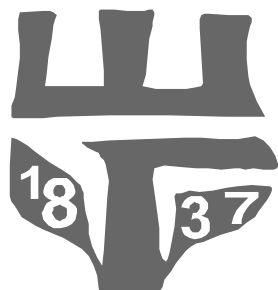


Шабачка гимназија – Шабац



Годишњи план рада за школску 2019/2020. годину

септембар, 2019. године

**Шабачка гимназија
Масарикова 13
15000 Шабач**

На основу одредаба члана 56 став 1.1 Закона о основама система образовања и васпитања и члан 25 став 1.1 статута Шабачке гимназије Школски одбор је на својој седници од 13.9.2019. године, донео следећу

О Д Л У К У

ДОНОСИ се Годишњи план рада Шабачке гимназије у Шапцу и даје се сагласност на структуру обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру недељног радног времена.

Образложење

Годишњи план рада школе за школску 2019/2020. годину, усаглашен је са Законом и правилницима Министарства просвете Републике Србије.

Годишњи план рада школе за 2019/20. годину, разматран је на седници Наставничког већа од 13.9.2019. године и једногласно је усвојен.

Школски одбор је на седници размотрио предложени Годишњи план рада школе за 2019/2020. годину и једногласно га усвојио.

Законом о основама система образовања и васпитања прописана је обавеза органа управљања Школе да установа донесе Годишњи план рада школе, као и да да сагласност на структуру обавеза у оквиру недељног радног времена наставника и стручних сарадника. Иста обавеза прописана је и Статутом установе, па је у складу са тим одлучено као у диспозитиву одлуке.

Председник Школског одбора

Мирослава Сарић, проф.

Основни подаци о Школи:

Назив : **Шабачка гимназија**

Адреса: **Шабац, ул. Масарикова бр. 13**

Директор школе: **Маријана Исаковић**

Телефон директора: **015/360-571**

Број факса: **015/360-570**

Е-mail : sabackagimnazia@ptt.rs

www.sabackagimnazija.edu.rs

Матични број: 07120460

ПИБ: 100083503

Шифра делатности: 8351

Привредни суд Ваљево, бр регистарског улошка 5-131-00, фи 590/03 од 24.4.2003. године

Годишњи план рада школе је објединила Биљана Дробњак, педагошки саветник. У припреми израде Плана рада школе неопходне податке су доставили:

Маријана Исаковић, директор школе

Весна Савић, помоћник директора

Татјана Радосављевић, психолог школе

Саша Лазић, библиотекар

Марија Солдатовић, секретар

Председници стручних већа

I Уводни део

1. Поглед на историју Шабачке гимназије

Парафразирајући нашег великог писца Иву Андрића за Шабачку гимназију можемо рећи да се „троши и осипа” али да траје као на Дрини ћуприја.

Наша школа је основана 1837. године. Почети су били тешки и неизвесни. Само то доба је било тешко. Србија је водила борбу за ослобођење од Турске власти. Овај период борбе је био миран. Кнез Милош Обреновић је уграђивао камен по камен у мозаик српске државности. Значај образовања у тадашњој Србији је био препознат. У Шапцу је у току друге половине XIX века израстала једна велика школа. Прича о Шабачкој гимназији тога времена је и прича борбе за модернију Србију. Као што је и Србија мењала називе своје државе, тако је називе мењала и наша школа. Скоро до краја XIX века школа је била позната као „Полугимназија шабачка”. Новим законом о средњим школама 1898. Шабац је добио непотпуну гимназију са шест разреда. Гимназије су тада добијале имена по личностима из династије Обреновић, па је Шабачка гимназија добила име „Гимназија господина Јеврема Обреновића”. Године 1903. извршен је „мајски преврат” и дошло је до промене династије. Од тада Шабачка гимназија је добила назив „Српска краљевска гимназија”. Касније је била позната и као Подринска гимназија. Када је 1951. извршена реорганизација школа и уместо Мушке гимназије и Женске гимназије основана је Виша мешовита гимназија. Школске године 1959/60. Виша мешовита гимназија добила је назив Гимназија, а од 1960. позната је као Гимназија „Вера Благојевић”.

Почетком XXI века гимназија „Вера Благојевић” је променила име у Шабачка гимназија и одлуком Наставничког већа 2006. године успостављен је нови Дан школе, 8. новембар, Митровдан. Шабачка гимназија је дала велики број познатих личности, али је било доста и оних непознатих, заједно са нама сви представљају оно што јесте Шабачка гимназија.

Данашња Шабачка гимназија је модерна школа која црпи своју снагу из снаге својих ученика. Она је остварена визија из прошлости, која у садашњости осваја будућност. Увек морамо имати на уму да два ока Шабачке гимназије гледају на нас.

Данас Шабачка гимназија образује редовне ученике друштвено-језичког и природно-математичког смера, има одељење које ради по програму филолошке гимназије (смер живи језици – енглески језик), одељење информатичког смера, одељење за обдарене ученике у рачунарској гимназији и одељење општег смера.

Верификација:

за друштвени и природни смер решење број 022 – 05 – 221 / 94 – 03 датум 08.04.1994. године издато од Министарства просвете, Београд;

за први и други разред филолошког одељења, смер живи језици решење број 022 – 05 – 221 / 94 – 03 датум 21.02.2005. године издато од Министарства просвете, Београд;

за трећи и четврти разред филолошког смера 02-05-00221/94-03 датум 20.05.2008. године издато од Министарства просвете, Београд;
за први разред информатичког смера решење број 022 – 05 – 221 / 94 – 03 датум 22.06.2007. године издато од Министарства просвете, Београд;
за други разред информатичког смера решење број 022 – 05 – 222 / 94 – 03 датум 16.06.2008. године, издато од Министарства просвете, Београд;
за трећи и четврти разред информатичког смера решење број 022-05-221/94-03 датум 03.03.2010. године, издато од Министарства просвете, Београд;
за гимназију за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику решење број 022-05-222/94-03 од 11.7.2018.године, издато од Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Београд

2. Основе за израду Плана рада

Годишњи план рада Школе, као основни документ који садржи и образовно- васпитне и друге задатке и остале активности које мора да оствари у току једне школске године сачињен је на основу:

Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС 88/17, 27/18 и 10/19 – измене и допуне);

Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник Републике Србије", бр. 55/13 , 101/17);

Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“, од 14. августа 2018.);

Планова и програма образовања;

Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Службени гласник Републике Србије и Просветни гласник 1/92,23/97 и 2/00);

Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2019-2020. годину од 10.5.2019. године;

Правилника о сталном стручном усавшавању ("Службени гласник 81/17, 48/18);

Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/19);

Извештаја о самовредновању за школску 2018/2019 годину;

Остварених резултата у образовно – васпитном раду у протеклој школској години и

Других нормативних аката и прописа.

Садржаји образовно-васпитних задатака прописани су плановима и програмима образовања за гимназије, као и основе програма ваннаставних активности.

Циљ образовно-васпитног процеса је да развија интелектуалне капацитете и знања ученика и да их оспособи и припреми за даље школовање у складу са начелима перманентног учења.

Саставни део Годишњег плана рада су у електронској верзији (на ЦД у) глобални планови рада свих наставника.

2.1 Основне смернице и циљеви

Уз активно залагање свих субјеката Школе (ученика, запослених и родитеља), као и уже и шире заједнице, очекујемо позитивне резултате у оспособљавању наших ђака за даље школовање.

У току реализовања Годишњег плана могућа су извесна одступања и корекције ради усклађивања са текућим радом.

2.1.1 Циљеви и исходи образовања и кључни задаци организације рада

Циљеви означавају исходишну тачку до које се жели доћи и према којој морају бити усмерени сви појединачни напори, свих учесника у реализацији образовно-васпитне делатности. Овим Планом се дефинишу основни циљеви и исходи образовања у оквиру неких структуралних делова рада , што је дато у Табели која следи:

| | |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Савремена образовна технологија | У организацији редовног наставног процеса доминантније ће бити примењиване савремене технологије наставног рада: индивидуална и индивидуализована настава и часови где ће ученици бити активни уз примену савремених наставних средстава: видео бима, компјутера.... |
| Распоред часова | У циљу што боље и ефикасније организације рада биће сачињени распореди свих видова образовно- васпитног рада како би се постигло њихово синхронизовано одвијање и како би се они боље пратили и вредновали. Израда привремених распореда часова или измена у распореду за дане када је већи број професора одсутан, смањиће број изгубљених часова и оптерећење ученика. |
| Заштита и унапређивање животне средине | Професори биологије и хемије упознаће ученике са основним еколошким процесима, као и са одговорношћу у заштити и унапређивању школске и ваншколске средине. |
| Осавремењавање рада ученика | Разрада методичких начела ефикасне организације самосталног рада. Оспособљавање ученика за економичније и продуктивније самостално стицање знања на часовима одељењског старешине. |
| Допунска настава | Посебна пажња биће посвећена организацији и планирању допунске наставе на седницама одељењских већа на основу сагледаних потреба како би се на овим корективним видовима рада у оквиру ефикаснијих организационих форми (рад у малој групи, индивидуални рад и сл.) помогло ученицима да постигну позитиван успех. |
| Додатна настава | Рад са даровитим ученицима. У циљу указивања посебне помоћи ученицима који напредују изнад просека Школа ће организовати додатну наставу примењујући организационе форме: рад у малој групи, индивидуални рад и сл. У функцији овог облика рада биће сачињен предлог плана и програма рада - тема за свако стручно веће које указују да су значајан предмет интересовања ових ученика и у функцији су вишег нивоа за даље образовање. Припреме за такмичења. Стручна већа ће припремити програм и план рада са ученицима која ће представљати Школу на такмичењима свих нивоа. Ефикасан програм и мотивисаност ученика изводишну тачку имају у најбољем пласману на републичким и међународним такмичењима. Уколико се ученици изјасне да желе, а родитељи то подрже биће организована и настава по ИОП 3 |
| Рад одељењских старешина | Програм рада ће посебно обухватити: - теме за рад одељењских старешина, на часовима одељењских заједница; - теме за радионице са одељењским старешинама у које ће бити имплементирани садржаји из Пројекта <i>Школа без насиља</i> . |

| Подручје активности | ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Општи циљеви, принципи и исходи образовања</p> | <p>Циљ образовно-васпитног процеса је да развија интелектуалне капацитете и знања ученика и да оспособи ученике и припреми их за даље школовање у складу са начелима доживотног учења. Школа образује ученике од првог до четвртог разреда (друштвено језички смер, природно математички, одељење по програму филолошке гимназије, информатички смер и смер обдарених ученика у рачунарском одељењу). Глобални циљ је подизање нивоа квалитета наставе, стручно усавршавање наставника, иновирање наставних програма у складу са актуелним променама.</p> |
| <p>Евалуација наставног рада</p> | <p>Систем праћења и вредновања образовно - васпитног рада у Школи обухвата: а) педагошку документацију која је у функцији праћења и вредновања рада запослених у школи; б) самовредновање рада Школе.</p> |
| <p>Васпитни рад</p> | <p>Циљ је развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима, изграђивања стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима и оспособљавања за укључивање у активан друштвени живот.</p> |
| <p>Заштита ученика од насиља, злостављања, занемаривања</p> | <p>У циљу осигурања безбедних и оптималних услова за несметан боравак и рад ученика као и заштите од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, у Школи ће се реализовати План заштите ученика од насиља. Реализатори овог програма су сви запослени. Предвиђене су превентивне активности као и поступци и процедуре у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања или занемаривања.</p> |
| <p>Праћење изостајања ученика са наставе</p> | <p>На основу вишегодишње анализе утврђена је потреба увођења посебних активности одељењских старешина и стручних органа на превенцији, праћењу и санкционисању изостајања ученика. Циљ ће бити смањити број закашњења и изостанака, како оправданих тако и неоправданих, како би ученици редовно похађали наставу, имали боље резултате и развили одговорност у односу на обавезе. Изостанци ће се правдати на основу лекарског оправдања које лично доноси родитељ и уз уважавање Правилника. Ова мера довешће до значајног смањења изостанака. Смањењу изостанака ученика допринеће и Правилник о одговорности ученика.</p> |

| | |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Културне и друге потребе ученика</p> | <p>У оквиру организовања разноврсних културно-забавних, спортско-рекреативних програма и активности ученика у слободном времену, Школа ће на основу перманентног праћења и утврђивања потреба интереса ученика систематски развијати нове потребе и интересе ученика кроз њихово садржајно задовољавање. У том смислу све одељењске заједнице утврђују своје културне програме, а такође ће, на нивоу Школе, биће разрађени програми богатог културно-забавног и спортско-рекреативног живота ученика.</p> |
| <p>Мотивисање ученика и Тим за каријерно вођење</p> | <p>Подстицању ученика за даље школовање биће посвећена посебна пажња. Основ система стимулисања ученика представљаће и даље: примена савремених метода рада (активна настава), објективно оцењивање и примена усаглашених и јасно дефинисаних критеријума евалуације сваког ученика. У договору са стручњацима различитих профила пре свега са колегиницом са Бироа за запошљавање у Шапцу, ученици ће имати прилику да присуствовањем презентацијама стекну увид о одређеним професијама.</p> |
| <p>Стручно усавршавање наставника</p> | <p>- Похађање семинара, обука, научних скупова и - реализацијом угледних часова као и стицањем звања.</p> |
| <p>Безбедност ученика</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Професионално обезбеђење (школски полицајац) 2. Дежурства професора 3. Дежурства ученика |
| <p>Истраживачки рад</p> | <p>Стручни органи школе ће у овој години организовати праћење и истраживање актуелне проблематике кроз:</p> <ul style="list-style-type: none"> - педагошко-психолошка истраживања; - анализу успеха ученика у току школске године, на матурском испиту и пријемном испиту за упис на факултете као и кроз - самовредновање рада Школе. |
| <p>Педагошка документација</p> | <p>У циљу спровођења ефикаснијег система праћења, мерења и вредновања школског рада, у Школи постоје разрађени начини вођења педагошке документације. Матичне књиге, досијеи ученика, картотеке стручног усавршавања (у досијеима радника се чувају сертификати), записници са полагања ванредних и матурских испита, евиденција о раду Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума и Ученичког парламента – у секретаријату (и архиви), регистар планова и припрема рада, евиденција награђених и похваљених ученика, сарадња са родитељима – у дневницима рада и евиденцији педагога и психолога, постоји евиденција о самовредновању рада школе, свих Тимова и Стручних већа.</p> |
| <p>Наставна средства и опрема</p> | <p>Аналізу опремљености Школе раде стручна већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће, на основу ње се ради план набавке наставних средстава</p> |

II Услови рада школе

1. Материјално технички услови

1.1. Школски простор и његова опремљеност

У школској 2019/2020. години васпитно-образовни рад реализоваће се у два објекта: у школској згради, и у спортској хали у оквиру које се налазе кабинети за музичку и ликовну културу, за географију, кабинет за информатику и српски језик и књижевност.

| Р.Б. | Простор | Број | Површина (m ²) | Опремљеност | Употребљивост |
|------|------------------------------|------|----------------------------|-------------|---------------|
| 1. | Класичне учионице | 15 | 1150 | Врло добра | Максимална |
| 2. | Кабинети | 9+2 | 356 | | Максимална |
| | за ликовну културу | 1+1 | | Врло добра | Максимална |
| | за музичку културу | 1 | | Врло добра | Максимална |
| | за грађанско васпитање | 1+1 | | Врло добра | Максимална |
| | за информатику | 3 | | Врло добра | Максимална |
| | за географију | 1 | | Врло добра | Максимална |
| | за стране језике | 1 | | Врло добра | Максимална |
| | за српски језик и књижевност | 1 | | Врло добра | Максимална |
| 3. | Лабораторије | 3+2 | 170 | | |
| | за физику | 1+1 | | Врло добра | Максимална |
| | за хемију | 1+1 | | Врло добра | Максимална |
| | за биологију | 1 | | Врло добра | Максимална |

| | | | | | |
|----|----------------------------------------|-----|-------|------------|---------------|
| 4. | Сала за приредбе са бином | 1+3 | 300 | Врло добра | Максимална |
| 5. | Библиотека | 1+1 | 146 | Оптимална | Максимална |
| 6. | Фискултурна сала са пратећим објектима | 1 | 2.500 | Врло добра | Максимална |
| 7. | Разгласна станица | 1 | 15 | Лоша | Не користи се |
| 8. | Кухиња (Клуб младих) | 1+3 | 220 | Врло добра | Максимална |
| 9. | Канцеларијски простор са ходницима | 7 | 1632 | Врло добра | Максимална |

1.2 Опрема и наставна средства

Важан предуслов за квалитетан васпитно-образовни рад је оптимална опремљеност школе наставним средствима. Преглед најважнијих наставних средстава дајемо у следећој табели:

| Наставно средство | Ј. мере | Стање | Норматив | Више | Мање |
|----------------------|---------|-------|----------|------|------|
| Фото апарат | Ком. | 3 | 2 | 1 | - |
| Фото копирни апарат | * | 2 | 2 | - | - |
| DVD плејери | * | 10 | - | 10 | - |
| Звучни стуб | * | 2 | - | 2 | - |
| Радио касетофон | * | 2 | 3 | - | 1 |
| Дигитални фотоапарат | * | 1 | - | 1 | - |
| Скенер | * | 2 | - | 2 | - |
| Дијапројектор | * | 8 | - | 8 | - |
| Графоскоп | * | 3 | 10 | - | 7 |
| Телевизор у боји | * | 5 | - | - | - |
| Видео рекордер | * | 4 | 4 | - | - |
| Видео плејер | * | 2 | 1 | 1 | - |
| Видео бим | * | 4 | - | 4 | - |
| Видео камера | * | 1 | - | - | - |
| Кабловски ТВ систем | * | 1 | - | 1 | - |
| Разгласна станица | * | 1 | - | 1 | - |
| Аудиопојачавач | * | 3 | - | 3 | - |
| Аудио миксета | * | 2 | - | 2 | - |
| Микрофон | * | 6 | - | 6 | - |

| | | | | | |
|----------------------------------|---|----|---|----|---|
| Рачунари пентиум у мрежи | * | 97 | - | 97 | - |
| Преносиви рачунар | * | 3 | - | 3 | - |
| Штампач ласер | * | 10 | - | 10 | - |
| Штампач инкџет | * | 2 | - | 2 | - |
| Штампач матрични | * | 1 | - | 1 | - |
| Оптичка клупа за вежбе из физике | * | 1 | - | - | - |
| Апарат за дестилацију вода | * | 1 | - | - | - |
| Дигитална техничка вага | * | 1 | - | - | - |

Од школске 2006/07. године Школа има и перманентни прикључак оптичким каблом на Академску мрежу.

Полазећи од норматива наставних средстава и наставне опреме, као и Плана опремања наставним средствима (направљен је по предлозима стручних актива), школа ће у школској 2018/2019. години у сарадњи са Министарством просвете, са Општином, друштвеним и приватним институцијама и фирмама, као и са родитељима ученика, покушати да: обезбеди још боља техничка и наставна средства и тако изврши материјалну допуну до нормативног оптимума;

набави нов и поправи стари намештај: столице, ормаре, столове;

опреми школски простор ученичким радовима, репродукцијама слика и предметима значајним за историју и рад Школе

реновирање крова (пројекат је урађен и чека одобрење Министарства просвете);

2. Кадровски услови рада Школе

2.1 Кадровска структура запослених

У школској 2019/2020. години наставници приправници су:

Весна Савић, ментор је Биљана Дробњак,

Милица Кандић ментор је Катарина Бугарчић,

Ана Јовановић ментор је Станка ел Рабади,

Ивана Исаиловић ментор је Снежана Корнарос,

Мирослав Панић ментор је Тихомир Лазаревић,

Јелена Игњатовић ментор је Мирослава Сарић,

Тања Милутиновић ментор је Божица Димитријевић,

Душан Ковачевић ментор је Зорица Бегуш,

Лидија Перишић ментор је Марта Милетић и

Дејан Јовић ментор је Радмила Вучић.

Задужења свих запослених (40-сатна радна недеља), су у архиви Школе. Подела предмета на наставнике и ваннаставно особље је у поглављу Прилози.

2.2 Услови, сарадња са друштвеном средином и посебна задужења запослених

Шабачка гимназија се налази у самом центру града. Ова локација је значајна јер се све важније институције налазе у непосредном окружењу: значајне финансијске институције, привредне организације, културне институције (Позориште, Музеј...),

историјске, хуманитарне и др...

Наша Школа сарађује са великим бројем наведених институционалних облика у свом редовном раду, па самим тим су они и значајни ресурсе средине. Није могуће тачно предвидети временску динамику сарадње Школе и других институција, али је у септембру увек одређена особа задужена за сарадњу (у поглављу Прилози су координатори за сарадњу са другим институцијама, као и посебна задужења запослених)

У архиви Школе постоји евиденција о сарадњи са другим институцијама у граду и земљи.

III Организација рада Школе

1. Бројно стање ученика

| Р. б. | Смер | I разред | | II разред | | III разред | | IV разред | |
|-------|------------------------------|----------|-----|-----------|-----|------------|-----|-----------|-----|
| | | Од. | Уч. | Од. | Уч. | Од. | Уч. | Од. | Уч. |
| 1. | Друштвено –језички | I1 | 30 | II1 | 30 | III1 | 24 | IV1 | 29 |
| | | I2 | 30 | II2 | 27 | III2 | 29 | IV2 | 29 |
| 2. | Природно – математички | I5 | 29 | II5 | 30 | III5 | 29 | IV5 | 28 |
| 3. | Филолошки | I7 | 22 | II7 | 19 | III7 | 23 | IV7 | 24 |
| 4. | за рачунарство и информатику | I6 | 20 | II6 | 19 | III6 | 22 | IV6 | 19 |
| 5. | општи смер | I3 | 30 | II3 | 30 | III3 | 28 | IV3 | 27 |
| | | I4 | 29 | II4 | 30 | III4 | 26 | IV4 | 24 |

Укупан број ученика је **736**.

- У школској 2019/2020. планира се полагање испита и за ванредне ученике. Испитни рокови за ванредне ученике су **октобар, јануар, април, јун и август** Ванредни ученици су:
- у четвртог разреда - Ангелина Милутиновић и Јелена Клопановић;
- у трећем разреда – Ивана Вујковић и Александар Милетић и
- у другом разреда – Тијана Живановић и Нађа Нинковић.

Председник комисије за ванредне испите за ванредне ученике – **Верољуб Илић**

2. Организација наставе
2.1 Подела ученика у групе у настави страних језика

Групе које су спојене:

Француски 1.страни језик: III/27

Француски 2.страни језик: I/134, I/25 II/23, II/45, III/123, III/45, IV/145

| разред | одељење | Број ученика | број ученика по страним језицима | | | | | | | | |
|--------|---------|--------------|----------------------------------|-----|-----|--------------------|-----|-----|------|-----|-----|
| | | | Први страни језик | | | Други страни језик | | | | | |
| | | | енг | фра | рус | енг | шпа | нем | итал | рус | фра |
| I | I - 1 | 30 | 29 | | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 4 |
| | I - 2 | 30 | 28 | 2 | | 2 | | | 3 | 2 | 8 |
| | I - 3 | 30 | 26 | 2 | 2 | 4 | | 15 | | 5 | 6 |
| | I - 4 | 29 | 27 | 2 | | 2 | 3 | 14 | 1 | 3 | 6 |
| | I - 5 | 29 | 26 | | 3 | 3 | | 17 | | 1 | 8 |
| | I - 6 | 20 | 20 | | | | | | | | |
| | I - 7 | 22 | 22 | | | | | 11 | 3 | | 8 |
| II | II - 1 | 30 | 23 | 4 | 3 | 6 | 2 | 14 | 7 | | |
| | II - 2 | 27 | 27 | | | | | 13 | 1 | 3 | 17 |
| | II - 3 | 30 | 24 | 2 | 4 | 5 | | 14 | | | 11 |
| | II - 4 | 30 | 30 | | | | 6 | 11 | | 5 | 8 |
| | II - 5 | 30 | 28 | 2 | | 2 | | 17 | 1 | | 10 |
| | II - 6 | 19 | 19 | | | | | | | | |
| | II - 7 | 19 | 19 | | | | 1 | 9 | | 1 | 8 |
| III | III - 1 | 24 | 23 | | 1 | 1 | | 12 | 1 | 6 | 4 |
| | III - 2 | 29 | 25 | 2 | 2 | | | 16 | 3 | | 5 |
| | III - 3 | 28 | 27 | | 1 | 2 | | 12 | | 6 | 10 |
| | III - 4 | 26 | 26 | | | | 2 | 14 | 2 | | 8 |
| | III - 5 | 29 | 28 | | 1 | 1 | | 16 | | 7 | 8 |
| | III - 6 | 22 | 22 | | | | | | | | |
| | III - 7 | 23 | 23 | | | | | 13 | 1 | 4 | 6 |
| IV | IV - 1 | 29 | 23 | 5 | 1 | 6 | | 9 | | | 14 |
| | IV - 2 | 29 | 29 | | | | | 10 | 12 | 7 | |
| | IV - 3 | 27 | 27 | | | | 1 | | 2 | 7 | 17 |
| | IV - 4 | 24 | 22 | 1 | 1 | 1 | | | | 7 | 1 |
| | IV - 5 | 28 | 25 | 3 | | 3 | | 10 | | 3 | 12 |
| | IV - 6 | 19 | 19 | | | | | | | | |
| | IV - 7 | 24 | 24 | | | | | 5 | 6 | 4 | 9 |

Немачки језик: I/34, II/34, III/13, III/45, IV/15, IV/27

Енглески 2.страни језик: II-5, III35

Руски 1.страни језик: I/135, III/157, IV/147, II/137

Руски 2.страни језик: I/2345, III/135, II/24, IV/2345

Италијански језик: II247, III25, IV237

2.2 Подела ученика у групе у настави грађанског васпитања и верске наставе

| Разред | Одељење | Број ученика | Изб. предмети | |
|--------|---------|--------------|---------------|--------|
| | | | Гр.васп. | Верон. |
| I | I - 1 | 30 | 7 | 23 |
| | I - 2 | 30 | 7 | 23 |
| | I - 3 | 30 | 8 | 22 |
| | I - 4 | 29 | 10 | 19 |
| | I - 5 | 29 | 8 | 21 |
| | I - 6 | 20 | 8 | 12 |
| | I - 7 | 22 | 7 | 15 |
| II | II - 1 | 30 | 3 | 23 |
| | II - 2 | 27 | 10 | 16 |
| | II - 3 | 30 | 4 | 24 |
| | II - 4 | 30 | 6 | 21 |
| | II - 5 | 30 | 5 | 23 |
| | II - 6 | 19 | 3 | 17 |
| | II - 7 | 19 | 6 | 12 |
| III | III - 1 | 24 | 8 | 17 |
| | III - 2 | 29 | 12 | 14 |
| | III - 3 | 28 | 10 | 19 |
| | III - 4 | 26 | 9 | 15 |
| | III - 5 | 29 | 2 | 27 |
| | III - 6 | 22 | 5 | 17 |
| | III - 7 | 23 | 7 | 15 |
| IV | IV - 1 | 29 | | 30 |
| | IV - 2 | 29 | | 29 |
| | IV - 3 | 27 | | 28 |
| | IV - 4 | 24 | | 24 |
| | IV - 5 | 28 | | 28 |
| | IV - 6 | 19 | | 19 |
| | IV - 7 | 24 | | 24 |

Групе које се спајају: Грађанско: I/123, I/45, I/67, II/1567, II/234, III/12, III/34, III/567
Верска настава: I/67, II/67, III/12

2.3 Подела ученика у групе у настави изборних предмета

| Одељење | Број ученика | ИЗБОРНА НАСТАВА | | | |
|---------|--------------|-------------------------|-----------------|-----------------|-------------------|
| | | Језик, медији и култура | Примењене науке | Здравље и спорт | Уметност и дизајн |
| I/1 | 30 | 28 | 2 | 16 | 14 |
| I/2 | 30 | 28 | 3 | 20 | 9 |
| I/3 | 30 | 18 | 18 | 22 | 9 |
| I/4 | 29 | 20 | 20 | 21 | 10 |
| I/5 | 29 | 16 | 19 | 16 | 7 |
| II/1 | 30 | 25 | 1 | 21 | 13 |
| II/2 | 27 | 10 | 12 | 18 | 13 |
| II/3 | 30 | 15 | 17 | 18 | 10 |
| II/4 | 30 | 11 | 21 | 26 | 2 |
| II/5 | 30 | 14 | 14 | 18 | 14 |

Групе које се спајају:

Језик, медији и култура : Други разред II/25, II/34

Примењене науке : Први разред I/123

Други разред II/15, II/23

Уметност и дизајн : Први разред I/125, I/34

Други разред II/12, II/345

2.4 Годишњи фонд часова редовне наставе

| Ред бр | Предмет | Смер | | | | | укупно | норма часова | Број изврш. |
|--------|-----------------------------|------|-----|------|-----|------|--------|--------------|-------------|
| | | дру | при | фил | рач | опш | | | |
| 1. | Српски језик и књижевност | 628 | 489 | | 489 | 560 | 2166 | 630 | 3,44 |
| 2. | Српски језик | | | 560 | | | 560 | 468 | 1,20 |
| 3. | Књижевност | | | 420 | | | 420 | 468 | 0,90 |
| 4. | Увод у општу лингвистику | | | 64 | | | 64 | 468 | 0,14 |
| 5. | Реторика и беседништво | | | 64 | | | 64 | 468 | 0,14 |
| 6. | Енглески,1.страни језик | 986 | 288 | 1420 | 284 | 788 | 3766 | 630/468 | 6,75 |
| 7. | Осн. превођења | | | 72 | | | 72 | 468 | 0,15 |
| 8. | Француски,1.страни језик | 106 | | | | | 106 | 630 | 0,17 |
| 9. | Руски,1.страни језик | 352 | | | | | 352 | 630 | 0,56 |
| 10. | Енглески,2.стр. језик | | | * | * | | 296 | 630 | 0,46 |
| 11. | Француски, 2.стр.језик | 138 | 222 | 426 | | 212 | 998 | 630/468 | 0,91 |
| 12. | Руски, 2.стр.језик | 210 | | | | 74 | 284 | 630 | 0,45 |
| 13. | Немачки, 2.стр.језик | 862 | | 420 | | | 1282 | 630/468 | 2,30 |
| 14. | Италијански, 2.стр.језик | 174 | | 169 | | | 343 | 630 | 0,64 |
| 15. | Шпански, 2.стр.језик | 74 | | 35 | | 68 | 177 | 630 | 0,30 |
| 16. | Латински језик | 296 | 74 | | / | 296 | 930 | 630/468 | 0,47 |
| 17. | Латински са ел.клас. цивил. | | | 284 | | | 284 | 630 | 0,60 |
| 18. | Устав и права грађана | 64 | 32 | 36 | / | 64 | 222 | 700 | 0,32 |
| 19. | Социологија | 192 | 64 | 64 | / | 128 | 448 | 700 | 0,64 |
| 20. | Психологија | 142 | 70 | 72 | 70 | 140 | 494 | 700 | 0,70 |
| 21. | Филозофија | 192 | 64 | 96 | 64 | 192 | 1040 | 700 | 1,49 |
| 22. | Историја | 704 | 220 | 280 | 144 | 568 | 1916 | 700 | 2,74 |
| 23. | Географија | 440 | 220 | 148 | 148 | 440 | 1392 | 700 | 1,99 |
| 24. | Биологија | 432 | 348 | 142 | 198 | 560 | 1680 | 700 | 2,40 |
| 25. | Математика | 790 | 641 | 181 | 690 | 1136 | 3438 | 630 | 5,46 |

| | | | | | | | | | |
|-----|---------------------------------------|-------|------|-------|-------|------|------|-----|------|
| 26. | Дискретна математика | | | | 72 | | 72 | | 0,11 |
| 27. | Рач. и инф. | 968 | 484 | 456 | / | 968 | 2876 | 700 | 4,11 |
| 28. | Физика | 460 | 493 | 156 | 494 | 666 | 2575 | 700 | 3,68 |
| 29. | Хемија | 296 | 430 | 109 | 144 | 568 | 1547 | 700 | 2,21 |
| 30. | Ликовна култура | 284 | 74 | 142 | 36 | 148 | 684 | 700 | 0,98 |
| 31. | Музичка култура-Уметност | 280 | 144 | 140 | 37 | 72 | 673 | 700 | 0,96 |
| 32. | Физичко васпитање | 568 | 284 | 280 | 278 | 568 | 1978 | 700 | 2,83 |
| 33. | Грађанско васпитање | 91,5 | 55 | 36,5 | 37 | 73 | 293 | 700 | 0,42 |
| 34. | Веронаука | 248 | 142 | 121,5 | 102,5 | 284 | 898 | 700 | 1,28 |
| 35. | Прим.рачунара | / | / | / | 588 | / | 588 | 700 | 0,84 |
| 36. | Рач.системи | / | / | / | 72 | / | 72 | 700 | 0,10 |
| 37. | Програмирање | / | / | / | 680 | / | 680 | 700 | 0,97 |
| 38. | Оперативни системи и рачунарске мреже | / | / | / | 72 | / | 72 | 700 | 0,10 |
| 39. | Базе података | / | / | / | 140 | / | 140 | 700 | 0,20 |
| 40. | Напредне технике програмирања | / | / | / | 124 | / | 124 | 700 | 0,18 |
| 41. | Модел и базе података | / | / | / | 244 | / | 244 | 700 | 0,35 |
| 42. | Објектно оријентисано програмирање | | | | 235 | | 235 | 700 | 0,34 |
| 43. | Изб. настава Здрављ.и спорт | 148 | 74 | | | 148 | 370 | 700 | 0,53 |
| 44. | Језик, медији и култура | 129,5 | 55,5 | | | 111 | 296 | 700 | 0,42 |
| 45. | Уметност и дизајн | 55,5 | 37 | | | 55,5 | 148 | 700 | 0,21 |
| 46. | Примењене науке | 74 | 92,5 | | | 92,5 | 259 | 700 | 0,37 |

2.5 Подела одељењских старешинстава

| Одељење | Разредни старешина |
|---------|-------------------------------|
| I – 1 | Бошко Павловић |
| I – 2 | Душан Јовановић |
| I – 3 | Дејан Јовић |
| I – 4 | Владанка Петровић Бугарски |
| I – 5 | Мирјана Ћорилић |
| I – 6 | Маријана Бајић |
| I – 7 | Снежана Корнарос |
| II – 1 | Вера Пантић |
| II – 2 | Биљана Ђурђевић |
| II – 3 | Ана Јеликић |
| II – 4 | Нада Рајковић |
| II – 5 | Снежана Вуковић |
| II – 6 | Виолета Костадиновић |
| II – 7 | Зора Станковић |
| III – 1 | Марија Јовановић |
| III – 2 | Љиљана Димитрић |
| III – 3 | Светлана Вукашиновић Гуционић |
| III – 4 | Момир Ђорђевић |
| III – 5 | Јасмина Ђокић Јовановић |
| III – 6 | Владимир Нинковић |
| III – 7 | Нада Филиповић |
| IV – 1 | Драгица Марковић |
| IV – 2 | Младен Аврамовић |
| IV – 3 | Татјана Илић |
| IV – 4 | Радмила Вучић |
| IV – 5 | Тихомир Лазаревић |
| IV – 6 | Милена Костадиновић |
| IV – 7 | Александра Јовановић |

2.6 Подела предмета на наставнике

Подела предмета на наставнике приказана је у табелама које су у поглављу Прилози Годишњег плана рада школе.

2.7 Управа, администрација, стручни сарадници, наставно, помоћно и техничко особље

| Ред. број | Врста посла и степен стручности | ОШ и Iстепен | IIстепен | IVстепен | VIIстепен | Спец. (1 г.) | VII ₂ степен | VIIIстепен | Укупно |
|----------------|---------------------------------------|--------------|----------|----------|-----------|--------------|-------------------------|------------|--------|
| | 1 | 2 | 4 | 5 | 8 | 9 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Директор школе | | | | 1.00 | | | | 1.00 |
| 2 | Помоћник директора | | | | 0.50 | | | | 0.50 |
| 3 | Наставник / Професор | | | | 25,15 | | 4,10 | 1 | 30,25 |
| 4 | Наставник / Професор-од.ст. | | | | 26,35 | 1 | | | 27,35 |
| 6 | Стручни сарадник (пед100%., псих.30%) | | | | 1,3 | | | | 1,3 |
| 8 | Библиотекар | | | | 1 | | | | 1 |
| 10 | Секретар школе | | | | 1 | | | | 1 |
| 11 | Шеф рачуноводства | | | 1 | | | | | 1 |
| 12 | Админист - финанс. Радник | | | 1 | | | | | 1 |
| 13 | Председник синдиката | | | | 0,12 | | | | 0,12 |
| 14 | Домар школе | | 2 | | | | | | 2 |
| 15 | Спремачица | 6 | 4 | 3 | | | | | 9 |
| Укупно радника | | 6 | 3,00 | 5 | 56,42 | 1 | 4,10 | 1 | 75,52 |

3 Структура 40-часовне радне недеље

Структура 40-часовне радне недеље формира се на основу индивидуалних планова и програма рада чланова Наставничког већа у договору са директором. Табеле су у архиви Школе.

4. Ритам радног времена и распоред часова

Рад ће се одвијати од 7.25 до 19.35 часова, у две смене, пре подне наставу ће похађати II и IV разред, а поподне I и III разред.

| Редни број часа | Време звоњења |
|-----------------|---------------|
| 1. | 7.25 – 8.10 |
| 2. | 8.15 – 9.00 |
| 3. | 9.05 – 9.50 |
| 4. | 10.10 – 11.00 |
| 5. | 11.05 – 11.50 |
| 6. | 11.55 – 12.40 |
| 7. | 12.45 – 13.30 |
| 8. | 13.35 – 14.20 |
| 9. | 14.25 – 15.10 |
| 10. | 15.15 – 16.00 |
| 11. | 16.20 – 17.05 |
| 12. | 17.10 – 17.55 |
| 13. | 18.00 – 18.45 |
| 14. | 18.50 – 19.35 |

5 Календар образовно – васпитног рада

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак 2. септембра 2019. године, а завршава се у петак, 31. јануара 2020. године.

Друго полугодиште почиње у уторак, 18. фебруара 2020. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2020. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 22. маја 2020. године.

Зимски распуст има два дела – први део почиње у понедељак, 30. децембра 2019. године, а завршава се у уторак, 7. јануара 2020. године, а други део почиње у понедељак, 3. фебруара 2020. године, а завршава се у петак, 14. фебруара 2020. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 15. априла 2020. године, а завршава се у понедељак, 20. априла 2020. године. У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2019. године, Свети Сава 27. јануара 2020. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2020. године, Дан победе 9. маја 2020. године, Видовдан 28. јуна 2020. године

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани.

Петак, 8. новембар 2019. године обележава се као Дан просветних радника и у нашој Школи биће прослављен Дан школе.

Тромесечја: 12.11.2019. је прво тромесечје за све разреде, треће тромесечје за четврти разред 26.3.2020. , а за остале године 13.4.2020. године.

По долуци Актива директора средњих школа, часови ће бити скраћени **8. новембра 2019.** године, за Дан школе и биће замене наставних дана, по распореду од понедељка радиће се **14.11.2019.**, **8.1.2019.** и **18.2.2020.** године.

У другом полугодишту, одлуком Министарства просвете, у марту 2020. Године, у Шабачкој гимназији биће спроведена пробна општа матура.

6 Дежурство у Школи

У школи се организује дежурство наставника и ученика.

Дежурни наставници и ученици долазе у школу 5 минута пре почетка првог часа. Дежурство ученика се организује на главном улазу у школу и улазу који је из Војводе Мишића улице. Дежурство ученика траје једну наставну смену (од 7.25 до13.25 и од 13.25 до19.35).

Сваки одељењски старешина прави распоред дежурства ученика по одељењима , а дежурни наставник одређује замену, ако предвиђени ученици не дођу у школу.

Обавезе дежурних ученика су предвиђене Правилником о безбедности и заштити ученика и Правилником о понашању у школи. Ученици су упознати са њима на почетку школске године.

Дежурство наставника се организује у време пауза између часова, или пре или после наставе.

Дежурни наставник не сме напустити дежурство. Дужан је да за време одмора обиђе ходнике, води рачуна о понашању ученика за време часова и одмора. Број дежурстава сваког наставника зависи од њихових осталих обавеза и налази се у табели задужења у оквиру 40-сатне радне недеље.

7 Време рада секретаријата и рачуноводства

Секретаријат и рачуноводство школе ради сваког радног дана од 7.00 – 15.00 . Послови и обавезе секретара школе утврђени су Правилником о систематизацији радних места.

8 Време рада стручних сарадника

Школска библиотека тј. **стручни сарадник - библиотекар** ради сваког радног дана од 10.00 до 16.00 часова.

Стручни сарадник - педагог, понедељком и уторком ради од 8.00 до 15.00, средом од 8.00 до 14.00, четвртком од 7.15 до 13.15 и петком од 8.00 до 12.00 сати.

Стручни сарадник - психолог ради петком од 9.00 до 14.00 сати.

9. Планови и програми обавезних и ваннаставних активности

9.1 Додатна настава

Додатна настава укључује све ученике који се посебно истичу у појединим областима, као и ученике који имају посебна интересовања из појединих предмета. Организовање и извођење додатне наставе за врши се по одељењима, разредима или групама, ако се ученици различитих одељења интересују за исте теме. У оквиру 40-часовне недеље сви наставници на почетку школске године планирају одређен број часова додатне наставе, а реализују их уколико ученици испоље интерес за понуђене садржаје. Додатна настава се планира тек након спроведене анкете међу ученицима.

Планови рада наставника за додатну наставу саставни су део Плана рада Школе и биће додати анексом.

9.2 Допунска настава

Допунски рад ће се организовати за ученике који повремено или стално заостају у савлађивању садржаја редовне наставе, а определе се да је похађају.

Задаци наставника биће да :

идентификују програмске садржаје у којима ученици не постижу добре резултате;

ускладе ове садржаје са могућностима ученика;

пруже помоћ ученицима да се лакше уклопе у праћење редовне наставе.

Садржаји допунског рада су идентични наставном плану и програму редовне наставе. Организацију и реализовање допунске наставе вршиће предметни наставник у сарадњи са стручним већима, одељењским већем, стручном службом школе.

Планови рада наставника за допунску наставу биће саставни део Плана рада Школе.

Актив српског језика

- допунска настава – 37
- додатна настава – 92.5

Актив страних језика

- допунска настава – 166.5
- додатна настава – 222

Актив математике

- допунска настава – 166.5
- додатна настава – 18.5

Актив информатике

- допунска настава – 74
- додатна настава – 74

Актив физике

- допунска настава – 55.5
- додатна настава – 129.5

Актив хемије

- допунска настава – 55.5
- додатна настава – 55.5

Актив биологије

- допунска настава – 37
- додатна настава – 37

Актив историје

- допунска настава - /
- додатна настава 37

Актив географије

- допунска настава – 37
- додатна настава – 37

Актив физичког васпитања

- допунска настава - /
- додатна настава – 74

Актив професора филозофије, социологије, психологије, устава и права грађана

- допунска настава – 37
- додатна настава – 18.5

9.3 Друштвено користан рад ученика

Циљеви друштвено корисног рада су:

да васпитава ученике да самостално и добровољно доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада , и да развија одговорност према раду и учешћу у социјалним активностима .

Друштвено користан рад оствариваће се у току целе школске године, а обухватиће следећа подручја:

| Подручје рада | Садржај активности | Носиоци послова | Време реализације |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Хуманитарне активности | добровољно давање крви ; акције које организује и спроводи Црвени крст, Дом здравља, Општа болница Шабац и друге хуманитарне организације (ХСШ) прикупљање секундарних сировина | Ученици, одељењске старешине, за Црвени крст задужени М.Спасојевић и М.Ђорђевић | Током године |
| Културне активности | припремање и издавање школског листа; рад у школској библиотеци; припремање и учествовање у прослави Дана школе, Св. Саве и другим свечаностима; Учествовање у телевизијским и радио емисијама | Ученици и задужени наставници: - за школски лист Т.Илић - рад у библиотеци Саша Лазић - Комисија за културну делатност | Током године |
| Дежурства | редовна дежурства ученика на улазима у школу; дежурства приликом разних манифестација | Ученици и задужени наставници | Током године |

Координатор – **Тихомир Лазаревић**

Оквирно трајање учесталости и временски период обављања друштвено корисног рада, односно хуманитарног у складу је са Правилником о обављању ДКХ рада, за изречену

- Опомену: 2 пута недељно, 2 недеље;
- Укор одељ старешине: 2 пута недељно, 3 недеље;
- Укор одељењског већа: 3 пута недељно, 3 недеље;
- Укор директора: 3 пута недељно 4 недеље и
- Укор Наставничког већа: 4 пута недељно, 4 недеље,
ће бити ангажовани ученици.

9.4 Слободне активности

Циљеви слободних активности су:

да допринесу развоју личности;

проширивање постојећих и стицање нових знања;

мотивисање ученика за самосталан рад;

креативније коришћење слободног времена ученика;

подстицање културног живота у средини.

Сви ученици имају право да се слободно опредељују за слободне активности. Ученику се због слабог успеха не може ускратити учешће у слободним активностима. Ученици активно учествују у програмирању рада сваке секције за коју су заинтересовани.

Ученицима се нуде могући оквирни програми слободних активности (називи секција, ко ће их водити од професора, стандардни садржаји рада, режим рада, могућа такмичења и сл.), а затим најављује њихово конкретно изјашњавање о учешћу, уз пружање могућности да и они сами предложе нешто што до сада није организовано, а интерес је неспоран.

План рада Стручних већа, је саставни део Годишњег плана рада школе и у њему се налазе планови за слободне активности.

9.5 Такмичења ученика

Ученици ће учествовати на такмичењима која се буду организовала на школском, општинском, међопштинском, регионалном, републичком нивоу.

Предметни наставници, задужени за такмичења из својих области, дужни су да припреме ученике за такмичења.

Школа је дужна да омогући услове за припреме и организовање такмичења, одлазак ученика и наставника на такмичења.

Стручна већа на својим првим састанцима после седнице НВ у септембру, утврђују списак оних такмичења верификованих од стране Министарства за која сматрају да одговарају интересима ученика, професора и Школе.

Свако од одабраних такмичења подразумева озбиљно и квалитетно организовање такмичења најпре на нивоу Школе.

Планира се посета Научно технолошком парку Београд, у марту или априлу са групом заинтересованих ученика.

9.6 Екскурзије, излети и стручне посете ученика и наставника

9.6.1 Матурска екскурзија

ИТАЛИЈА (ШАБАЦ – МОНТЕКАТИНИ – ФИРЕНЦА – РИМ – ЛИДО ДИ ЈЕЗОЛО – ВЕНЕЦИЈА – ШАБАЦ)

14.9.2019. – 19.9.2019. године

Полазак је предвиђен у 5:00. Аутобуси ће се налазити испред унапред утврђене локације. Путоваће се са три аутобуса по утврђеном распореду седења. Након поласка следи дневна вожња кроз Републику Хрватску и Републику Словенију до Републике Италије и Монтекатинија као првог одредишта. Преноћиште је у хотелу са 3 звезде „Marrani“ где је обезбеђен 1 полупансион (појачани доручак и класична вечера).

Следећи дан након доручка у Монтекатинију, полази се за Фиренцу. У оквиру разгледања престонице ренесансе обићи ће се Santa Maria Novela, Capelle Medicee, Palazzo Medicee-Ricardi, Piazza di san Giovanni, Piazza Del Duomo, Piazza della Signoria, Uffizi, Ponte Vecchia. Након обиласка следи полазак према Риму и смештај у околини града у хотелу са 4 звезде „Villa Vecchia“ где су обезбеђена три полупансиона (појачани доручак и класична вечера).

Трећег дана након доручка у „Villa Vecchia“, следи полазак према Риму. По доласку разгледање San Pietro in Vicoli, Colosseo, Foro Romano, Fori Imperiali, Campidoglio, Piazza Venezia, Fontana di Trevi, Piazza di Spagna, Vila Borghese. Након обиласка ових локалитета следи време за индивидуални обилазак града и повратак у хотел „Villa Vecchia“ где је обезбеђена вечера и ноћење.

Четвртог дана, након доручка, у „Villa Vecchia“, следи целодневно разгледање Рима, одлазак у Musei Vaticani где је обезбеђена улазница са резервацијом, одлазак у Сикстинску капелу, (обезбеђена улазница), обилазак Piazza san Pietro, Basilica san Pietro, Castel san Angelo, Piazz Navona, Panteon. Након обиласка и слободног времена за шетњу, повратак у хотел „Villa Vecchia“ где је обезбеђена вечера и ноћење.

Петог дана, након доручка, у „Villa Vecchia“, следи полазак у Лидо ди Језоло. По доласку следи смештај у три хотела са три звезде „Portofino“, „Da beri“, „Metropol“, где су обезбеђени полупансион (ноћење, појачани доручак и класична вечера). Након смештаја следи време за индивидуалне делатности, вечера и ноћење.

Шестог дана следи доручак, напуштање хотела и полазак према Венецији уз успутну посету неком од шопинг центара. По пристизању у Punta Sabioni следи вожња бродићем кроз венецијанску лагуну до Венеције где ће се разгледати Palazzo Ducale, Libreria, Basilica San Marco, Campanile, Torre del Oroglio, Procuratie, Rialto, Santa Maria della salute. Након обиласка Венеције следи полазак за Србију и дневна вожња кроз Словенију и Хрватску. Повратак у Шабац је предвиђен у вечерњим сатима око 22:00 у зависности од задржавања на границама.

Стручни вођа
Душан Нешковић

9.6.2 Екскурзија ученика трећег разреда

БУДИМПЕШТА – БЕЧ
08.09.2019. – 12.09.2019. године

- 1. дан** (08.09.) Полазак у 06.00 са договореног места. Путовање преко Суботице, Сегедина до **Сент Андреје**. По доласку разгледање вароши на самој обали Дунава за коју нас вежу историјска сећања: **споменик Вуку С. Караџићу, родна кућа Јакова Игњатовића, Пожаревачка црква, трговачки крст, Лазарев крст, Епархијски двор и Музеј СПЦ, Саборна црква**. Наставак пута за **Будимпешту**. Слободно време за одмор и шетњу по **Ваци улици**. Смештај у хотелу (hotel Zuglo 3*). **Вечера. Ноћење.**
- 2. дан** (09.09.) **Доручак**. Након доручка, излазак из хотела и обилазак **Пеште: Трг хероја, архитектонски комплекс Вајдахуњади, амбасада Србије, музеји, Андраши булевар, базилика Св. Стефана, Парламент, Ланчани мост...**затим обилазак **Будима, Цитарела...** Слободно време до повратка у хотел (hotel Zuglo 3*). **Вечера. Пловидба бродом по Дунаву. Ноћење.**
- 3. дан** (10.09.) **Доручак**. Након доручка излазак из хотела и полазак за **Беч**. По доласку обилазак **палате Белведере** (улазак), разгледање града: **Карлов трг и Црква, Парламент, Ратхаус, Бургтеатар, Хофбург, Грабен, Катедрала Св. Стефана, хотел Сахер, Албертина** (улазак), **Опера...** Слободно време у **Пратеру**. **Вечера** у ресторану у граду. Смештај у хотелу (Life hotel 3*, hotel Arion). **Ноћење.**
- 4. дан** (11.09.) **Доручак**. Након доручка обилазак дворца **Шенбрун** (улазак). Након обиласка, одлазак до **Техничког музеја** (улазак). Следи наставак обиласка града: **Музеј Историје уметности** (улазак), **Природњачки музеј** (улазак). Слободно време у најпознатијој шопинг улици **Мариахилферстрасе**. **Вечера** у ресторану у граду. Повратак у хотел (Life hotel 3*, hotel Arion). **Ноћење.**
- 5. дан** (12.09.) **Доручак**. Слободно време у шопинг центру СЦС. Послеподне полазак за Србију... са доласком у **Шабац** у касним вечерњим часовима узависности од задржавања на границама.

Стручни вођа
Душан Ковачевић

9.6.3 Екскурзије за ученике првог и другог разреда

За ученике првог разреда, планира се екскурзија на Златибор, у трајању од три дана и два ноћења, у априлу или мају 2020. године.

За ученике другог разреда планира се тродневна екскурзија до Ниша, Ђаволје вароши, Манасије и Раванице, са два ноћења у априлу или мају 2020. године.

9.6.4 Једнодневни излети и посете

За одељења природног и рачунарског смера првог разреда планира се посета Београду у априлу или мају, као једнодневни излет.

Једнодневне излете, организоваће: Саша Лазих, Душан Јовановић, Марија Јовановић и Игор Вујић (Бели двор-Београд, Виминацијум), професори географије једнодневни излет за чланове географске секције, професори енглеског језика одлазак у Сремске Карловце, професори српског језика и књижевности, музичке и ликовне културе и Снежана Вуковић и Виолета Костадиновић са одељењем 2.5 и 2.6.

У сарадњи са Интеркултуром, АФС Србија, биће организовани излети. Носиоци активности су: Биљана Дробњак, Синиша Мозетић.

Професори веронауке организоваће посете и излете за наше ученике:

Могући правци посета:

1. Манастири овчарско-кабларске клисуре: манастир Вазнесења Господњег, Преображење, манастир Свете Тројице, Сретење, Благовештење...
2. Београдске цркве и манастири: храм Светог Саве, црква Свете Петке, Ружица, Саборна црква, манастир Раковица...
3. Манастири шабачке епархије: Каона, Радовашница, Петковица, Илиње, манастир Соко, Троноша...
4. Манастири Фрушке горе: Јазак, Хопово, Врдник, Крушедол, Велика Ремета, Мала Ремета, Гргетег, Беочин, Шишатовац, Петковица, град Сремски Карловци...
5. Манастири жичке епархије: Жича, Студеница, Љубостиња...
6. Манастири ваљевске епархије: Ћелије, Лелић. Јовање, Пустиња...
7. Манастири и цркве шумадијске епархије: црква на Опленцу, манастир Каленић, Дивостин...
8. Манастири Раваница и Манасија...

Посете и активности у граду Шапцу:

1. Организовани одласци ученика веронауке у цркву, одласци у току постова ради причешћа...
2. Одласци ученика на свечаности и предавања које би организовала шабачка црква и друге установе у граду.
3. Посета шабачком музеју и разгледање поставки везаних за садржаје методских јединица Православног катихизиса, тј. Веронауке.
4. Учешће ученика у хуманитарним акцијама које би организовала школа, град Шабац, или шабачка црква, као и обележавању дана сећања, и дана посвећених деци.

На основу потписаних Уговора о сарадњи „Вместе в будущее“ са МАОУ 67.Гимназијом , Нижњи Новгород, Русија од 23.9.2017. и ННГУ Лобачевски, Нижњи Новгород, Русија а на основу међудржавне сарадње између Републике Србије и Руске Федерације и одобрених грантова, планирано је да ученици Шабачке гимназије посете горепоменуте образовне институције током шк.2019/20.

Циљ посете је побољшање мобилности ученика, развијање мултикултуралности и мултијезичности, вршњачка едукација, трансфер знања.

Посета се планира у октобру 2019. и мају 2020. Оквирни број ученика је 10.

10. Ученичке организације – План рада Ученичког парламента

Ученички парламент чине изабрани представници свих одељења у школи (по два ученика из сваког одељења) . Ученички парламент је највише тело ученика, које се бави свим питањима везаним за рад и живот ученика у школи. Ученички парламент сваке школске године доноси свој Програм рада за текућу школску годину. Ученички парламент има и свој Статут и Правилник о раду.

Рад ученичког парламента помажу и координирају задужени наставници школе.

Активности везане за избор чланова парламента и његово конституисање започињу половином септембра и завршавају се најкасније у првој недељи октобра.

План тих активности припремају стручни сарадници у сарадњи са члановима (премијером и члановима претходне владе) претходног сазива, а сам избор по два члана парламента реализује се по демократској процедури на часу одељењског старешине.

| Активност | Носиоци | Начин праћења | Време одржавања активности |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Хуманитарна акција-прикупљање одеће, обуће и играчака за Хумано срце Шапца | Ученички парламент, Биљана Дробњак | Број прикупљених сировина. | Новембар, децембар, март |
| Турнир у малом фудбалу , кошарци ... | Ученички парламент | Број одиграних утакмица | Јануар, фебруар |
| Хуманитарни турнир | Ученички парламент | Број продатих карата | Март |
| Турнир у кошарци, Фер плеј турнир | Ученички парламент | Број одиграних утакмица | Март, април |
| Отворена врата гимназије за будуће средњошколце | Ученички парламент | Број посетилаца | Март |
| Ноћ музеја у Шабачкој гимназији | Ученички парламент, Канцеларија за младе | Број посетилаца | Мај |

Координатор – Биљана Ђурђевић

11. Програм каријерног вођења ученика

Професионално усмеравање ученика одвијаће се током целе школске године. За ученике четвртог разреда кроз наставу Грађанског васпитања и сарадњу са Тржиштем рада, биће организоване радионице. Биће организоване и посете представника појединих факултета, у оквиру којих ће моћи да добију потребне информације о свом будућем професионалном опредељењу.

Индивидуално професионално саветовање обављаће Психолог и Педагог школе, као и стручни сарадник из Тржишта рада, током целе школске године.

Професионално информисање ученика завршних разреда основних школа, почеће у марту 2017. године за ученике градских школа. Ученицима ће бити приказана РР презентација, добиће информаторе и све потребне информације о Школи.

Информисање ће се одвијати и пружањем индивидуалних информација ученицима који посете нашу Школу. Носилац ове активности је Тим за маркетингску презентацију школе.

Уколико буде организован Сајам образовања, на нивоу града или у Београду, Весна Савић, помоћник директора ће припремити и реализовати одлазак ученика трећег и четвртог разреда који су заинтересовани. Тим за каријерно вођење ученика су одељењске старешине четвртог разреда, Татјана Радосављевић и Биљана Дробњак. У сарадњи са родитељима ученика и бившим ђацима Школе, наши матуранти ће имати прилику да присуствују презентацијама, које треба да им олакшају избор будућег занимања.

| Разред | Садржај и активности | Начин реализације | Носиоци активности | Време рада |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------|
| I и II разред | Упознавање карактеристика развоја ученика у току образовања. | Школска и педагошка документација, | Одељењски старешина и ПП служба | Током целог периода |
| | Утврђивање психофизичких способности, склоности, интересовања, црта личности, потреба, вредности и др. особина личности, оспособљавање ученика да их реално процењују. | Индивидуални и групни разговори са ученицима и родитељима, Тестирања, | Одељењски старешина и ПП служба | У I разреду |
| | Идентификовање и усмеравање општег и професионалног развоја ученика који поседују обдареност. | Секција и додатна настава, | Тим за каријерно вођење, им за ИО, предметни наставници, од.стар. | Током целог периода |
| | Успостављање сарадње са родитељима у циљу прикупљања података о развоју ученика и предузимања заједничких мера за целисходније подстицање и усмеравање општег и профес. развоја. | Индивидуални и групни разговори, | Одељењски старешина, предметни наставници и стручна служба | Током целог периода |
| III и IV разред | Даље праћење психофизичког, образовног и здравственог развоја, реалније сагледавање својих карактеристика и планирање даљег професионалног развоја. | Групни и индивидуални разговор са ученицима и родитељима, | Одељењски старешина и ПП служба | Током целог периода |
| | Даље професионално усмеравање ученика. | Индивидуални разговори, | Тим за каријерно вођење | Током целог периода |
| | Утврђивање професионалних интересовања ученика који намеравају да наставе школовање, усклађивање тих интересовања са способностима, особинама личности, здравственим стањем, постигнутим успехом и потребама тржишта за кадровима. | Индивидуални и групни рад са ученицима, | Одељењски старешина и ПП служба | Током целог периода |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| Укључивање ученика у поједине делове радног процеса одговарајућих предузећа и установа ради развијања њихових потенцијалних способности. | Вежбе, блок настава, | Предметни наставници | За време вежби и блок наставе |
| Подстицање родитеља да реално сагледавају индивидуалне могућности своје деце, те да заједно праве планове о професионалном развоју. | Индивидуални и групни разговори. | Одељењски старешина и ПП служба. | Током целог периода |

Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја:

| Разред | Садржај и активности | Начин реализације | Носиоци активности | Време рада |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| I, II III и IV разред | Утврђивање степена професионалне зрелости; нивоа изражености и стабилности појединих особина личности и степена усклађености професионалних интересовања са индивидуалним могућностима. | Групни и индивидуални рад | ПП служба | Током целог периода |
| | Пружање саветодавне помоћи ученицима. | Групни и индивидуални рад | ПП служба | Током целог периода |
| | Оспособљавање ученика да самостално планирају више професионалне могућности у опредељивању за занимање. | Групни и индивидуални рад Групни и индивидуални рад | Тим за каријерно вођење, ПП служба Одељењске старешине и ПП служба | Током целог периода Новембар |
| | Сарадња са Канцеларијом за младе. | Групни и индивидуални рад | Тим за каријерно вођење, Канцеларија за младе | Током целог периода |

Координатор – Драгица Марковић

12. Сарадња са родитељима

Сви учесници васпитно образовног процеса су носиоци сарадње са родитељима. Посебно и значајно место имају одељењске старешине и стручни сарадници. Сарадња ће обухватити:

- информисање родитеља о захтевима који се постављају пред ученике;
- информисање о резултатима рада ученика;
- информисање о успеху и дисциплини ученика;
- информисање о свим актуелним питањима.

Сарадња ће се одвијати кроз:

- индивидуалне разговоре са родитељима;
- родитељске састанке;
- седнице Савета родитеља,

За свако тромесечје биће обезбеђена анализа сарадње са родитељима, са кључним подацима за свако одељење, како би се утврдила међусобна повезаност оствареног нивоа и садржаја сарадње са стањем успеха, похађањем наставе и изрицањем васпитно-дисциплинских мера.

Све разредне старешине ће одржати минимално 4 родитељска састанка у току школске године и упознати родитеље о пројекту Школа без насиља у који је укључена Шабачка гимназија.

Чланови Наставничког већа су обавези да одреде термине (који ће бити истакнути на огласној табли у холу Школе, испред наставничке канцеларије) у којима родитељи могу разговарати са њима. Сарадња ће се одвијати и кроз сарадњу са члановима Тима за каријерно вођење.

САРАДЊА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СА РОДИТЕЉИМА

| Садржај активности | Време реализације | Носиоци активности |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Организовање родитељских састанака | септембар, новембар, јануар, април, јун | Одељењске старешине |
| Индивидуалне консултације и рад са родитељима | час у току сваке недеље током целе године | Одељењске старешине |
| Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада | По потреби | Одељењске старешине |
| Учествовање у дисциплинском поступку | По потреби | Одељењске старешине |
| САРАДЊА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА СА РОДИТЕЉИМА | | |
| Учешће на родитељским састанцима | По потреби | Предметни наставник |
| Индивидуалне консултације и рад са родитељима | час у току сваке недеље током целе године где им се заинтересовани родитељи могу јавити | Предметни наставник |
| САРАДЊА СТРУЧНИХ САРАДНИКА СА РОДИТЕЉИМА | | |
| Индивидуални саветодавни рад са родитељима у решавању различитих проблема ученика | По потреби | ПП служба |
| Индивидуални и групни рад у оквиру каријерног вођења и саветовања | По потреби у | ПП служба |
| Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада | По потреби | ПП служба |
| Учествовање у дисциплинском поступку | По потреби | ПП служба |
| Учешће на родитељским састанцима | По потреби | ПП служба |
| Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора | По потреби | ПП служба |
| Индивидуални саветодавни рад са родитељима у решавању различитих проблема ученика | По потреби | ПП служба |
| САРАДЊА ДИРЕКТОРА, ПОМОЋНИКА И ОСТАЛИХ СЛУЖБИ ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА | | |
| Индивидуални и групни саветодавни и информативни рад са родитељима | По потреби | Директор, помоћник, секретар |
| Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада | По потреби | Директор, помоћник |
| Дисциплински поступак | По потреби | Директор, секретар |
| Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора | По потреби | Директор, секретар, |

Планирано је да се одрже 4 редовна родитељска састанка, а по потреби могу се сазвати и ванредни родитељски састанци у оквиру појединих одељења.

СЕПТЕМБАР: Упознавање и усвајање плана и програма рада родитељских састанака; Упознавање родитеља са Календаром васпитно-образовног рада; Избор представника родитеља у Савет родитеља школе; Упознавање родитеља са наставним предметима и предметним наставницима у овој школској години; Упознавање са критеријумима оцењивања. Упознавање родитеља са распоредом часова одељења, распоредом учионица и кабинета и са термином за консултације одељењског старешине и предметних наставника; Информисање родитеља о потребним уџбеницима и могућностима набавке, опремом за физичко васпитање и потребном материјалу за вежбе; Упознавање родитеља са Кућним редом школе; Упознавање родитеља са важећим Законима, изменама Закона и Правилницима школе (посебно са деловима који се односе на права и одговорности ученика, родитеља и запослених, као и на заштиту ученика од насиља) и упућивање на сарадњу са правном службом школе; Упознавање родитеља са Годишњим планом рада школе, са планираним ваннаставним активностима, планираним стручним посетама, ученичким организацијама и другим активностима ученика; Упознавање родитеља са Одлуком Савета родитеља о висини трошкова уписа ученика и давање на појединачне сагласности; Упознавање родитеља са Одлуком Савета родитеља о избору дестинације за ученичку екскурзију и са поступком избора агенције за реализацију екскурзије;

Упознавање родитеља са планираним активностима школе поводом прославе Дана школе – позив на сарадњу и учешће; Текућа питања.

НОВЕМБАР: Разматрање успеха, изостанака, дисциплине ученика и реализације наставног плана и програма, као и рада школе на крају I класификационог периода; Предлози мера за побољшање успеха и смањење изостанака; Предлози за допунску и додатну наставу, сарадња са предметним наставницима; Извештај о појачаном васпитном раду у одељењу; Упознавање родитеља са Одлуком комисије Савета родитеља о избору агенције за реализацију ученичке екскурзије и давање на појединачну сагласност; Текућа питања.

ЈАНУАР: Разматрање успеха, изостанака, дисциплине ученика и реализације наставног плана и програма, као и рада школе на крају I полугодишта; Предлози мера за побољшање успеха и смањење изостанака; Предлози за допунску и додатну наставу, сарадња са предметним наставницима; Извештај о појачаном васпитном раду у одељењу; Упознавање родитеља са планираним активностима у оквиру прославе школске славе – позив на сарадњу и укључивање; Текућа питања.

АПРИЛ-МАЈ-ЈУН: Разматрање успеха, изостанака, дисциплине ученика и реализације наставног плана и програма, као и рада школе на крају III класификационог периода; Предлози мера за побољшање успеха и смањење изостанака; Предлози за допунску и додатну наставу, сарадња са предметним наставницима; Извештај о појачаном васпитном раду у одељењу; Текућа питања.

На видном месту у школи биће истакнути термини индивидуалних консултација одељењских старешина и наставника са родитељима.

Координатор – **Вера Пантић**

IV Рад стручних и саветодавних органа Школе

1. План и програм рада Наставничког већа

На основу Закона о средњој школи, Статута Школе и Плана и програма рада школе, Наставничко веће ће и у текућој години разматрати сва питања везана за целокупан образовно-васпитни рад. Основу за израду Плана рада Наставничког већа представља анализа рада овог органа у претходним годинама, као и планирани задаци школе у наредном периоду.

Ово веће ради у седницама, а одлуке доноси већином гласова. Наставничко веће сачињавају сви наставници, стручни сарадници, помоћник директора и директор Школе. Седницама председава директор Школе, а у његовом одсуству помоћник директора.

Веће води сталну бригу о организовању и унапређивању наставно-васпитног процеса, реализацији наставног плана и програма, разматра и усваја годишњи план и програм васпитног рада школе, прати реализацију овог програма, прати, утврђује и оцењује резултате рада наставника и сарадника, као и ученика и њихових заједница и утврђује мере за њихово побољшање, усаглашава одлуке осталих стручних органа и координира њихов рад.

Септембар

| Ред. број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 | Разматрање Извештаја о самовредновању и Акционог плана | директор |
| 2 | Разматрање Извештаја о раду Школе | директор |
| 3. | Разматрање предлога Годишњег плана рада Школе | Комисије, Школски одбор, Савет родитеља |

Новембар

| Ред. број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1 | Анализа успеха и понашања ученика на крају I класификационог периода | одељењске старешине, помоћник директора, психолог, педагог |
| 2 | Изостанци и васпитно-дисциплинске Мере | одељењске старешине чланови већа |
| 3 | Анализа обављених екскурзија | стручне вође пута |
| 4 | Стручно усавршавање наставника | Председници већа |
| 5 | Анализа педагошке документације | помоћник директора |
| 6 | План уписа за наредну школску годину | директор и помоћник директора |
| 7 | Самовредновање у текућој школској години | Тим за самовредновање |

Децембар

| Ред. број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1 | Утврђивање успеха ученика на крају I Полугодишта | одељењске старешине, помоћник директора, психолог, педагог |
| 2 | Извештај председника стручних већа о раду већа за прво полугодиште (планирани-одржани часови; друга задужења) | Председници стручних већа, помоћник директора, психолог, наставници |
| 3 | Изостанци и васпитно-дисциплинске Мере | одељењске старешине |
| 4 | Усвајање матурских тема | руководиоци стручних већа |

Април

| Ред. број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1 | Анализа успеха ученика на крају III класиф. периода | одељењске старешине, психолог, педагог, помоћник директора |
| 2 | Изостанци и васпитно-дисциплинске Мере | одељењске старешине |
| 3 | Питања са седница одељењских већа | одељењске старешине |
| 4 | Припрема за упис ученика у филолошко одељење и одељење за обдарене ученике у рачунарској гимназији | Педагошки колегијум |

Мај

| Ред. број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1 | Утврђивање успеха и понашања ученика IV разреда | одељењске старешине, помоћник директора, психолог, педагог |
| 2 | Организовање поправних и разредних испита за ученике IV разреда | помоћник директора, испитне комисије |
| 3 | Припреме за реализацију матурског Испита | већа, помоћник директора |
| 4 | Именовање комисија за матурски Испит | већа, помоћник директора |
| 5 | Анализа реализације припремне наставе | задужени професори и предметни професори |
| 6 | Анализа оствареног програма стручног усавршавања наставника | директор |

Јун

| Ред. број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1 | Успех ученика након обављених разредних испита | одељењске старешине, помоћник директора |
| 2 | Припреме за израду Извештаја о раду Школе и Год. плана рада | помоћник директора, руководиоци стручних већа, руководиоци секција |

| Ред. број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|----------------------------|------------------------------|
| 1 | Резултати матурског испита | испитни одбор |
| 2 | Избор ученика Генерације | комисија |

| Ред. број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|---------------------|------------------------------|
|-----------|---------------------|------------------------------|

| | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1 | Утврђивање и анализа успеха и понашања ученика I, II и III разреда на крају последње класификације | одељењске старешине, помоћник директора, психолог, педагог |
| 2 | Организовање разредних испита у јунском испитном року за ученике IV разреда и осталих година | одељењске старешине, помоћник директора |

Јул

| Ред. број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 | Утврђивање успеха ученика по завршетку поправних испита (матуранти) у јунском испитном року | одељењске старешине, помоћник директора |
| 2 | Анализа рада струћних већа | председници стручних већа |
| 3 | Анализа рада Педагошког колегијума | педагог |
| 4 | Предаја Педагошке документације | помоћник директора, сви професори |

Август

| Ред. број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1 | Организовање поправних, разредних и матурског испита у августовском испитном року | испитне комисије, одељењске старешине, помоћник директора |
| 2 | Одређивање одељењског старешинства | директор, помоћник директора, већа |
| 3 | Педагошка документација | помоћник директора |

| Ред. број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1 | Календар послова за наредну школску Годину | помоћник директора |
| 2 | Подела задужења | директор, помоћник директора |
| 3 | Доношење одлуке о коришћењу уџбеника и уџбеничке литературе | руководиоци стручних већа, предметни професори |
| 4 | Утврђивање распореда писмених Задатака | директор, помоћник директора |
| 5 | Припреме за почетак нове шк. године | директор, помоћник директора |

| Ред. број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1 | Успех ученика након разредних, поправних и матурских испита у августовском испитном року | испитне комисије, одељењске старешине, помоћник директора |
| 2 | Утврђивање 40-часовне радне недеље и годишње норме часова | већа, директор, помоћник директора |
| 3 | Упознавање НВ са распоредом часова | аутор распореда, чланови већа |
| 4 | Упознавање са распоредом дежурства Професора | аутор распореда, психолог, помоћник директора |
| 5 | Извештај о реализацији акционог плана | Тим за ШРП |
| 6 | Усвајање Акционог плана за школску | Тим за ШРП |
| 7 | Извештај о самовредновању рада школе у текућој и планирање за следећу годину | Тим за самовредновање |

Записничар – **Татјана Маринковић**

2. План и програм рада одељењских већа

Одељењска већа чине наставници који изводе васпитно-образовни рад у одговарајућем одељењу. Раде у седницама којима председава одељењски старешина. Одлуке се доносе већином гласова и те одлуке су обавезне за све чланове.

Одељењско веће организује и координира рад одељења усклађује рад наставника у одељењу, утврђује успех ученика и одељења у целини, предлаже похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере, идентификује ученике за додатни и допунски рад и разредне испите и обавља друге послове утврђене законом.

У области васпитног рада одељењско веће планира васпитне задатке, координира рад наставника у циљу постизања јединствених ставова и праћења реализације планираних васпитних задатака. Оно прати и анализира проблеме који се појављују код појединих ученика, али и њихове индивидуалне склоности и способности ради правилног планирања ваннаставних и слободних активности и укључивања ученика у њих.

Септембар

| Ред. број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|--------------------------------------|------------------------------|
| 1 | Конституисање већа | чланови већа |
| 2 | Организовање родитељских састанака | одељењске старешине |
| 3 | Усвајање распореда писмених задатака | чланови већа |
| 4 | Корелација наставних предмета | чланови већа |

Новембар

| Ред. број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1 | Анализа успеха и понашања ученика на I класиф. периоду | одељењске старешине, помоћник директора, чланови већа |
| 2 | Изостанци и васпитно-дисциплинске Мере | одељењске старешине, чланови већа |
| 3 | Анализа реализације наставних Садржаја | одељењске старешине, чланови већа |
| 4 | Планирање допунске и додатне наставе | чланови већа |
| 5 | Упознавање одељењских већа са ставовима и мишљењима одељењских заједница | одељењске старешине, одељењске заједнице |
| 6 | Анализа педагошке документације | одељењске старешине, помоћник директора |
| 7 | Значајни подаци за рад са одељењем | одељењске старешине, психолог, педагог |

Децембар

| Ред. број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1 | Анализа успеха и понашања ученика на крају I полугодишта | одељењске старешине, помоћник директора |
| 2 | Анализа реализације наставних Садржаја | одељењске старешине, наставници |
| 3 | Извештај одељењског старешине о сарадњи са родитељима ученика | одељењске старешине |
| 4 | Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и ваннаставним активностима ученика | одељењске старешине, наставници |
| 5 | Опредељења ученика за изборни предмет на матури - само за четврти разред | одељењске старешине, наставници стручних предмета |

Март

| Ред. број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 | Успех и понашање ученика на III класиф. периоду | одељењске старешине, помоћник директора |
| 2 | Изостанци и васпитно-дисциплинске Мере | одељењске старешине чланови већа |
| 3 | Анализа реализације наставних Садржаја | одељењске старешине, наставници |
| 4 | Извештај одељењских старешина о реализацији часова одељењског Старешине | одељењске старешине, психолог |
| 5 | Анализа педагошке документације | помоћник директора |

Мај (четврти разред), јун (први, други и трећи разред)

| Ред. број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1 | Анализа успеха и понашања ученика на крају последње класификације | одељењске старешине, помоћник директора |
| 2 | Анализа реализације наставних Садржаја | одељењске старешине, наставници |
| 3 | Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и ваннаставним активностима ученика | одељењске старешине, наставници |
| 4 | Организација и спровођење матурског и разредних испита за ученике IV разреда | одељењске старешине, помоћник директора, испитне комисије |
| 5 | Одржавање припремне наставе за поправне испите | наставници |

3. План и програм рада одељењских старешина

Одељењски старешина руководи одељењем и врши читав низ послова предвиђених Законом, општим актима Школе и овим Годишњим планом. Поделу одељењских старешинстава врши директор Школе, а утврђује Наставничко веће. Распоред одељењских старешинстава дат је у посебном одељку.

Одељењске старешине оставарују планиране задатке на часовима одељењског старешине, који чине саставни део распореда часова. По потреби, ове часове је могуће организовати и чешће. Конкретни планови рада одељењских старешина по годинама дати су у табелама. Остали послови одељењског старешине планирани су у другим деловима Годишњег плана.

У циљу остваривања боље координације рада одељењских старешина и одељењских већа, директор Школе организује 4 заједничка састанка свих одељењских старешина (по један са одељењским старешинама сваког разреда) са следећим дневним редом:

1. Педагошка функција одељењског старешине
2. Васпитни рад са ученицима
3. Правилник о правима и дужностима ученика
4. Педагошка документација
5. Рад са родитељима
6. Безбедност ученика у Школи
7. Здравствена заштита ученика
8. Заштита деце од насиља и злостављања, имплементација Пројекта Школа без насиља.

Састанцима, поред директора Школе и позваних одељењских старешина, повремено ће присуствовати помоћник директора, педагог и психолог.

Овакви састанци се организују и према потреби. Дневни ред тих састанака зависи од актуелних проблема у датом тренутку.

Васпитни задаци одељењског старешине

Одељењски старешина је педагошки руководилац одељења, који програмира, планира и организује рад свог одељења, прати резултате рада ученика у настави и другим областима васпитно-образовних активности, непосредно сарађује са родитељима, помаже и подстиче рад одељења као групе.

План и програм рада одељењског старешине

Основни део који је истоветан за све одељењске старешине, дат је у прилогу. Посебан део који је специфичан у односу на узраст и развојна интересовања ученика, дати су у прилогу. У посебном делу назначене су активности које ће се реализовати у сарадњи са стручном службом Школе и лекарима Дома здравља.

Основни део рада одељењског старешине:

| | Подручје рада | Сарадници | Време |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. | Рад са ученицима | | |
| a) | Рад са одељењском заједницом | | |
| | уознавање ученика са организацијом рада школе (распоред часова, смене, кућни ред, календар рада) | - | септембар |
| | уознавање ученика са правилником и правима, обавезама и дужностима ученика | - | септембар |
| | формирање одељењске заједнице (избор председништва, доношење плана рада) | - | септембар |
| | решавање актуелних проблема везаних за учење (проблеми у савлађивању одређених предмета, организација међусобне помоћи, анализа функционисања допунске наставе и сл. | предметни наставници, психолог, педагог | током године |
| | разматрање одређених питања функционисања одељењске заједнице (социјална клима у разреду, међусобна сарадња и помоћ, дружење, слободне активности) | психолог, помоћник директора | током године |
| | решавање актуелних проблема у одељењу | Помоћник и директор, психолог, педагог | током године |
| | анализа успеха, понашања, предлагање и предузимање одговарајућих педагошких мера | психолог, педагог, наставници, директор | класификациони периоди и током године |
| | похваљивање ученика и предузимање васпитно-дисциплинских мера | предметни наставници | током године |
| | правдање изостанака ученика | - | током године |
| | учешће у реализацији програма здравственог васпитања ученика (систематски преглед, предавања) | школски лекар, педагог | током године, према распореду |
| | планирање и припрема за извођење екскурзије и анализа након реализације | родитељи, туристичке агенције | септембар мај |
| | учешће у реализацији програма професионалне оријентације | предметни наставници, психолог | током године |
| б) | Рад са појединим ученицима | | |
| | пријем и помоћ у адаптацији на школску средину | психолог | септембар |

| | Подручје рада | Сарадници | Време |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|
| | прикупљање релевантних података о ученику | психолог, педагог | током године |
| | педагошки рад са ученицима који имају тешкоћа у учењу и понашању | психолог, педагог, предметни наставници | током године |
| | педагошки рад са ученицима који показују изразита интересовања и постижу значајан успех у одређеним областима | предметни наставници, психолог | током године |
| 2. | Рад са родитељима | | |
| а) | Индивидуални рад | | |
| | прикупљање података значајних за упознавање и праћење ученика | психолог, педагог | током године |
| | информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета и школу | директор, секретар | током године |
| | упознавање са резултатима рада и понашања ученика (међусобно информисање наставника и родитеља) | психолог, педагог | током године |
| | педагошка помоћ родитељима чија деца имају тешкоћа у учењу и понашању | психолог, педагог | током године |
| б) | Родитељски састанци | | |
| | редовни родитељски састанци (4 пута годишње) | | септембар, новембар, април, јуни |
| 3. | Сарадња са члановима одељењског већа | | |
| | остваривање увида у редовност наставе | директор | током године |
| | упознавање чланова одељењског већа са евентуалним тешкоћама ученика | предметни наставници | током године |
| | размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука и изрицању васпитно-дисциплинских мера | предметни наставници | током године |
| | старање о реализацији наставе и ваннаставних активности ученика | предметни наставници | током године |
| | позив предметним наставницима да присуствују родитељским састанцима или индивидуалном разговору са родитељима | предметни наставници, психолог, директор | током године |
| 4. | Сарадња са директором, психологом и педагогом школе | | |
| | прикупљање (размена) података значајних за упознавање и праћење ученика | директор, психолог, педагог | током године |

| | Подручје рада | Сарадници | Време |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------|
| | испитивање узрока и решавање ексцесних ситуација у одељењу | директор, психолог, педагог | током године |
| | организација додатног и допунског рада | директор, психолог, педагог | током године |
| 5. | Рад на педагошкој и разредној документацији | | |
| | вођење разредне и матичне књиге | помоћник директора, секретар | током године |
| | израда планова и програма рада одељенског старешине и одељењске заједнице | психолог | септембар |
| | попуњавање ученичких докумената (ђачке књижице, сведочанства, дипломе) | секретар | јануар, јуни |
| | писање извештаја о реализацији плана рада одељењског старешине | психолог | јуни, јули |

Посебни део плана одељењског старешине

| | Садржај рада | Извршилац | Време | Ниво реализације |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|-----------------------|
| 1. | Упознавање са организацијом и радом библиотеке као информативним, радним и културним средиштем школе | библиотекар | септембар | I разред |
| 2. | Анкета: Социо-економски статус Ученика | педагог | септембар | I разред |
| | | | | |
| 3. | Радионица: Слободно време ученика | педагог | током године | I, II, III, IV разред |
| 4. | Предавање: Договор о темама са ученицима и лекаром Дома здравља задуженог за нашу школу | лекар | | I, II, III, IV разред |
| 6. | Предавање: Поремећаји понашања | психолог | октобар-новембар | II разред |
| 7. | О избору занимања: разговор и Дискусија | психолог | април | IV разред |
| 9. | Предавање: Значај добровољног давања Крви | лекар | новембар, мај | III и IV разред |
| 10. | Анкета из пројекта ШБН | Психолог, педагог | септембар мај | IV разред |
| 11. | Предавање: Методе и технике успешног учења | педагог | I полугодиште | I разред |

4 План и програм рада одељењских заједница

4.1 Први разред

Септембар

Упознавање са ученицима, школски календар, распоред часова

Избор представника одељенске заједнице, Ученичког парламента, њихове дужности

Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања

Октобар:

Безбедност ученика у Школи и ван ње (Правилник о протоколу о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања, Посебни протокол поступања за заштиту деце...)

Тајни пријатељ (игра, циљ: међусобно упознавање ученика)

Моја школа – жеље и очекивања

Планирање ваннаставних активности

Новембар:

Тема по избору ученика

Крај првог тромесечја – анализа успеха

Где ме жуља ципела – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ

Децембар:

Свет без насиља (радионица)

Људска права (поводом међународног дана људских права, 10.)

Превентивни рад на тему наркоманије

Крај првог полугодишта

Јануар:

Активности Ученичког парламента

Планирање хуманитарне акције

Фебруар:

Облици зависности (уводна радионица)

Радионица о алкохолу и наркотицима (радионица)

Наставак радионице

Школски простор – очување

Март:

Зелени свет (радионица)

Мој избор – најкњига, позоришна представа, особа

Шта ме брине, а шта ме радује

Тема по избору ученика

Април:

Спортски дан (поводом 10. априла, светског дана здравља)

Треће тромесечје – анализа

Припрема за екскурзију

Мај:

Екскурзија – шта, како, зашто

Час осмеха (Зашто је важно бити оптимиста?)

Тема по избору ученика

Јун:

Припреме за крај школске године

Моје жеље и очекивања (поређење са почетним стањем)

Анализа рада и успеха

4.2 други разред

Септембар:

Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених, избор заједнице

Мере (не)кажњавања

Припреме за екскурзију уколико буде реализована

Октобар

Безбедност ученика у Школи и ван ње (Правилник о протоколу о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања, Посебни протокол поступања за заштиту деце...)

Кад бих био директор – предлози за унапређење наставе

Тема по избору ученика

Превентивни рад на тему наркоманије

Новембар:

Идеје за Ученички парламент, ваннаставне активности

Успех на крају првог тромесечја

Не дам своје здравље, превентивни рад на тему наркоманије (радионица)

Здраве и нездраве навике

Децембар:

Мере поправљања успеха

Људска права (поводом 10. дец.)

Недеља лепих порука

Крај првог полугодишта

Јануар:

Организовање хуманитарне акције

Фебруар:

Радионица о злоупотреби савремених технологија

Наставак радионице

Конфликти и начини решавања

Информације о сајтовима са понудама за стипендије за ученике и студенте

Март:

Стваралаштво ученика (неки конкурс и сл.)

Зелени свет (радионица)

Простор око мене – предлози

Тема по избору ученика

Април

Спортски дан

Треће тромесечје – анализа

(Не)пожељно облачење

Мај:

Догодило се на данашњи дан

Зашто сам радије на Фејсбуку него напољу

Шта ме опушта – предлози

Тема по избору ученика

Јун:

На крају желим да кажем

Крај другог полугодишта – резултати

А за следећу годину ... (сугестије, предлози)

4.3 трећи разред

Септембар:

Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених задатака

Утврђивање правила понашања

Припреме за екскурзију

Октобар:

После екскурзије – анализа, сугестије, предлози за следећу екскурзију

Ваннаставне активности, Тачки парламент

Безбедност ученика у Школи и ван ње (Правилник о протоколу о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања, Посебни протокол поступања за заштиту деце...)

Превенција злоупотребе дрога

Новембар:

Вишеструке интелигенције; моја доминантна интелигенција и стил учења

Успех на крају првог тромесечја

Мере за побољшање успеха

Слушање **У облацима** (на сајту Педагошког друштва)

Децембар:

AIDS – шта у ствари знам о томе

Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар)

Недеља лепих порука

Крај првог полугодишта

Јануар:

Ученичко предузетништво (радионица)

Фебруар:

Сексуално преносиве болести (радионица)

Наставак радионице

Свет без насиља (радионица)

Акција улепшавања и уређења школског простора

Март:

Зелени свет (радионица)

Моја препорука – филм, музика, концерти, књиге, часописи

Слободно време

Тема по избору ученика

Април:

Спортски дан

Треће тромесечје – анализа успеха

Сајбер свет

Мај:

Шта је заиста важно?

Предрасуде и како их савладати

Исти, а другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. мај)

Тема по избору ученика

Јун:

Ризична понашања адолесцената

А за следећу годину ... (сугестије, предлози)

Крај школске године

4.4 четврти разред

Септембар:

Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених задатака

Утврђивање правила понашања

Припреме за екскурзију

Октобар:

После акскурзије – анализа, сугестије, предлози за следећу екскурзију

Превенција наркоманије, Ђачки парламент

Професионална оријентација

Безбедност ученика у Школи и ван ње (Правилник о протоколу о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања, Посебни протокол поступања за заштиту деце...)

Новембар:

Успех на крају првог тромесечја

Мере за побољшање успеха

Паметан потрошач (радионица)

Децембар:

Полагање матуре – информације

Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар)

Крај првог полугодишта

Јануар:

Разговор о прослави матуре

Фебруар:

Ментално здравље (радионица)

Свет без насиља (радионица)

Добровољно давање крви

Март:

Зелени свет (радионица)

Припрема за студирање – презентација факултета, проф. оријентација

Тема по избору ученика

Професионална оријентација

Април:

Треће тромесечје – анализа успеха

Припрема матурантске параде

Професионална оријентација

Мај:

(Не)радо се присећам својих школских дана (разговор)

Предлози за похвале и награде ученицима

Матурантска парада – анализирање и предлози за наредне организације

Стицање основних знања и вештина матураната за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања

Циљ: Створити услове да ученици четвртог разреда, стекну основна знања о систему одбране, упознати их са њиховим правима и обавезама и развити свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

| Област рада | Планирана активност | Носиоци активности | Време реализације | Место реализације | Очекивани ефекти |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији | На часу одељењског старешине разговор или радионица са ученицима | одељењске старешине ученика четвртог разреда | децембар 2020. | учионица, сала | Ученици упознати са улогом Војске Србије у безбедности државе, својим обавезама предвиђеним законом |
| Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност - предуслов за војни позив | На часу одељењског старешине и физичког васпитања разговор са ученицима | одељењске старешине ученика завршног разреда, наставници физичког васпитања | март 2020. | учионица, сала | Ученици стекли знања о предусловима и процедури како постати професионални војник |
| Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита | На часу одељењског старешине разговор или радионица са ученицима | одељењске старешине ученика четртог разреда наставник биологије и хемије | март 2020. | учионица, сала | Ученици поседују знања о служби обавештавања, неоружаном отпору, биолошким и запаљивим средствима и цивилној заштити |
| Тактичко-технички зборови | Посета команде, јединице и установе Војске Србије | одељењске старешине представници Војске Србије | април-мај 2020. | установе Војске Србије | Ученици упознати са основним информацијама о тактичко-техничким зборовима |

5. План и програм рада стручних већа и председници стручних већа

Стручна већа ће обављати следеће задатке:

разматрање стручних тема;

давање предлога за Извештај о раду школе;

давање предлога за Програм рада школе;

предлагање нових метода и облика рада;

уједначавање критеријума оцењивања;

подела часова по одељењима;

давање стручне помоћи наставницима – приправницима;

давање предлога за набавку наставних средстава;

давање предлога за стручно усавршавање;

давање предлога за похвале ученика и избор најбољих ученика.

Радиће следећа стручна већа :

| Стручна већа, председници |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Српски језик и књижевност, Станка ел Рабади |
| Француски, руски, шпански, италијански и латински језик, Светлана Вукашиновић Гуцонић |
| Немачки језик, Јелена Игњатовић |
| Енглески језик, Ана Јеликић |
| Историја, Марија Јовановић |
| Географија, Весна Веселиновић |
| Математика, Синиша Мозетић |
| Рачунарство и информатика, Марта Милетић |
| Физика, Јасмина Ђокић Јовановић |
| Друштвене науке - Филозофија, социологија, психологија, устав и право грађана, Верољуб Илић |
| Веће за изборне предмете, Милан Симић |
| Физичко васпитање, Милена Спасојевић |
| Уметност, Душан Нешковић |
| Хемија, Радмила Вучић |
| Биологија, Драган Петровић |

Планови и програми рада стручних већа су у прилогу плана рада.

Свако стручно веће током године треба да реализује најмање четири састанка.

Заједничке садржаје за рад свих стручних већа дефинише Педагошки колегијум.

Представници Стручних већа чине Педагошки колегијум, чијим радом руководи и председава директор школе.

6. План и програм Педагошког колегијума

Педагошки колегијум је највиши стручни орган, њега чине директор и помоћник директора, руководиоци Стручних већа, стручни сарадници. Седнице сазива и њима руководи директор Школе.

Задаци педагошког колегијума су:

подела часова по предметима;

анализа постигнутог успеха ученика, предлагање мера за побољшање;

уједначавање критеријума оцењивања;

организација допунске и додатне наставе;

израда и проучавање Правилника о раду;

опремање кабинета, набавка наставних средстава и потрошног материјала;

избор уџбеника и стручне литературе;

предлози и мере за побољшање васпитно образовног рада

План рада

Септембар

| Ред. број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1 | Разматрање Извештаја о раду Школе | Директор, Помоћник директора, руководиоци стручних већа |
| 2 | Разматрање Плана и програма рада Школе | Директор, Помоћник директора, руководиоци стручних већа |

Новембар

| Ред. број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање успеха ученика у настави | Директор, Помоћник директора |
| 2 | Социо-економска и педагошка структура ученика првог разреда | психолог, педагог |
| 3 | Стручно усавршавање наставника и рад са приправницима | Директор, Помоћник директора, руководиоци стручних већа, педагог, психолог |
| 4 | Начин и критеријуми оправдавања изостанака од стране одељењских старешина | Директор, Помоћник директора, руководиоци стручних већа, педагог, психолог |
| 5 | Педагошка документација на нивоу Већа | Помоћник директора, руководиоци стручних већа |
| 6 | Самовредновање у текућој школској години | Директор, Помоћник директора, руководиоци стручних већа, стручни сарадници |
| 7 | Подела задужења члановима Тима за израду акционог плана | Директор, Помоћник директора, руководиоци стручних већа, стручни сарадници |

Фебруар

| Ред. број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање | Директор, Помоћник директора, руководиоци стручних већа, педагог, психолог |
| 2 | Извештај о раду свих облика | Помоћник директора |
| 3 | Такмичења | руководиоци стручних већа |
| 4 | Организација припремне наставе за полагање матуре | руководиоци стручних већа |
| 5 | Анализа обиласка часова редовне, допунске и додатне наставе | Помоћник директора |
| 6 | Анализа ШРП, Годишњег плана Школе | Директор, Помоћник директора, руководиоци стручних већа, педагог, психолог |

Април**Мај**

| Ред. Број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1 | Припремна настава за упис ученика у филолошко одељење | Стручна већа за српски и енглески језик |
| 2 | Припреме за реализацију матурског испита и план | Руководиоци стручног већа и Помоћник директора |

| Ред. Број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1 | Подела предмета на наставнике | Директор, Пом. директора, руководиоци стручних већа |
| 2 | Планови и програми рада већа за наредну школску годину | Директор, Пом. директора, руководиоци стручних већа |
| 3 | Организација и спровођење матурског и разредних испита ученика IV разреда | Директор, Пом. директора, руководиоци стручних већа |
| 4 | Анализа стручног усавршавања Наставника | извештај руководиоца стручних већа |

Јун

| Ред. Број | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1 | Подела предмета на наставнике | Директор, Пом. директора, руководиоци стручних већа |
| 2 | Реализација рада свих већа | руководиоци стручних већа |
| 3 | Планови и програми рада секција за наредну школ.годину и предаја извештаја већа и секција | руководиоци стручних већа |
| 4 | Припреме за упис првог разреда | Директор, Пом. директора |
| 5 | Извештај о самовредновању рада школе у текућој и планирање за следећу годину | Тим за самовредновање |

Август

| | Програмски садржаји | Носиоци задужења и сарадници |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1 | Календар послова за наредну школску Годину | Помоћник директора |
| 2 | Одређивање термина и задужења за Наредну школску годину | руководиоци стручних већа |
| 3 | Подела задужења за наредну школску Годину, распоред часова | Директор, Помоћник директора |
| 4 | Планови рада наставника | руководиоци стручних већа |
| 5 | Предлог уџбеника и уџбеничке литературе и распореда писмених задатака и вежби | Директор, Помоћник директора, руководиоци стручних већа |
| 6 | Припрема за први наставни дан у новој школској години | Директор |

V Рад органа управљања

1. Програм рада Директора и помоћника директора

Рад директора прожет је филозофијом сталног унапређења знања и вештина, исказан је кроз образовну политику, праћење и антиципирање потреба ученика, родитеља, запослених и локалне заједнице.

У складу са законом директор:

Руководи школом;

Одговоран је за законитост рада школе;

Одговоран је за остваривање наставног плана и програма;

Унапређује васпитно-образовни рад;

Сазива и руководи седницама Наставничког већа, Одељењских већа и Педагошког колегијума;

Усмерава и усклађује рад стручних органа у школи;

Унапређује безбедност ученика и бољу здравствену просвећеност;

Унапређује инструктивно-педагошко-саветодавни рад са ученицима, запосленима и родитељима;

Сарађује са друштвеном средином;

Ради на бољем промовисању и угледу школе;

Прати и унапређује климу, етос у колективу;

Сарађује са стручним институцијама – стална сарадња са помоћником директора и педагошко-психолошком службом.

| Садржај – програм | Временска динамика | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---|----|-----|---|---|-----|----|---|----|-----|------|
| | IX | X | XI | XII | I | I | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ | | | | | | | | | | | | |
| Учешће у изради Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду | | | | * | | | | | | | * | * |
| Израда месечних планова рада директора | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| ОРГАНИЗАТОРСКА ФУНКЦИЈА | | | | | | | | | | | | |
| Организација и праћење реализације екскурзије ученика | * | * | | | | | | * | | | | * |
| Организација израде распореда свих видова наставе и рада служби | * | * | | | | * | * | | | | | * |
| Разрада овлашћења свих руководних места у школи, као и за шта одговара, начин праћења и вредновање рада и сл. | * | * | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Планирање ефикасније организације рада директора (распоред рада, седнице, консултације са стручним службама и сл.) | * | * | | | | | * | * | | | | |
| Учешће у разради и дефинисању система информисања у функцији ефикасније организације рада школе | | | * | * | | | | | | | | |
| Организација годишњег пописа | | | | * | * | | | | | | | |
| Организација школских манифестација | | * | * | | * | | | | * | | | * |
| Организација и праћење дежурства у школи | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| РУКОВОДНА ФУНКЦИЈА | | | | | | | | | | | | |
| Упознавање прописа на којима се заснива руковођење и управљање | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| Учешће у изради аката релевантних за функционисање школе | * | | | * | | | * | | | * | | |
| Решавање кадровских питања | * | | | | * | | | | | * | | * |
| Упознавање личности појединаца, њихових криза и тешкоћа у циљу индивидуализације руковођења | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| Припрема седница свих стручних и управних органа школе | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| Одржавање састанака Колегијума на седмичном нивоу | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| Планирање седмичних и дневних ситуационих случајних сусрета и разговора са радницима | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| ЕВАЛУАТОРСКА ФУНКЦИЈА | | | | | | | | | | | | |
| Израда полугодишњих Извештаја о раду директора | * | | | | * | | | | | | | |
| Учешће у изради програма вредновања рада школе и његове реализације | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| Увид у педагошку документацију | * | | * | * | | | * | | * | | * | * |
| Праћење професионалног развоја наставника и стручних сарадника | * | | | * | | | * | | * | | | |
| Организација израде инструмената за: -праћење припрема наставника за наставу -сарадња са родитељима -усавршавање наставника -објективније вредновање ученика -вредновање рада стр.служби школе -средства за вредновање часова -средства за вредновање часова | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |

| ПЕДАГОШКО - ИНСТРУКТИВНА ФУНКЦИЈА | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| Указивање педагошко-инструктивне помоћи на етапи припремања | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| Примена сачињених инстр.у сагледавању дидактичко-мет. заснованости часова | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| Иницирање стручних служби и стручних тимова у изради пројеката и њихове реализације | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |

План рада помоћника директора

| Активност | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI |
|------------------------------------------------|----|---|----|-----|---|----|-----|----|---|----|
| Организација наставног процеса | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| Праћење реализације допунске и додатне наставе | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| Педагошко-инструктивни рад (посета часовима) | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| Координација тимова | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| Контролни преглед дневника | * | * | | * | | * | | * | * | |
| Организација манифестација | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |

Остале активности директора школе:

Поред наведених месечних активности овај план рада директора садржи и план сталних активности директора који чине:

- Педагошко инструктивни и саветодавни рад са наставницима као и са уч.
- Саветодавни рад са родитељима ученика
- Индивидуални, групни, саветодавни рад са ученицима
- Групни облици инструктивног рада са наставницима (активи)
- Анализа реализације Годишњег програма рада
- Активно учествовање у планирању седница и актива
- Припремање седница стручних органа у школи
- Анализа извештаја за Одељење министарства, општину и слично
- Сарадња са суседним школама, културним институцијама, радним организацијама и другима који помажу у реализацији програма рада школе
- Помоћ у изради појединих инструмената истраживања (анкета, упитник)
- Контрола извршавања појединих радних задатака
- Развијање здравих међуљудских односа кроз међусобно разумевање, уважавање, помагање и чување угледа просветног радника

| Р Б | СТРУКТУРА ПОСЛОВА ПО МЕСЕЦИМА | БРОЈ ЧАСОВА ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛОВА (МЕСЕЧНО) | | | | | | | | | | | |
|---------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|-------------|
| | | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VIII | СВЕ ГА |
| 1. | Обезбеђивање законитости рада школе | 8 | 6 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 2 | 54 |
| 2. | Организовање васпитно-образовног рада | 18 | 20 | 23 | 25 | 8 | 25 | 25 | 24 | 25 | 25 | 2 | 220 |
| 3. | Припрема за вршење педагошко-инструктивног увида и надзора | 10 | 15 | 15 | 15 | 5 | 15 | 15 | 15 | 14 | 13 | 1 | 133 |
| 4. | Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора | 5 | 22 | 22 | 22 | 9 | 21 | 21 | 20 | 20 | 17 | 1 | 180 |
| 5. | Предузимање мера за унапређивање рада | 10 | 12 | 12 | 12 | 8 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 4 | 118 |
| 6. | Сазивање и руковођењеседницама Наставничког већа | 6 | 6 | 6 | 6 | 4 | 5 | 7 | 7 | 7 | 10 | 4 | 68 |
| 7. | Усмеравање и усклађивањерада стручних органа | 6 | 6 | 6 | 6 | 4 | 5 | 7 | 7 | 7 | 10 | 4 | 68 |
| 8. | Рад са наставницима на спровођењу одлука стручних органа | 15 | 14 | 15 | 12 | 8 | 12 | 15 | 15 | 15 | 10 | 4 | 135 |
| 9. | Рад са ученицима | 15 | 15 | 15 | 15 | 8 | 20 | 15 | 17 | 17 | 15 | 4 | 156 |
| 10. | Рад са родитељима ученика | 8 | 9 | 7 | 8 | 6 | 6 | 8 | 8 | 8 | 8 | 4 | 80 |
| 11. | Студијскоаналитички рад | 5 | 5 | 7 | 5 | 32 | 5 | 5 | 5 | 5 | 17 | 5 | 96 |
| 12. | Материјално-финансијскипроблеми пословања школе | 4 | 5 | 4 | 5 | 12 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 3 | 57 |
| 13. | Програмирање рада школе и сопствено планирање | 31 | 12 | 10 | 10 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 3 | 137 |
| 14. | Доношење одлука, решења, закључивање Уговора, споразума | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 35 |
| 15. | Остваривање сарадње са Министарством и Општином | 16 | 8 | 5 | 5 | 12 | 7 | 6 | 7 | 6 | 6 | 6 | 84 |
| 16. | Усавршавање и учешће у усавршавању наставника | 5 | 7 | 7 | 7 | 27 | 8 | 7 | 7 | 7 | 7 | 4 | 93 |
| 17. | Остали послови | 3 | 3 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 3 | 4 | 3 | 2 | 41 |
| УКУПНО | | 168 | 168 | 167 | 168 | 167 | 168 | 168 | 167 | 167 | 168 | 84 | 1760 |

2. План и програм рада Школског одбора

Основни задаци рада Школског одбора су :

праћење остваривања планираног програма рада школе;

боље пословање и успешност рада Школе;

инвестиционо улагање, одржавање и решавање других проблема везаних за рад Школе;

| <i>Активности</i> | <i>Време</i> |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Усаглашавање нормативних аката школе са постојећим законима | у току школске године |
| Усвајање Годишњег плана рада школе | IX |
| Усвајање Годишњег извештаја о раду школе | IX |
| Усвајање извештаја о реализацији програма | IX |
| Усвајање финансијског плана за припрему буџета Републике | I-II |
| Усвајање финансијског плана установе | у току школске године |
| Усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна | у току школске године |
| Усвајање извештаја о извођењу екскурзија | X |
| Расписивање конкурса | у току школске године |
| Разматра задатке образовања и васпитања | у току школске године |
| Предлаже мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада | у току школске године |
| Решава жалбе и приговоре, на решење директора | у току школске године |
| Остали послови | у току школске године |

Ученици који ће учествовати у раду ШО су:

- Милица Стефановић 4.7 и
- Урош Почуча 4.4.

3. План рада секретара Школе

| Активност | Време реализације | Начин реализације | Сарадници |
|--------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Праћење закона и других прописа | У току године | Проучавање стручне литературе и интернет | / |
| Израда нацрта статута и других општих аката | У току године | Усаглашавање са новодонетим законима из области образовања и новодонетим законом о раду | Комисије наставника именоване од стране Наставничког већа |
| Израда свих врста уговора | У току године | У складу са законом | Друге уговорне стране |
| Израда жалби, припрема тужби и одговора на тужбе | У току године | У складу са законом | Директор школе |
| Учествовање у раду Школског одбора | У току године | Припремање седница, давање објашњења и мишљења, активности везане за израду и спровођење одлука, присуствовање седницама, вођење записника и израда одлука и др | Чланови Школског одбора, директор школе, помоћник директора , педагог |
| Заступање школе пред судовима | У току године | У складу са законом | / |
| Кадровски послови | У току године | Спровођење конкурса за избор директора или наставника и пријем у радни однос ; израду решења о правима , обавезама и правним интересима запослених ; вођење кадровске евиденције запослених ; пријава и одјава запослених , вођење статистичких података који се односе на запослене у школи ; израду аката и спровођење дисциплинског поступка против запослених | Директор школе, помоћник директора |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Израда одлука по приговору и жалби ученика | У току године | У складу са законом | / |
| Издавање дупликата јавних исправа | У току године | У складу са законом о средњем образовању, а на основу евиденције коју поседује школа | / |
| Послови око испита редовних ученика | У току године | У складу са законом и Правилником о испитима | Сви наставници |
| Вођење евиденције редовних ученика | У току године | У складу са законом | Одељењске старешине |
| Израда и издавање потврда ученицима и запосленима | У току године | У складу са законом , а на основу евиденције коју поседује школа | / |
| Организација рада техничког особља | У току године | У складу са законом и Актом о систематизацији радних места у Шабачкој гимназији | Директор школе, помоћник директора |
| Правно-технички послови који се односе на издавање простора установе | У току године | У складу са законом, на основу одлуке Школског одбора, а по добијеној сагласности Републичке дирекције за имовину | Директор школе, помоћник директора и Школски одбор |
| Послове везане за стипендирање ученика | У току године | На основу упутства Министарства просвете | / |
| Пружање помоћи радницима, ученицима и странкама у вези са остваривањем њихових права и обавеза | У току године | Консултативна улога – упознавање са законским нормама које регулишу дата права и обавезе | Директор школе, помоћник директора, психолошко-педагошка служба |

VI Стручни сарадници

1. План и програм рада педагога Школе

План и програм рада педагога израђен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС – просветни гласник“ бр.5/2012).

Педагог школе, применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке, доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у школи, у складу са циљевима и принципима образовања. Психолог и педагог ће се укључити и реализовати пројекат Млади против насиља над женама.

У школској 2019/2020. години, педагог ће радити као стручни сарадник 100 %.

| Програмски садржаји | Време реализације | | | | | | | | | | | Сарадници | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|-----------|-----------------------------------------------------------------------------|
| | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | |
| 1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | | | | | | | | | | | | |
| У оквиру Годишњег плана рада израда: | | | | | | | | | | | | | |
| - глобалног плана рада педагога | * | * | | | | | | | | | | | |
| - плана стручног усавршавања у установи и ван установе | * | * | | | | | | | | | | | - одељењске старешине, психолог |
| - плана појединих облика сарадње са другим институцијама, КЗМ, школама, универзитетима, невладиним организацијама, Хуманим срцем Шапца ... | * | * | | | | | | | | | | | - директор, психолог, Тим за културну делатност школе, Тим за школски спорт |
| - плана ваннаставних и ваншколских активности ученика (учешће у планирању излета, екскурзија за ученике и запослене, радионица, трибина, предавања), плана рада одељењских заједница | * | * | | | | | | | | | | | - предметни наставници, директор |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------------------------------|
| - праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање | * | | * | | | | * | | | * | * | * | - психолог, одељењске старешине |
| - праћење успеха ученика на такмичењима и матурским испитима | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - психолог, одељењске старешине, предметни наставници |
| - учествовање у усклађивању - програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика | | | * | | * | | * | | * | | | | - психолог, одељењске старешине, предметни наставници |
| - праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха | | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - одељењске старешине, психолог |
| - праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - предметни наставници |
| 3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА | | | | | | | | | | | | | |
| - пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада | | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - предметни наставници, психолог |
| - рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења | | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - одељењске старешине, предметни наставници |
| - анализирање реализације праћених часова | | | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - психолог, помоћник директора |
| - праћење начина вођења педагошке документације наставника | | | * | | | | * | | | | | * | - психолог, помоћник директора |
| - иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------------------|
| - оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, подстицање развијања међупредметних компетенција и писања пројеката | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - предметни наставници |
| - пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења | | * | * | | * | | * | * | | | | - психолог , предметни наставници |
| - пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - предметни наставници |
| - пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, секција | * | * | * | | | | | | | | | - психолог, предметни наставници |
| - упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика | | * | * | | | | | | | | | - психолог |
| - пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - психолог, одељењске старешине |
| - пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - предметни наставници |
| - пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - ментори, психолог, приправници |
| - пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | | * | * | * | * | * | * | | | | | |

| 4. РАД СА УЧЕНИЦИМА | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------------------------------|
| - прикупљање релевантних података значајних за рад педагога са ученицима | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - одељењске старешине |
| - праћење развоја и напредовања ученика и ДКХ рада | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - предметни наставници, одељењске старешине, психолог |
| - саветодавни рад са новим ученицима или ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика у неку другу школу, промене статуса из редовног у ванредног ученика | * | * | | | | | | | | | |
| - пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - координатор за рад УП, директор, психолог |
| - идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - психолог, предметни наставници, одељењске старешине |
| - рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - психолог, Тим за каријерно вођење, Анђелка Пајтић |
| - пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена | | | | * | | | | * | | | - психолог |
| - промовисање, предлагање мера, реализација обука, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - психолог, Тим за заштиту ученика |
| - учествовање у изради педагошког профила ученика, писање препорука за ИСП | * | * | * | * | | | | | | | - Тим за ИОП, предметни наставници |

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------------------------|
| - учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се непридржавају донетих одлука | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - психолог |
| 5. РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА | | | | | | | | | | | | |
| - прикупљање података о ученицима од родитеља који су значајни за рад са ученицима | | * | * | | | | | | | | | - психолог |
| - организовање и учествовање на родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада | | | * | | | | | | | * | | - одељењске старешине, директор |
| - упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од злостављања | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | | |
| - упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика | | * | * | | | | | | | | | |
| - сарадња са Саветом родитеља | | * | | * | | | * | | * | | * | - координатор за рад СР, директор |
| 6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА | | | | | | | | | | | | |
| - сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | * | | | | | * | | | | * | | -директор, помоћник директора, психолог |

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------------------|
| - сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - директор, помоћник директора, психолог |
| - сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе | * | | | | | | | | | | | - директор, психолог, помоћник директора |
| - сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | | * | * | | | | | | | | | |
| - сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | * | | | | | | | | | * | * | -директор, психолог, одељењске старешине |
| 7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | | | | | | | | | | | | |
| - учествовање у раду Наставничког већа, Одељењских већа, Педагошког колегијума | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| - учествовање у раду Тима за самовредновање, Тима за ИОП, Тима за развојно планирање, Тима за безбедност и заштиту деце, Тима за каријерно вођење и саветовање, Ученичког парламента | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| - предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------------------|
| 8.САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | | | | | | | | | | | | |
| - сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| - активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, актива стручних сарадника Шапца | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| - сарадња са Канцеларијом за младе, УНИЦЕФ ом, Интеркултуром АФС ом, са НЦЗЗ, Хуманим срцем Шапца | | | | | | | | | | | | -директор, психолог, предметни наставници |
| 9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | | | | | | | | | | | |
| - вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| - израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | | * | * | | | | | | | | | - ПСИХОЛОГ |
| - припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| - прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога | | * | * | | | | | | | | | - ПСИХОЛОГ |
| - стручно усавршавање | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |

2 План и програм рада психолога Школе

Школски психолог као стручни сарадник свих стручних лица у школи своју годишњу активност усмериће на реализацији следећих активности и задатака:

- унапређивање појединих активности у школи као што су:
 - а) праћење развоја и напредовање ученика,
 - б) професионално оспособљавање и усмеравање,
 - ц) координација односа унутар одељења и рада разредног старешине.
- ширење педагошко-психолошких знања међу наставницима (стручно усавршавање), родитељима и ученицима,
- обogaћивање педагошке документације школе (досијеа ученика и одељења првог разреда). Психолог и педагог ће се укључити и реализовати пројекат Млади против насиља над женама.

Табеларни преглед дат је у табели која следи :

| Програмски садржаји | Време реализације | | | | | | | | | | | Сарадници | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|-----------|------------------------------------------------------------------------|
| | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | |
| 1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | | | | | | | | | | | | |
| У оквиру Годишњег плана рада израда: | | | | | | | | | | | | | |
| - глобалног плана рада психолога | * | * | | | | | | | | | | | |
| - плана стручног усавршавања у установи и ван установе | * | * | | | | | | | | | | | - одељењске старешине, педагог |
| - плана ванаставних и ваншколских активности ученика (радионица, трибина, предавања), плана рада одељењских заједница | * | * | | | | | | | | | | | - предметни наставници, директор |
| - плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања | * | * | | | | | | | | | | | - Тим за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------------------------------|
| - плана рада Тима за ИОП | * | * | | | | | | | | | | | - Тим за ИОП, педагог |
| Израда оперативних планова психолога и евентуална помоћ наставницима приликом израде планова редовне, допунске, додатне наставе ... | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - предметни наставници |
| 2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | | | | | | | | | | | | |
| - праћење васпитно-образовног процеса, развоја и напредовања ученика | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - одељењске старешине, предметни наставници, педагог |
| - рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада установе | | * | * | | | | * | * | | | | | -чланови Тима за самовредновање |
| - иницирање и учествовање у истраживањима васпитно- образовне праксе које реализује установа | | | * | * | | | * | * | | | | | - педагог |
| - праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање | * | | * | | | * | | | * | * | * | * | - педагог, одељењске старешине |
| - учествовање у усклађивању - програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика | | * | | * | | * | | * | | | | | - педагог, одељењске старешине, предметни наставници |
| - праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - одељењске старешине, педагог |

| 3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------------------------------------|
| - пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | | - предметни наставници, педагог |
| - рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | | - одељењске старешине, предметни наставници |
| - иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| - оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, подстицање развијања међупредметних компетенција | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - педагог, предметни наставници |
| - пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења | | * | * | | * | * | * | | | | | - педагог, предметни наставници |
| - упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика | | * | * | | | | | | | | | - педагог |

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------------------------------|
| - pružaње pomoći odeљењским staršinaма u realizaciji појединих садржаја часова одељењске заједнице | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | | - педагог, одељењске старешине |
| - pružaње pomoći наставницима u остваривању свих форми сарадње са породицом | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - предметни наставници |
| - pružaње pomoći приправницима u процесу увођења u посао, као и u припреми полагања испита за лиценцу | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - ментори, педагог, приправници |
| - pružaње pomoći наставницима u остваривању свих форми сарадње са породицом | * | * | * | * | * | * | | | | | | |
| 4. РАД СА УЧЕНИЦИМА | | | | | | | | | | | | |
| - прикупљање релевантних података значајних за рад психолога са ученицима | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | | - одељењске старешине |
| - праћење развоја и напредовања ученика и ДКХ рада | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - предметни наставници, одељењске старешине, педагог |
| - саветодавни рад са новим ученицима или ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика у неку другу школу, промене статуса из редовног у ванредног ученика | * | * | | | | | | | | | | |
| - идентификовање и рад на отклањању психолошких узрока проблема у учењу и понашању и личности | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - педагог, предметни наставници, одељењске старешине |

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------------------------------------------|
| - рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - педагог, Тим за каријерно вођење, Анђелка Пајтић |
| - пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена | | | | * | | | | * | | | | - педагог |
| - промовисање, предлагање мера, реализација обука, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - педагог, Тим за заштиту ученика |
| - учествовање у изради педагошког профила ученика, писање препорука за ИСП | | * | * | * | * | | | | | | | - Тим за ИОП, предметни наставници |
| - учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се непридржавају донетих одлука | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | - педагог |
| 5. РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА | | | | | | | | | | | | |
| - прикупљање података о ученицима од родитеља који су значајни за рад са ученицима | | * | * | | | | | | | | | - педагог |
| - упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од злостављања | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|---|--|--|--|--|--|----------------------------------------|-----------------------------------------|
| - упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | * | * | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | * | | | | | * | | | | | | | | | | | | | | -директор, помоћник директора, педагог | |
| - сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | | | | * | | | | | | | - директор, помоћник директора, педагог |
| - сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе | * | | | | | | | | | | | | | * | | | | | | | - директор, педагог, помоћник директора |
| - сарадња са директором и педагогом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | | * | * | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | * | | | | | | | | | * | | | | * | | | | | | | -директор, педагог, одељењске старешине |

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | | | | | | | | | | | | |
| - учествоваће у раду Наставничког већа, Одељењских већа, Педагошког колегијума | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| - учествоваће у раду Тима за самовредновање, Тима за ИОП, Тима за развојно планирање, Тима за безбедност и заштиту деце, Тима за каријерно вођење и саветовање | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| 8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | | | | | | | | | | | | |
| - сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| - активно учествоваће у раду стручних друштава, органа и организација, актива стручних сарадника Шапца | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |
| 9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | | | | | | | | | | | |
| - вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | |

3. План и програм рада библиотекарa Школе

| област | Садржај / активност | Носиоци активности | Време (месец) | Начин праћења |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Планирање и програм-ирање образовно васпитног рада | <ul style="list-style-type: none"> - Израда годишњих, месечних и оперативних планова, - Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, - Израда плана рада библиотечке секције, - Планирање развоја школске библиотеке. - Планирање набавке библиотечке грађе (монографских и серијских публикација). | библиотекар | Јун, септембар | Надзор директора евиденција библиотекарa |
| Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | <ul style="list-style-type: none"> - Одабир и припремање литературе за разне образовно васпитне активности, - Примена сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада, - Побољшање информационе и медијске писмености корисника развијањем критичног односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. | Директор, библиотекар | Током године | Консултације са педагогом и психологом |
| Рад са наставницим -а | <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са наставницима на промоцији читања, - Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, - Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде школске лектире, - Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, - информисање корисника о библиотечкој грађи, | библиотекар | током године октобар током године април | |

| | | | | |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Припреме за Сајам књига и посета Сајму, информисање о набавци књига на Сајму - Посета шабачким институцијама културе - Посета београдским институцијама културе - Остваривање различитих видова стручног усавршавања | | | |
| Рад са ученицима | <ul style="list-style-type: none"> - Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, - Пружање помоћи ученицима код учења и усвајања метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, - Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, Упознавање ученика са радом библиотеке, Упознавање ученика с врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа и енциклопедија, - Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада, - Вођење библиотечке секције, - Пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижне грађе, - Подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе, - Развијање информацијске писмености и развијање навика за самостално налажење информација, - Помоћ надареним ученицима у проналажењу додатних информација, | Библиотекар | Током целе године | Надзор директора евидентирање |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Упутства за писање реферата, семинарских и матурских радова, - Обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књиге, Месец школских библиотека, Дан писмености, Дан школе, ...), - Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом | | | |
| Рад са родитељима | <ul style="list-style-type: none"> - Давање информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, - Упознавање родитеља са значајем издвајања ученичког динара у циљу развоја школске библиотеке. | Библиотекар, Родитељи, Ученици, Раз. старешине | Током целе године | |
| Рад са директором, стручним сарадницима | <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са директором школе, стручним већима наставника, педагогом и психологом у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, - Информисање директора школе, стручних већа, стручних сарадника о набавци нове стручне литературе, - Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету) и др. | Библиотекар, наставници, педагог, психолог | Током целе године | |
| Рад у стручним органима и тимовима | <ul style="list-style-type: none"> - Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора, - Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда. | Библиотекар, директор, психолог, педагог, наставници | Током целе године | Надзор директора, евидентирање |
| Сарадња са надлежним установама, организац. локалне самоуправе | <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са другим школама, школским, градском и другум библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије, | Библиотекар,директор, раз. стар. | Током целе године | Надзор директора евидентирање |

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са просветним, научним, културним, и другим установама - Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији. | | | |
| <p>стручно усавршавање Вођење документације Припрема за рад</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, - Вођење документације о раду школске библиотеке, - Стручно усавршавање-учешће на семинарима, саветовањима, - Рад у Подружници школских библиотекара. - Ревизија библиотечког фонда | <p>Библиотекар, директор</p> | <p>Током целе године</p> | <p>Надзор директора, евидентирање</p> <p style="text-align: center;">е</p> |

VII План и програм рада Савета родитеља

Школа своје васпитно-образовне задатке не може ефикасно реализовати без пуне сарадње са родитељима ученика и друштвеном средином уопште. Савет родитеља представља кључну спону између наставника и ученика. Преко Савета родитеља могуће је организовано укључивати родитеље у директну реализацију појединих васпитно-образовних предавања из различитих области (наркоманија, нивотна средина, хигијена...) за ученике, организовање културног живота у школи (забаве, приредбе)и организовање дежурства, као и постављања Савета родитеља у функцију друштвеног органа који ће верификовати поједине акције школе и директно учествовати у доношењу одлука које, се у првом реду односе на ученике. Савет родитеља школе својим акцијама, умногоме, може допринети потпунијој реализацији програма рада школе у целини.

Основни програмски задаци Савета родитеља су: остваривање чвршће сарадње између породице и школе ради успешне реализације програмских задатака школе и ефикаснијег васпитно-образовног рада са ученицима. Организовање успешног повезивања са друштвеном средином, организовање и усмеравање рада Савета одељења и родитељских састанака.

Септембар

- Избор руководства Савета родитеља
- Извештај о раду школе и успеху ученика у протеклој школској години
- Усвајање годишњег плана рада Савета родитеља
- Планирање екскурзија
- Усвајање списка уџбеника и њихово одобравање

Октобар

- Учешће родитеља у укључивању ученика у културне манифестације које се организују у школи
- Тешкоће са којима се ученици срећу при доласку у средњу школу
- Извештај са реализоване екскурзије

Новембар

- Успех ученика и дисциплина на крају првог класификационог периода
- Текућа питања

Јануар

- Учешће родитеља у припреми школске славе Свети Сава

Фебруар

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта
- Болести зависности (препознавање)

Април

- Рад на професионалној оријентацији матураната
- Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода
- Текућа питања

Мај

- Планирање матурске свечаности
- Организовање пријемних испита филолошко и рачунарско одељење

Јун

- Успех и дисциплина ученика на крају школске године
- Анализа рада Савета родитеља
- Текућа питања

VIII План рада лица за безбедност

У школској 2019/2020. години и даље ће се предузимати све мере за што успешније спровођење Закона о безбедности и здрављу на раду. У том циљу биће извршена обука за безбедан и здрав рад свих запослених који први пут заснивају радни однос у Шабачкој гимназији. Време оспособљавања предвиђено је одмах по потписивању уговора о раду.

Лице за безбедност и здравље на раду је у обавези да током целе школске године спроводи мере за отклањање, смањење или спречавање ризика на раду које су утврђене Актом о процени ризика на радним местима и у радној околини Шабачке гимназије.

Сви запослени имају редовну обуку из против пожарне заштите, за ту обуку се ангажује стручна агенција. Домар школе је у обавези да контролише против пожарне апарате у Школи, обезбеђује периодичну проверу апарата. Лице задужено за безбедност: Весна Савић.

IX План рада Тима за заштиту од насиља, злостављања занемаривања и дискриминације

Чланови су:

1. Игор Вујић , професор историје, координатор;
2. Горан Ђурић, професор математике;
3. Драган Петровић, професор биологије;
4. Весна Веселиновић , професор географије;
5. Љиљана Димитрић, професор српског језика и књижевности;
6. Момир Ђорђић, професор физичког;
7. Александра Јовановић, професор енглеског језика;
8. Маја Катанић, професор физике;
9. Љубиша Којић, професор физичког;
10. Душан Ковачевић, професор математике;
11. Бошко Павловић, професор верске наставе;
12. Зорица Бегуш, професор математике;
13. Маријана Исаковић, директор;
14. Марија Солдатовић, секретар;
15. Биљана Дробњак, стручни сарадник-педагог;
16. Татјана Радосављевић, стручни сарадник-психолог;
17. Саша Лазић, стручни сарадник – библиотекар;
18. Винка Вешић, представник Школског одбора;
19. Винка Летић, представник Савета родитеља;
20. Катарина Срдановић, представник УП.

| Циљеви | Садржај активности | Начин реализације и реализатори | Временска динамика |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| ПРЕВЕНЦИЈА | | | |
| 1. Повећање осетљивости наставника, ученика и родитеља за препознавање насиља, злостављања и занемаривања у школској средини | Упознавање наставника, ученика и родитеља са законским одредбама; појмовима насиља, занемаривања, злостављања и основним принципима деловања у школској средини, имплементација Пројекта Школа без насиља | Презентација за Наставнике, родитеље и ученике (психолог) | Септембар/ Октобар |
| 2. Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања у школској средини | Информисање о улогама и одговорностима чланова школског тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Израда постера и флајера, | Октобар |
| 3. Неговање сарадње, разумевања и међусобне помоћи између ученика | Обрада тема: Пријатељство; Сарадња у групи; Вредности | Радионице за Ученике, часови ГВ | Током године на часовима ГВ |
| 4. Унапређивање вештина комуникације између ученика и наставника и ученика | Конструктивна комуникација; Решавање конфликта | Радионице у другом разреду, Психолог. | Током године |
| 5. Домаћи задатак из српског језика и књижевности на тему вршњачког насиља | Радови ученика на тему вршњачког насиља | Домаћи задатак за ученике, реализују професори српског језика | Редовни часови српског језика и књижевности |
| 6. Организовање разговора, трибина, изложби о заштити ученика од насиља | Дискусије, трибине, изложбе | Чланови тима, Душан Нешковић | Током године |
| ИНТЕРВЕНЦИЈЕ | | | |
| 1. Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља у нашој школи | Имејл адреса стручне службе Опажање и добијање информација о насиљу | Чланови тима | Током године |

| | | | |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| 2. Спровођење стратегија и процедура | <input type="checkbox"/> процена нивоа ризика <input type="checkbox"/> заустављање насиља <input type="checkbox"/> заштитне мере | Чланови тима | Током године |
| 3. Саветодавни рад | Саветодавни рад са ученицима који се обрате за помоћ, савет | Чланови тима | Током године |

План рада Тима:

Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи ради у складу са Посебним протоколом и Приручником за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи. У септембру све одељењске старешине и школски психолог ће упознати ученике са Правилником Тима и њихове родитеље. Нови чланови Савета родитеља (родитељи ученика првог разреда) ће бити упознати са Правилником. Тим ће упознати све ученике са Пројектом Школа без насиља. Тим ће се састајати по потреби, због решавања евентуалних проблема у Школи. Документација о раду Тима налази се у архиви Школе. План рада дат је у табели која следи.

Кораци у случају да постоји насиље:

| Интервентне активности | | |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Насиље међу ученицима | Насиље се дешава | Сумња да постоји насиље |
| -проверавање сумње (директно или индиректно) | -прекидање, заустављање насиља -смиривање ситуације | -прикупљање информација |
| -заустављање НЗЗ и смиривање учесника | -прикупљање информација -консултације у установи | -сумња је неоснована -праћење понашања |
| -обавештавање родитеља | -информисање родитеља | -у случају да је сумња потврђења наступају консултације у установи |
| -консултације и процена нивоа (у школи и вањ ње), мере и активности | -договор о заштитним мерама | -информисање родитеља - договор о заштитним мерама |
| -ефекти предузетих мера | -праћење ефеката предузетих мера | -праћење ефеката предузетих мера |

Ж Програм додатне подршке ученицима

Носиоци активности су чланови Тима за ИОП 2 и 3, у сарадњи са интересорном комисијом у Градској управи града Шапца и родитељи ученика.

| Додатна образовна подршка | Рад са ученица са изузетним образовни способностима |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Идентификовање ученика | Идентификовање ученика |
| Израда педагошког профила | Израда педагошког профила |
| Саветодавни рад са ученицима | Саветодавни рад са ученицима |
| Индивидуализација наставе | Индивидуализација наставе |
| Израда ИОП-а 1 и 2 (према потреби) | Израда ИОП-а 3 (према потреби) |
| Евалуација | Евалуација |

ИОП 2 – ће се у школској 2019/2020. години, радити за предмет физичко васпитање у 3.1 одељењу, са ученицом Јеленом Адамовић. Годишњи и оперативни планови су у архиви Школе.

XI Програм васпитног рада школе

Програм васпитног рада школе је део Школског програма и обухвата елементе који се односе на васпитно осмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, због планирања и програмирања ваннаставних активности, друштвено корисног рада, културне и јавне делатности школе, рада одељењског старешине и одељењске заједнице, сарадње са родитељима, активности ученика у раду стручних органа, како би се подстицао развој ученика као здраве личности. Програм се остварује кроз следеће активности:

| Активност/теме, садржаји | Начин реализације | Време реализације | Носиоци активности |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Теме обухваћене другим посебним програмима | Часови редовне, додатне, допунске наставе, ЧОЗ, секције, УП, вршњачке едукације | Током године према плановима рада | Предметни наставници, одељењске старешине, ПП служба, координатори |
| Индивидуални и групни рад са ученицима | Индивидуални разговори, саветовања, рад са одељењском заједницом, вршњачке едукације, семинари | Током године према плановима рада | ПП служба, од.стар |
| Друштвено користан рад ученика, организоване посете | Одржавање школског простора, посете музејима, позоришту... | Током године према плановима рада | Одељењске старешине, предметни наставници |
| Приредбе, трибине, јавни наступи у медијима | Припрема и обележавање значајних датума у школи и граду, хуманитарне акције | Током године према плановима рада | Руководство, Тим за јавну и културну делатност, Тим за здравствено васпитање, Тим за сарадњу са Црвеним крстом, ПП служба |
| Информисање и едукација родитеља о напредовању ученика | Индивидуални рад, родитељски састанци, Савет родитеља, консултације, трибине, прославе | Током године према плановима рада | Руководство, ПП служба, одељењске старешине, наставници |
| Индивидуални разговори са учеником и породицом | Индивидуални саветодавни рад (редован и појачан васпитни) | Према потреби | ПП служба, одељењске старешине, Тим за заштиту |
| Сарадња са другим установама | Индивидуална сарадња | Према потреби | Директор, ПП служба, одељењске старешине |

XII Програм заштите животне средине

Програм заштите животне средине остварује се кроз следеће активности:

| Активност/теме, садржаји | Начин реализације | Време реализације | Носиоци активности |
|--------------------------|-------------------|-------------------|--------------------|
|--------------------------|-------------------|-------------------|--------------------|

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|
| Организовати акције уређења школе и простора око школе | Најуређенија учионица, кабинет и ходник | Сви чланови тима са изабраним ученицима школе | Септембар, октобар |
| Уредити декоративне површине | Обновити садњу украсних биљака | Сви чланови тима са ученицима школе | Октобар, новембар |
| Уредити простор Летње учионице | Садња украсних биљака | Сви чланови тима са ученицима школе | Током године |
| Обележавање важних датума из календара здравља: -Национални дан без дуванског дима | презентација предавање | Чланови тима са ученицима школе Чланови тима, предавач | 31. 01. 2019. год. |
| -Организовати прикупљање смећа и отпада на одабраном простору на територији Општине Шабац | Прикупљање смећа. | Чланови тима са ученицима школе | Током године |

ХШ Програм и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и критичко мишљење

| Активност/теме | Време реализације | Начин реализације | Носиоци активности |
|----------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Теме обухваћене редовном наставом | Током године | Предавања, дискусије на редовним часовима | Наставници, ученици |
| Активности у оквиру додатне наставе, секција и такмичења | Током године | Часови додатне наставе и рад у секцијама | Наставници, ученици |
| Семинари за ученике о насиљу ШБН | Током године | Припрема и реализација семинара | Б.Дробњак, вршњачки едукатори |
| Волонтерски и хуманитарни рад | Током године | Рад у оквиру Тимова | УП координатор, |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------|
| | | | Б. Дробњак, ученици |
| Активности у оквиру одељењских заједница | Током године | Реализација предложених тема и активности | Одељењске старешине, ученици |
| Активности УП, вршњачких едукатора | Током године | У сарадњи са школом, родитељима и локалном самоуправом | Координатори, руководство, ученици |
| Индивидуални и групни саветодавни рад ПП службе | Током године | Заједничко дефинисање проблема и рад на разрешавању | ПП служба, ученици |
| Часови грађанског васпитања | Током године | Израда паноа, сређивање школског простора | наставници, ученици |
| Повезивање ученика са другим установама и организацијама (Унија УП, КЗМ) | Током године | Учешће у пројектима | Задужени наставници, ученици |

XIV Програм спортских активности

Програм спортских активности остварује се кроз следеће активности:

| Облик рада | Време | Носиоци активности |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Спортски дан у Школи, школски турнири у сарадњи са УНИЦЕФ ом, ФЕР плеј турнир | 2 пута у току школске године, у априлу се планира ФЕР плеј турнир | Наставници физичког васпитања |
| Учешће наших ученика у трци задовољства на Београдском марафону | Април | М. Ђорђевић |
| Организовање одељенских турнира за све ученике школе | Током године | Наставници физичког васпитања |
| Активности у природи – кросеви | Јесењи и пролећни крос | Наставници физичког васпитања |
| Учешће у организацији школских такмичења и сарадња са Спортским савезом Шапца | Током године | Наставници физичког васпитања |
| Промоција спортских активности и резултата такмичења ТВ, новине, емисије | Током године | Наставници, Ученици, чланови секција |

XV План здравственог васпитања и план превенције употребе дрога

Професори физичког васпитања ће са ученицима реализовати радионице на тему здравих стилова живота: Моје здравље, Чистоћа је пола здравља, Велика трка за здравље. Милан Симић професор физичког васпитања ће кроз наставу изборног предмета Здравље и спорт

заједно са ђацима одабрати једну тему, за израду пројекта са ученицима првог разреда. За Дан школе, биће организован Фер плеј турнир, који ће промовисати здраве стилове живота.

| Облик рада | Време | Носиоци активности |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|
| - Упознавање Савета родитеља, Ученичког парламента са Планом превенције | октобар | Директор, педагог |
| - Упознавање родитеља на родитељским састанцима | октобар, новембар | Одељењске старешине |
| - Превенција употребе наркотика и ризичних понашања на ЧОЗ | Током године | Одељењске заједнице |
| - Обуке за запослене на тему превенције наркоманије | Током године | Сви запослени |
| - Анкета за ученике трећег и четвртог разреда | октобар | педагог |
| - Здрави стилови живота, тема коју ће сви запослени покушати да имплементирају у своје редовне часове | Током године | Сви запослени |

* Све активности смо ускладили са Међународним стандардима превенције.

XVI Програм педагошко инструктивног рада

Програм педагошко инструктивног рада остварује се кроз следеће активности:

| Активност | Време реализације | Носиоци реализације |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| ПИР са менторима | Септембар и у току године | ППП служба, директор |
| Посета угледним часовима | Током године | заинтересовани наставници |
| Посете одабраним часовима редовне, допунске и додатне наставе | Током године | ППП служба, директор |

| | | |
|-----------------------------------------------|--------------|---------|
| ПИР са приправницима | Током године | ментори |
| ПИР са новим наставницима, наставним заменама | Током године | ментори |

Стручни сарадник – педагог ће часове редовне, допунске и додатне наставе посетити:

- у септембру – биологија, математика
- у октобру – српски, физика, страни језици
- у новембру – физичко, музичко, ликовно, друштвене науке
- у децембру – географија, хемија, информатика

XVII ПРОГРАМ И ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, полазећи од законских одредби, у овој школској години планира се:

- стручно усавршавање наставника;
- стручно усавршавање после положеног стручног испита;
- педагошко-методичко усавршавање;
- усавршавање у ужој наставној струци.

У току месеца августа запослени се на нивоу стручних већа изјашњавају за облике стручног усавршавања на основу усклађивања са Развијним планом школе и резултата самовредновања. Педагошки колегијум припрема План стручног усавршавања који разматра Наставничко веће а усваја Школски одбор.

Наставници и стручни сарадници сачињавају свој лични план професионалног развоја на основу самопроцене нивоа развијености компетенција за професију наставника и стручног сарадника.

У циљу реализације Плана стручног усавршавања, наставници ће похађати акредитоване семинаре (у организацији ЦСУ Шабац током школске године), одржати угледне часове и присуствовати истим, присуствовати трибинама и стручним скуповима, сајмовима, учешћем у раду актива, припремом ученика за републичка такмичења, стручним посетама. Предлог семинара које запослени желе да похађају су послати Регионалном центру за стручно усавршавање Шабац.

Утоку школске 2019/2020. године документацију за стицање звања желе да предају ШУ Ваљево: Младен Аврамовић, Душан Нешковић

XVIII ПЛАН И ПРОГРАМ ПРОМОЦИЈЕ И МАРКЕТИНГА ШКОЛЕ

| АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ | УСТАНОВЕ, МЕДИЈИ | РЕАЛИЗАТОРИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------|
| Учешће на Чивијашком карневалу и Ноћи Музеја | локалне новине, локалне ТВ станице, школски сајт и фејсбук страница | ученици-волонтери | септембар, мај |
| Обележавање Дана школе | локалне новине и дописништва, школски лист и школски сајт | задужени наставници | новембар |
| Реализација Дана интеркултуралног дијалога и Мини размене ученика, Учешће у раду АФС Србије | локалне новине и дописништва, школски лист и школски сајт, Градска управа | задужени наставници | септембар, март, април |
| Хуманитарна акција у сарадњи са ХСШ | локалне новине и дописништва, школски лист и школски сајт | задужени наставници | Новембар, април |
| Прослава школске славе Св. Саве | локалне новине, локалне ТВ станице гости школе, школске зидне новине и архив школе | задужени наставници, | 27. 1. 2020. |
| Свечана подела диплома матурантима | локалне новине, локалне ТВ станице | директор, помоћник, одељењске старешине | јун |
| Праћење и редовно информисање о занимљивим активностима школе | локалне новине, локалне ТВ станице, сајт школе | директор, задужени наставници, | у току године |
| Промоција резултата такмичења ученика | локалне новине, локалне ТВ станице | директор, задужени наставници | у току године |

XIX План унапређивања образовно васпитног рада

1. ОПШТЕ ПОСТАВКЕ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Програм унапређивања образовно-васпитног рада проистекао је из анализе постојећег стања у Школи, тј. анализе целокупног васпитно-образовног процеса.

Под појмом унапређења образовно-васпитног рада подразумева се напор на подизању квалитета укупног рада у односу на постојеће стање у Школи. То укључује употребу позитивних искустава из школске праксе, као и увођење нових облика, метода и организације рада који су познати и потврђени у пракси, а дају позитивне резултате. Циљ програма унапређивања образовно-васпитног рада је осавременавање рада са ученицима и усклађивање дидактичко-методичке организације наставе и ваннаставног рада са њеним програмским циљевима. То подразумева многобројне активности и усавршавање реализатора наставних програма у функцији модернизације наставе, примени дидактичко-методичких и стручних иновација у непосредној васпитно-образовној пракси (презентација на угледним часовима, стручне расправе о резултатима рада и тешкоћама), дидактичко-методичко инструисање наставника нарочито почетника, учешће на семинарима и саветовањима, иновирање знања после положеног стручног испита и стицање основних појмова из педагошко-психолошке области, правилно планирање и програмирање образовно-васпитног рада, увођење нове информатичке технологије у наставу, набавка нових наставних средстава и др.

У оквиру овог програма вршиће се истраживања, иновације и угледни часови.

Од 18. децембра 2013. године Школа је у Пројекту Школа без насиља, чији је циљ повећање безбедности наших ученика.

У сарадњи са Интеркултуром, предвиђена је међународна размена ученика, Милица Јовановић 3.2 одељење, ће ову школску годину провести у Мађарској.

2. ПЛАНОВИ ИСТРАЖИВАЊА, ИНОВАЦИЈА И УГЛЕДНОГ РАДА

2.1 Истраживања

У оквиру аналитичко-истраживачког рада, стручна служба ће обављати планирана истраживања на нивоу Школе.

У току школске године, биће обављена истраживања на тему:

- Социо-економски статус ученика I разреда, анкете из пројекта ШБН, о превенцији употребе наркотика и безбедности ученика у школи.
- Самовредновање рада школе.

Такође, Школа је отворена за сарадњу и помоћ приликом истраживања за потребе Министарства просвете, локалне самоуправе, студената универзитета, невладине организације и удружења...

2.2 Иновације

Од иновација, у овој школској години, између осталог, биће примењени и угледни и огледни часови. Време и садржај реализације налази се у глобалним и оперативним месечним плановима.

2.3 МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА РЕЗУЛТАТА РАДА И УСПЕХА

Унапређивање рада у текућој школској години обухватиће следеће активности у оквиру редовне наставе:

| Активност | Време реализације | Начин реализације | Носиоци активности |
|-------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Семинари у сарадњи са ЦСУ Шабац | У току године | Присуствовање семинарима | Помоћник директора |
| Праћење угледних часова | У току године | Припрема, реализација и анализа углед. часа | Наставници, ПП служба |
| Праћење часова редовне наставе | У току године | Припрема, реализација и анализа часова | Наставници ПП служба |
| Праћење и унапређивање оцењивања | У току године | Припрема, реализација и анализа часова | Наставници ПП служба |
| Менторски рад са приправницима | У току године | ПИР са приправницима, праћење часова | наставници-приправници, ментори ПП служба |
| Педагошко инструктивни рад са заменама и новим наставницима | У току године | Припрема, реализација и анализа часова | наставници-приправници, ментори ПП служба |
| Набавка нових наставних средстава и опреме | У току године | Идентификовање потреба и спровођење тендера | Руководство, шефови стручних већа |

И кроз ваннаставне активности:

| Активност | Време реализације | Начин реализације | Носиоци активности |
|---------------------------------|-------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------|
| Теме у оквиру ЧОЗ | У току године | Дискусија. | Одељењски старешина, ученици |
| Теме у оквиру плана трибина ШБН | У току године | Презентација садржаја трибине на ЧОС-е. | Одељењски старешина, ученици |
| Рад Ученичког парламента | У току године | Састанци представника са својим одељењима | Представници Ученичког парламента |
| Рад у оквиру секција | У току године | Планирање и спровођење активности | Задужени наставници |
| Семинари за ученике | Новембар, април | Припрема и реализација семинара | Б.Дробњак, одабрани ученици |
| Рад вршњачких едукатора | Децембар, мај | Припрема, реализација и анализа активности | Б.Дробњак, одабрани ученици |

3. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручна, савремена и ефикасна настава, као и адекватан васпитни рад са ученицима, захтевају перманентно усавршавање, како у стручном тако и у психолошко- педагошком погледу.

Поред индивидуалног усавршавања, које је законска обавеза сваког професора, школа планира различите видове стручног усавршавања: предавања на Наставничком већу, трибини, седницама стручних већа, кроз часове где се примњује активно

оријентисана настава путем савремених метода, учешће у раду "Архимедеса", , градских актива и присуства семинарима на школском, градском и републичком нивоу.

Наставничко веће (теме):

1. Самовредновање рада школе - приказ истраживања
2. Школа без насиља

Стручна већа

У оквиру сваког већа планирани су начини усавршавања чланова већа. Већа имају обавезу креирања тема и курсева стручног усавршавања која реализују у току школске године, а нека већа имају испланирано усавршавање кроз примену савремених метода у настави. Такође у плану рада већа је и угледни час.

Рад са
приправницима

Поред обавезног одређивања ментора приправницима и менторског рада, значајну помоћ припреми приправника пружају психолог, педагог, секретар, директор и помоћник директора. Ова помоћ се реализује кроз свакодневне контакте и саветовања, али и директну припрему за полагање појединих делова стручног испита.

Семинари

Планирају се стручна усавршавања, у зависности од материјалних средстава. ЦСУ Шабац, послата је листа са семинара, које су запослени предложили, очекујемо да нам доставе тачне термине реализације.

Поред свих напред планираних облика, сваки наставник ће се индивидуално усавршавати, пратећи стручну литературу и часописе, достигнућа науке и технике и учествовати на семинарима које организују стручна друштва и факултети.

Сви наставници су упознати са новим Правилником из 2016. године о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника и могућностима свог личног напредовања у струци.

XX Самовредновање и развојно планирање

У овој школској години наставиће се са успостављањем и развијањем јединствених критеријума за вредновање рада Школе применом методологије самовредновања.

Сем реализације активности које су већ део акционих планова за три кључне области, и праћења ефеката њихове реализације на параметре због којих су те активности и

предвиђене, Школа ће сукцесивно повећавати број кључних области у складу са сопственим потребама и проценама, и са упутствима Министарства просвете.

Истовремено, сви исходи процеса самовредновања биће преточени у садржаје Развојног плана Школе, односно годишњих програма рада за сваку годину на коју се план односи.

Крајем октобра чланови Тима направиће договор око поделе задужења у Тиму, на основу Правилника о стандардима квалитета рада установе.

| Садржај активности | Месец |
|---------------------------------------|--------|
| • Припрема упитника | Јануар |
| • Анкетирање | Април |
| • Обрада резултата и писање извештаја | Мај |
| • Извештај на Наставничком већу | Јун |

Координатор Тима – **Зорица Бегуш**

1. Праћење и евалуација годишњег плана рада

Праћење реализације садржаја по наставним предметима

Поред овог Годишњег плана рада (чији су саставни део планови свих стручних актива, секција и других активности у Школи) и Глобалних и оперативних планова наставника (чију реализацију констатују сами наставници на својим примерцима планова) евиденција се води и у Књигама евиденције од стране одељењских старешина.

Праћење реализације садржаја по наставним предметима врше одељењска већа, стручни активни, помоћник директора и директор Школе. Увид се остварује на седницама одељењских већа (констатовањем стања у Књигама евиденције, а на основу изјава одељењских старешина и предметних наставника), стручних већа (на основу извештаја професора и непосредног увида председника стручних већа у рад чланова већа), увидом у вођење педагошке документације (Глобалне и Оперативне планове рада наставника и Књиге евиденције) од стране помоћника директора и комисија, као и посетом часовима професора које реализују директор, помоћник директора, стручна служба. На седницама одељењских већа констатују се, евентуална, одступања и предлажу и усвајају мере за решавање насталих проблема.

Праћење реализације осталих активности

Реализацију осталих активности у Школи врше помоћник директора, психолог, педагог, стручна већа, одељењска већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће. На основу анализа помоћника директора и сопствених анализа наведени органи доносе одлуке о унапређивању и, евентуалном, отклањању неправилности и пропуста у остваривању наведених активности.

Утврђивање резултата рада

Утврђивање резултата рада Школе у целини врши се периодично (по класификационим периодима). Анализу врше директор и помоћник директора уз активно учешће одељењских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума, педагога и психолога Школе. Поред упоређивања остварених резултата одељења и разреда у текућој школској години врше се и упоредне анализе у односу на претходне школске године. Ове анализе представљају полазиште за предлагање и доношење одлука и мера за побољшање успеха и смањивање изостанака. Одлуке и мере доносе органи предвиђени Статутом Школе, а на предлог директора Школе.

Појединачни успех ученика прате, пре свих, одељењски старешина и одељењско веће. Са појединачним успехом упознају се родитељи ученика на родитељским састанцима и у непосредном разговору ("Отворена врата одељењских старешина"). Уз сарадњу са психологом, педагогом, помоћником директора и директором предлажу се мере за побољшање успеха и решавају актуелни проблеми у току школске године.

Задужења за праћење и реализацију програма рада

Директор Школе

- врши надзор и прати законитост извршења донетих одлука,
- руководи радом Школе,
- координира рад свих запослених у Школи,
- одлучује о значајним питањима из области финансија, права, организације рада и прати материјално-финансијско пословање,
- одговоран је за кадровску политику Школе,
- прати реализацију планираних послова у настави,

- иницира и прати иновације и унапређивање педагошког рада,
- прати стручно усавршавање професора,
- у сарадњи са помоћником директора прати реализацију свих облика наставе и ваннаставних активности,
- сарађује и прати рад одељењских старешина и председника одељењских заједница ученика,
- координира и прати рад стручних већа,
- у сарадњи са помоћником директора, педагогом и психологом Школе прати и анализира успех и изостајање ученика,
- води седнице и стара се о извршавању донетих одлука Школског одбора, Наставничког већа, Педагошког колегијума, и др,
- заступа Школу и сарађује са одговарајућим институцијама, а посебно Министарством просвете, ради остваривања Плана и програма рада Школе.

Помоћник директора

- прати рад стручних већа,
- прати педагошку документацију - разредне књиге, уписнице, планове и програме и др,
- координира и прати рад одељењских старешина,
- прати и анализира реализацију допунске наставе, додатне наставе и ваннаставних активности,
- прати остваривање дежурства професора,
- прати рад одељењских заједница,
- припрема и обрађује извештаје о резултатима рада Школе,
- прати рад професора приправника и њихових ментора.

Психолог и педагог Школе

- прати остваривање васпитне функције Школе кроз рад: секција, здравствене и ментално-хигијенске заштите, друштвено-корисног и хуманитарног рада и др,
- прати рад приправника,
- прати рад одељењских старешина,
- прати и анализира изостајање ученика са наставе,
- прати реализацију додатне наставе,
- прати стручно усавршавање професора,
- организује и прати сарадњу Школе са родитељима ученика,
- прати реализацију планираних седница Педагошког колегијума,
- сарађује са Школским одбором,

- припрема извештаје о психолошко-педагошким делатностима Школе

Секретар Школе

- одговоран је за реализацију одлука Школског одбора и стручних органа Школе у домену законских прописа,
- помаже помоћнику директора у праћењу вођења педагошке документације,
- прати реализацију програма рада: административног пословања Школе и помоћно-техничког особља.

ПРИЛОЗИ

1.Планови рада тимова

1.1 ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ

Тим за професионални развој запослених у образовању бавиће се стручним усавршавањем запослених у установи и ван ње, кроз различите трибине, семинаре, стручне скупове. Чланови тима пратиће све законске промене у вези са стручним усавршавањем и благовремено обавештавати све у установи. Стручно усавршавање ће се организовати из оних области за које су наставници оценили да им је потребно. И ове школске године планирана је сарадња са ЦСУ Шабац.

План и задаци Тима за професионални развој запослених:

1. Планирање садржаја свих облика стручног усавршавања свих запослених у васпитно-образовном раду (септембар 2019.год.)
2. Одређује лице које води евиденцију о раду Тима, договореним активностима и обавезама носиоца активности (септембар 2019-август 2020.год.)
3. Праћење и анализа реализације стручног усавршавања кроз:
 - Непосредни увид,
 - Увид у педагошку документацију
 - Увид у сертификате након похађања обуке стручног усавршавања или учествовања на стручном скупу, трибини и сл.(септембар 2019.-август 2020.год.)
4. У сарадњи са Педагошким колегијумом предузима мере за унапређивање компетенција запослених у васпитно-образовном раду (септембар 2019-август 2020.год.)
5. Тромесечно извештава директора о стручном усавршавању запослених
6. Писање извештаја (јун 2020.год.)

Координатор Тима – **Станка ел Рабади**

1.2 План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

| Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва: | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Циљ | Активност | Начин реализације | Носиоци активности | Инструмент праћења | Временска динамика |
| Формирање тима и подела задатака | Одабир наставника који ће чинити тим и подела задужења | Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво, као и анализе професионалних компетенција | чланови Тима | записници Тима | септембар 2019. |
| Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције | Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције | Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних које су похађали наставници | чланови Тима | Записници Тима и текстови на сајту Школе Број реализованих часова који развијају међупредметне компетенције | октобар 2019. – јун 2020. |
| Промоција предузетништва | Организовање предавања, радионице, продајне изложбе радова ученика | Предавање за ученике о значају рециклирања Организовање прикупљања папира и електронског отпада - продаја | Чланови Тима Д.Нешковић Чланови еколошке секције | Записници Тима | децембар 2019. – април 2020. |
| Праћење и вредновање резултата рада | Евалуација рада тима | Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима | чланови Тима Директор | Записници Тима | јун 2020. године |

Координатор рада Тима – **Горан Станојевић**

1.3 План рада Тима за школски спорт

Овај тим помагаће Стручном већу за физичко васпитање у организацији и координацији спортских активности.

Планиране активности :

- Турнир поводом прославе Дана школе
 - Новогодишњи турнир (за професоре)
 - Турнир поводом прославе Светог Саве
 - Организација пролећног и јесењег школског кроса
 - Организација угледних часова
 - Организација излета , пешачења и скијања
- Координатор Тима – **Милена Спасојевић**

2. Планови рада већа

План рада стручног већа за биологију

Чланови актива:

- Драган Петровић - председник актива
- Тихомир Лазаревић- руководилац кабинета
- Слободанка Павловић - члан

У оквиру стручног већа за биологију, планирано је да се пред почетак школске 2019/2020. године израде глобални и оперативни планови рада и изврши подела осталих задужења на наставнике. У току школске године, планира се одржавање стручних већа на којима ће се анализирати рад наставника и успех ученика из биологије. На састанцима стручних већа ће се усаглашавати критеријуми оцењивања.

Такође, током школске године планира се формирање огранка биолошке секције и посета неком заштићеном природном добру. У оквиру стручног већа, планира се и припрема ученика за такмичење из биологије и као и припремна настава за упис на факултете.

Септембар:

- Подела предмета на наставнике
- Израда глобалних, оперативних планова и планова рада секција
- Опремање кабинета и организација рада у кабинету

Октобар:

- Анализа рада задужења наставника

- Усклађивање рада наставника, реализација садржаја рада
- Формирање огранка биолошке секције
- Стручно оспособљавање за коришћење рачунара у настави

Новембар:

- Анализа рада стручног већа
- Усаглашавање критеријума оцењивања ученика
- Организовање припремне наставе за факултет
- Сарадња са ИЦ Петница
- Стручно усавршавање наставника

Децембар:

- Решавање текућих проблема
- Реализација наставних планова и програма рада- анализа
- Одржавање огледних часова
- Сарадња са педагошком службом школе

Јануар:

- Семинари
- Анализа рада на полугодишту

Фебруар:

- Планирање тема за матурске радове

Март:

- Стручно педагошко усавршавање наставника
- Усаглашавање рада чланова већа

Април:

- Припрема за матуру
- Реализација посете заштићеном природном добру у оквиру секције

Мај:

- Реализација матуре
- Анализа рада стручног већа

Јун:

- Анализа остварености планова рада
- Поправни испити

Председник већа
мр Драган Петровић

План рада стручног већа за рачунарство и информатику

| Чланови актива: | Задужења |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Марта Милетић | председник |
| Душан Ковачевић, Маријана Бајић, Горан Станојевић | руководилац кабинета бр. 29 |
| Виолета Костадиновић, Марта Милетић, Милена Костадиновић | руководилац кабинета бр. 24 |
| Владимир Нинковић, Зорица Бегуш, Наташа Ђурић | руководилац кабинета бр. 30 |
| Маријана Бајић, Владимир Нинковић, Горан Станојевић и ученици рачунарског смера | секција за програмирање |
| Маријана Бајић, Зорица Бегуш | интернет презентација школе |
| Владимир Нинковић, Милена Костадиновић, Наташа Ђурић | организација културних манифестација |
| Владимир Нинковић | сарадња са РЦ Београд, Рачунарском гимназијом |
| Марта Милетић | педагошки колегијум |

СЕПТЕМБАР, ОКТОБАР

- ✓ израда плана и програма рада за школску 2019/20. годину,
- ✓ избор председника, руководиоца кабинета и подела задужења,
- ✓ подела часова по предметима,
- ✓ планирање рада секција, додатне и допуске наставе,
- ✓ одржавање и ажурирање сајта Школе,
- ✓ планирање писмених задатака, тестова и практичне провере знања на рачунару,
- ✓ набавка стручне литературе и часописа у функцији проширења и осавремењивања програма рада,
- ✓ усклађивање критеријума оцењивања,
- ✓ планирање одласка са ученицима на сајам технике и науке,
- ✓ планирање одласка са ученицима у посету стручним установама или стручним школама,

НОВЕМБАР

- ✓ анализа успеха на првом тромесечју,
- ✓ предлог за побољшање успеха ученика и њихово мотивисање за рад,
- ✓ планирање одласка на стручне семинаре,
- ✓ разговор о могућим темама на матурском испиту.

ДЕЦЕМБАР

- ✓ договор о предстојећим такмичењима и организовање припрема ученика за такмичења,
- ✓ почетак консултација о изради матурских радова,
- ✓ анализа успеха ученика током првог полугодишта.

МАРТ

- ✓ анализа успеха ученика на такмичењима,
- ✓ анализа успеха ученика на трећем тромесечју,
- ✓ предлози за поправљање успеха ученика.

МАЈ, ЈУН

- ✓ анализа успеха ученика на крају године и договор за поправне испите,
- ✓ осврт на рад током протекле школске године,
- ✓ предлог за поделу часова за наредну школску годину.

Председник већа:
Виолета Костадиновић, проф.

План рада већа за енглески језик

Стручно веће за енглески језик планира следеће активности:

Припремну наставу за филолошку гимназију смер живи језици (оквирно око 10 радних субота са одступањима једна суботе више или мање услед празника, распуста или неких непланираних а неизбежних околности). У ово ће бити укључени сви чланови већа.

Наставници који предају четвртој години планирају припрему ученика за такмичење из енглеског језика које организује Друштво за стране језике. Поред тога планира се да се ученици укључе у још неко такмичење (било којег разреда) ако се стекну услови за то и ако се процени да ће то такмичење користити ђацима (нпр. такмичење на Универзитету *Слобомир*, Република Српска, и слично.)

Секција за енглески језик и ове године планира писање и припрему представе на енглеском језику. Текст пише Ана Јеликић а реализација представе се остварује у сарадњи са ученицима. Идеја је да се завршена представа изведе у марту 2020. а потом се планира гостовање на фестивалима у земљи. Неки од фестивала на којима су представе секције већ учествовале и на којима би поново узеле учешћа су „Фестивал школског театра“ у Новом Саду и „Позоришни сусрети“ у Крагујевцу.

Ако се понови заинтересованост ученика за организацију вечери талената, у оквиру прославе новогодишњих празника, поново ће се организовати та манифестација. Ученици наступају и приказују своје таленте а стручни жири међу њима бира најбоље. Вече талената у нашој школи носи назив – „Шега“.

Планира се Вече филмске музике у сарадњи са музичком секцијом школе. Програм ће осмислити наставник Нада Филиповић. Циљ је корелација енглеског језика и музичке културе и подршка развоју личности ученика, испољавање талената кроз музичко-сценски наступ углавном на страном језику.

Веће је већ упутило позив професорима са Филолошког факултета Универзитета у Београду: др Наташи Шофранац, Светлани Миливојевић-Петровић, др Ненаду Томовићу да одрже предавања на теме из области језика, методике наставе и књижевности у просторијама Школске библиотеке. Планира се по 1 предавање поменутих предавача, али уколико се укаже прилика и створе услови могуће је одржати и више.

Планира се посета Карловачкој гимназији као једној од најстаријих гимназија у Србији. Ово се посебно односи на ученике филолошког смера, јер је поменута гимназија цела филолошка. Колеге би такође могле да размене искуства. Циљ ове посете/излета и је вршњачко дружење. С обзиром да је потписана Повеља о братимљењу наше школе са Трећом јуниорском школом из Аргостолија са Кефалоније из Грчке, планира се активно учешће ученика и наставника Наде Филиповић и Зоре Станковић у заједничком пројекту међу школама (онлајн платформа, помоћ при писању књиге текстова, студијско путовање).

У складу са четредесеточасовном радном недељом сваки члан Већа планира извођење допунске, додатне и припремне наставе као и учешће у разним тимовима школе.

Председник стручног већа
Зора Станковић

ПЛАН РАДА ВЕЋА НЕМАЧКОГ ЈЕЗИКА

У школској 2019./2020. години подела задужења је следећа:

Председник актива: Јелена Игњатовић

Секција: Мирослава Сарић

Кабинет: Владанка Петровић-Бугарски

Планиране активности:

- Представљање француско-немачког речника (сарадња Мирославе Сарић и Светлане Вукашиновић-Гуцонић)
- Посета Гете институту
- Посета Немачкој школи у Београду
- Посета Културном центру (Шабац)
- Одржавање угледних часова

Председник актива
Мирослава Сарић

План рада већа за физичко васпитање

Љубиша Којић

П1, П2, П3, П4, П5, П6, П7

Секције : рукомет , фудбал , пливање

Момир Ђорђић

П1, П2, П3, П4, П5, П6, П7

IV4, IV5, IV6, IV7

Секције : одбојка , кошарка

Милена Спасојевић

П1, П2, П3, П4, П5, П6, П7

IV1, IV2, IV3

Секције : стони тенис, гимнастика , атлетика

Ученици ће учествовати на свим такмичењима и манифестацијама које организује Министарство спорта и Спортски савез.

Планирана су два школска кроса (јесењи и пролећни) и кросеви „РТС“ и“ Политика“.

Планирано је :

- Пешачење (Фрушкогорски маратон, једнодневни излети са пешачењем на Цер или Фрушку гору)
- Одлазак на базен
- Једнодневни или вишедневни курс скијања (Дивчибаре , Златибор)
- Београдски маратон
- Организовани одлазак на спортску манифестацију или такмичење (утакмицу) вишег значаја
- Угледни часови
- Пројекат (међупредметна сарадња)
- Сарадња са школама из града или окружења (турнири , посете поводом прославе Дана школе)

Председник већа
Милена Спасојевић

План рада стручног већа за математику

| Чланови актива: | Подела часова: | Укупно | % | Задужења |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Синиша Мозетић | 2 ₂ , 2 ₅ , 3 ₁ , 3 ₃ , 4 ₅ | 640 | 101,59% | Председник актива, секција у 2.и 4.разреду, матурски испит |
| Зоран Јовановић | 1 ₂ , 1 ₃ , 2 ₁ , 4 ₁ , 4 ₆ | 626 | 99,36% | Секција у 4., матурски испит |
| Мирјана Ђорилић, рс 1₅ | 1 ₅ , 1 ₆ , 2 ₃ , 2 ₄ | 624 | 99,05% | Припрема ученика за такмичења „Архимедес“ , „Мислиша“ и „Кенгур“, секција у 1.разреду |
| Горан Ђурић | 2 ₆ (дм), 3 ₄ , 3 ₆ , 4 ₃ , 4 ₄ | 647 | 102,69% | Секција у 3. разреду |
| Зорица Бегуш | 1 ₁ , 2 ₇ , 3 ₂ , 3 ₅ | 470 | 74,60% | Задужења у плану рада стручног веће информатике |
| Виолета Костадиновић рс 2₆ | 1 ₄ , 1 ₇ , 2 ₆ , 4 ₂ | 503 | 79,84% | Задужења у плану рада стручног веће информатике |

Уџбеници за све смерове

| Назив уџбеника | Име аутора, сарадника |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Математика за први разред 1. Математика – уџбеник са збирком задатака за 1. разред гимназије и средњих стручних школа 2. Математика са збирком задатака за 1, разред гимназије 3. Математика за 1 разред средње школе | 1. Небојша Икодиновић 2. Јован Кечкић 3. Р Деспотовић |
| Математика за други разред 1. Математика 2, уџбеник са збирком задатака за други разред гимназије 2. Математика са збирком задатака за 2 разред гимназије 3. Математика 2 за гимназију природно математичког смера | 1. Небојша Икодиновић 2. Јован Кечкић 3. Владимир Мићић |
| Математика за трећи разред | |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1. Математика са збирком задатака за 3 разред гимназије 2. Математика за гимназију природно математичког смера 3. Математика са збирком задатака за 3 разред средње школе | 1.Јован Кечкић 2.В.Мићић 3.Г.Војводић |
| Дискретна математика са комбинаториком | Џејмс Андерсон |
| Математика за четврти разред | |
| 1. Математика са збирком задатака за 4 разред гимназије 2. Математика за 4 разред природно математичког смера 3. Математика за 4 разред средње школе уџбеник са збирком задатака | 1.Ј.Кечкић 2.П.Миличић 3.З.Калдебург |

Додатна наставна средства – збирке:

| Назив збирке | Име аутора, сарадника |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Математика 1(2,3,4) – збирка задатака и тестова за први разред гимназија и техничких школа | Живорад Ивановић и Срђан Огњановић |
| Збирка решених задатака из математике 1(2,3,4) | Вене Богославов |

План рада стручног већа математике по месецима:

СЕПТЕМБАР:

- израда плана и програма рада за школску 2019/2020.годину,
- избор председника стручног већа и подела задужења
- планирање рада секција, додатне и допунске наставе
- планирање и састављање иницијалних тестова за сва четири разреда
- планирање распореда писмених задатака и писмених вежби за прво полугодиште
- набавка стручне литературе и часописа у циљу осавремењивања програма рада

ОКТОБАР:

- анализа резултата иницијалног теста
- договор око прве писмене вежбе, заједничка анализа задатака
- анализа оцена са прве писмене вежбе
- семинар „Нека занимљива питања у реализацији наставе математике“, Сениша Мозетић и Горан Ђурић

НОВЕМБАР:

- договор око првог писменог задатка, заједничка анализа задатака
- анализа оцена са првог писменог задатка
- анализа успеха на крају првог тромесечија
- предлог за побољшање успеха ученика и њихово мотивисање за рад
- промоција књиге математичких прича „Може ли још једно питање, професоре“, Сенише Мозетића

ДЕЦЕМБАР:

- договор о предстојећим такмичењима и организовање припрема ученика за такмичење
- разговор о могућим темама на матурском испиту
- договор око друге писмене вежбе, заједничка анализа задатака
- анализа оцена са друге писмене вежбе

ЈАНУАР:

- организација Општинског такмичења из математике
- договор око другог писменог задатка, заједничка анализа задатака
- анализа оцена са другог писменог задатка
- уједначавање критеријума код закључивања оцена

ФЕБРУАР:

- анализа успеха ученика током првог полугодишта
- анализа успеха ученика на Општинском такмичењу
- разговор о стручном семинару који се одржава у току зимског распуста
- договор о примени нових метода у функцији повећања ефикасности у настави
- организација Округног такмичења из математике

МАРТ:

- анализа успеха ученика на такмичењима (окружно и републичко)
- договор око треће писмене вежбе и задатка задатка, заједничка анализа задатака
- анализа оцена са трећег писменог задатка
- организовање такмичења „Кенгур без граница“
- почетак припрема за пријемни испит из математике -Рачунарски смер

АПРИЛ:

- анализа успеха ученика на трећем тромесечију
- предлози за поправљање успеха ученика
- припреме за полагање матурског испита из математике

МАЈ:

- анализа успеха на екипном математичком турниру ККМ „Архимедес“
- договор око четвртог писменог задатка за 4. разред, заједничка анализа задатака
- анализа оцена са четвртог писменог задатка
- уједначавање критеријума око закључивања оцена у 4. разреду
- анализа матурских радова из математике

ЈУН:

- договор око матурског испита из математике
- договор око четвртог писменог задатка, заједничка анализа задатака
- анализа оцена са четвртог писменог задатка
- уједначавање критеријума код закључивања оцена
- анализа успеха ученика на крају године и договор за поправне испите
- осврт на рад током протекле школске године
- предлог за поделу часова за наредну школску годину

Председник већа
Синиша Мозетић

СЕПТЕМБАР

1. Усвајање плана рада Стручног већа
2. Усвајање плана активности чланова Стручног већа за школску
3. Договор о уџбеницима и помоћној литератури
4. Израда индивидуалних планова рада (годишњих и оперативних) и њихово усклађивање

ОКТОБАР

1. Унапређивање васпитно-образовног рада
2. Договор о набавци литературе за школску библиотеку
3. Усаглашавање критеријума оцењивања

НОВЕМБАР

1. Реализација наставе и анализа успеха ученика у првом тромесечју
2. Стручно усавршавање наставника
3. Сарадња са стручним институцијама
4. Организација трибине и предавања поводом светског дана филозофије
5. Учешће у манифестацији дан Михаила Ђурића у Шапцу

ДЕЦЕМБАР

1. Предлагање тема за матурски испит
2. Праћење и анализа стручног усавршавања

ЈАНУАР

1. Анализа и извештај о раду стручног већа у првом полугодишту
2. Анализа реализације наставе у првом полугодишту
3. Предлози за унапређење наставног процеса

ФЕБРУАР

1. Анализа успеха ученика у првом полугодишту
2. Анализа допунске, додатне наставе и секција
3. Анализа корелације са другим наставним програмима

МАРТ

1. Предлози мера за осавремењивање наставе
2. Организација предавања из филозофије, социологије
3. Анализа учешћа у раду Тимова школе

АПРИЛ

1. Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја
2. Припрема за матурске испите
3. Актуелна проблематика

МАЈ

1. Договор о реализацији матурског испита (комисије и распоред испита)
2. Учешће на такмичењима
3. Одржавање припремне наставе за факултет

ЈУН

1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
2. Анализа рада Стручног већа у школској 2019/20. години
3. Предлог поделе часова за следећу школску годину

АВГУСТ

1. Расподела годишњих задужења
2. Избор председника Стручног већа

Председник већа
Верољуб Илић

План рада Стручног већа физике

Стручно веће физике у школској 2019/2020. године бавиће се следећим темама:

1. Расподела часова и задужења наставника;
2. Планови наставе;
3. Успех ученика, анализа и закључци;
4. Такмичења ученика;
5. Секција „ Примењена физика и електроника“
6. Менторски рад;
7. Стручно усавршавање наставника: учешће на Републичком семинару за физику и семинарима у организацији Школе и ЦСУ Шабац, као и другим акредитованим програмима обуке, скуповима и конференцијама;
8. Учесће ученика и наставника у манифестацији „ Ноћ истраживача“, као и другим манифестацијама сличног типа или еколошке акције
9. Стручне посете ученика и професора: Парку науке, Фестивалу науке, Институту за физику, Физичком факултету, Астрономској опсерваторији, Планетаријуму, Музеју Николе Тесле, Музеју Михајла Пупина, Војном музеју, ЦЕРН-у (Институт за нуклеарну физику у Церну-Женева), Зимском кампу физике-Сокобања, Музеју науке и технике, Природњачком музеју и осталим институцијама науке и образовања по жељама ученика;
10. Сарадња и учешће у раду ДФС-а, ДАС-а, ЦСУ Шабац, ИС Петница и РЦТ Лозница;
11. Учесће у изради Годишњег плана и Извештаја о раду Школе, пројектима и другим плановима;
12. Учесће у културним и другим делатностима у организацији Школе, Града и других организација и институција РС и других држава;
13. Организација и реализација стручних предавања и трибина;
14. Наставак активности Стручног већа у
 - А) реализацији пројекта DoseNet (сарадња са проф др. Јасмином Вујић) његовом јавном презентацијом и формирањем секције ученика RadWatch;
 - Б) реализацији пројекта Mirascope (сарадња са проф др. Мирјаном Божић) његовом инсталацијом у простору школе (где остаје као учило) и јавном презентацијом
15. Теме за матурске, семинарске и друге радове;
16. Набавка нових наставних средстава;
17. Разно (у складу са текућим проблемима).

Стручно веће физике у школској 2019/2020. години планира учешће у следећим програмима обуке и скуповима:

1. Републички семинар у организацији ДФС-а;
2. „Међународна конференција о настави физике“ у Алексинцу, као и другим међународним конференцијама и скуповима
3. Одабране стручне и друге програме и скупове које организује ЦСУ Шабац;
4. Он-лине стручне програме, као и друге програме и скупове који буду доступни члановима стручног већа;
5. Програмима и скуповима из области едукације наставника.

У школској 2019/2020. години Стручно веће физике предлаже да се изврши реконструкција и набавка следећих наставних средстава:

1. Реконструкција плафона кабинета физике;
2. Реконструкција водоводне инсталације;

3. Набавка комплекта за реализацију вежби из механике, гравитације, физике флуида, термодинамике, електромагнетизма, осцилација, таласа, акустике, оптике, фотометрије, атомске, нуклеарне и квантне механике, ласера и астрономије;
4. Набавка ЛЦД или ЛЕД ТВ пријемника од 50 инча;

Председник већа
Јасмина Ђокић Јовановић

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ГЕОГРАФИЈУ

Стручно веће за географију обављаће следеће задатке:

- разматрање стручних географских тема;
- давање предлога за Извештај о раду школе;
- давање предлога за Програм рада школе;
- предлагање нових метода и облика рада;
- уједначавање критеријума оцењивања;
- подела часова по одељењима;
- давање предлога за набавку наставних средстава;
- давање предлога за стручно усавршавање;
- давање предлога за похвале ученика.

Септембар

1. Усвајање плана и програма рада Стручног већа
2. Анализа Годишњег извештаја о раду Стручног већа
3. Анализа набавке материјала и наставних средстава за унапређивање васпитно образовног рада
4. Анализа структуре четрдесетчасовне радне недеље
5. Актуелна питања

Новембар

1. Реализација часова у првом тромесечју и број недовољних оцена по разредима, смеровима и одељењима
2. Организовање ваннаставних активности
3. Стручно усавршавање наставника
4. Актуелна питања

Јануар

1. Извештај о раду стручног већа у првом полугодишту
2. Анализа реализације наставе и успеха у првом полугодишту
3. Предлози за унапређивање наставног процеса
4. Предлози тема за матурски испит
5. Актуелна проблематика

Април

1. Анализа рада Стручног већа и броја недовољних оцена по одељењима на трећем тромесечју
2. Анализа стања опреме у кабинету и услови за реализацију рада
3. Актуелна питања

Мај

1. Актуелна питања

Јун

1. Анализа рада Стручног већа
2. Анализа успеха на крају другог полугодишта
3. Извештај о раду Стручног већа
4. Извештај о стручном усавршавању у току школске године
5. Фонд часова за наредну школску годину
6. Учешће у процесу инклузије у школи
7. Актуелна проблематика

Задужења у школској 2019/20. години:

Председник стручног већа: Весна Веселиновић

- Руководиоци кабинета оба професора
- Допунску наставу ће реализовати оба професора према потребама ученика
- Секцију такође оба наставника према заинтересованости ученика.
- Планирана је посета Парку науке на Летњиковцу

Председник већа
Славица Илић

| <u>Чланови актива:</u> | Задужења |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Радмила Вучић | руководилац стручног већа |
| Радмила Вучић, Соња Ћалић Теодоровић | руководилац кабинета |
| Радмила Вучић | еколошка секција |
| Дејан Јовић | хемијска секција |
| Соња Ћалић Теодоровић, Дејан Јовић, Радмила Вучић | допунска, додатна настава, припрема за такмичење, матура, ваннаставне активности, угледни час |
| | |

| <i>Активности 2019/2020.</i> | <i>месец</i> | <i>Носиоци активности</i> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| Усвајање плана рада стручног већа | август/септембар | председник |
| Израда глобалних и оперативних планова | септембар | чланови стручног већа |
| Израда плана допунске, додатне, припремне наставе, план рада секција, и плана одржавања угледног часа | септембар | чланови стручног већа |
| Сагледавање опремљености кабинета и израда списка потреба за кабинет хемије | септембар | руководилац кабинета |
| Усаглашавање критеријума оцењивања, израда уводног теста и договор о изради заједничких тестова и њихове анализе | септембар – јун | чланови стручног већа |
| Праћење напредовања успеха ученика кроз анализу успеха ученика по класификационим периодима | током школске године | чланови стручног већа |
| Праћење реализације наставних садржаја и ваннаставних активности и израда извештаја за сваки класификациони период и крај школске године | новембар, јануар, април, јун | председник стручног већа |
| Сарадња са другим стручним већима и сарадња са другим школама и НВО | септембар - јун | чланови стручног већа |
| Стручно усавршавање наставника у установи и ван установе. Израда личних извештаја са стручног усавршавања и евалуација | септембар - август | чланови стручног већа |
| Организација школског, окружног, републичког такмичења, републичког такмичења талентованих ученика у организацији центра за таленте | фебруар-мај | чланови стручног већа |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|
| Израда полугодишњег Извештаја о раду стручног Већа | јануар/фебруар | председник стручног већа |
| Посете ученика научним скуповима, сајму науке, посете факултетима, Петници и друге активности везано за хемију и екологију | септембар-мај | чланови стручног већа |
| Консултације за израду матурских тема, израда матурских тема и утврђивање комисије за одбрану матурских радова | децембар | чланови стручног већа |
| Консултације за израду матурских тема за ванредне ученике | јануар-април | чланови стручног већа |
| План и реализација припремне наставе за полагање разредних и поправних испита | мај - август | чланови стручног већа |
| Прелиминарна подела часова за школску 2020/2021. годину | јун-јул | чланови стручног већа |
| Израда годишњег извештаја о стручном усвршавању чланова већа у установи и ван установе | јул 2020. | председник стручног већа |
| Израда годишњег извештаја о раду стручног Већа за школску 2019/2020. годину | јул 2020. | председник стручног већа |
| Израда годишњег Плана рада стручног Већа за школску 2020/2021. годину | јул/август | председник стручног већа |

Списак уџбеника из хемије за школску 2019/2020. годину

| Гимназија - смер - одељење | УЏБЕНИК | аутор и сарадници |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| друштвено-језички, општи тип и природно-математички смер I _{1,2,3,4,5} | Општа хемија 1, уџбеник за први разред гимназије Збирка задатака из хемије за I и II разред средње школе за општу гимназију и гимназију природно-математичког смера и за стручне школе | Татјана Недељковић „НОВИ ЛОГОС“ 611-00-1699/2018-03 од 13.11.2018. Радивој Николајевић и Милена Шурјановић ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ 650-404/87 од 30.6.1987. К.Б. 21191 |
| смер за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику, филолошки смер I _{6,7} | Општа хемија за I разред средње школе, за гимназије друштвено-језичког смера, за четворогодишње стручне школе Неорганска хемија за I и II разред средње школе, за гимназије друштвено-језичког смера, за четворогодишње стручне школе | Славољуб Ђукић, Радивој Николајевић и Милена Шурјановић Завод за уџбенике, Београд, 1991. К.Б. 21188 Момчило Јоветић Завод за уџбенике, Београд, 601-04-51/12 од 11.4.1991. К.Б. 21190 |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| друштвено-језички смер, филолошки, смер за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику II _{1,2,7,6} | Органска хемија за II или III или IV разред средње школе, уџбеник за 2. разред гимназије друштвено-језичког смера и четворогодишње стручне школе у подручју рада: рударство и геологија, шумарство, графичарство, трговина, угоститељство и туризам | Раде Марковић и Владимир Павловић Завод за уџбенике, Београд, 601-04-185/91 од 20.6.1991. К.Б. 22192 |
| општи тип и природно-математички смер II _{3,4,5} | Неорганска хемија за II разред гимназије природно-математичког и општег смера и средње школе ветеринарске и здравствене струке | Снежана Рајић ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” 650-02-113/2011-06 од 22.02.2011. К.Б. 22088 |
| природно-математички смер II ₅ | Хемијски практикум за II разред гимназије | Момчило Јоветић, Славко Нешић Научна књига, Београд, 650-177/88 од 14.4.1988. |
| општи тип и природно-математички смер III _{3,4,5} | Органска хемија 3, уџбеник за трећи разред средње школе, за гимназије општег типа и природно-математичког смера | Татјана Недељковић „НОВИ ЛОГОС” 650-02-297/2014-06 од 15.12.2014. год. |
| општи тип и природно-математички смер III _{3,4,5} , IV ₅ | Збирка задатака из хемије за III и IV разред опште гимназије и гимназије природно-математичког смера, медицинску школу и за ветеринарског техничара | Велимир Попсавин и Јанош Чанади ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” 650-02-36/93-02 од 16.7.1993. |
| природно-математички смер III ₅ | Хемијски практикум за III разред гимназије | Славко Нешић и Момчило Јоветић Научна књига, Београд, 650-574/89 од 26.6.1989. |
| општи и природно-математички смер IV _{3,4,5} | Хемија за општу гимназију и гимназију природно-математичког смера | Смиљана Велимировић и Јулијана Петровић ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ” 650-02-34/93-03 од 16.7.1993. К.Б.24182 |

Председник већа
Радмила Вучић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

| | | |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Матурски испит за ученике 4 ₇ (језик) | јун 2020. | Биљана Ђурђевић Станка ел Рабади |
| Матурски испит за ученике 4 ₇ (књижевност) | јун 2020. | Мирјана Илић Татјана Илић |
| Припрема ученика 8. разреда за упис у први разред филолошког смера | март-јун 2020. | сви професори српског језика и књижевности |
| Пријемни испит за ученике филолошког смера | јун 2020. | сви професори српског језика и књижевности, реторике и лингвистике |
| Такмичења | | |
| Српски језик и језичка култура | општински ниво (Средња економска школа Шабац) (март 2020.) | сви професори Стручног већа |
| | окружни ниво (Шабачка гимназија) април 2020. | сви професори Стручног већа |
| | републички ниво (Тршић) мај 2020. | професори који имају пласиране ученике |
| Књижевна олимпијада | општински ниво (Шабачка гимназија) март 2020. | сви професори Стручног већа |
| | окружни ниво (Шабачка гимназија) април 2020. | |
| | републички ниво (Карловачка гимназија) мај 2020. | професори који имају пласиране ученике |
| Такмичење из рецитовања | општински ниво март 2020. | Мирјана Илић |
| | окружни ниво април 2020. | професори који имају пласиране ученике |
| | републички ниво мај 2020. | професори који имају пласиране ученике |
| Такмичење за најбољи ученички лист | републички ниво новембар 2019. | Татјана Илић |
| Такмичења лингвистичких секција | републички ниво новембар 2019. | Станка ел Рабади, Биљана Ђурђевић |
| Смотра талената по наставним дисциплинама | окружни ниво мај 2020. | Станка ел Рабади Биљана Ђурђевић |
| | републички ниво јун 2020. | професори који имају пласиране ученике |
| Читалићи | / | |

Секције

| НАЗИВ И АКТИВНОСТИ СЕКЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗАТОРИ |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| Новинарска (припрема, уређивање и промоција школског часописа) | септембар 2019– јануар 2020. | Татјана Илић Милица Кандић |
| Реторичка (реторичке вежбе и учешће на реторичким надметањима) | школска 2019/20. | Татјана Илић |
| Лингвистичка (израда лингвистичких радова, учешће на такмичењима) | школска 2019/20. | Станка ел Рабади Биљана Ђурђевић |
| Рецитаторска (припрема ученика за рецитаторске смотре) | школска 2019/20. | Мирјана Илић |
| Летопис | школска 2019/20. | Љиљана Димитрић |
| Драмска секција (припрема програма за школске прославе, обележавање значајних датума) | школска 2019/20. | Снежана Корнарос Ана Јовановић |

Конкурси

| | | |
|-------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Наградни конкурс за најбољи литерарни рад | октобар–јануар 2019/2020. | Сви професори и чланови комисије по договору |
| Учешће у текућим конкурсима | школска 2019/20. | Професори који имају ученике заинтересоване за учешћена конкурсима |

- обележавање неких од међународних или светских празника (21. фебруар: Међународни дан матерњег језика, 21. март: Светски дан поезије, 27. март: Светски дан позоришта, 3. мај: Светски дан слободе штампе, 26. септембар: Европски дан језика, 5. октобар: Светски дан учитеља, 10. новембар: Светски дан науке и развоја)

Посете, излети

Стручно веће професора српског језика ће организовати одлазак заинтересованих ученика на Сајам књига у Београд.

У плану су периодичне посете Шабачком позоришту, али и позориштима у Београду и Новом Саду.

Излет са награђеним ученицима по договору.

Уџбеници

Професори српског језика и књижевности договорили су се да се 2019/2020. године у сва четири разреда користе уџбеници (Читанке и Граматике) издавача Клет из Београда. Ученици који се припремају за факултете на којима је испитна литература Завода за уџбенике имају право да се служе и тим уџбеницима.

Председник Стручног већа српског језика и књижевности за школску 2018/2019. годину била је професорка Љиљана Димитрић, а у новој школској години 2019/2020. је професорка Станка ел Рабади.

Председник већа
Љиљана Димитрић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА

СЕПТЕМБАР

1. Усвајање плана рада Стручног већа
2. Усвајање плана активности чланова Стручног већа за школску
3. Договор о уџбеницима и помоћној литератури
4. Израда индивидуалних планова рада (годишњих и оперативних) и њихово усклађивање

ОКТОБАР

1. Унапређивање васпитно-образовног рада
2. Договор о набавци литературе за школску библиотеку
3. Усаглашавање критеријума оцењивања

НОВЕМБАР

1. Реализација наставе и анализа успеха ученика у првом тромесечју
2. Стручно усавршавање наставника
3. Сарадња са стручним институцијама

ДЕЦЕМБАР

1. Праћење и анализа стручног усавршавања

ЈАНУАР

1. Анализа и извештај о раду стручног већа у првом полугодишту
2. Анализа реализације наставе у првом полугодишту
3. Предлози за унапређење наставног процеса

ФЕБРУАР

1. Анализа успеха ученика у првом полугодишту
2. Анализа допунске, додатне наставе и секција
3. Анализа корелације са другим наставним програмима

МАРТ

1. Предлози мера за осавремењивање наставе
2. Анализа учешћа у раду Тимова школе

АПРИЛ

1. Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја
2. Припрема за матурске испите
3. Актуелна проблематика

МАЈ И ЈУН

1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
2. Анализа рада Стручног већа у школској 2018/19. години
3. Предлог поделе часова за следећу школску годину

АВГУСТ

1. Расподела годишњих задужења
2. Избор председника Стручног већа

Милица Кандић,
председник већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА УМЕТНОСТ

Стручно веће за уметност у школској 2019/20. години обављаће следеће активности:

- разматрање стручних тема из области ликовне и музичке културе
- предлагање нових метода и облика рада
- подела часова по одељењима
- давање предлога за набавку наставних средстава
- давање предлога за похвале ученика
- учешће у организацији школских приредби
- организовање ликовне колоније „Гимназијски атеље“
- учешће у организацији културних активности и манифестација на нивоу града Шапца
- организовање факултативних облика наставе
- организовање посета изложби и музичких манифестација
- сарадња са струковним удружењима из области музичке и ликовне уметности
- сарадња са осталим НВО на пројеткима везаним за развој културе, музичке и ликовне уметности
- организовање и учешће у реализацији стручних екскурзија
- учешће на конкурсима и такмичењима везаним за музичку и ликовну уметност

Септембар:

1. Усвајање плана и програма рада стручног већа
2. Анализа „Годишњег извештаја о раду стручног већа“
3. Анализа набавке материјала и наставних средстава за унапређење васпитно-образовног рада и рада секција
4. Анализа структуре 40-часовне радне недеље
5. Актуелна питања

Октобар:

1. Анализа организовања ваннаставних активности
2. Предлози и организација посете иложбама и концертима
3. Учешће у организовању прославе дана школе
4. Актуелна питања

Новембар:

1. Анализа реализације часова у првом тромесечју и број недовољних оцена у првом тромесечју
2. Стручно усавршавање наставника
3. Актуелна питања

Децембар:

1. Предлози тема за матурски испит
2. Учешће у припремама за организацију прославе Св. Саве
3. Резимирање рада у протеклом наставном процесу
4. Актуелна питања

Јануар:

1. Извештај о раду стручног већа у првом полугодишту
2. Анализа реализације наставе у првом полугодишту
3. Предлози за унапређење наставног процеса
4. Учешће у организацији прославе Св. Саве
5. Актуелна питања

Фебруар:

1. Актуелна питања
2. Учешће у припремама за организацију ликовне колоније
3. Предлози посета културних манифестација

Март:

1. Актуелна питања
2. Предлози посета културних манифестација
3. Предлози за организовање и учешће у реализацији стручних екскурзија

Април:

1. Анализа реализације часова у првом тромесечју и број недовољних оцена на трећем тромесечју
2. Предлози посета културних манифестација
3. Актуелна питања

Мај:

1. Организовање ликовне колоније
2. Предлози посета културних манифестација
3. Актуелна питања

Јун:

1. Анализа рада стручног већа
2. Извештај о раду већа
3. Извештај о стручном усавршавању током школске године
4. Подела часова за наредну школску годину
5. Анализа стања опреме у кабинетима и услова за реализацију наставног процеса
6. Актуелна питања

| Чланови актива | Задужења |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| мр уметности Душан Нешковић | Председник стучног већа |
| мр Душан Нешковић | Руководилац кабинета за ликовну културу |
| Младен Аврамовић | Руководилац кабинета за музичку културу |
| мр Душан Нешковић | Организовање рада секције, допунске и додатне настава из предмета Ликовна култура |
| Младен Аврамовић | Организовање рада секције, допунске и додатне настава из предмета Музичка култура |
| мр Душан Нешковић | Учешће у поправним, разредним и ванредним испитима за предмет Ликовна култура |
| Младен Аврамовић | Учешће у поправним, разредним и ванредним испитима за предмет Музичка култура |
| мр Душан Нешковић | Припрема матурских радова и матурских испита из предмета Ликовна култура |
| Младен Аврамовић | Припрема матурских радова и матурских испита из предмета Музичка култура |
| мр Душан Нешковић | Учешће у организацији ликовне колоније „Гимназијски атеље“ |
| мр Душан Нешковић Младен Аврамовић | Учешће у организацији манифестације „Ноћ музеја“ |
| мр Душан Нешковић Младен Аврамовић | Учешће у организацији прославе дана школе |
| мр Душан Нешковић Младен Аврамовић | Учешће у организацији прославе Св. Саве |
| мр Душан Нешковић | Учешће у организацији школских изложби |
| мр Душан Нешковић | Организовање посета изложби |
| Младен Аврамовић | Учешће у организацији школских концерата |
| Младен Аврамовић | Организовање одласка на концерте |
| мр Душан Нешковић Младен Аврамовић | Организовање факултативних облика наставе |
| мр Душан Нешковић Младен Аврамовић | Сарадња са струковним удружењима из области музичке и ликовне уметности |
| мр Душан Нешковић Младен Аврамовић | Сарадња са осталим НВО на пројеткима везаним за развој културе, музичке и ликовне уметности |
| мр Душан Нешковић Младен Аврамовић | Организовање и учешће у реализацији стручних екскурзија |
| мр Душан Нешковић Младен Аврамовић | Учешће на конкурсима и такмичењима везаним за музичку и ликовну уметност |

Председник стручног већа
мр Душан Нешковић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФРАНЦУСКИ, ИТАЛИЈАНСКИ, РУСКИ, ШПАНСКИ И ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК

| Месец | Активности | Носиоци активности | Начин реализације |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Септембар | - Планирање писмених вежби и задатака | Чланови већа | Састанак већа, договор |
| | - Планирање допунске и додатне наставе | | |
| | - Европски дан језика | | Приредбе, изложбе, квизови |
| | | | |
| Октобар | - Праћење и вредновање рада ученика | Чланови већа | Састанак већа, посета часовима |
| | - Ваннаставне активности | | |
| | - Представљање студијских програма у Француској <i>Campus France</i> | Професори француског | Гости предавачи из Француског института из Београда |
| | - Потписивање протокола о сарадњи са Француском школом из Београда и сарадња током читаве школске године | Професори француског језика и Директорка | Потписивање протокола и почетак сарадње |
| | - Дечја недеља | Професори руског | Пано |
| Новембар | - Анализа успеха на првом класификационом периоду | Чланови већа | Састанак већа, посета часовима |
| | - Стручно усавршавање | | |
| | - Дан руске науке | Професори руског | Приредбе, изложбе, квизови |
| Децембар | - дефинисање тема матурски радова | Чланови већа | Договор |
| | - обележавање Нове године | Професори руског | Честитке |
| Јануар | - Анализа рада у првом полугодишту | Чланови већа | Састанак већа Увид у оцене ученика и број одржаних часова |
| Фебруар | - Учешће Француске драмске секције на Фестивалу Фестивала у Ла Рош сир Јон у Француској | Професор који води драмску секцију и ученици | Учешће на Фестивалу |
| | - Припрема за такмичења (француски, италијански, шпански, руски) | Чланови већа | Договор Рад са ученицима |
| | | | |
| | - Припремна настава за факултет | Чланови већа | |
| | - Стручно усавршавање (Зимска школа станих језика) | Чланови већа | Одлазак на семинар |
| Март | - Актуелна такмичења (живи језици) | Чланови већа | Учешће на такмичењу, рад са ученицима |
| | - Прослава Светског дана франкофоније | Чланови већа | Организовање манифестације |
| | - Консултације са матурантима | Чланови већа | Организовање наставе и консултација |
| | - Припремна настава за факултет | Чланови већа | Рад са ученицима |
| | - Недеља лепих порука | Професори руског | Пано |

| | | | |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|
| Април | - Анализа успеха на трећем класификационом периоду | Чланови већа | Састанак већа |
| | - Такмичење из латинског језика (Сремски Карловци) | Професори латинског језика | Учешће на такмичењу |
| | - Учешће на фестивалу средњошколског франкофоног позоришта у Београду | Професори француског језика | Одлазак на Фестивал у Београд |
| | - Посета средњошколске позоришне трупе из Србије или иностранства која ће играти представу на француском језику | Професори француског језика | Организација боравка, обилазака и наступа |
| | Припрема и учествовање на 8. НИС Олимпијади у знању руског језика | Професори руског језика | Припрема и учествовање |
| Мај | - Такмичење из латинског језика (Београд) | Професори латинског језика | Учешће на такмичењу |
| | - Организација матурског испита | Чланови већа | Консултације |
| | - Припремна настава за факултет | | Рад са ученицима |
| Јун | - Анализа успеха ученика | Чланови већа | Разговор |
| Током школске године | - Сарадња са амбасадама, институтима, факултетима, културним установама, школама и свима онима са којима током претходних школских година остварили успешну сарадњу, а који могу да унапреде рад стручног већа | Чланови већа | Сарадња |
| | - угледни и огледни часови | | Одржавање угледних и огледних часова |
| | - Стручно усавршавање | | Стручно усавршавање, у школи, ван школе и онлајн |
| Јул | - Предлог поделе часова | Чланови већа и Директорка | Састанак већа са Директорком |
| Август | - Коначна подела часова и задужења | Чланови већа и Директорка | Састанак већа са Директорком |
| | - Извештај о раду | Чланови већа | Прикупљање података |
| | - План рада за следећу годину | | Дискусија и закључци |
| | - Избор уџбеника | | Дискусија и закључци |

Председник већа
Светлана Вукашиновић Гуџонић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИСТОРИЈУ

На састанку Стручног већа одржаном 07.07.2019. године, у саставу Душан Јовановић-100% радног ангажовања, Игор Вујић -70% радног ангажовања и Марија Јовановић -100% радног ангажовања, која је уједно и Председник стручног већа. Чланови су прихватили поделу часова за 2019/2020. год. као и план рада Стручног већа.

Подела: Игор Вујић ће предавати целом другом разреду и у том случају му се норма остаје иста, 70 процената. Ове године укупни фонд је 2,7 извешилаца.

Душан Јовановић 100процената-одељења:IV1,IV2,и узима цео први разред што износи 100%.

Марија Јовановић 100 процената-одељења:III1,III2,III3,III4,III5,III7,IV3,IV4,IV7 што такође износи 100%.

Предвиђено је да Веће одржи 5 редовних састанка, , а ако се укаже потреба и више. Детаљан дневни ред ће бити утврђиван на састанцима. Оквирно, теме којима треба да се бави Стручно веће су следеће:

1.Подела задужења и договор о избору уџбеника (сад их у понуди има више) за наредну школску годину. Време одржавања састанка -крај августа-почетак септембра 2019.

2.Договор о матурским темама. Време – децембар 2019. , као и преглед планираног и одржаног до полугодишта.

3.Договор о почетку припрема за такмичење, окупљање заинтересованих ученика и договор о организовању школског такмичења, Време-фебруар 2020.год.

4.Предлог организовања излета за најуспешније ученике. Време одржавања састанка – април 2020. Дестинација ће бити накнадно одређена у договору са директорком а предлог Већа је посета Дворском комплексу у Београду и Народном музеју.

5.Сумирање резултата са такмичења, евиденција остварености плана и програма као и планираних и одржаних часова на нивоу Стручног већа. Време одржавања - крај маја - почетак јуна 2020.

Председник Стручног већа
Марија Јовановић

3. Подела предмета на наставнике

| Редни број | Презиме и име наставника | Завршена школа/ факултет | Степен стручности | Наставни предмет који предаје | Одељења у којима предаје | Одељењски старешина | Недељна норма |
|------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 9 | 10 |
| 1 | Исаиловић Ивана | Фил. Сј и к. | VII1 | Српски језик | III1,III5,III6,II1,II6 | | |
| 2 | Димитрић Љиљана | Фил. Сј и к. | VII 1 | Српски језик | I3,III2,III4, III7 | III/2 | |
| 3 | Илић Татјана | Фил. Сј и к. | VII1 | Српски језик | II4,II7,IV3, IV4,IV7 | IV/3 | |
| 4 | Ђурђевић Биљана | Филозоф. Сј. и к. | VII1 | Српски језик | II2,II3,III3, III7 | II/2 | |
| 5 | Јовановић Ана | Филозоф. србиста. Сј и к. | VII 1 | Српски језик | II5,II7,IV5, IV7 | | |
| 6 | Илић Мирјана | Фил.сј.и к. | VII1 | Српски језик | I1,I2,IV7 | | |
| 7 | Кандић Милица | Фил.сј.и к. | VII1 | Српски језик | I6,изборна н: I234,II2345 | | |
| 8 | Ел Рабади Станка | Филозоф. ф.српски јез. | VII1 | Српски језик | I5,I7,IV6,I V7 | | |
| 9 | Корнарос Снежана | Фил. Сј и к. | VII1 | Српски језик | I4,I7,IV1,I V2 | I/7 | |
| 10 | Јеликић Ана | Фил.енг.ј. | VII1 | Енглески језик | I7,II3,II6 | II/3 | 4+10f |
| 11 | Јовановић Александра | Фил. е.ј. | VII 1 | Енглески језик | III/4,III/5,I V/7 | IV/7 | 6+10f |
| 12 | Протић Зоран | Фил. е.ј. | VII 1 | Енглески језик | I4,I5,I6,IV4,IV5,IV6 | | 13 |
| 13 | Радичевић-Милићевић Милена | Фил. е.ј. | VII 1 | Енглески језик | I1,I2,I3,III6,III7,IV1,I V3 | | 15+2f |
| 14 | Лазић Владимир | Фил. е.ј. | VII 1 | Енглески језик | I1-5,II135,II5 | | 6 |
| 15 | Рајковић Нада | Фил. е.ј. | VII 1 | Енглески језик | II1,II2,II4,I II1,III2 | II/4 | 18 |
| 16 | Станковић Зора | Фил. е.ј. | VII 1 | Енглески језик | II7,III3 | II/7 | 4+10f |
| 17 | Филиповић Нада | Фил. е.ј. | VII 1 | Енглески језик | III7,IV2 | III/7 | 5+10f |

| | | | | | | | |
|----|----------------------------------|------------------------------|-------|------------------------------|----------------------------------------------------|-------|----------------------|
| 18 | Сарић Мирослава | Филозоф. ф.немач.је з. | VII1 | Немач.језик | II34,II5,II7 ,III13,III45 ,III2,III7 | | 10+6f |
| 19 | Игњатовић Јелена | Филозоф. ф.немач.је з. | VII1 | Немачки јез.и ГВ | I5,II1,II2 н. ј,ГВ.I45I67,II 1567II234 | | 6nem,4 GV |
| 20 | Петровић-Бугарски Владанка | Фил. н.ј. | VII 1 | Немачки језик | I1,I2,I34,I 7,IV15,IV 27,IV34 | I/4 | |
| 21 | Продановић Милица | фил.ф.ш пански ј. | VII 1 | Шпански | конс I-IV | | |
| 22 | Милутиновић Тања | фил.ф.ит алијански ј. | VII 1 | Италијански | I1247,IV2 3,IV7,кон с:II,III raz. | | |
| 23 | Џиновић Снежана | Филоз.фа к.Руски ј. | VII 1 | Руски језик | II137,II24, IV2345 | | 7 |
| 24 | Татјана Маринковић | Филоз.фа к.Руски ј. | VII 1 | Руски ј.и изб.наст. | I2345,III135, III12357,IV1 47,kons I raz. | | 12r.j,1 izb.nast. |
| 25 | Вукашиновић- Гуцонић Светлана | Фил. ф.ј. | VII 1 | Француски и латински јез. | I4,I5,III12 3,III45,II7, IV7 | III/3 | 14+3f |
| 26 | Марковић Драгица | Фил. ф.ј. | VII 1 | Француски и латински јез. | II2,II3,II4,I 25,I34,II 45,IV145,I 7 | IV/1 | 14+3f |
| 27 | Пантић Вера | Фил,клаф. ф. | VII 1 | Латински језик | I1,I2,I3,I7, II1,II7,III7 | II/7 | 8+8f |
| 28 | Станчетић Мирјана | Фил,ф.ј. | VII 1 | Француски | II23,IV3,III 7 | | 4+3f |
| 29 | Вујић Игор | Филозоф. историја | VII 1 | Историја | II1-7 | | 14 |
| 30 | Јовановић Душан | Филозоф. историја | VII 1 | Историја | I1- 7,IV1,IV2 | I/2 | 20 |
| 31 | Јовановић Марија | Филозоф. историја | VII 1 | Историја | III1- 5,III7,IV3,I V4,IV7 | III/1 | 20 |
| 32 | Марина Вуковић Пантелић | Филозоф. Социолог. | VII 1 | Социологија | IV1-5,7 | | 14 |
| 33 | Илић Верољуб | Филоз.ф. | VII 1 | Филозофија | IV1,IV2,IV 4,IV5,IV6, III1-4 | | 21 |
| 34 | Радосављевић Татјана | Филозоф. Психолог. | VII 1 | Психологија | II1- 5,III6,III7 | | 14 |
| 35 | Милан Симић | Фак. физ. васп. | VII 1 | Здравље и спорт | I 1-5,II1-5 | | 10 |

| | | | | | | | |
|----|---------------------|---------------------|-------|------------------------|---------------------------------------|------|------|
| 36 | Савић Весна | Правни ф. | VII1 | Устав и права грађ,ГВ | III7,IV1-5, I123,III12, III34,III56 7 | | 10 |
| 37 | Чавић Маријана | Филозоф. Филозоф. | VII 1 | Филозофија | III5,7, IV3,7 | | |
| 38 | Аврамовић Младен | ФМУ | VII 1 | Музичка култура | I1-7 II1-5,7 III1,2,7 IV1,2,7 | IV/2 | 19 |
| 39 | Нешковић Душан | Фак.прим. уметности | VII2 | Лик.култ.изб. наст. | I1-5,7II1-5,7 III1,2,6,IV 1,2,7 | | 20 |
| 40 | Веселиновић Весна | ПМФ Географија | VII 1 | Географија | II1-5,III1-5 | | 20 |
| 41 | Илић Славица | ПМФ Географија, | VII 2 | Геогр.и изб.наст. | I1-7 II6,7,изб. наст.I1-4 | | 20 |
| 42 | Лазаревић Тихомир | ПМФ Биологија | VII 1 | Биологија | IV3,5,6 | IV/5 | 8 |
| 43 | Павловић Слободанка | ПМФ Биологија | VII 1 | Биологија | I1-5,III4-6,IV4 | | 20 |
| 44 | Петровић Драган | Пмф биологија | VII2 | Биологија | II1-5,II7,III1-3,III7 | | 20 |
| 45 | Ђурић Горан | ПМФ Математика | VII 1 | Математика | III4,6,IV3, 4 Дискр.мат. II6 | | 19 |
| 46 | Јовановић Зоран | ПМФ Математика | VII 1 | Математика | I2,3,II1,IV 1,6 | | 18 |
| 47 | Мозетић Синиша | ПМФ Математика | VII 1 | Математика | II2,5,III1,3 ,IV5 | | 18 |
| 48 | Ђорилић Мирјана | ПМФ Математика | VII 1 | Математика | I5,6,II3,4 | I/5 | |
| 49 | Бегуш Зорица | ПМФ Мат./Инф. | VII 1 | Математика Информатика | I1,II7,III2,I II5 Информ: II3,III4 | | 14+5 |
| 50 | Панић Мирослав | ПМФ Биологија | VII 1 | Примењене науке | I5,II15,II2 3,II4 | | 4 |
| 51 | Станојевић Горан | ЕТФ дипл.инг.е л. | VII 1 | Информатика | II6,IV3,IV 4 | | 11 |
| 52 | Перишић Лидија | Техн.ф,информатика | VII 1 | Информатика | I1,I3,I4,III 6 | | 12 |

| | | | | | | | |
|----|-------------------------|---------------------|-------------|---------------------------|-------------------------------|-------|------|
| 53 | Костадиновић Милена | ПМФ Нови Сад | VII 1 | Информатика | I6,II4,II5,II6,III1,III5,I V6 | IV/6 | 21 |
| 54 | Костадиновић Виолета | ПМФ Математика | VII 1, спец | Информатика Математика | I4,7,II6,IV2 Информ. I I7 | II/6 | 14+4 |
| 55 | Бајић Маријана | ФОН инф. систем | VII 1 | Информатика | I6,II1,II3,II5,III2,III6 | I/6 | 20 |
| 56 | Ковачевић Душан | Математ. факултет | VII1 | Информатика | I6,II1,II2,II4,III6,III7,I V1 | | 20 |
| 57 | Ђурић Наташа | ПМФ Инф. | VII 1 | Информатика | II2,II6,IV6 | | 10 |
| 58 | Милетић Марта | Техн.ф, информатика | VII 1 | Информатика | I2-5,I7,IV2,I V5,IV7 | | 20 |
| 59 | Нинковић Владимир | ПМФ Инф. | VII 1 | Информатика | I1,I2,I5,III3,III6,IV6 | III/6 | 21 |
| 60 | Вуковић Снежана | ПМФ Физика | VII 1 | Физика | II1,5,6, IV1,3,4,6 | II/5 | 20 |
| 61 | Ђокић-Јовановић Јасмина | Филозоф. Физика | VII 1 | Физика | I45,6,7,III1,4,5,6 | III/5 | 20 |
| 62 | Нагл Мирко | ПМФ Физика | VIII | Физика | I1-3, II2.3.4.7,II I2,3 | | 20 |
| 63 | Катанић Маја | ПМФ Физика | VII 1 | Физика | IV2,5 | | 7 |
| 64 | Дејан Јовић | ПМФ Хемија | VII 1 | Хемија | I3-7,II7,III3-5 | I/3 | 19 |
| 65 | Соња Ђалић Теодоровић | ПМФ Хемија | VII 1 | Хемија | I1,2 | | 4 |
| 66 | Радмила Вучић | ПМФ Хемија | VII 1 | Хемија | II1-6, IV3,4,5 | IV/4 | 20 |
| 67 | Ђорђић Момир | Фак. физ. васп. | VII 1 | Физичко васп. | III1-7, IV4,5,6 | III/4 | 22 |
| 68 | Којић Љубиша | Фак. физ. васп. | VII2 | Физичко васп. | II1-7 | | 14 |
| 69 | Спасојевић Милена | Фак. физ. васп. | VII 1 | Физичко васп. | I1-7 IV1,2,3 | | 20 |
| 70 | Бошко Павловић | Теолошки | VII1 | Верска настава | I1-7, II7, III7, IV1-7 | I/1 | 20 |
| 71 | Симеуновић Биљана | Теолошки | VII 2 | Верска настава | III1-6 | | 5 |

4. Ваннаставно особље

| Редни број | Презиме и име | Радно место | Обим радног времена | Завршена школа/ факултет | Степен стручности |
|------------|----------------------|------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Исаковић Маријана | Директор школе | 40 | Филолошки, српски | VII-1 |
| 2 | Савић Весна | Помоћник директора | 13 | Правни факул. | VIII |
| 3 | Радосављевић Татјана | Психолог | 12 | Филозоф, психол. | VII-1 |
| 4 | Лазић Саша | Библиотекар | 40 | ФНО | VII-1 |
| 5 | Дробњак Биљана | Педагог | 40 | Филозоф,, мастер педагог, педагошки саветник | VII-1 |
| 6 | Солдатовић Марија | Секретар школе | 40 | Правни факул. | VII-1 |
| 7 | Росић Маја | Административно-финансијски радник | 40 | Правни факул. | VII-1 |
| 8 | Нешић Милена | Шеф рачуноводства | 40 | Средња | IV |
| 9 | Зоран Бурсаћ | Домар школе | 40 | Средња | IV |
| 10 | Миловановић Владан | Домар школе | 40 | Средња | III |
| 11 | Верица Бурсаћ | Помоћни радник - спремачица | 40 | Средња | III |
| 12 | Илић Љиљана | Помоћни радник - спремачица | 40 | Основна | 0,I |
| 13 | Мирковић Драгица | Помоћни радник - спремачица | 40 | Средња | IV |
| 14 | Томашић Љиљана | Помоћни радник - спремачица | 40 | Средња | IV |
| 15 | Стефановић Јасмина | Помоћни радник - спремачица | 40 | Средња | III |
| 16 | Игњатовић Смиља | Помоћни радник - спремачица | 40 | Средња | III |
| 17 | Данијела Ђулибрк | Помоћни радник - спремачица | 40 | Средња | III |

| | | | | | |
|----|---------------------|--------------------------------|----|---------|-----|
| 18 | Марковић Слађана | Помоћни радник - спремачица | 40 | Основна | 0,1 |
| 19 | Станковић Јелена | Помоћни радник - спремачица | 40 | Средња | Ш |

5. Социјална структура

Први разред

| | I1 | I2 | I3 | I4 | I5 | I6 | I7 |
|----------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Број ученика | 30 | 30 | 30 | 29 | 29 | 20 | 22 |
| М | 8 | 8 | 17 | 15 | 12 | 17 | 2 |
| Ж | 22 | 22 | 13 | 14 | 17 | 3 | 20 |
| Без мајке | | | | | | | 1 |
| Без оца | 2 | | 1 | 1 | 1 | | |
| Без оба родитеља | | | | | | | |
| Са старатељима | | | | | | | |
| Разведени родитељи | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | | 6 |
| Живи са мајком | 3 | 1 | 2 | 2 | 3 | 1 | 6 |
| Живи са оцем | | | | | 1 | | |
| Путници | 4 | 5 | 11 | | 6 | 5 | |
| Образовање мајки | | | | | | | |
| Без основне школе | | | | | | | |
| Завршена основна | | | 1 | | | | |
| Средња 3 степен | 3 | 2 | 8 | | 2 | | 4 |
| Средња 4 степен | 10 | 23 | 8 | 12 | 15 | 10 | 7 |
| Виша школа | 9 | | 6 | 9 | 1 | 3 | 2 |
| Висока школа | | | | 3 | | 3 | 1 |
| Факултет | 8 | 5 | 3 | 5 | 10 | 4 | 3 |
| Мастер/магистратура | | | 4 | | 1 | | 4 |
| Докторат | | | | | | | |
| Образовање очева | | | | | | | |
| Без основне школе | | | | | | | |
| Завршена основна | | | 3 | 1 | | | |
| Средња 3 степен | 1 | 2 | 7 | | 1 | 1 | 3 |
| Средња 4 степен | 10 | 19 | 9 | 13 | 12 | 10 | 11 |
| Виша школа | 11 | | 3 | 4 | 1 | 1 | 1 |
| Висока школа | 1 | 3 | 2 | 5 | 1 | 2 | 1 |
| Факултет | 5 | 6 | 3 | 4 | 13 | 5 | 4 |
| Мастер/магистратура | 1 | | 2 | 1 | | | 1 |
| Докторат | 1 | | | | | | |

Други разред

| | П1 | П2 | П3 | П4 | П5 | П6 | П7 |
|----------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Број ученика | 30 | 27 | 30 | 30 | 30 | 19 | 19 |
| М | 7 | 4 | 11 | 9 | 9 | 11 | 2 |
| Ж | 23 | 23 | 19 | 21 | 21 | 8 | 17 |
| Без мајке | | | | | | | |
| Без оца | | | | 1 | | | |
| Без оба родитеља | | | | | | | |
| Са старатељима | | | | | | | |
| Разведени родитељи | 3 | 5 | 6 | 6 | 4 | 1 | 3 |
| Живи са мајком | 3 | 5 | 2 | | 3 | 1 | 3 |
| Живи са оцем | | | 4 | | | | |
| Путници | 11 | 7 | 14 | 11 | 6 | 8 | 4 |
| Образовање мајки | | | | | | | |
| Без основне школе | | | | | | | |
| Завршена основна | 1 | | 1 | 1 | | | |
| Средња 3 степен | | 4 | 4 | | 1 | | 1 |
| Средња 4 степен | 15 | 14 | 14 | 17 | 14 | 4 | 12 |
| Виша школа | 4 | 2 | 5 | | 2 | 2 | 1 |
| Висока школа | 1 | | 1 | | | | |
| Факултет | 8 | 5 | 5 | 5 | 12 | 13 | 5 |
| Мастер/магистратура | | 2 | | 1 | 1 | | |
| Докторат | 1 | | | | | | |
| Образовање очева | | | | | | | |
| Без основне школе | | | | | | | |
| Завршена основна | | | | | | | 1 |
| Средња 3 степен | | 4 | 2 | | 1 | | 4 |
| Средња 4 степен | 20 | 10 | 16 | 19 | 18 | 9 | 9 |
| Виша школа | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 4 | 1 |
| Висока школа | 1 | 1 | | | | | |
| Факултет | 7 | 7 | 7 | 8 | 9 | 6 | 4 |
| Мастер/магистратура | | 2 | | | | | |
| Докторат | | | | | | | |

Трећи разред

| | III1 | III2 | III3 | III4 | III5 | III6 | III7 |
|---------------------|------|------|------|------|------|------|------|
| Број ученика | 24 | 29 | 28 | 26 | 29 | 21 | 23 |
| М | 9 | 7 | 10 | 13 | 15 | 15 | 2 |
| Ж | 15 | 22 | 18 | 13 | 14 | 6 | 21 |
| Без мајке | | | 1 | | | | |
| Без оца | | 1 | 1 | | | | |
| Без оба родитеља | | | | | | | |
| Са старатељима | | | | | | | |
| Разведени родитељи | 3 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 7 |
| Живи са мајком | 4 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 7 |
| Живи са оцем | | | 1 | | 1 | | |
| Путници | | 9 | 6 | 4 | 10 | 3 | 7 |
| Образовање мајки | | | | | | | |
| Без основне школе | | | | | | | |
| Завршена основна | 1 | | | | | | |
| Средња 3 степен | 3 | 4 | 2 | | | | 1 |
| Средња 4 степен | 11 | 11 | 8 | 11 | 13 | 2 | 11 |
| Виша школа | 5 | 6 | 3 | | 1 | | 6 |
| Висока школа | | 1 | 3 | 1 | | 1 | |
| Факултет | 4 | 7 | 10 | 12 | 13 | 15 | 5 |
| Мастер/магистратура | | | 1 | 2 | 2 | 3 | |
| Докторат | | | | | | | |
| Образовање очева | | | | | | | |
| Без основне школе | | | | | | | |
| Завршена основна | | | 1 | | | | |
| Средња 3 степен | 4 | 1 | 3 | | | | 2 |
| Средња 4 степен | 10 | 16 | 9 | 15 | 12 | 8 | 12 |
| Виша школа | 3 | 5 | 4 | | 4 | | 2 |
| Висока школа | | | | | | 9 | |
| Факултет | 5 | 6 | 8 | 11 | 13 | | 7 |
| Мастер/магистратура | 129 | 1 | 2 | | | 4 | |
| Докторат | | | | | | | |

Четврти разред

| | IV1 | IV2 | IV3 | IV4 | IV5 | IV6 | IV7 |
|----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Број ученика | 29 | 29 | 27 | 24 | 28 | 19 | 24 |
| М | 11 | 13 | 10 | 10 | 13 | 18 | 2 |
| Ж | 18 | 16 | 17 | 14 | 15 | 1 | 22 |
| Без мајке | 1 | | | | | | |
| Без оца | | | | | 1 | | |
| Без оба родитеља | | | | | | | |
| Са старатељима | | | | 1 | | | |
| Разведени родитељи | 2 | 3 | 3 | 3 | 1 | 2 | 2 |
| Живи са мајком | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 |
| Живи са оцем | 1 | 1 | 1 | 1 | | | |
| Путници | 15 | 10 | 13 | 10 | 12 | | 8 |
| Образовање мајки | | | | | | | |
| Без основне школе | | | | | | | |
| Завршена основна | | | | | 1 | | |
| Средња 3 степен | 4 | | 4 | 2 | 4 | 3 | 1 |
| Средња 4 степен | 15 | 6 | 13 | 9 | 9 | 2 | 9 |
| Виша школа | 2 | | 3 | 4 | 2 | 3 | 3 |
| Висока школа | 1 | | 1 | 1 | 1 | | |
| Факултет | 7 | 22 | 5 | 6 | 9 | 10 | 10 |
| Мастер/магистратура | | | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Докторат | | | | | | | |
| Образовање очева | | | | | | | |
| Без основне школе | | | | | | | |
| Завршена основна | 1 | | 3 | | | | 1 |
| Средња 3 степен | 7 | | 1 | 3 | 5 | 2 | 2 |
| Средња 4 степен | 11 | 8 | 12 | 11 | 11 | 5 | 7 |
| Виша школа | 2 | | 2 | 1 | 1 | 2 | 4 |
| Висока школа | | | | | 1 | | |
| Факултет | 8 | 20 | 8 | 6 | 7 | 7 | 9 |
| Мастер/магистратура | | | 1 | 2 | 3 | | 1 |
| Докторат | | | | 1 | | 1 | |

6.Тимови

Тим за професионални развој у саставу

1. **Станка ел Рабади**, координатор;
2. Марина Вуковић Пантелић;
3. Татјана Маринковић;
4. Ана Јовановић;
5. Весна Веселиновић;
6. Снежана Вуковић;
7. Славица Илић

Стручни актив за развој школског програма у саставу:

1. **Марта Милетић**, координатор;
2. Татјана Радосављевић;
3. Маријана Исаковић;
4. Биљана Дробњак;
5. Зора Станковић;
6. Милена Спасојевић;
7. Славица Илић;
8. Сениша Мозетић;
9. Милена Костадиновић;
10. Мирослава Сарих;
11. Марија Јовановић;
12. Љиљана Димитрић;
13. Тихомир Лазаревић;
14. Младен Аврамовић;
15. Горан Ђурић;
16. Владимир Лазих;
17. Светлана Вукашиновић Гуцонић;
18. Снежана Корнарос

Тим за сарадњу са родитељима

1. **Вера Пангић**, координатор;
2. Одељењске старешине

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, у саставу:

1. **Игор Вујић**, координатор;
2. Горан Ђурић;
3. Драган Петровић;
4. Весна Веселиновић;
5. Љиљана Димитрић;
6. Момир Ђорђевић;
7. Александра Јовановић;
8. Маја Катанић;
9. Љубиша Којић;
10. Душан Ковачевић, професор математике;
11. Бошко Павловић, професор верске наставе;
12. Зорица Бегуш, професор математике;
13. Маријана Исаковић, директор;
14. Марија Солдатовић, секретар;
15. Биљана Дробњак, стручни сарадник-педагог;
16. Татјана Радосављевић, стручни сарадник-психолог;
17. Саша Лазић, стручни сарадник – библиотекар;
18. Винка Вешаћ, представник Школског одбора;
19. Винка Летић, представник Савета родитеља;
20. Катарина Срдановић, представник УП.

Тим за ИОП у саставу:

1. Марија Јовановић;
2. Станка ел Рабади;
3. Јасмина Ђокић Јовановић;
4. Саша Лазић;
5. Одељењско веће 3.1
6. Драга Адамовић, родитељ

Тим за каријерно вођење у саставу:

1. Драгица Марковић, координатор;
2. Младен Аврамовић;
3. Татјана Илић;
4. Радмила Вучић;
5. Тихомир Лазаревић;
6. Милена Костадиновић,
7. Александра Јовановић;
8. Марина Вуковић Пантелић;
9. Мирко Нагл;
10. Зора Станковић

Тим за обезбеђивање квалитета рада установе у саставу:

1. Душан Ковачевић, координатор;
2. Светлана Вукашиновић Гуцонић;
3. Дејан Јовић;
4. Биљана Ђурђевић;
5. Зоран Јовановић;
6. Зорица Бегуш;
7. Верољуб Илић;
8. Ана Јовановић;
9. Драган Петровић;
10. Славица Илић;

11. Наташа Ђурић;
12. Вера Пантић;
13. Нада Филиповић;
14. Марта Милетић;
15. Синиша Мозетић

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва у саставу:

1. **Горан Станојевић**, координатор;
2. Маријана Чавић;
3. Марина Вуковић Пантелић;
4. Весна Савић;
5. Зоран Протић;
6. Мирјана Илић;
7. Мирко Нагл;
8. Владимир Лазић;
9. Игор Вујић;
10. Зоран Јовановић;
11. Мирјана Станчетић;
12. Јелена Игњатовић

Тим за културну делатност школе у саставу

1. **Младен Аврамовић**, координатор;
2. Ивана Исајловић;
3. Снежана Корнарос;
4. Милица Кандић;
5. Бошко Павловић;
6. Снежана Џиновић;
7. Милица Продановић;
8. Синиша Мозетић;
9. Нада Рајковић;
10. Милена Радичевић Милићевић;
11. Мирјана Станчетић;
12. Душан Нешковић;
13. Драгица Марковић;
14. Јелена Игњатовић;
15. Ана Јеликић;
16. Тања Илић

Стручни актив за развојно планирање

1. **Дејан Јовић**, координатор;
2. Татјана Маринковић;
3. Нада Рајковић;
4. Мирјана Ћорилић;
5. Милена Радичевић Милићевић;
6. Владимир Нинковић;
7. Владанка Петровић Бугарски;
8. Зоран Протић;
9. Верољуб Илић;
10. Тања Милутиновић;
10. Милена Костадиновић;
11. Биљана Дробњак;
12. Ивана Исајловић;
13. Станка ел Рабади;
14. Душан Јовановић;
15. Горан Ђурић;
16. Вера Пантић и
17. Катарина Срдановић, ученик 3.4
18. Снежана Вилотић, родитељ

Тим за самовредновање у саставу

1. **Зорица Бегуш**, координатор;
2. Соња Ћалић Теодоровић;
3. Ивана Исаиловић;
4. Милена Спасојевић;
5. Милена Радичевић Милићевић;
6. Владимир Нинковић;
7. Нада Филиповић;
8. Јелена Игњатовић;
9. Милан Симић;
10. Мирјана Станчетић;
11. Мирјана Ћорилић;
12. Ана Јовановић;
13. Весна Веселиновић;
14. Снежана Вуковић;
15. Верољуб Илић;
16. Марта Милетић;
17. Татјана Радосављевић;
18. Вера Пантић;
19. Саша Лазић;

20. Радмила Вучић;
21. Мирко Нагл;
22. Владимир Лазић;
23. Јована Арсеновић, ученик 2.2
24. Наташа Ђурић, родитељ

Тим за школски спорт у саставу

1. **Момир Ђорђић**, координатор;
2. Милена Спасојевић;
3. Љубиша Којић;
4. Зоран Јовановић;
5. Милена Спасојевић;
6. Милан Симић;
7. Душан Ковачевић;
8. Драган Петровић;
9. Душан Јовановић
10. Валентина Панић, ученик 3.7

7. Координатори за сарадњу са другим институцијама и појединцима и посебна задужења запослених

1. Библиотека шабачка – Ана Јовановић, Ивана Исаиловић;
2. Музеј града Шапца – Игор Вујић;
3. Шабачко позориште – Снежана Корнарос;
4. Културни центар – Станка ел Рабади;
5. Историјски архив – Марија Јовановић;
6. Аутори за промоције књига – Саша Лазић, Биљана Ђурђевић;
7. Српска православна црква – Бошко Павловић, Биљана Симеуновић;
8. АФС Србија, Интеркултура – Биљана Дробњак, Сениша Мозетић;
9. Центар за стручно усавршавање Шабац – Марина Вуковић Пантелић;
10. Спортски клубови – Милена Спасојевић;
11. Архимедес, Кенгур и Мислиша – Мирјана Ћорилић;
12. Савет родитеља – Славица Илић;
13. За презентације и промоције факултета – Саша Лазић;
14. Црвени крст – Бошко Павловић;
15. Дом здравља, Општа болница Шабац – Драган Петровић, Тихомир Лазаревић;
16. Центар за социјални рад – Биљана Дробњак;

17. Канцеларија за младе – Биљана Дробњак;
18. Са локалном самоуправом и ШУ – Сениша Мозетић;
19. Сарадња са медијима – Нада Филиповић;
20. НВО – Светлана Вукашиновић Гуцонић

Летопис школе – Љиљана Димитрић;

Председник комисије за ванредне ученике – Верољуб Илић;

Секретар матуре – Милица Кандић;

Организација и припрема концерата – Младен Аврамовић;

Организација и припрема изложби и ученичких радова – Душан Нешковић;

Координатори Е дневника – Виолета Костадиновић и Маријана Бајић;

Гимназијски гласник – сви професори српског језика;

Израда часова распореда – Драшко Бегуш (запослен у Савременој гимназији у Београду);

Комисија за доделу награда ученицима и ђака генерације – Зора Станковић, верољуб Илић, Снежана Вуковић;

Информатичка подршка на такмичењима и пријемним испитима – Марта Милетић, Зорица Бегуш, Виолета Костадиновић;

Безбедност на раду, распоред коришћења спортске хале – Весна Савић;

Маркетингшка презентација школе – Милена Костадиновић, Биљана Дробњак

Записници са седница Наставничког већа – Татјана Маринковић

| Садржај: | Бр стр |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| I Уводни део | 3 |
| 1. Поглед на историју Шабачке гимназије | 3 |
| 2. Основе за израду Плана рада | 4 |
| 2.1 Основне смернице и циљеви | 5 |
| 2.1.1 Циљеви и исходи образовања и кључни задаци организације рада | 5 |
| II Услови рада школе | 9 |
| 1. Материјално – технички услови | 9 |
| 1.1 Школски простор и његова опремљеност | 9 |
| 1.2 Опрема и наставна средства | 10 |
| 2. Кадровски услови рада | 11 |
| 2.1 Кадровска структура запослених | 11 |
| 2.2 Услови, сарадња са друштвеном средином и посебна задужења запослених | 11 |
| III Организација рада школе | 11 |
| 1. Бројно стање ученика | 11 |
| 2. Организација наставе | 13 |
| 2.1 Подела ученика у групе у настави страних језика | 13 |
| 2.2 Подела ученика у групе у настави грађанског васпитања и верске наставе | 14 |
| 2.3 Подела ученика у групе у настави изборних предмета | 15 |
| 2.4 Годишњи фонд часова редовне наставе | 16 |
| 2.5 Подела одељењских старешинстава | 18 |
| 2.6 Подела предмета на наставнике | 19 |
| 2.7 Управа, администрација, стручни сарадици, наставно, помоћно и техничко особље | 19 |
| 3 Структура 40- часовне радне недеље | 20 |
| 4. Ритам радног времена и распоред часова | 20 |
| 5. Календар образовно – васпитног рада | 20 |

| | |
|------------------------------------------------------------------|-----------|
| 6. Дежурство у Школи | 21 |
| 7. Време рада секретаријата и рачуноводства | 22 |
| 8. Време рада стручних сарадника | 22 |
| 9. Планови и програми обавезних и ваннаставних активности | 22 |
| 9.1 Додатна настава | 22 |
| 9.2 Допунска настава | 22 |
| 9.3 Друштвено користан рад ученика | 24 |
| 9.4 Слободне активности ученика | 24 |
| 9.5 Такмичења ученика | 25 |
| 9.6 Екскурзије, излети и стручне посете ученика | 26 |
| 9.6.1 Матурска екскурзија ученика | 26 |
| 9.6.2 Екскурзија ученика трећег разреда | 27 |
| 9.6.3 Екскурзије за ученике првог и другог разреда | 28 |
| 9.6.4 Једнодневни излети и посете | 28 |
| 10. Ученичке организације – План рада Ученичког парламента | 29 |
| 11. Програм каријерног вођења ученика | 30 |
| 12. Сарадња са родитељима | 31 |
| IV Рад стручних и саветодавних органа Школе | 33 |
| 1. План и програм рада Насатвничког већа | 33 |
| 2. План и програм рада одељењских већа | 37 |
| 3. План и програм рада одељењских старешина | 40 |
| 4. План и програм рада одељењских заједница | 44 |
| 4.1 Први разред | 44 |
| 4.2 Други разред | 45 |
| 4.3 Трећи разред | 46 |
| 4.4 Четврти разред | 47 |
| 5. План и програм рада стручних већа и председници стручних већа | 50 |
| 6. План и програм рада Педагошког колегијума | 51 |
| V Рад органа упављања | 54 |
| 1. Програм рада Директора и помоћника директора | 54 |
| 2. План и програм рада Школског одбора | 58 |
| 3. План рада секретара Школе | 59 |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| VI Стручни сарадници | 61 |
| 1. План и програм рада педагога Школе | 61 |
| 2. План и програм рада психолога Школе | 69 |
| 3. План и програм рада библиотекара Школе | 77 |
| VII План и програм рада Савета родитеља | 81 |
| VIII План рада лица за безбедност | 82 |
| IX План рада Тима за заштиту од насиља, злостављања занемаривања и дискриминације | 83 |
| X Програм додатне подршке ученицима | 85 |
| XI Програм васпитног рада школе | 86 |
| XII Програм заштите животне средине | 87 |
| XIII Програм и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и критичко мишљење | 88 |
| XIV Програм спортских активности | 88 |
| XV План здравственог васпитања и план превенције употребе дрога | 89 |
| XVI Програм педагошко инструктивног рада | 90 |
| XVII Програм и план стручног усавршавања | 90 |
| XVIII План и програм промоције и маркетинга школе | 91 |
| XIX План унапређивања образовно васпитног рада | 92 |
| 1. Опште поставке унапређивања васпитно образовног рада | 92 |
| 2. Планови истраживања, иновација и угледног рада | 92 |
| 2.1 Истраживања | 92 |
| 2.2 Иновације | 93 |
| 2.3 Мере унапређивања резултата рада и успеха | 93 |
| 3. Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника | 94 |
| XX Самовредновање и развојно планирање | 95 |
| 1. Праћење и евалуација годишњег плана рада | 96 |
| ПРИЛОЗИ | 99 |
| 1. Планови рада тимова | 100 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1.1 Тим за професионални развој запослених у образовању | 100 |
| 1.2 План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва | 101 |
| 1.3 План рада Тима за школски спорт | 102 |
| 2. Планови рада већа | 102 |
| 3. Подела предмета на наставнике | 129 |
| 4. Ваннаставно особље | 133 |
| 5. Социјална структура | 134 |
| 6. Тимови | 138 |
| 7. Координатори за сарадњу са другим институцијама и појединцима и посебна задужења запослених | 143 |

Директор школе:

М.Исаковић, проф.