

Шабачка гимназија – Шабач

Годишњи план рада за школску 2018/19. годину

ШАБАЦ
септембар, 2018. године

Шабачка гимназија
Масарикова 13
15000 Шабац

На основу одредаба члана 119 став 1.2 Закона о основама система образовања и васпитања и члана 49 став 1.2 Статута Шабачке гимназије Школски одбор је на својој седници од 11.9.2018. 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 2018/19. годину, усаглашен је са Законом и правилницима Министарства просвете Републике Србије.

Годишњи план рада школе за 2018/19. годину, разматран је на седници Наставничког већа од 10.9.2018. године и једногласно је усвојен.

Школски одбор је на седници размотрио предложени Годишњи план рада школе за 2018/19. 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, мастер педагог школе. 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

І 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 72/2009, 52/2011 и 55/2013 – 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.);
- Планава и програма образовања;
- Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи;
- Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2018-2019. годину;
- Правилника о сталном стручном усавршавању;
- Извештаја о самовредновању и
- 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.

Глобални и оперативни планови рада наставника су у архиви Школе.

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 исходну 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.

<p>Додатна настава</p>	<p>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.</p> <p>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 исходишну тачку имају у најбољем пласману на републичким и међународним такмичењима.</p>
<p>Рад одељењских старешина</p>	<p>У циљу унапређивања овог рада биће сачињен програм рада као и анализа реализације. Програм рада ће посебно обухватити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>.

<p>Подручје активности</p>	<p>ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ</p>
<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.</p> <p>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).</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) педагошку документацију која је у функцији праћења и вредновања рада запослених у школи; б) самовредновање рада Школе.
<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 првенствено 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>	<ul style="list-style-type: none"> - Похађање семинара, обука, научних скупова и - реализацијом угледних часова.
<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.

Педагошка документација	У циљу спровођења ефикаснијег система праћења, мерења 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.
Наставна средства и опрема	Аналізу опремљености Школе раде стручна већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће, на основу ње се ради план набавке наставних средстава

II Услови рада школе

2.1. Материјално технички услови

2.2 Школски простор и његова опремљеност

У школској 2018/2019. 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 књиж.	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

2.3 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);

2.4 Кадровски услови рада Школе

Сви запослени у Школи, имају адекватно образовање и испуњавају услове за рад.

2.5 Кадровска структура запослених у школи

У школској 2018/2019. години наставници приправници су:

- Весна Савић, ментор је Биљана Дробњак,
- Душан Нешковић, ментор је Милета Ђурић,
- Милице Кандић ментор је Станка ел Рабади,
- Биљани Ђурђевић ментор је Катарина Бугарчић;
- Душану Нешковићу ментор је Милета Ђурић и
- Дејану Јовићу ментор је Радмила Вучић.

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

2.6 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 плановима рада већа и извештајима постоји евиденција о сарадњи са другим институцијама у граду и земљи.

III Организација рада школе

3.1 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	11	29	111	24	1111	30	1111	26
		12	30	112	30	1112	28	1112	30
		/	/	/	/	/		/	
2.	Природно – математички	15	30	115	28	1115	28	1115	29
		/	/	/		/		/	
3.	Филолошки	17	19	117	25	1117	24	1117	23
4.	За рачунарство и информатику	16	20	116	21	/		/	
5.	Општи смер	13	30	113	30	1113	27	1113	30
		14	30	114	28	1114	24	1114	27
6.	Рачунарско одељење	/	/	/		1116	20	1116	19

Укупан број ученика је 738.

У школској 2018/2019. планира се полагање испита и за ванредне ученике. Испитни рокови за ванредне ученике су октобар, јануар, април, јун и август.

Ванредни ученици су: Милутиновић Ангелина (трећи), Никола Лазић (четврти), Вељко Степановић (први), Вања Станковић (други), Огњен Даниловић (први), Ивана Вујковић (други), Вељко Павловић (други), Јелана Клопановић (трећи).

3.2 Организација наставе

3.2.1 Подела у групе страних језика

Групе које су спојене:

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	29	23	4	2	6	2	15	6		
	I - 2	29	29					15		3	11
	I - 3	30	24	2	4	5		13			12
	I - 4	30	30				4	12		6	8
	I - 5	30	28	2	2	2		17	1		10
	I - 6	20	19	2	1						
	I - 7	19	19	1			1	9	1	1	8
II	II - 1	24+1	23+1		1	1	1п	12	6	6	4
	II - 2	31	27	2	2			19			7
	II - 3	27+3	26+2	1	1	1+1		12	5+1п	5+1	9+1
	II - 4	29	29				3	16			8
	II - 5	29	28		1	1		14	6	6	8
	II - 6	21	21								
	II - 7	25	25					13	4	4	6
III	III - 1	28	22	5	1	6		7			15
	III - 2	25+3	25+3					8+1	5	5	
	III - 3	23+6	23+6				1	1п	5+2	5+2	15+3
	III - 4	23	22	1	2	1		14	7	7	
	III - 5	26	23	3		3		8	3	3	12
	III - 6	19									
	III - 7	24	24	6				5	4	4	9
IV	IV - 1	26	26	7			1	18		7	
	IV - 2	30	22		2	7			7		16
	IV - 3	30	23			7	7	10	2	1	3
	IV - 4	27	27					8		4+1	15
	IV - 5	29	28		1	1	2	11	2	2	11
	IV - 6	19	19								
	IV - 7	23	23				3	8	2	2	9

Француски језик: I2,3 I4,5 II1,2,3 II4,5 III1,4,5 IV4,5

Немачки језик: II,2 I3,4 II1,5 II2,3 III1,5 III2,7 III3,4 IV3,4

Руски језик: III1,3,5 III2-5 IV1,3,4,5

Енглески 2. страни језик: IV2,3,5

3.2.2 Подела одељења у групе у настави грађанског васпитања и верске наставе

Разред	Одељење	Број ученика	Изб. предмети	
			Гр.васп.	Верон.
I	I - 1	29	4	25
	I - 2	29	10	19
	I - 3	30	7	23
	I - 4	30	10	20
	I - 5	30	10	20
	I - 6	20	3	17
	I - 7	19	7	12
II	II - 1	24+1	7	17
	II - 2	31	9	22
	II - 3	27+3	11+1	16+2
	II - 4	29	12	17
	II - 5	29	4	25
	II - 6	21	12	9
	II - 7	25	6	19
III	III - 1	28	0	28
	III - 2	25+3	1	24+3
	III - 3	23	0	23
	III - 4	23	4	19
	III - 5	26	1	25
	III - 6	19	0	19
	III - 7	24	0	24
IV	IV - 1	26	0	26
	IV - 2	30	12	18
	IV - 3	30	2	28
	IV - 4	27	6	21
	IV - 5	29	7	22
	IV - 6	19	5	14
	IV - 7	23	8	15

Групе које се спајају:

Грађанско васпитање: П1,2 П3,4 П5,6,7 П1,3 П2,7 П4,5,6 П2,3,4 П5,6,7

Верска настава: П6,7 П4,6 П6,7

3.2.3 Годишњи фонд часова редовне наставе

Ред бр	Предмет	Смер					укупно	норма часова	Број изврш.
		дру	при	фил	рач	опш			
1.	Српски језик и књижевност	1256	489	560	488	1120	3913	630/468	6,52
2.	Први страни језик	974	280	1390	280	768	3692	630/468	6,62
3.	Други страни језик	560	280	840	/	560	2024	630/468	4,01
4.	Латински језик	288	74	280	/	288	930	630/468	1,63
5.	Устав и права грађана	64	32	36	/	64	196	700	0,28
6.	Социологија	192	64	64	/	128	448	700	0,64
7.	Психологија	140	70	72	/	140	422	700	0,60
8.	Филозофија	336	136	168	64	336	1040	700	1,49
9.	Историја	696	216	280	144	560	1896	700	2,70
10.	Географија	432	216	144	144	432	1368	700	1,95
11.	Биологија	432	348	142	204	560	1686	700	2,40
12.	Математика	778	631	181	700	1120	3410	630	5,40
13.	Рач. и инф.	912	456	456	/	912	2736	700	3,91
14.	Физика	560	447	144	340	632	2123	700	3,03
15.	Хемија	288	351	109	144	560	1416	700	2,07
16.	Ликовна култура	280	72	140	/	144	636	700	0,90
17.	Музичка култура	280	72	140	36	144	672	700	0,96
18.	Физичко васпитање	560	280	280	280	560	1960	700	2,79
19.	Грађанско васпитање						700		
20.	Веронаука						700		
21.	Књижевност	/	/	840	/	/	840		1,79
22.	Увод у општу лингвистику	/	/	128	/	/	128		0,27
23.	Основи превођења	/	/	144	/	/	144		0,30
24.	Реторика и беседништво	/	/	128	/	/	128		0,27
25.	Дискретна математика	/	/	/	144	/	144	630	0,23
26.	Прим.рачунара	/	/	/	598	/	598	700	0,85
27.	Рач.системи	/	/	/	72	/	72	700	0,10

28.	Програмирање	/	/	/	480	/	480	700	0,69
29.	Програмирање и програмски језици	/	/	/	176	/	176	700	0,25
30.	Оперативни системи и рачунарске мреже	/	/	/	72	/	72	700	0,10
31.	Модел и базе података	/	/	/	468	/	468	700	0,67
32.	Напредне технике програмирања	/	/	/	264	/	264	700	0,38
33.	Рачунарство и друштво	/	/	/	35	/	35	700	0,05
34.	Језик, медији и култура	74	37	/	/	74	185	700	0,25
35.	Уметност и дизајн	37	/	/	/	37	74	700	0,10
36.	Здравље и спорт	74	37	/	/	74	185	700	0,25
37.	Примењене науке	/	37	/	/	37	74	700	0,10

3.2.4 Подела одељењских старешинстава

Одељење	Разредни старешина
I – 1	Вера Пантић
I – 2	Биљана Ђурђевић
I – 3	Ана Јеликић
I – 4	Нада Рајковић
I – 5	Снежана Вуковић
I – 6	Виолета Костадиновић
I – 7	Зора Станковић
II – 1	Катарина Бугарчић
II – 2	Љиљана Димитрић
II – 3	Светлана Вукашиновић Гуцонић
II – 4	Момир Ђорђић
II – 5	Јасмина Ђокић Јовановић
II – 6	Владимир Нинковић
II – 7	Нада филиповић
III – 1	Драгица Марковић
III – 2	Младен Аврамовић
III – 3	Татјана Илић
III – 4	Радмила Вучић
III – 5	Тихомир Лазаревић
III – 6	Горан Станојевић
III – 7	Александра Јовановић
IV – 1	Мирјана Илић
IV – 2	Душан Нешковић
IV – 3	Зорица Бегуш
IV – 4	Владанка Петровић Бугарски
IV – 5	Славица Илић
IV – 6	Марта Милетић
IV – 7	Милена Радичевић Милићевић

3.2.5 Подела предмета на наставнике

Подела предмета на наставнике приказана је у табелама које су у прилогу Годишњег плана рада.

3.2.6 Управа, администрација, стручни сарадици, помоћно и техничко особље

Ред. број	Врста посла и степен стручности	ОШ и I степе н	III степе н	IV степе н	VII степе н	Спец. (1 г.)	VII ₂ степе н	VIII степе н	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				30,345	1	1.95	1	34,295
4	Наставник / Професор-од.ст.				19,9		3		22,9
6	Стручни сарадник (пед110%., псих.40%)				1.5				1.5
8	Библиотекар				1.00				1.00
10	Секретар школе				1.00				1.00
11	Шеф рачуноводства			1.00					1.00
12	Админист - финанс. Радник			1.00					1.00
13	Председник синдиката				0.12				0.12
14	Домар школе		2.00						2.00
15	Спремачица	6.00	2.00	1.00					9.00
Укупно радника		6.00	4.00	3.00	55,365	1	4.95	1	75,315

3.3 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.

3.4 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

3.5 Календар образовно – васпитног рада

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак 3. септембра 2018. године, а завршава се у четвртак, 31. јануара 2019. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. фебруара 2019. године, а завршава се у петак, 21. јуна 2019. године. Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у четвртак, 24. маја 2019. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 31. маја 2019. године. Друго полугодиште за ученике I и II разреда, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 9. августа 2019. године. Скраћени часови су планирани за 21.9.2018. године, због градске славе, 12. октобра 2018. године због Сајма књига и 8. новембра 2018. године због Дана Школе. По одлуци Актива директора у Шапцу, 9. јануара 2019. радиће се по распореду од понедељка, а 25. априла 2019. године по распореду од петка.

3.6 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 користе ученици из дворишта школе. 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.

3.7 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.

3.8 Време рада библиотекара и библиотеке школе

Школска библиотека ради сваког радног дана од 10.00 – 16.00 часова. Послови и обавезе стручног сарадника-библиотекара школе утврђени су Правилником о програму рада стручних сарадника.

3.9 Планови и програми обавезних и ваннаставних активности

3.9.1 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.

3.9.2 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

3.9.3 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	<ul style="list-style-type: none">- добровољно давање крви ;- акције које организује и спроводи Црвени крст, Дом здравља, Општа болница Шабац и друге хуманитарне организације- прикупљање секундарних сировина	Ученици, одељењске старешине, за Црвени крст задужени М.Спасојевић и М.Ђорђевић	Током године
Културне активности	<ul style="list-style-type: none">- 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: <ul style="list-style-type: none">- за школски лист К.Бугарчић- рад у библиотеци Саша Лазић- Комисија за културну делатност	Током године
Дежурства	<ul style="list-style-type: none">- редовна дежурства ученика на улазима у школу;- дежурства приликом разних манифестација	Ученици и задужени наставници	Током године

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

- 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.

3.9.4 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.

3.9.5 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.

3.9.6 Екскурзије и излети ученика и наставника

МАТУРСКА ЕКСКУРЗИЈА ШПАНИЈА

12-18.9.2018.

1. дан: Полазак у 05.00 са договореног места. Вожња кроз Хрватску и Словенију. Са доласком у Лидо ди Језоло у раним вечерњим часовима. Смештај у хотелу. Вечера. Ноћење.
2. дан: Доручак. Након доручка полазак за Венецију. По доласку у Пунта Сабиони, возња бродићем венецијанском лагуном. Разгледање града: Дуждева палата, Библиотека, Базилика Светог Марка, Звоник базилике Светог Марка, Торањ са сатом, Прокуратива, Риалто... Након обиласка града и слободног времена, повратак у луку и наставак путовања до Сан Рема. По доласку смештај у хотелу. Вечера (хладна). Ноћење.
3. дан: Доручак. Преподневно разгледање Нице: Енглеска променада, хотел Негреско, Трг Масена... након разгледања, наставак путовања према Шпанији. Вечерњи долазак у Љорет де Мар, смештај у хотелу. Вечера. Одлазак у дискотеку. Ноћење.
4. дан: Доручак. Након доручка полазак за Барселону. Разгледање града: Саграда фамилија, Парк Гвел, Тријумфална капија, Каталонски трг, Кућа Батљо, Кућа Мила, Камп ноу, Шпански трг, Монжуик, Врата мира, Ла Рамбла... Слободно време за одмор. Повратак у хотел. Вечера. Одлазак у дискотеку. Ноћење.
5. дан: Доручак. Целодневни излет за Барселону. Разгледање града: Парк Цитадела, Готска четврт... Слободно време за индивидуално разгледање града. Повратак у хотел. Вечера. Одлазак у дискотеку. Ноћење.
6. дан: Доручак. Након доручка полазак групе према Француској. По доласку послеподневни обилазак Кана, следи краћи обилазак: Кроазет, Српска улица... Након шетње по монденском туристичком месту, наставак путовања до бајковите кнежевине Монако са разгледањем: Монако град, Кондамен, Монте Карло... Наставак путовања до Сан Рема. По доласку смештај у хотелу. Вечера (хладна). Ноћење.
7. дан: Доручак. Након доручка полазак за Верону. Разгледање града: Трг Бра, Арена, Трг Ербе, Трг господе, гробница породице Скалигери, Јулијина кућа... Након обиласка, наставак путовања ка Србији, са доласком у Шабац у вечерњим часовима, зависно од задржавања на границама.

Стручни вођа
професор Биљана Ђурђевић

Програм екскурзије за трећи разред:

План екскурзије 3. разреда

БЕЧ – ПРАГ – ДРЕЗДЕН – БРАТИСЛАВА 15.09-20.09.2018.

- 1. дан (15.09):** Полазак аутобуса испред школе у 05.00 сати. Дневна возња преко Мађарске... са доласком у **Беч** у послеподневним часовима. По доласку обилазак палате **Belvedere, Karlsplatz** и **Karlskirche, Musikverein, Secession, Kunsthistorisches Museum, Museum Quarter**, велики кружни булевар **Ringstrasse** са **Parlamentom, Burgtheatrom, Rathaus, Heldenplatz, Hofburg, Stephansplatz, Stephansdom, Naturhistorisches Museum...** Слободно време у **Mariahilfer Strasse**. Вечера у ресторану у граду. **Ноћење.**(Life Hotel Vienna 3***)
- 2. дан (16.09.): Доручак.** Након доручка излазак из хотела, обилазак **Schönbrunna**, фамозне летње палате **Хабсбурговаца**. После разгледања унутрашњости палате, прошетајте великим вртом и дивите се маштовитим креацијама шенбрунских баштована и предивној **Neptunbrunnen** и **Gloriettama**, „круном” Шенбруна. **Обилазак Техничког музеја.** Полазак према **Прагу**. По доласку смештај у хотелу. **Вечера.** Одлазак у дискотеку. **Ноћење.**(Hotel A&O 3***)
- 3. дан (17.09.): Доручак.** Након доручка, обилазак **Прага: Народни музеј, Вацлавске намести са спомеником Светом Вацлаву, Обесни дум и Prašna brana, Staromestske namesti, Tinska crkva**, споменик **Jan Husu, Градска кућа** са чувеним астрономским сатом – **Орлојем, Градска кућа Јеврејске четврти, Старонова синагога, Рудолфинум... Пловидба бродом по Влтави.** Слободно време за индивидуални обилазак града. Повратак у хотел. **Вечера.** Одлазак у дискотеку. **Ноћење.**(Hotel A&O 3***)
- 4. дан (18.09.): Доручак.** Након доручка, одлазак на **Храдчане**: обилазак **палате Belvedere, катедрале Svetog Vita, Stara kraljevska palata, crkva Svetog Đorđa, Zlatna ulička, Karlov most, Staromestske namesti...** Слободно време за индивидуални обилазак града. Повратак у хотел. **Вечера. Ноћење.** (Hotel A&O 3***)
- 5. дан (19.09.): Доручак.** Након доручка полазак за **Дрезден** некадашњој краљевској престоници Саксоније. Разгледање града који је у Другом светском рату био разрушен до темеља, а сада су све његове знаменитости обновљене: **Semperoper, Zwinger (ulazak), Katholische Hofkirche, Frauenkirche, Dresden Schloss...** Слободно време до повратка у Праг. **Вечера. Ноћење.** (Hotel A&O 3***)
- 6. дан (20.09.): Доручак.** Након доручка, напуштање хотела и полазак према **Братислави**. По доласку, разгледање престонице Словачке: **Терђава, Katedrala Sv. Martina, Mihaelova kapija, Starogradski trg sa Rolandovom fontanom, Palata Grasalkovič...** након шетње и одмора наставак путовања... са доласком у **Шабац** око 22.00 у зависности од задржавања на граници.

Једнодневне излете, организоваће: Саша Лазивић, 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, професори грађанског васпитања.

У сарадњи са Интеркултуром, АФС Србија, биће организовани излети. Носиоци активности су: Биљана Дробњак, Сениша Мозетић, Светлана Вукашиновић Гуцонић, Марија Јовановић, Мирослава Сарић.

Сениша Мозетић ће у сарадњи са педагогом Школе организовати угледне часове и дискусије у сарадњи са Ваљевском гимназијом у Ваљеву, Митровачком гимназијом у Митровици Лозничком гимназијом у Лозници, гимназијама у Београду, планира се сем посета професора и размена одељења ученика рачунарског смера са гимназијама које имају ово одељење.

За запослене ће чланови колектива организовати излете, посете позориштима, музејима, интеркултуралним манифестацијама...

3.9.7 Ученичке организације

3.9.7.1 Одељењске заједнице

Одељењску заједницу чине сви ученици једног одељења. Свака одељењска заједница бира своје руководство, представнике... Свака одељењска заједница усваја свој план рада на почетку школске године.

План рада дат је у табели за рад одељењских старешина.

3.9.7.2 Ученички парламент

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-прприкупљање 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

3.9.8 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 одређивању за занимање.	Групни и индивидуални рад	Тим за каријерно вођење, ПП служба	Током целог периода
	Пружање помоћи ученицима у изради ЦВ-ја (IV разред).	Групни и индивидуални рад	Одељењске старешине и ПП служба	Новембар
	Сарадња са канцеларијом за младе.	Групни и индивидуални рад	Тим за каријерно вођење, Канцеларија за младе	Током целог периода

3.9.9 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 2016/17. 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	ППП служба
Индивидуални и групни рад у оквиру каријерног вођења и саветовања	По потреби у	ППП служба
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби	ППП служба
Учествовање у дисциплинском поступку	По потреби	ППП служба
Учешће на родитељским састанцима	По потреби	ППП служба
Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора	По потреби	ППП служба
Индивидуални саветодавни рад са родитељима у решавању различитих проблема ученика	По потреби	ППП 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 удбеницима 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.

IV Рад стручних и саветодавних органа школе

4.1 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 струћних 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

4.2 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

4.3 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, присуствују 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 одељенског старешине:

	Подручје	Сарадници	Време
1.	Рад са ученицима		
а)	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

План и програм рада одељењских заједница

Први разред

Септембар

1. Упознавање са ученицима, школски календар, распоред часова
2. Избор представника одељенске заједнице, Ђачког парламента, њихове дужности
3. Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања
4. Анкета о безбедности ученика, Безбедност ученика у Школи и ван ње

Октобар:

5. Безбедност ученика у Школи и ван ње (Правилник о протоколу о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања ... Сл. Гласник РС 65/2018, Посебни протокол поступања за заштиту деце...)
6. Тајни пријатељ (игра, циљ: међусобно упознавање ученика)
7. Моја школа – жеље и очекивања
8. Планирање ваннаставних активности

Новембар:

9. Тема по избору ученика
10. Крај првог тромесечја – анализа успеха
11. Где ме жуља ципела – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ
12. Планирање хуманитарне акције

Децембар:

13. Свет без насиља (радионица)
14. Људска права (поводом међународног дана људских права, 10.)
15. Превентивни рад на тему наркоманије
16. Крај првог полугодишта

Јануар:

17. Активности Ђачког парламента

Фебруар:

18. Облици зависности (уводна радионица)
19. Радионица о алкохолу и наркотицима (радионица)
20. Наставак радионице
21. Школски простор – очување

Март:

22. Зелени свет (радионица)
23. Мој избор – најкњига, позоришна представа, особа
24. Шта ме брине, а шта ме радује
25. Тема по избору ученика

Април:

26. Спортски дан (поводом 10. априла, светског дана здравља)
27. Треће тромесечје – анализа
28. Припрема за екскурзију

Мај:

29. Екскурзија – шта, како, зашто
30. Час осмеха (Зашто је важно бити оптимиста?)
31. Тема по избору ученика

Јун:

32. Припреме за крај школске године
33. Моје жеље и очекивања (поређење са почетним стањем)
34. Анализа рада и успеха

Други разред

Септембар:

1. Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених, избор заједнице
2. Мере (не)кажњавања
3. Припреме за екскурзију уколико буде реализована
4. Анкета о безбедности

Октобар

5. Безбедност ученика у Школи и ван ње (Правилник о протоколу о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања ... Сл. Гласник РС 65/2018, Посебни протокол поступања за заштиту деце...)
6. Кад бих био директор – предлози за унапређење наставе
7. Тема по избору ученика
8. Превентивни рад на тему наркоманије

Новембар:

8. Идеје за Ђачки парламент, ваннаставне активности
9. Успех на крају првог тромесечја
10. Не дам своје здравље, превентивни рад на тему наркоманије (радионица)
11. Здраве и нездраве навике

Децембар:

12. Мере поправљања успеха
13. Људска права (поводом 10. дец.)
14. Недеља лепих порука
15. Крај првог полугодишта

Јануар:

16. Организовање хуманитарне акције

Фебруар:

17. Радионица о злоупотреби савремених технологија
18. Наставак радионице
19. Конфликти и начини решавања
20. Информације о сајтовима са понудама за стипендије за ученике и студенте

Март:

21. Стваралаштво ученика (неки конкурс и сл.)
22. Зелени свет (радионица)
23. Простор око мене – предлози
24. Тема по избору ученика

Април

25. Спортски дан
26. Треће тромесечје – анализа

27. (Не)пожељно облачење

Мај:

28. Догодило се на данашњи дан
29. Зашто сам радије на Фејсбуку него напољу
30. Шта ме опушта – предлози
31. Тема по избору ученика

Јун:

32. На крају желим да кажем
33. Крај другог полугодишта – резултати
34. А за следећу годину ... (сугестије, предлози)

Трећи разред

Септембар:

1. Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених задатака
2. Утврђивање правила понашања
3. Припреме за екскурзију
4. Анкета о безбедности

Октобар:

5. После екскурзије – анализа, сугестије, предлози за следећу екскурзију
6. Ваннаставне активности, Ђачки парламент
7. Безбедност ученика у Школи и ван ње (Правилник о протоколу о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања ... Сл. Гласник РС 65/2018, Посебни протокол поступања за заштиту деце...)
8. Превенција злоупотребе дрога

Новембар:

8. Вишеструке интелигенције; моја доминантна интелигенција и стил учења
9. Успех на крају првог тромесечја
10. Мере за побољшање успеха
11. Слушање **У облацима** (на сајту Педагошког друштва)

Децембар:

12. AIDS – шта у ствари знам о томе
13. Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар)
14. Недеља лепих порука
15. Крај првог полугодишта

Јануар:

16. Ученичко предузетништво (радионица)

Фебруар:

17. Сексуално преносиве болести (радионица)
18. Наставак радионице
19. Свет без насиља (радионица)
20. Акција улепшавања и уређења школског простора

Март:

21. Зелени свет (радионица)
22. Моја препорука – филм, музика, концерти, књиге, часописи

23. Слободно време
24. Тема по избору ученика

Април:

25. Спортски дан
26. Треће тромесечје – анализа успеха
27. Сајбер свет

Мај:

28. Шта је заиста важно?
29. Предрасуде и како их савладати
30. Исти, а другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. мај)
31. Тема по избору ученика

Јун:

32. Ризична понашања адолесцената
33. А за следећу годину ... (сугестије, предлози)
34. Крај школске године

Четврти разред

Септембар:

1. Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених задатака
2. Утврђивање правила понашања
3. Припреме за екскурзију
4. Анкета о безбедности

Октобар:

5. После акскурзије – анализа, сугестије, предлози за следећу екскурзију
6. Превенција наркоманије, Тачки парламент
7. Професионална оријентација
8. Безбедност ученика у Школи и ван ње (Правилник о протоколу о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања ... Сл. Гласник РС 65/2018, Посебни протокол поступања за заштиту деце...)

Новембар:

8. Помоћ млађим ученицима
9. Успех на крају првог тромесечја
10. Мере за побољшање успеха
11. Паметан потрошач (радионица)

Децембар:

12. Полагање матуре – информације
13. Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар)
14. Недеља лепих порука
15. Крај првог полугодишта

Јануар:

16. Разговор о прослави матуре

Фебруар:

17. Ментално здравље (радионица)

18. Наставак радионице
19. Свет без насиља (радионица)
20. Добровољно давање крви

Март:

21. Зелени свет (радионица)
22. Припрема за студирање – презентација факултета, проф. оријентација
23. Тема по избору ученика
24. Професионална оријентација

Април:

25. Спортски дан
26. Треће тромесечје – анализа успеха
27. Припрема матурантске параде
28. Професионална оријентација

Мај:

28. (Не)радо се присећам својих школских дана (разговор)
29. Предлози за похвале и награде ученицима
30. Матурантска парада – анализирање и предлози за наредне организације
31. Крај школске године

4.4 План и програм рада 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
Српски језик и књижевност
Француски, руски, шпански, италијански и латински језик
Немачки језик
Енглески језик
Историја
Географија
Математика
Рачунарство и информатика
Физика
Друштвене науке - Филозофија,социологија,психологија,устав и право грађана
Веће за изборне предмете
Физичко васпитање
Уметност
Хемија
Биологија
Стручно веће за изборне предмете

Планови и програми рада стручних већа су у Прилогу Годишњег плана рада. Свако стручно веће током године треба да реализује најмање пет састанака. Заједничке садржаје за рад свих стручних већа дефинише Педагошки колегијум. Представници Стручних већа чине Педагошки колегијум, чијим радом руководи и председава директор школе.

4.5 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 наставе	Помоћник директора
6	Анализа ШРП, Годишњег плана Школе	Директор, Помоћник директора, руководиоци стручних већа, педагог, психолог

Април

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

Мај

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	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

5.1 Програм рада директора и помоћника директора

План рада директора

Планирање, организација, руковођење, управљање, надзор и вредновање у области образовно-васпитног рада

Формирање тимова и стручних тела, усклађивање њиховог рада и усмеравање ка остварењу заједничке визије у развоју школе;

Стварање безбедних и подстицајних услова за рад и учење у школи;

рб	Месец	послови и задаци
1.	Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Активности на изради Стратешког плана развоја гимназије - Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи - Подела задужења и решења о радним обавезама - Контрола програма и плана рада за све облике рада - Утврђивање распореда часова за све облике рада - Родитељски састанак првог разреда - Упознавање са ученицима првог разреда - Припрема за избор Савета родитеља - Припреме и руковођење седницама Наставничког већа - Припреме и учешће на седницама школског одбора - Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних актива - Организација стручног усавршавања - Праћење реализације годишњег програма рада школе - Утврђивање распореда часова и дежурства наставника - Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и

		<p>других ваннастаних активности</p> <ul style="list-style-type: none"> - Увид у планове рада наставника - Учешће у реализацији екскурзије
2.	Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација израде и ажурирање нормативних аката школе - Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања - Педагошко инструктивни рада – помоћ у припреми и организацији васпитно образовног рада (редовна настава, допунска и додатни рад, одељенска заједница) - Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању - Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе - Контрола планова и реализација допунског и додатног рада - Одржавање седница стручних органа - Припреме за стручно усавршавање - Припреме за Дан школе - Припрема плана културних активности за обележавање јубилеја школе
3.	Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Прослава Дана школе - Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу - Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању - Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима - Седнице стручних органа - Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима (у оквиру стручних актива) - Сарадња са друштвеном средином

4.	Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Саветодавни рад са родитељима ученика - Саветодавни рад са наставницима у циљу адекватног третмана - Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању - Контрола планова и реализација допунског и додатног рада - Анализа обављања административно-финансијских послова - Припрема за израду завршног рачуна - Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова - Праћење реализације ГПР. - Одржавање седница Одељенских већа - Седница Наставничког већа – анализа рада и извештај о успеху у I полугођу, мере за даљи рад - Седница школског одбора
5.	Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Преглед школске документације - Преглед извештаја за анализу рада у I полугођу - Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција - Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа - Организација припреме и прославе школског празника Светог Саве
6.	Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања - Саветодавни рад са даровитим ученицима у циљу њиховог подстицања у даљем раду - Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих - Израда разних извештаја - Анализа материјално финансијског стања - Корелација активности са Министарством просвете

		<ul style="list-style-type: none"> - Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе - Организација и припрема школских такмичења
7.	Март	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада прегледом школске документације - Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика - Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету - Анализа рада стручних актива и комисија - Одржавање планираних седница - Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе - Сарадња са друштвеном средином
8.	Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа финансијског пословања - Анализа сарадње школе са друштвеном средином - Педагошко инструктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима - Организација и план рада око уписа ученика у први разред - Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода
9.	Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Педагошко инструктивни рад у вези са професионалном оријентацијом ученика - Саветодавни рад са ученицима - Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима - Посета часовима редовне наставе и одељенске заједнице - Саветодавни рад са наставницима - Праћење организације ГПР
10.	Јуни	<ul style="list-style-type: none"> - Седнице стручних органа - Организација разредних испита, поправних испита

		<ul style="list-style-type: none"> - Организавања припремне наставе - Сарадња са Министарством просвете у вези са организацијом пријемних испита за упис у средње школе - Седница Наставничког већа – анализа и усвајање успеха ученика на крају II полугодишта - Анализа реализације ГПР - Предлог плана рада школе за наредну школску годину - Анализа шестомесечног финансијског пословања школе - План радова у школи за време школског распуста и текућег инвестиционог одржавања
11.	<p>Јули</p> <p>Август</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са актима приспелим у току школског распуста - Сарадња са Министарством просвете (трансформација, корелација активности) - Израда стратешког плана развоја - Израда извештаја о раду - Организација израде ГПР - Рад на формирању одељења првог разреда - Сенице одељењских већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР - Седница Наставничког већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР - Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама професора - Анализа финансијског стања и израда финансијског плана за школску - Израда плана рада директора - Организациони послови око припреме за почетак школске године

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	СВЕГА
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	10	12	12	12	8	12	12	12	12	12	4	118

	унапређивање рада												
6.	Сазивање и руковођење седницама Наставничког већа	6	6	6	6	4	5	7	7	7	10	4	68
7.	Усмеравање и усклађивање рада 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.	Студијско аналитички рад	5	5	7	5	32	5	5	5	5	17	5	96
12.	Материјално-финансијски проблеми 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

5.2 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, избор директора	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

5.3 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 општинских аката	У току године	У саглашавању 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

5.4 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

VI Стручни сарадници

6.1 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.

У школској 2018/2019. години, педагог ће радити као стручни сарадник 110 % и 15% у настави.

Програмски садржаји	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
У оквиру Годишњег плана израда:			
- годишњег и оперативних планова и програма рада педагога	Август године, током године		/
- структуре Годишњег плана рада школе	Август,		директор
- плана и програма васпитног рада са ученицима (програм рада одељ. старешине и одељ. заједнице, сарадња са родитељима, ученичких организација)	Август, септембар	Корелација са осталим деловима ГПШ	
-плана и програма тимова у којима је координатор (АФС Србија, Школа без насиља)	Август, септембар	Корелација са осталим деловима ГПШ	
- програм рада стручних органа, (Наставничког већа, одељењских већа, стручних већа, Актива за развојно планирање)	Август, септембар	Корелација са осталим деловима ГПШ	пом. директора
-планирање и спровођење анализа и истраживања	Током године	Израда плана и инструмената, прикупљање података, анализа, извештај	психолог, наставници, сарадници

-иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и ваннаставних делатности (С.Мозетић – угледни часови математике, Ноћ истраживача)	Током године	Израда нових инструмената планирања, праћења, индивидуална сарадња са наставницима	директор, психолог
-учешће у унапређивању опште организације образовно-васпитног рада школе, ради проналажења рационалних решења- за упис, формирање и структурирање одељења и група ученика	Август, септембар., јун. године	Тимски рад	психолог
- учешће у припремању наставника за планирање и реализацију програма образовања и васпитања (израда скица за глобалне и оперативне планове)	Током године	индивидуална сарадња са наставницима	психолог, наставници
- дидактичко-методичко усавршавање наставника које се изводи на нивоу школе	Током године	Угледни часови, предавања, трибине	наставници, психолог
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
-систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовање ученика	Током године	Праћење часова, индив.рад са ученицима	
-праћење реализације наставе, додатног, допунског рада	Током године	Непосредно и кроз анализе	психолог, наставници
-рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности	Током године	Израда инструмената	психолог
- учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	По потреби	Припрема, реализација и анализа испитног часа	ментори, наставници
Програмски садржаји	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
- учешће у истраживањима педагошке праксе (анкете пројекта ШБН, о Слободном времену ученика)	Током године	Анализа истраживања и резултата	наставници
- учешће у праћењу реализације остварености општинских и посебних стандарда, постигнућа ученика	Током године	Непосредно праћење, анализе	стручна већа, психолог
-праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање успеха	Новембар, јануар, јун, август	Прикупљање података, анализа, извештај	одељењске старешине
-праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године	Непосредно праћење, анализе	тим за самовредновање
- праћење узрока школског неуспеха и предлагање решења	Новембар, јануар, јун, август	Анализа извештаја, инд. и групни саветодавни рад	одељењске старешине
- Увођење нових наставних планова и програма као и осталих иновација које се планирају и реализују у школи	Август, септембар	Тимски рад	психолог
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
-пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака	Током године	Индивидуални ПИР	психолог
-пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	Помоћ у припреми и реализацији угледних часова	психолог
-пружање помоћи наставницима за имплементацију стандарда	Август	састанци стручних већа	председници стручних већа
-рад на процесу подизања квалитета ученичких знања	Током године	Индив рад, праћење часова	наставници
-мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање	Током године	Сагледавање индивидуалних потреба кроз рад у стручним већима, семинарима	психолог
-анализирање реализације праћених часова редовне наставе и давање предлога за унапређивање	Током године	евалуација	тим за самовредновање
-праћење начина вођења педагошке документације наставника	Током године	Преглед документације, извештај, сарадња са наставницима	одељењске старешине наставници
-иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената у оцењивању ученика	Током године	ПИР	психолог

-пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровити, тешкоће у развоју, осетљиве друштвене групе)	Током године	Сарадња са одељењским већем и Тимом за ИОП	одељењско веће, тим за ИОП
-оснаживање наставника за тимски рад	Током године	Договори на састанцима тимова,	чланови тимова
-пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине	Август	Индивидуални ПИР	председници стручних већа
-упознавање одељењских старешина и већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Новембар	Индивид. сарадња, одељењска већа	психолог
- пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја ЧОС-а и ЧОЗ-е	Током године	анализа	одељењске старешине
Програмски садржаји	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
- пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и при припреми полагања испита за лиценцу	Током године	Праћење часова	ментори
-пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом	Током године	Индивид. сарадња	одељењске старешине наставници психолог
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА			
-Прикупљање релевантних података који су значајни за рад педагога	Током године	Саветодавни рад, ЧОЗ	
- стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током године	Анализе	директор, наставници
-Испитивање педагошких чинилаца неуспеха и предлагање мера за отклањање	После класификационих периода	Анализе успеха	
- рад на професионалној оријентацији ученика	Током године	Саветодавни рад, ЧОЗ	тим за каријерно вођење
-Саветодавно-васпитни рад са ученицима (групни и индивидуални) који постижу слабији успех, испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи и имају проблема у понашању, имају теже повреде радних и школских дужности, живе у неповољним породичним и др. социјално-педагошким условима ...	Током године	Индивидуални рад	психолог
- пружање помоћи и подршке ученицима при укључивању у пројекте и активности стручних и невладиних организација	По потреби	Кроз рад тимова и ученичких организација	координатори
- анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током године	Учешће у раду тимова и ученичких организација	координатори
-Индивидуални и групни рад са ученицима на њиховом оспособљавању за усвајање рационалних метода, коришћење литературе и др. извора знања, оспособљавању ученика за самообразовање и коришћење слободног времена	Током године	Предавање, за ОЗ, инд. и групни саветодавни рад	психолог, одељењске старешине., наставници
- Рад на превенцији насиља (Тим за заштиту ученика од насиља, Школа без насиља, обука за ученике ШБН)	Током године	вршњачке едукације	чланови тимова
- Анкетирање ученика о узроцима и присутности насиља	Друго полугодиште	Анализирање	тим за самовредновање
- Тестирање ученика	По потреби	Индивидуални рад	психолог
- Рад са вршњачким едукаторима	Током године	Сарадња и едукација едукатора	вршњачки едукатори
- Семинар за ученике "ШБН"	Новембар, април	Часови, семинар	вршњачки едукатори
- учешће у појачаном васпитном раду за ученике који врше	Током године	Индив. сарадња са	одељењске

повреду правила, обавеза и дужности		ученицима	старешине психолог
5. САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА			
- Прикупљање података значајних за упознавање и праћење ученика	Током године	Индив. сарадња	одељењске старешине психолог
- Информисање родитеља о психолошко-педагошким карактеристикама и проблемима њихове деце и пружање подршке	Током године	Индив. сарадња	психолог
-упознавање родитеља са важећим законима, протоколима о заштити ученика	Август, септембар	Родитељски састанци, Савет родитеља	одељењске старешине психолог директор
- Учешће у психолошко-педагошком образовању родитеља	јануар	Општи родитељски састанак	психолог
- Учешће у професионалном информисању родитеља	Током године	Индив. сарадња	психолог
- Учешће у реализацији програма сарадње школе са родитељима и ШБН	Током године	Инд. сарадња, родитељски састанци, трибине за родитеље, Савет родитеља, семинари	тим за сарадњу са породицом
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ , СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА			
- на истраживању постојеће о.в. праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године	анализа	тим за самовредновање
- у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размнена информација	Током године	Сарадња са члановима тимова	наставници
- на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду	Август, јануар, јун	Сарадња кроз инд. контакте и састанке тимова	наставници психолог
- на формирању одељења	август	Подела после уписа	психолог
- на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације	током године	Сарадња са од.стар.	наставници психолог
-на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	током године	Семинари, предавања	наставници психолог
- по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцене	По потреби	Рад у комисији	чланови комисије
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
-учествовање у раду Наставничког већа	током године	седнице	чланови
-учествовање у раду тимова (Тим за заштиту, Тим за међ размену ученика, ШБН) Наставничког и одељењских већа, и комисија на нивоу Школе, који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	током године	састанци	чланови
-предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	током године	Сарадња кроз инд. и групне контакте	Руководство, психолог
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
- са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама и учествовање у истраживањима	Према потреби	Тимска и индивидуална сарадња	чланови тимова
-осмишљавање програмских активности за пружање подршке развоју младих	Према потреби	Активности РПШ	психолог
-активно учествовање у раду стручног друштва, АФС Србија, локалног актива СС и ЕУНС-е	Према потреби	састанци	психолог
-сарадња са Националном службом за запошљавање, Центром за стручно усавршавање, ДЗ и ОБШ, ЦСР, МУП, комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој	Према потреби	индивидуална сарадња	психолог

Програмски садржаји	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
-евиденције на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године		
-израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности	Током године		
-припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима	Током године		
-прикупљање података о ученицима и чување ,материјала који садржи податке о ученицима у складу са етичким кодексом	Током године		психолог
-стручно усавршавање	Током године	Семинари, скупови, предавања, Актив стручних сарадника средњих школа...	

6.2 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).

Табеларни преглед дат је у табели која следи :

Садржај рада	Седмично часова	Годишње часова
1.планирање, програмирање, организовање и праћење образовно васпитног рада	1	44
Израда сопственог плана и програма рада		
Професионално усавршавање ученика		
Дневно, недељно и годишње оптерећење ученика		
2.Учешће у реализацији садржаја програма образовања и васпитања	1	44
Сарадња са наставницима у одабирању и примени ефикасних система метода и средстава рада, редовној настави и ваннаставним активностима		
Рад са ученицима који заостају у раду и примена посебних метода рада		
3.Рад са ученицима	2	88
Тестирање способности ученика		
Тестирање личности ученика		
Израда инструмената за рад		
Смештај у одељења ученика који су стигли ван територије СЦГ и рад са њима		
Рад са даровитим ученицима		
Рад са ученицима који имају проблеме		
4.Сарадња и саветодавни рад са родитељима	1.5	66
5.Аналитичко истраживачки рад	1	44
Учешће у извођењу огледа у школи		
Истраживања условљена специфичним потребама школе		
6.Остали послови	1	44
Сарадња са стручним институцијама		
Стручно усавршавање и припрема	4	165
	7.50	330
Укупно	12	506

6.3 План и програм рада библиотекара школе

Активности / теме	Начин реализације	Време реализације
Набавка библиотечке грађе	У току школске године књижни фонд библиотеке биће увећан за 300 књига. Основни облик попуне библиотечких фондова у овој школској години чиниће куповина и поклони. Планска и селективна куповина мора бити основни вид попуњавања библиотечких фондова.	У току целе школске године. Сајам књига у Београду, октобар 2018.
Обрада библиотечке грађе	Монографске публикације ће се обрађивати и инвентарисати редовно, а серијске као годишта. Серијске и монографске публикације ће бити издвојене и сложене по систему UDK. Упоредо са инвентарисањем књига на класичан начин, вршиће се и аутоматска обрада. Компјутерски ће се водити алфабетски каталог (абecedни) и стручни каталог.	У току целе школске године.
Смештај и чување библиотечке грађе	Смештај библиотечке грађе вршиће се по систему UDK.	У току целе школске године.
Рад са корисницима библиотечких услуга	Издавање и коришћење библиотечке грађе биће стална активност.	У току целе школске године.
Културно-информативна делатност	У читаоници библиотеке биће приређено више пригодних поставки монографских публикација у знак сећања на знамените личности српске историје, књижевности, културе. Књижевне вечери Посета Сајму књига Ноћ музеја Гимназијског гласника	У току целе школске године. - 1 до 2 током године - октобар, 2018 - мај, 2019. - март, 2019.
Стручно усавршавање	Стручно усавршавање као важна и стална активност библиотекара биће остварена преко семинара. Али и кроз праћење стручне литературе	У току целе школске године.
Напомене		

Напомена: План је урађен на основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника, донетом 15. маја 2012. године

VII Безбедност у школи

7.1 План рада лица за безбедност

Циљеви	Садржај активности	Начин реализације и реализатори	Временска динамика
ПРЕВЕНЦИЈА			
1. Обезбеђивање услова за безбедан и здрав рад за новозапослене на постојећим радним местима.	Оспособљавање за безбедан и здрав рад. Обезбеђивање и издавање личних заштитних средстава	Теоријско и практично оспособљавање усменим путем за безбедан и здрав рад. Проверу оспособљености радити путем теста. Планирање финансијских средстава за набавку личне заштитне опреме. Вођење евиденције о подели. Директор школе и лице за безбедност и здравље на раду	Септембар
2. Обезбеђивање услова за безбедан и здрав рад запосленима на новим радним местима	Допуна Акта о процени ризика по питању утврђивања опасности и штетности и предлагање мера за њихово смањење и елиминисање	Снимање опасности и штетности на новим радним местима, процена ризика, утврђивање да ли су радна места са повећаним ризиком и предлагање мера за смањење тј. отклањање ризика Лице за безбедност и здравље на раду	Август
3. Перманентно праћење примене мера безбедности и здравља на раду у циљу елиминисања повреда на раду	Ангажовање правних лица са лиценцом за испитивање опреме за рад и услова радне околине. Визуелно праћење радне околине у циљу уочавања потенцијалних опасности. Забрањивање рада на радном месту када се утврди непосредна опасност по живот и здравље запосленог	Давање понуда и избор најповољнијег понуђача за испитивање опреме за рад и радне околине. Свакодневно праћење и контрола примене мера за безбедност и здравље на раду запослених од стране запослених и лица за безбедност и здравље на раду које може и забранити рад. Секретаријат школе, запослени и лице за безбедност и здравље на раду	Током године
4. У циљу очувања здравља запослених сарадња са Службом Медицине рада	Упућивање запослених на превентивне лекарске прегледе и поступање по извештајима Службе Медицине рада	Писање упута, захтева за утврђивање здравствене радне способности запослених. Директор школе и лице за безбедност и здравље на раду	Током године
5. Обезбеђивање безбедних и здравих услова за рад по питању исправности средстава за рад: објекти, опрема, помоћне конструкције и сл.	Контрола и давање савета директору школе у планирању, избору, коришћењу и одржавању објеката, опреме, помоћних конструкција и сл.	У договору са директором давање предлога по питању планирања, избора, коришћења и одржавања објеката, опреме, помоћних конструкција и сл. Лице за безбедност и здравље на раду	Током године

У школској 2018/2019. 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.

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

Чланови су:

1. Драган Петровић, професор биологије;
2. Горан Ђурић, професор математике;
3. Маријана Чавић, професор филозофије;
4. Илић Славица, професор географије;
5. Мирјана Илић, професор српског језика и књижевности;
6. Марија Јовановић, професор историје;
7. Бошко Павловић, професор верске наставе;
8. Зоран Јовановић, професор математике;
9. Маријана Исаковић, директор;
10. Марија Солдатовић, секретар;
11. Биљана Дробњак, стручни сарадник-педагог и професор грађанског васпитања;
12. Татјана Радосављевић, стручни сарадник-психолог и професор психологије;
13. Винка Вешић, представник Школског одбора;
14. Љиљана Станимировић, лекар спец психијатрије, представник Савета родитеља;
15. Даница Милићевић, ученик 4.3 одељења.

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 решавање евентуалних проблема у Школи. Документација о раду Тима налази се у архиви Школе. План рада дат је у табели која следи.

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	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	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
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 Опжавање 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	Чланови тима	Током године
3. Саветодавни рад	Саветодавни рад са ученицима који се обрате за помоћ, савет	Чланови тима	Током године

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

VIII План и програм унапређивања образовно васпитног рада

8.1 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 инструкисање 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.

8.2 Програм додатне подршке ученицима

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

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

ИОП 2 – ће се у школској 2018/2019. години, радити за предмет физичко васпитање у 2.1 одељењу, са ученицом Јеленом Адамовић, а ИОП3 са Кристином Митровић из српског језика у 4.4 одељењу. Годишњи и оперативни планови су у архиви Школе.

8.3 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

8.4 Програм заштите животне средине

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

8.5 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

8.6 Програм спортских активности и план превенције употребе дрога

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 маратону	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

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
- Трибина – О ризичним понашањима младих	новембар	Др Љиљана Станировић, спец психијатар и педагог
- 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.

8.7 Програм педагошко инструктивног рада остварује се кроз следеће активности:

Активност	Време реализације	Носиоци реализације
ПИР са менторима	Септембар и у току године	ПП служба, директор
Посета угледним часовима	Током године	заинтересовани наставници
Посете одабраним часовима редовне, допунске и додатне наставе	Током године	ПП служба, директор
ПИР са приправницима	Током године	ментори
ПИР са новим наставницима, наставним заменама	Током године	ментори

8.8 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.

8.9 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. 2019.
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

8.10 ПЛАНОВИ ИСТРАЖИВАЊА, ИНОВАЦИЈА И УГЛЕДНОГ РАДА

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 Коришћењу слободног времена ученика, о превенцији употребе наркотика, о културној баштини Србије.
- 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...

Иновације

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

8.11 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

8.12 ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Усавршавање кадрова

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
3. Културна баштина Србије

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.

IX 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 новог Правилника о стандардима квалитета рада установе од 14. августа 2018. године.

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

X Праћење и евалуација годишњег плана рада

10.1 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 активи, 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.

10.2 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.

10.3 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,
- 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. 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 2018.год.)
2. Одређује лице које води евиденцију о раду Тима, договореним активностима и обавезама носиоца активности (септембар 2018-август 2019.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 2018.-август 2019.год.)
4. У сарадњи са Педагошким колегијумом предузима мере за унапређивање компетенција запослених у васпитно-образовном раду (септембар 2018-август 2019.год.)
5. Тромесечно извештава директора о стручном усавршавању запослених
6. Писање извештаја (јун 2019.год.)

2. Акциони план 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 2018.
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 2018. – јун 2019.
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 2018. – април 2019.
Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	чланови Тима Директор	Записници Тима	јун 2019. године

3. Планови рада стручних већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА УМЕТНОСТ

Стручно веће за уметност у школској 2018/2019. години обављаће следеће задатке:

- 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 предлига за стручно усавршавање,
- давање предлога за похвале ученика,
- учешће у организацији школских приредби,
- учешће у организацији стручних екскурзија и посета изложбама и музичким манифестацијама,
- учешће у организацији културних активности и манифестација на нивоу града Шапца.

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 и рада секција
4. Анализа структуре четрдесеточасовне радне недеље
5. План организације изложби и стручних екскурзија
6. План посета изложби и музичких манифестација
7. Актуелна питања

Октобар

1. Организовање ваннаставних активности
2. Организовање посете изложбама
3. Организовање посете концертима
4. Актуелна питања

Новембар

1. Реализација часова у првом тромесечју и број недовољних оцена по разредима
2. Стручно усавршавање наставника
3. Организовање изложбе ликовне колоније „Гимназијски атеље“
4. 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 реализација наставе у првом полугодишту
3. Предлози за унапређење наставног процеса
4. Учешће у организацији прославе Св. Саве
5. Актуелна питања и предлози

Фебруар

1. Предлози активности у оквиру учешћа школе у програму манифестације „Ноћ музеја“, на нивоу града, за 2019. годину
2. Актуелна питања и предлози

Март

1. Израда плана активности у оквиру учешћа школе у програму манифестације „Ноћ музеја“, на нивоу града, за 2019. годину
2. Израда плана организације ликовне колоније „Гимназијски атеље“
3. Актуелна питања и предлози

Април

1. Анализа рада стручног већа и боја недовољних оцена по одељењима на трећем тромесечју
2. Анализа стања опреме у кабинету и услови за реализацију наставног процеса
3. Предлози за посете концертима, изложбама и предавањима
4. Актуелна питања и предлози

Мај

1. Учешће у организацији манифестације „Ноћ музеја“ за 2019. годину
2. Сарадња са медијима током манифестације „Ноћ музеја“ за 2019. годину
3. Актуелна питања и предлози

Јун

1. Организација ликовне колоније „Гимназијски атеље“
2. Анализа стручног рада већа
3. Извештај о раду стручног већа
4. Извештај о стручном усавршавању у току школске године
5. Фонд часова за наредну школску годину
6. Актуелна питања и предлози

ЗАДУЖЕЊА У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ:

Председник стручног већа: Душан Нешковић

Руководиоц кабинета за ликовно: Душан Нешковић

Руководиоц кабинета за музичко: Младен Аврамовић

Допунску и додатну наставу ће реализовати сви наставници према потребама ученика Секције ће такође бити организоване у складу са потребама ученика и доступним терминима.

Предлог набавке наставних средстава биће дефинисан током септембра у оквиру потреба наставних и ванаставних активности. Предлог набавке материјала за учешће у организацији школских приредби и осталих програма културе школе биће дефинисани током редовног месечног рада стручног већа из области уметности.

мр. Душан Нешковић,
професор

План рада стручног већа за биологију

Чланови актива:

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

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

Поред редовних, чланови актива имају и додатна задужења:

Слободанка Павловић- организација за прославу дана школе, комисија за културну делатност школе;

Драган Петровић- члан тима за заштиту животне средине;

Тихомир Лазаревић- члан Тима за заштиту ученика од насиља.

Председник већа
Драган Петровић

План рада стручног већа за рачунарство и информатику

Чланови актива:	Задужења
Виолета Костадиновић	Председник
Драшко Бегуш, Маријана Бајић, Лидија Јанковић	руководилац кабинета бр. 29
Виолета Костадиновић, Марта Милетић	руководилац кабинета бр. 24
Владимир Нинковић, Зорица Бегуш, Наташа Ђурић	руководилац кабинета бр. 30
Марта Милетић, Владимир Нинковић, Горан Станојевић	секција за програмирање
Маријана Бајић, Лидија Јанковић, Зорица Бегуш	интернет презентација школе
Владимир Нинковић, Милена Костадиновић	организација културних манифестација
Владимир Нинковић	сарадња са РЦ Београд, Рачунарском гимназијом
Виолета Костадиновић	педагошки колегијум
Сви чланови већа	презентација школе

СЕПТЕМБАР, ОКТОБАР

- ✓ израда плана и програма рада за школску 2018/19. 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 *Слободир*, 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 2019. 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

- Представа секције немачког језика *Трнова ружица*
- Посета Гете институту
- Посета Немачкој школи у Београду
- Посета Културном центру (Шабац)

Председник већа
Мирослава Сарић

План рада већа за физичко васпитање

Подела часова

Момир Ђорђевић

II1, II2, II3, II4, II5, II6, II7

III4, III5, III6

То је 706 часова на годишњем нивоу (100,8%)

Којић Љубиша

I1, I2, I3, I4, I5, I6, I7

То је 516 часова на годишњем нивоу (73,7%)

Милена Спасојевић

III1, III2, III3, III7, IV1, IV2, IV3, IV4, IV5, IV6, IV7

То је 736 часова на годишњем нивоу (105,1%)

Подела секција

Момир Ђорђевић – кошарка, одбојка

Љубиша Којић – пливање, рукомет, фудбал

Милена Спасојевић – стони тенис, гимнастика, атлетика

Активности у току школске године

Ученици наше школе учествоваће на свим такмичењима која организује Министарство просвете и спорта.

Ученици ће бити ангажовани у акцији „ Шабац за Гиниса“ коју организује Европски центар за екологију.

Узећемо учешће на Кросу РТС-а, (јесењи и пролећни) , на кросу у организацији Соколског друштва Шабац, на Београдском и Фрушкогорском маратону.

Биће организоване активности поводом дана школе 9. новембра .Планирани су турнири : међуодељенски, међушколски а постоји могућност посете гимназија из других градова.

Као и сваке године ,биће организоване активности поводом прославе школске славе Светог Саве 27. јануара.

Очекујемо позиве за гостовања и спортска такмичења у другим градовима (Сремска Митровица , Бијељина) поводом прослава годишњица гимназија из ових градова.

Могуће је организовање јавних трибина и презентација у сарадњи са другим друштвеним организацијама које се баве спортом , здрављем и младима као и сарадња са спортским клубовима.

У току године биће организовани једнодневни или вишедневни излети са турама пешачења и планинарење. Могуће је организовање једнодневних или вишедневних скијашких излета.

Председник већа
Милена Спасојевић

План рада стручног већа за математику

Чланови актива:	Подела часова:	Укупно	%	Задужења
Синиша Мозетић	3 ₅ , 3 ₆ ,4 ₅ ,4 ₆	648	102,86%	Председник актива, секција у 3.и 4. разреду,матурски испит
Зоран Јовановић	1 ₄ ,1 ₅ ,2 ₃ ,2 ₇ ,4 ₄	634	100,63%	Секција у 1. , матурски испит
Мирјана Ћорилић	1 ₁ ,1 ₂ ,1 ₃ ,2 ₁ ,2 ₂	654	103,81%	Припрема ученика за такмичења „Архимедес“ и „Кенгур“,матурски испит
Горан Ђурић	2 ₄ ,2 ₆ ,3 ₃ ,3 ₄	608	96,51%	Секција у 2. разреду
Зорица Бегуш рс 4₃	1 ₇ ,2 ₅ ,4 ₂ , 4 ₃	478	75,87%	Задужења у плану рада стручног веће информатике
Лидија Јанковић	3 ₁ ,3 ₂	144	22,86%	Задужења у плану рада стручног веће информатике
Виолета Костадиновић	1 ₆ ,4 ₁ , 2 ₆ ,3 ₆ (дискретна математика)	388	61,59%	Задужења у плану рада стручног веће информатике

План рада стручног већа математике по месецима:

СЕПТЕМБАР:

- израда плана и програма рада за школску 2018/2019.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 тромесечја
- 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 тромесечју
- 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

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

СЕПТЕМБАР

1. Усвајање плана рада Стручног већа
2. Усвајање плана активности чланова Стручног већа за школску
3. Договор о убеницима 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. Учесће 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 полуугодишту
2. Анализа реализације наставе у првом полуугодишту
3. Предлози за унапређење наставног процеса

ФЕБРУАР

1. Анализа успеха ученика у првом полуугодишту
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
4. Једнодневни излет за ученике који похађају наставу Грађанског васпитања

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 полуугодишта
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

Председник већа
Верољуб Илић

План рада Стручног већа физике

Стручно веће физике у школској 2018/2019. године бавиће се следећим темама:

1. Расподела часова и задужења наставника;
2. Планови наставе;
3. Успех ученика, анализа и закључци;
4. Секција „Примењена физика и електроника“
5. Такмичења ученика;
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. Учешће ученика и наставника у манифестацији „Ноћ истраживача“;

9. Стручне посете ученика и професора: Парку науке, Фестивалу науке, Институту за физику, Физичком факултету, Астрономској оперваторији, 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. Учешће у изради Годишњег плана и Извештаја о раду Школе, пројектима и другим плановима;
12. Учешће 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 прослави 180. година рада Шабачке гимназије:
 - А) реализацијом пројекта DoseNet (сарадња са проф др. Јасмином Вујић) његовом јавном презентацијом и формирањем секције ученика RadWatch;
 - Б) реализација пројекта Mirascore (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 2018/2019. 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 2018/2019. години Стручно веће физике предлаже да се изврши реконструкција и набавка следећих наставних средстава,;

1. Реконструкција плафона кабинета физике;
2. Реконструкција водовдне инсталације;
3. Набавка комплета 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;
5. Набавка постера за кабинет физике.

Председник већа

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 2018/19..години:

Председник стручног већа Славица Илић

- 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

План рада Стручног већа за хемију

<u>Чланови актива:</u>	Задужења
Радмила Вучић	руководилац стручног већа
Весна Миловановић, Радмила Вучић	руководилац кабинета
Радмила Вучић	еколошка секција
Радмила Вучић, Весна Миловановић	допунска
Радмила Вучић, Весна Миловановић	додатна, припрема за такмчење

Активности	месец	Носиоц активности
Усвајање плана рада стручног већа	август/септембар	председник стручног већа
Израда глобалних и оперативних планова	септембар	чланови стручног већа
Израда плана допунске, додатне, припремне наставе и план рада секције	септембар	чланови стручног већа
Сагледавање опремљености кабинета и израда списка потреба за кабинет хемије	септембар/октобар	руководилац кабинета
Усаглашавање критеријума оцењивања, израда уводног теста и договор о изради заједничких тестова и њихова анализа	септембар - јун	чланови стручног већа
Праћење реализације наставних садржаја и	новембар, јануар,	председник стручног

ваннаставних активности и израда извештаја за сваки класификациони период и крај школске године	април, јун	већа
Сарадња са другим стручним већима и сарадња са другим школама и НВО	септембар - мај	чланови стручног већа
Стручно усавршавање наставника у установи и ван установе Израда личних извештаја са стручног усавршавања и евалуација	септембар - јул	чланови стручног већа
Организација школског, окружног и републичког такмичења	фебруар - мај	чланови стручног већа
Израда полугодишњег Извештаја о раду стручног Већа	јануар/ фебруар	председник стручног већа
Посете ученика научним скуповима, сајму науке, посете факултету, Петници и друге активности везано за хемију или екологију	септембар - мај	чланови стручног већа
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 поправних испита	мај	чланови стручног већа
Прелиминарна подела часова за школску 2018/2019. годину	јун - јул	чланови стручног већа
Израда годишњег извештаја о стручном усвршавању чланова већа у установи и ван установе	јул	председник стручног већа
Израда годишњег извештаја о раду стручног Већа за школску 2017/2018. годину	јул	председник стручног већа
Израда годишњег Плана рада стручног Већа за школску 2018/2019. годину	јул/август	председник стручног већа

Председник већа
Радмила Вучић,
професор хемије

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

Настава, матурски, пријемни испити, редовне обавезе

Професори српског језика и књижевности ове школске године, осим часова редовне, реализоваће и:

- часове додатне и допунске наставе,
- припремну наставу за 4 врсте такмичења (из језика, из књижевности, такмичење рецитатора, смотра талената)
- припремну наставу за полагање пријемног испита за ученике 8. разреда који желе да упишу филолошки смер у нашој школи
- припремну наставу за ученике 4. године који желе да упишу журналистику, право, филолошки факултет).

Као и сваке године, професори српског језик и књижевности ће учествовати у организацији:

- матурског испита
- пријемног испита за смер обдарених ученика у филолошкој гимназији
- општинске и окружне Књижевне олимпијаде
- окружног такмичења из српског језика
- обележавања 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)

Секције

Ове школске године ученицима Шабачке гимназије биће понуђене:

- новинарска секција (Катарина Бугарчић, Тајјана Илић),
- рецитаторска и драмска секција (Снежана Корнарос и Мирјана Јевтић),
- лингвистичка секција (Станка ел Рабади, Биљана Ђурђевић, Милица Нинковић),

Новинарска секција ће припремити нови број *Гимназијског гласника*, рецитаторска и драмска ће учествовати приликом обележавања Дана школе и Светог Саве и припремати ученике за Смотре рецитатора, лингвистичка ће обављати са ученицима истраживачке радове. И ове школске године ће бити писан Летопис школе (Љиљана Димитрић у сарадњи са новинарском секцијом).

Стручно веће професора српског језика предложиће Школском одбору да током првог полугодишта буде организован школски Сајам књига у октобру, Конкурс за најбољу необјављену кратку причу и Конкурс за најбољу песму; да награде најбољим учесницима Конкурса буду, традиционално, додељене за Светог Саву, а у другом полугодишту да се поново штампа Збирка задатака из српског језика и књижевности за ученике осмог разреда за почетак припремне наставе која почиње у марту у нашој школи.

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.

Крајем школске године биће организован једнодневни излет за ученике који су учествовали на такмичењима, заинтересоване ученике филолошког смера и чланове секција. Ученици могу посетити једну од две дестинације:

- Стражилово, Карловачка гимназија, Матица српска у Новом Саду или
- Филолошка гимназија, Народна библиотека, Народни музеј (Музеј Вука и Доситеја) у Београду.

Стручно веће планира сарадњу са другим установама културе у граду (Библиотека шабачка, Културни центар, Шабачко позориште, Музеј, основне и средње школе).

Уџбеници

Професори српског језика и књижевности договорили су се да се 2018/2019. 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.

Актив српског језика и књижевности ове 2018. године добија нову колегиницу, професорку Милицу Кандић, јер се указао вишак одељења. Надамо се угодној сарадњи. Председник актива српског језика и књижевности за школску 2017/2018. годину била је професорка Милица Нинковић, а у новој школској години 2018/2019. је професорка Љиљана Димитрић.

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

4. Наставно особље						
	- почетак школске 2018/2019. године -					
	(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
1	2	3	4	5	7	9
1	Бугарчић Катарина	Фил. Сј и к.	VII2	Српски језик	II1,III1,2,7	II/1
2	Димитрић Љиљана	Фил. Сј и к.	VII 1	Српски језик	II2,4,5,6,7	II/2
3	Илић Татјана	Фил. Сј и к.	VII1	Српски језик	I1,III3,4,6, IV7	III/3
4	Ђурђевић Биљана		VII1	Српски језик	I2,3,II3,7	I/2
5	Нинковић Милица	Филозоф. србиста. Сј и к.	VII 1	Српски језик	I7,III5,IV5,7	
6	Илић Мирјана	Фил,сј.и к.	VII1	Српски језик	IV1,6,7	IV/1
7	Кандић Милица	Фил,сј.и к.	VII1	Српски језик	I6, I2,3,4,5	

8	Ел Рабади Станка	Филозоф.ф.с рпски јез.	VII 1	Српски језик	III7,IV3,4,7	
9	Корнарос Снежана	Фил. Сј и к.	VII 1	Српски језик	I4,5,7,IV2 I1	
10	Јеликић Ана	Фил.енг.ј.	VII 1	Енглески језик	I3,II1,2,III1,2	I/3
11	Јовановић Александра	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	II4,5,III7	III/7
12	Протић Зоран	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	III4,5,6,IV1,6	
13	Радичевић-Милићевић Милена	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	II6,III3,IV7	IV/7
14	Лазић Владимир	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	III7,конс I,II,III	
15	Рајковић Нада	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	I1,2,4,5,6,IV2-5	I/4
16	Станковић Зора	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	I7,II3,IV5	I/7
17	Филиповић Нада	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	II7,IV2	II/7
17	Сарић Мирослава	Филозоф.ф.н емач.јез.	VII 1	Немач.језик	I 3,4,5,7 II1-5,7	
18	Игњатовић Јелена	Филозоф.ф.н емач.јез.	VII 1	Немачки језик	I1,2	
19	Петровић-Бугарски Владанка	Фил. н.ј.	VII 1	Немачки језик	III1-5,7, IV1,3,4,5,7	IV/4
20	Продановић Милица	фил.ф.шпанс ки ј.	VII 1	Шпански	конс I-IV	
21	Јанковић Андријана	фил.ф.италиј ански ј.	VII 1	Италијански	конс I-IV	
22	Џиновић Снежана	Филоз.фак.Р уски ј.	VII 1	Руски језик	III2-5, IV1,3,4,5конс I	
23	Татјана Маринковић	Филоз.фак.Р уски ј.	VII 1	Руски језик	II7,III1,2,4,5,7,II1,2 ,3,5 конс IV	
24	Вукашиновић-Гуцонић Светлана	Фил. ф.ј.	VII 1	Француски језик	I7,II1-5, III7,IV7	
25	Марковић Драгица	Фил. ф.ј.	VII 1	Француски и латински јез. .	I2-5,III1,4,5IV4,5 конс I - IV	III/1
26	Пантић Вера	Фил,клаф.ф.	VII 1	Латински језик	I1,7 II1,2,4,7 III7, IV7	I/7
27	Станчетић Мирјана	Фил,ф.ј.	VII 1	Француски	I2,3,II7,III3,IV2,3	
28	Вујић Игор	Филозоф. историја	VII 1	Историја	I1-7	

29	Јовановић Душан	Филозоф. историја	VII 1	Историја	II6,III1,2,5,IV1-4	
30	Јовановић Марија	Филозоф. историја	VII 1	Историја	II1-5,7,III3,4,7 IV7	
31	Марина Вуковић Пантелић	Филозоф. Социолог.	VII 1	Социологија	IV1-5,7	
32	Илић Верољуб	Филоз.ф.	VII 1	Филозофија	IV1,2,3,5,6 III1-4	
33	Радосављевић Татјана	Филозоф. Психолог.	VII 1	Психологија	II1-5,III7	
34	Биљана Дробњак	филоз.ф. мастер педагог	VII1	Грађанско	I1-7	
35	Савић Весна	Правни ф.	VII1	Устав и права грађана,грађан ско	III7, IV1-5 II1-7 IV2-7	
36	Чавић Маријана	Филозоф. Филозоф.	VII 1	Филозофија	III5,7, IV4,7	
37	Аврамовић Младен	ФМУ	VII 1	Музичка култура	I1-7 II1-5,7 III1,2,7 IV1,2,7	III/2
38	Нешковић Душан	Фак.прим. уметности	VII2	Ликовна култура	I1-5,7 II1-5,7 III1,2,7 IV 1,2,7	IV/2
39	Веселиновић Весна	ПМФ Географија	VII 1	Географија	II1-7,III1,2,3	
40	Илић Славица	ПМФ Географија,	VII 2	Географија	I1-7 III4,5	IV/5
41	Лазаревић Тихомир	ПМФ Биологија	VII 1	Биологија	III5,6,7	III/5
42	Павловић Слободанка	ПМФ Биологија	VII 1	Биологија	II4,5,III1-4,IV3,4,6	
43	Петровић Драган	Пмф биологија	VII2	Биологија	I1-5,II1,2,3,7 IV5	
44	Ђурић Горан	ПМФ Математика	VII 1	Математика	II4,6, III3,4	
45	Јовановић Зоран	ПМФ Математика	VII 1	Математика	I4,5,II3,7 IV4	
46	Мозетић Сениша	ПМФ Математика	VII 1	Математика	III5,6,IV5,6	
47	Ђорилић Мирјана	ПМФ Математика	VII 1	Математика	I1,2,3 II1,2	

48	Бегуш Зорица	ПМФ Мат./Инф.	VII 1	Математика Информатика	I7,II5,IV2,3 и I3,III4	IV/3
49	Дејан Јовић	ПМФ Хемија	VII 1	Хемија	I6,7 II3,4,6 IV4	
50	Станојевић Горан	ЕТФ дипл.инг.ел.	VII 1	Информатика	I6,III6,7	
51	Јанковић Лидија	ПМФ Математика	VII 1	Математика Информатика	III1,2 и I4,5,7 II4, IV2,3	
52	Костадиновић Милена	ПМФ Нови Сад	VII 1	Информатика	I6, II5,6 III6	III/6
53	Костадиновић Виолета	ПМФ Математика	VII 1,сп ец	Информатика Математика	I6,II6,III6 IV1 и I3, II7, III3	
54	Бајић Маријана	ФОН инф.систем	VII 1	Информатика	II2,4,IV5,6,7	
55	Бегуш Драшко	ПМФ,мат.и информат.	VII1	Информатика	I1,2,4,5 II1,2,3 III6	
56	Ђурић Наташа	ПМФИнф.	VII 1	Информатика	I1,2 II3,6	
57	Милетић Марта	Техн.ф,инфо рматика	VII 1	Информатика	II1,III1,2,5, IV1,4,6	IV/6
58	Нинковић Владимир	ПМФИнф.	VII 1	Информатика	I6,II6,III6, IV6	II/6
59	Вуковић Снежана	ПМФ Физика	VII 1	Физика	I5,6,7 II1,2,3,4,6	
60	Ђокић-Јовановић Јасмина	Филозоф. Физика	VII 1	Физика	II5,6, IV3-6	II/5
61	Нагл Мирко	ПМФ Физика	VIII	Физика	I1-4, II1-4,7	
62	Катанић Маја	ПМФ Физика	VII 1	Физика	III5,IV1,2	
63	Миловановић Весна	ПМФ Хемија	VII 1	Хемија	II1,2,5	
64	Соња Ђалић Теодоровић	ПМФ Хемија	VII 1	Хемија	IV3,5	
65	Радмила Вучић	ПМФ Хемија	VII 1	Хемија	I1-5, II7 III3,4,5	III/4
66	Ђорђић Момир	Фак. физ. васп.	VII 1	Физичко васп.	II1-7, III4,5,6	II/4
67	Милан Симић	Фак. физ. васп.	VII 1	Здравље и спорт	I 1-5	
68	Којић Љубиша	Фак. физ. васп.	VII2	Физичко васп.	I1-7	

69	Спасојевић Милена	Фак. физ. восп.	VII 1	Физичко восп.	III1,2,3,7 IV1-7	
70	Бошко Павловић	Теолошки	VII1	Верска настава	I1-7, II7, III1-7, IV1-7	
71	Симеуновић Биљана	Теолошки	VII 2	Верска настава	II1-6	

5. Ваннаставно особље

Редни број	Презиме и име	Радно место	Обим радног времена (часова)	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.	VII1
3	Радосављевић Татјана	Психолог	16	Филозоф, психол.	VII-1
4	Лазић Саша	Библиотекар	40	ФНО	VII-1
5	Дробњак Биљана	Педагог	44	Филозоф, мастер педагог	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	III
20	Мићић Ђорђе		20	Средња	VII
21	Адамовић Драга	Помоћни радник - спремачица	40	Средња	III

6. Социјална структура

Први разред

	I1	I2	I3	I4	I5	I6	I7
Број ученика	29	30	30	29	30	20	19
М	6	7	11	8	9	11	2
Ж	23	23	19	21	21	9	17
Без мајке							
Без оца			2				1
Без оба родитеља							
Са старатељима							
Разведени родитељи	3	4	5	6	3	1	3
Живи са мајком	3	4	2	6	3	1	3
Живи са оцем			3				
Путници	13	7	15	11	3	8	4
Образовање мајки							
Без основне школе							
Завршена основна			1	1	3		1
Средња 3 степен		5	4		2		4
Средња 4 степен	14	14	14	17	11	4	12
Виша школа	4	2	5	4	4	2	1
Висока школа			1				
Факултет	10	6	5	4	10	14	5
Мастер/магистратура		2		2			
Докторат							
Образовање очева							
Без основне школе							
Завршена основна							1
Средња 3 степен	2	4	2	8	1		4
Средња 4 степен	17	11	16	13	18	9	9
Виша школа	4	3	1	2	2		1
Висока школа		1	6			4	
Факултет	6	7		5	9	7	4
Мастер/магистратура		2					
Докторат							

Други разред

	II1	II2	II3	II4	II5	II6	II7
Број ученика	24	30	30	28	28	21	25
М	9	7	11	14	13	14	2
Ж	15	23	19	14	15	7	23
Без мајке							
Без оца	1	1	1				
Без оба родитеља							
Са старатељима							
Разведени родитељи	3	2	1	2	1	1	8
Живи са мајком	3	2	1	2	1	1	8
Живи са оцем							
Путници	9	9	8	5	10	2	6
Образовање мајки							
Без основне школе							
Завршена основна	1				1		1
Средња 3 степен	3	4	2		3		
Средња 4 степен	11	12	9	18	9	3	12
Виша школа	3	6	3		2		6
Висока школа	1	1	1		1	1	
Факултет	3	7	14	10	11	14	6
Мастер/магистратура	1		1			3	
Докторат	1						
Образовање очева							
Без основне школе							
Завршена основна							
Средња 3 степен	1	1				1	2
Средња 4 степен	13	16	12	17	15	8	13
Виша школа	2	5	4	1	2		3
Висока школа					1		
Факултет	6	6	11	9	9	8	7
Мастер/магистратура		1	2			4	
Докторат	1			1			

Трећи разред

	III1	III2	III3	III4	III5	III6	III7
Број ученика	30	28	27	24	28	19	24
М	12	13	10	10	13	18	2
Ж	18	15	17	14	15	1	22
Без мајке	1						
Без оца					1		
Без оба родитеља							
Са старатељима				1			
Разведени родитељи	2	3	2	3	1	1	4
Живи са мајком	2	2	1	1	2	1	4
Живи са оцем	1	1	1	2			
Путници	15	10	11	10	12	3	6
Образовање мајки							
Без основне школе							
Завршена основна					1		

Средња 3 степен	4		4	3	2	3	1
Средња 4 степен	16	6	12	9	10	2	16
Виша школа	2		5	4	3	3	1
Висока школа	1				1		1
Факултет	7	22	6	6	11	10	4
Мастер/магистратура				2		1	1
Докторат							
Образовање очева							
Без основне школе							
Завршена основна	1		3				1
Средња 3 степен	7		2	2		2	3
Средња 4 степен	12	8	12	12	16	5	10
Виша школа	2		2	2	2	2	4
Висока школа							
Факултет	8	20	8	7	9	7	2
Мастер/магистратура				1			2
Докторат						1	1

Четврти разред

	IV1	IV2	IV3	IV4	IV5	IV6	IV7
Број ученика	26	30	30	27	29	19	23
М	9	4	10	15	15	16	3
Ж	17	26	20	12	14	3	20
Без мајке			1				
Без оца		1		4	2		1
Без оба родитеља							
Са старатељима							
Разведени родитељи	2	3	6	1	3	1	2
Живи са мајком	2	1	5	5	2	1	2
Живи са оцем		2	2		1		1
Путници	8	15	10	13	3	2	7
Образовање мајки							
Без основне школе							
Завршена основна			1				
Средња 3 степен	5						1
Средња 4 степен	6	19	12	24	11	8	10
Виша школа	1	1	5	1	7	1	4
Висока школа		1				7	1
Факултет	10	4	10	2	11		6
Мастер/магистратура	1	3	2			2	
Докторат	3	1					
Образовање очева							
Без основне школе							
Завршена основна							1
Средња 3 степен	10		1		1		1
Средња 4 степен	3	23	13	22	12	9	14
Виша школа	1	2	3		3	1	1

Висока школа							
Факултет	9	2			13	7	6
Мастер/магистратура	1	1	2			2	
Докторат	2	1	1	1			

7. Тимови

Тим за професионални развој у саставу:

1. Марина Вуковић Пантелић
2. Татјана Маринковић
3. Мирко Нагл
4. Биљана Симеуновић
5. Милица Нинковић
6. Јелена Игњатовић

Стручног актива за развој школског програма у саставу:

1. Татјана Радосављевић
2. Маријана Исаковић
3. Биљана Дробњак
4. Зора Станковић
5. Верољуб Илић
6. Милена Спасојевић
7. Славица Илић
8. Синиша Мозетић
9. Милена Костадиновић
10. Мирослава Сарић
11. Марија Јовановић
12. Љиљана Димитрић
13. Слободанка Павловић
14. Душан Нешковић

Тим за сарадњу са родитељима у саставу:

1. Вера Пантић
2. Одељењске старешине

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

1. Драган Петровић, професор биологије;
2. Горан Ђурић, професор математике;
3. Маријана Чавић, професор филозофије;
4. Илић Славица, професор географије;
5. Мирјана Илић, професор српског језика и књижевности;
6. Марија Јовановић, професор историје;
7. Бошко Павловић, професор верске наставе;
8. Зоран Јовановић, професор математике;
9. Маријана Исаковић, директор;
10. Марија Солдатовић, секретар;
11. Биљана Дробњак, стручни сарадник-педагог и професор грађанског васпитања;
12. Татјана Радосављевић, стручни сарадник-психолог и професор психологије;
13. Винка Вешић, представник Школског одбора;
14. Љиљана Станимировић, лакар спец психијатрије, представник савета родитеља
15. Даница Милићевић, ученик 4/3 одељења

Тим за ИОП у саставу:

1. Катарина Бугарчић
2. Станка ел Рабади
3. Одељењско веће 2/1
4. Саша Лазић
5. Татјана Радосављевић

Тим за каријерно вођење у саставу:

Одељењске старешине 4. разреда

1. Зорица Бегуш
2. Марта Милетић
3. Славица Илић
4. Душан Нешковић
5. Милена Радичевић Милићевић
6. Владанка Петровић Бугарски
7. Мирјана Илић

Тим за обезбеђивање квалитета рада установе у саставу:

1. Јасмина Ђокић Јовановић
2. Душан Јовановић
3. Марија Јовановић
4. Корнарос Снежана
5. Лазић Владимир
6. Маринковић Татјана
7. Миловановић Весна
8. Нинковић Владимир

Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва у саставу:

1. Нада Филиповић
2. Маријана Чавић
3. Мирјана Станчетић
4. Горан Станојевић
5. Весна Савић
6. Зоран Протић
7. Маја Катанић

Тима за културну делатност школе у саставу:

1. Младен Аврамовић
2. Катарина Бугарчић
3. Светлана Вукашиновић Гуџонић
4. Татјана Илић
5. Ана Јеликић
6. Александра Јовановић
7. Милица Кандић
8. Милица Продановић
9. Нада Рајковић
10. Зора Станковић
11. Снежана Џиновић

Стручног актива за развојно планирање у саставу:

1. Младен Аврамовић
2. Зорица Бегуш
3. Снежана Вуковић
4. Наташа Ђурић
5. Станка ел Рабади
6. Андријана Јанковић
7. Александра Јовановић
8. Мирко Нагл

Тим за самовредновање у саставу:

1. Драшко Бегуш
2. Катарина Бугарчић
3. Игор Вујић
4. Весна Веселиновић
5. Радмила Вучић
6. Горан Ђурић
7. Татјана Илић
8. Ана Јеликић
9. Татјана Радосављевић
10. Маријана Исаковић

Тим за школски спорт у саставу:

1. Момир Ђорђевић
2. Душан Јовановић
3. Зоран Јовановић
4. Љубиша Којић
5. Милена Спасојевић
6. Милан Симић
7. Тијана Шаиновић, представник Ученичког парламента

Садржај

Поглавље:	стр:
I Уводни део	1
1. Поглед на историју Шабачке гимназије	1
2. Основе за израду плана рада	2
2.1 Основне смернице и циљеви	2
2.1.1 Циљеви и исходи образовања и кључни задаци организације рада	3
II Услови рада Школе	6
2.1 Материјално технички услови	6
2.2 Школски простор и његова опремљеност	6
2.3 Опрема и наставна средства	7
2.4 Кадровски услови рада школе	8
2.6 Кадровска структура запослених у школи	8
2.7 Услови и сарадња са друштвеном средином	8
III Организација рада школе	9
3.1 Бројно стање ученика	9
3.2 Организација наставе	10
3.2.1 Подела одељења у групе у настави страних језика	10
3.2.2 Подела у групе у настави грађанског вапитања и верске наставе	11
3.2.3 Годишњи фонд часова редовне наставе	12
3.2.4 Подела одељењских старешинстава	14
3.2.5 Управа, администрација стручни сарадници	15
3.3 Структура чердесеточасовне радне недеље наставника	15
3.4 Ритам радног времена	16
3.5 Календар образовно васпитног рада у школској години	16
3.6 Дежурство у школи	17
3.7 Време рада секретаријата и рачуноводства	17
3.8 Време рада библиотекара и школске библиотеке	17
3.9 Планови и програми обавезних и ваннаставних активности	18
3.9.1 Додатна настава	18
3.9.2 Допунска настава	18
3.9.3 Друштвено користан рад ученика	19
3.9.4 Слободне активности	20
3.9.5 Такмичења ученика	20
3.9.6 Екскурзије и излети ученика и наставника	21
3.9.7 Ученичке организације	23
3.9.7.1 Одељењске заједнице	23
3.9.7.2 Ученички парламент	23
3.9.8 План и програм каријерног вођења	24
3.9.9 Сарадња са родитељима	26
IV Рад стручних и саветодавних органа школе	28
4.1 План и програм рада Наставничког већа	28
4.2 План и програм рада одељењских већа	32

4.3 План и програм рада одељењских заједница	34
4.4 План и програм рада стручних већа	42
4.5 План и програм рада Педагошког колегијума	43
V Рад органа управљања	47
5.1 План и програм рада директора и помоћника директора	47
5.2 План и програм рада Школског одбора	54
5.3 План рада секретара школе	55
5.4 План рада Савета родитеља	55
VI Стручни сарадници	57
6.1 План и програм рада педагога школе	58
6.2 План и програм рада психолога школе	63
6.3 План и програм рада библиотекара школе	64
VII Безбедност у школи	65
7.1 План рада лица за безбедност у школи	65
7.2 План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	67
VIII Програм унапређивања образовно васпитног рада	69
8.1 Опште поставке	69
8.2 Програм додатне подршке ученицима	70
8.3 Програм васпитног рада школе	70
8.4 Програм заштите животне средине	71
8.5 Програм и активностима којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и критичко мишљење	72
8.6 Програм спортских активности и план превенције употребе дрога	73
8.7 Програм педагошко инструктивног рада	73
8.8 Програм и план стручног усавршавања	73
8.9 План и програм маркетинга школе	74
8.10 Планови истраживања, иновација и угледног рада	75
8.11 Мере унапређивања резултата рада и успеха	76
8.12 Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	76
IX Самовредновање и развојно планирање	77
X Праћење и евалуација Годишњег плана рада	78
10.1 Праћење реализације садржаја по наставним предметима	78
10.2 Праћење реализације осталих активности	78
10.3 Утврђивање резултата рада	78
10.4 Задужења за праћење и реализацију програма рада	79
XI ПРИЛОЗИ	81
<ol style="list-style-type: none"> 1. Тим за професионални развој запослених у образовању; 2. Акциони план тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва; 3. Планови рада стручних већа; 4. Наставно особље; 5. Ваннаставно особље; 6. Социјална структура; 7. Тимови 	