	непосредно дана: 1 бодова: 8

План усавршавања наставника и стручних сарадника:

	Кат. број	Компетенције	Пр. области	Назив обуке	Трајање и број бодова
1.	5	K4, K15, K23	П5	"Умеће комуникације 2 - комуникацијске вештине у пракси	непосредно дана: 1 бодова: 8
2.	69	K3, K17, K23	П5	Како до позитивне школске климе Клет	дана: 1 бодова: 8
3.		K1		Семинари стручних друштава	
4.	452			Escape Cllassroom – универзална наставна метода за подстицање активног учења	време: 2 недеље бодова: 16 (цена 4000)

5.	340			Школски електронски часопис у служби креативности ученика	време: 2 недеље бодова: 16 (цена 4000)
----	-----	--	--	---	---

Усавршавање унутар установе:

Организовање радионица, угледних часова и сарадничких часова унутар школе, где наставници могу да усвоје нове наставне праксе, размене искуства и унапреде међупредметно повезивање.

Наставници и стручни сарадници могу држати предавања на различите теме које су релевантне за образовни процес.

Наставници могу радити на заједничким пројектима који имају за циљ унапређење наставе и учења у школи кроз темтески дан или организовање тематских недеља.

9. План мера за остваривање и унапређење родне равноправности за школску 2024/2025. годину

Овим планом се у складу са Законом утврђују мере за остваривање и унапређење родне равноправности за 2024.годину, у Гимназији „Светозар Марковић“ у Јагодини, носиоци реализације, односно извршиоци планираних мера, разлози за одређивање посебних мера и циљеви који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења контроле и престанак спровођења посебних мера.

1. Подаци о школи и оцена стања у вези са положајем жена и мушкараца у Гимназији „Светозар Марковић“ у Јагодини:

Назив: Гимназија „Светозар Марковић“

Седиште: Слободана Пенезића Крцуна 1; Јагодина

Порески идентификациони број (ПИБ): 100935074

Матични број:07127146

Шифра делатности: 85.31

У Гимназији „Светозар Марковић“ у Јагодини се континуирано спроводе активности како би се створиле једнаке могућности за учешће и равноправан положај-третман жена и мушкараца. Последица предузетих активности су једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и заступљеност жена и мушкараца у свим областима рада школе.

2. Укупан број запослених разврстан по полној структури:

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
88	19	69

3.Укупан број руководећих радних места и извршилачких радних места, у складу са општим актом послодавца, према полној структури запослених:

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	0	1
Укупно	0	1

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставник предметне наставе	17	52
Помоћник директора	0	1
Стручни сарадници	0	2
Библиотекар	0	2
Секретар	0	1
Шеф рачуноводства	0	1
Референт за финансијско-рачуноводствене послове	0	1
Техничар одржавања информационих система и технологија	1	0
Домар	1	0
Чистачице	0	9
Укупно		

4. Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, са различитом нето зарадом, која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури:

НЕМА истоветних радних места са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, пошто је зарада регулисана Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама («Службени гласник Републике Србије», бр. 44/01, 15/02, 30/02, 32/02, 69/02 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08, 113/08 и 79/09.....86/2019-др.закон, 157/2020-др.закон, 19/2021, 48/2021 и 123/2021), тако да свако радно место има свој коефицијент.

5. Укупан број запослених који ће бити упућени на стручно усавршавање или обуку у 2024. години, према полној структури запослених:

	Планирано
Мушкарци	10
Жене	40

6. Укупан број планираних за пријем у радни однос у 2024.години и укупан број планираних за престанак радног односа у 2024. години, према полној структури запослених:

	Планирани за пријем у радни однос	Планирани за престанак радног односа
Мушкарци	3	4

Жене	2	2
------	---	---

7. Број жена на породичном које ће се вратити на рад у 2024. години:

Једна жена је на породичном одсуству, очекује се њен повратак на рад новембра 2024.

8. Број радних места, према општем акту, за које постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад:

НЕМА радних места за које постоји оправдана потреба прављења разлика по полу.

9. Мере и процедуре за остваривање и унапређење родне равноправности:

Мере за остваривање и унапређење родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapošljavanja, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо-комуникационих технологија и информационог друштва, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, у органима управљања и надзора и њиховим телима, политичког деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.

Опште мере:

Опште мере за остваривање и унапређење родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

Посебне мере:

Посебне мере за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: посебне мере) су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца,

посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама прописаним Законом, одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- Право жена и мушкараца на информисаност и једнаку доступност програмима и услугама;
- Примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова и пројеката;
- Промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- Уравнотежена заступљеност полова у управљачким и саветодавним телима и на положајима;
- Уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења плана родне равноправности;
- Употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- Прикупљање релеватних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере се примењују док се не постигне циљ због којег су прописане.

Врсте посебних мера

Врсте посебних мера су:

- Мере које се одређују и спровode у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- Подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада Школе;
- Програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Политика једнаких могућности:

Политика једнаких могућности подразумева:

- Равноправно учешће жена и мушкараца у свим фаза планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена;
- Узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима;
- Предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица , односно групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје, нити било којим актом Школе, могу да буду прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

О спровођењу усвојеног Плана мера стараће се директор, предузимаће потребне мере за остваривање и унапређење родне равноправности. О спроведеном Плану мера сачиниће се Извештај о спровођењу Плана мера за остваривање и унапређење родне равноправности, који је саставни део Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе.

До 31.јануара текуће године за претходну годину доставља се извештај о реализованим активностима.

10. Праћење и евалуација годишњег рада школе

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

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
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 редовне наставе	Непосредан увид у наставни процес	Током школске године	Директор, стручна служба
Планови и програми додатног и допунског 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,	Током школске године	Тим за самовредновање и вредновање рада школе

	анализа и бележење података		
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

11. Комисије за прегледање матичних књига, сведочанстава и диплома за школску 2024/2025.

Чланови комисије за III и IV разред:

1. Јовановић Данијела
2. Одаловић Мирослава

Чланови комисије за II разред:

1. Мишић Марија
2. Илић Пантић Ана

Чланови комисије за I разред:

1. Урошевић Угљеша
2. Андријевић Данијела

12. Прилози

12.1. Распоред часова