

# Шабачка гимназија – Шабац



## Годишњи план рада за школску 2022/2023. годину

септембар, 2022. године

На основу члана 119. став 1. тачка2. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник Републике Србије, број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 27/2019 и 6/2020) и члана 49. Статута Шабачке гимназије у Шапцу, Школски одбор је на својој седници одржаној 14. септембра 2022. године донео је следећу

## **ОДЛУКУ**

**Усваја се Годишњи план рада Шабачке гимназије у Шапцу  
за школску 2022/2023. годину**

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](mailto:sabackagimnazia@ptt.rs)

[www.sabackagimnazija.edu.rs](http://www.sabackagimnazija.edu.rs)

**Матични број: 07120460**

**ПИБ: 100083503**

**Шифра делатности: 8351**

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

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

**Маријана Исаковић**, директор школе

**Милан Симић**, помоћник директора

**Татјана Радосављевић**, психолог школе

**Саша Лазић**, библиотекар

**Јована Радојчин**, секретар

Председници стручних већа

Има један град, а у граду постоји знаменита школа ...

У темељу српске просвете, камен ослонац је надалеко чувена Шабачка гимназија, школа основана давне 1837.године, која ове године слави 185.рођендан. На простору у коме се време мери устанцима и бунама овакво трајање школе има дубоки значај.

Већ у првој деценији рада Гимназија у Шапцу потврдила се као културно средиште града и као покретач културних акција далекосежних размера и одјека. Треба имати на уму да је Шабац у то време, захваљујући и Гимназији, предњачио у много чему у Србији (по попису становништва 1844.године, Шабац је био одмах иза Београда, двоструко бројнији од Крагујевца и Зајечара, четвороструко од Чачка). Већ 1840. године, пред Божић, три године после отпочињања са радом, у Гимназији су изведене прве позоришне представе напором наставника Дамјана Маринковића и ђачке дилетантске дружине. То је зачетак позоришног живота у Шапцу, коме, испод Саве и Дунава, у свим српским градовима, једино Београд стоји равноправно. Тачно 29. септембра 1847. године, напором професора и ђака Гимназије, отвара се прво читалиште у Шапцу, једно од првих у то време и дуго међу водећим у Србији. Без њега не би било ни чувеног културног напретка и резултата Живорада Жике Поповића, професора Гимназије у Шапцу између два рата, па ни данашње Народне библиотеке У Шапцу.

Већ 1858. године у Гимназији у Шапцу формира се професорска библиотека, која ће бити узорна за многе, касније покренуте, у Србији, а идеју о набавци прве штампарије тадашњег управника школе забраниће власт. Идеју ће касније реализовати песник Владимир Јовановић, професор тадашње гимназије, издавањем недељног листа „Шабачки гласник“, а још касније штампање чувеног часописа „Звезда“ Јанка Веселиновића. У Гимназији у Шапцу 1865.године формирано је певачко друштво, једно од водећих у Србији све до краја деветнаестог века. Тако се и наставак организованог музичког рада у Шапцу везује за Гимназију. Тај живот имаће своју кулминацију у првој половини двадесетог века, у раду композитора и професора Гимназије Роберта Толингера.

У 1884.години у Гимназији у Шапцу формираће се гласовита књижевна дружина Поука са књижном и читаоном. Била је једна од првих литерарних дружина и ђачких књижница у тадашњој Србији. Њен рад сеже у време после другог светског рата и однеговала је великане писане речи у Србији.

Зашто не рећи, идеја о Вуковом сабору у Тршићу и обнављање Вукове родне куће, рођена је у Гимназији у Шапцу, а довршили су је њени професори Живорад Жика Поповић, Љубомир Павловић и Тихомир Ђукић.

За својих 185.година постојања кроз Шабачку гимназију је прошло је много знаменитих људи, чија имена са поносом помињемо. Неки од њих и њихових професора досегли су највише домете научне мисли и уметничког израза. Поменимо само неке: научници Јован Цвијић, Стојан Новаковић, Љубомир Стојановић, Стојан Бошковић, Павле Поповић, Бошко

Новаковић, Милутин Радовановић... сликари Стеван Чалић, Миливоје Николајевић, Милић од Мачве... књижевници Милорад Поповић Шапчанин, Јанко Веселиновић, Лаза К. Лазаревић, Исидора Секулић, Владимир Јовановић, Јован Ђорђевић, Јова Илић, Станислав Винавер, Коста Абрашевић, Душан Матић и многи, многи други.

Данашњу историју пишу ученици груписани у 28 одељења и 5 смерова (два за талентоване ученике).

Настава се одвија у добро опремљеним учионицама и кабинетима. Дичимо се најлепшом школском спортском халом у Србији, Кинеском учионицом Конфуцијевог института, прелепим двориштем.

Ученици освајају сваке године велики број награда на такмичењима, а посебно смо успешни на такмичењима из физике, српског језика и књижевности, математике, историје.

Свака школска година за нас је један лист историје више у књизи наше традиције, исписан у нашем Извештају, а креација новог пројектована је Планом за наредну школску годину.

Све ово исписујемо трудећи се да будемо креативни и нови, али и одани идејама које смо наследили од наших учитеља.

Битка за знање је борба за човечанство, а школе су њихова попришта. Шабачка гимназија и даље истрајава у тој борби. Пред нама је обележавање још једног великог јубилеја, обележавање 185 година Шабачке гимназије. Прижељкујемо да га обележимо обогатени новим простором, под обновљеним кровом, али са старим еланом и полетом.

Нека живи Кућа стара, од буквара до свезнара!

**Маријана Исаковић,**  
директор

# 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, одељење за обдарене ученике у рачунарској гимназији и за обдарене ученике у филолошкој гимназији и одељење општег смера (пет образовних смерова, 7 одељења у свакој години).

Верификација:

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

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

за трећи и четврти разред филолошког смера 02-05-00221/94-03 датум 20.05.2008. године издато од Министарства просвете, Београд;

за први разред информатичког смера решење број 022 – 05 – 221 / 94 – 03 датум 22.06.2007. године издато од Министарства просвете, Београд;

за други разред информатичког смера решење број 022 – 05 – 222 / 94 – 03 датум 16.06.2008. године, издато од Министарства просвете, Београд;

за трећи и четврти разред информатичког смера решење број 022-05-221/94-03 датум 03.03.2010. године, издато од Министарства просвете, Београд;

за гимназију за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику решење број 022-05-222/94-03 од 11.7.2018.године, издато од Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Београд

## **2. Основе за израду Плана рада**

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

Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС 88/17, 27/18 и 10/19, 06/20 – измене и допуне);

Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник Републике Србије", бр. 55/13 , 101/17); Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“, од 14. августа 2018.);

Планова и програма образовања;

Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Службени гласник Републике Србије и Просветни гласник 1/92,23/97 и 2/00); Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022-2023. годину;

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

Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;

Извештаја о самовредновању;

Упутства Миистарства просвете, науке и технолошког развоја од 15.6.2022. године о листи индикатора за потенцијалне жртве трговине људима и превентивним активностима у раду са ученицима.

Остварених резултата у образовно – васпитном раду у протеклој школској години и других нормативних аката и прописа.

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

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

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

## **2.1 Основне смернице и циљеви**

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

У току реализовања Годишњег плана могућа су извесна одступања и корекције ради усклађивања са текућим радом и погоршањем епидемиолошке ситуације (Ковид 19).

### **2.1.1 Циљеви и исходи образовања и кључни задаци организације рада**

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



Подручје активности	ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ
<p><b>Општи циљеви, принципи и исходи образовања</b></p>	<p>Циљ образовно-васпитног процеса је да развија интелектуалне капацитете и знања ученика и да оспособи ученике и припреми их за даље школовање у складу са начелима доживотног учења. Школа образује ученике од првог до четвртог разреда у седам одељења по свакој години и пет образовних смерова. Глобални циљ је подизање нивоа квалитета наставе, стручно усавршавање наставника, иновирање наставних програма у складу са актуелним променама.</p>
<p><b>Евалуација наставног рада</b></p>	<p>Систем праћења и вредновања образовно - васпитног рада у Школи обухвата:  а) педагошку документацију, Е припреме које су у функцији праћења и вредновања рада запослених у школи, Е дневник;  б) самовредновање рада Школе.</p>
<p><b>Васпитни рад</b></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><b>Заштита ученика од насиља, злостављања, занемаривања</b></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 првентивне активности као и поступци и процедуре у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања или занемаривања.</p>
<p><b>Праћење изостајања ученика са наставе</b></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>

<b>Културне и друге потребе ученика</b>	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. У овој школској години прославићемо 185 година постојања Школе.
<b>Мотивисање ученика и Тим за каријерно вођење</b>	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. Уколико епидемиолошки услови дозволе, организоваћемо Сајам образовања у Гимназији.
<b>Стручно усавршавање</b>	- Похађање семинара, обука, научних скупова и - реализацијом угледних часова, стицањем звања.
<b>Безбедност ученика</b>	1. Професионално обезбеђење (школски полицајац) 2. Дежурства професора 3. Дежурства ученика
<b>Истраживачки рад</b>	Стручни органи школе ће у овој години организовати праћење и истраживање актуелне проблематике кроз: - педагошко-психолошка истраживања; - анализу успеха ученика у току школске године, на матурском испиту и пилот матури ако се буде органозовала и пријемном испиту за упис на факултете као и кроз - самовредновање рада Школе.
<b>Педагошка документација</b>	У циљу спровођења ефикаснијег система праћења, мерења и вредновања школског рада, у Школи постоје разрађени начини вођења педагошке документације. Матичне књиге, досијеи ученика, картотеке стручног усавршавања (у досијеима радника се чувају сертификати), записници са полагања ванредних и матурских испита, евиденција о раду Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума и Ученичког парламента – у секретаријату (и архиви), регистар планова и припрема рада, евиденција награђених и похваљених ученика, сарадња са родитељима – у дневницима рада и евиденцији педагога и психолога, постоји евиденција о самовредновању рада школе, свих Тимова и Стручних већа.
<b>Наставна средства и опрема</b>	Аналізу опремљености Школе раде стручна већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће, на основу ње се ради план набавке наставних средстава

## II Услови рада школе

### 1. Материјално технички услови

#### 1.1. Школски простор и његова опремљеност

У школској 2022/2023. години васпитно-образовни рад реализоваће се у два објекта: у школској згради, и у спортској хали у оквиру које се налазе кабинети за ликовну културу, за географију, кабинет за информатику и српски језик и књижевност.

Р.Б.	Простор	Број	Површина (m <sup>2</sup> )	Опремљеност	Употребљивост
1.	Класичне учионице	15	1150	Врло добра	Максимална
2.	Кабинети	9+2	356		
	за ликовну културу	1+1		Врло добра	Максимална
	за српски језик и књижевност	1		Врло добра	Максимална
	за грађанско васпитање	1+1		Врло добра	Максимална
	за информатику	3		Врло добра	Максимална
	за географију	1		Врло добра	Максимална
	за стране језике	1		Врло добра	Максимална
	за српски језик и књижевност	1		Врло добра	Максимална
3.	Лабораторије	3+2	170		
	за физику	1+1		Врло добра	Максимална
	за хемију	1+1		Врло добра	Максимална
	за биологију	1		Врло добра	Максимална
4.	Сала за приредбе са бином	1+3	300	Врло добра	Максимална
5.	Библиотека	1+1	146	Оптимална	Максимална
6.	Фискултурна сала са пратећим објектима	1	2.500	Врло добра	Максимална
7.	Разгласна станица	1	15	Лоша	Максимална
8.	Кабинет за кинески језик	1+3	220	Врло добра	Максимална
9.	Канцеларијски простор са ходницима	7	1632	Врло добра	Максимална

## 1.2 Опрема и наставна средства

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

Наставно средство	Ј. мере	Стање	Норматив	Више	Мање
Фото апарат	Ком.	3	2	1	-
Фото копирни апарат	*	2	2	-	-
DVD плејери	*	10	-	10	-
Звучни стуб	*	2	-	2	-
Радио касетофон	*	2	3	-	1
Дигитални фотоапарат	*	1	-	1	-
Скенер	*	2	-	2	-
Дијапројектор	*	8	-	8	-
Графоскоп	*	3	10	-	7
Телевизор у боји	*	5	-	-	-
Видео рекордер	*	4	4	-	-
Видео плејер	*	2	1	1	-
Видео бим	*	4	-	4	-
Видео камера	*	1	-	-	-
Кабловски ТВ систем	*	1	-	1	-
Разгласна станица	*	1	-	1	-
Аудиопојачавач	*	3	-	3	-
Аудио миксета	*	2	-	2	-
Микрофон	*	6	-	6	-
Рачунари пентиум у мрежи	*	97	-	97	-
Преносиви рачунар	*	3	-	3	-
Штампач ласер	*	10	-	10	-
Штампач инкџет	*	2	-	2	-
Штампач матрични	*	1	-	1	-
Оптичка клупа за вежбе из физике	*	1	-	-	-
Апарат за дестилацију вода	*	1	-	-	-
Дигитална техничка вага	*	1	-	-	-

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

Полазећи од норматива наставних средстава и наставне опреме, као и Плана опремања наставним средствима (направљен је по предлозима стручних актива), школа ће у овој школској 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, ормари, столови;
- опреми школски простор ученичким радовима, репродукцијама слика и предметима значајним за историју и рад Школе реновирање крова (пројекат је урађен и чека одобрење Министарства просвете).

## **2. Кадровски услови рада Школе**

### **2.1 Кадровска структура запослених**

У школској 2022/2023. години наставници приправници су:

Ивана Исаиловић ментор је Снежана Корнарос;  
 Јелена Тошић ментор је Мирослава Сарић;  
 Тања Милутиновић ментор је Божица Димитријевић;  
 Наталији Остојић ментор је Драган Петровић;  
 Душан Ковачевић ментор је Зорица Бегуш;  
 Лидија Перишић ментор је Марта Милетић;  
 Мирјана Арсић ментор је Тихомир Лазаревић (запослен на ПМФ Нови Сад);  
 Синиша Савић ментор је Маријана Бајић;  
 Дејан Јовић ментор је Радмила Вучић;  
 Марији Солдатовић ментор је Верољуб Илић и  
 Марији Живковић (Музичка школа Михаило Вукдраговић) ментор је Биљана Дробњак.

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

### **2.2 Услови, сарадња са друштвеном средином**

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... Међународну сарадњу активно реализујемо са Првом гимназијом из Цеља из Словеније, Конфуцијевим институтом из Кине, Универзитетом из Нижњег Новгорода из Русије.

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

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

### III Организација рада Школе

#### 1. Бројно стање ученика

Р. б.	Смер	I разред		II разред		III разред		IV разред	
		Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.
1.	<i>Друштвено –језички</i>	11	30	111	28	1111	29	1111	27
		12	30	112	30	1112	28	1112	29
2.	<i>Природно – математички</i>	15	30	115	30	1115	28	1115	30
3.	<i>Филолошки</i>	17	18	117	22	1117	25	1117	20
4.	<i>за рачунарство и информатику</i>	16	20	116	19	1116	21	1116	20
5.	<i>општи смер</i>	13	31	113	21	1113	27	1113	25
		14	31	114	23	1114	24	1114	26

- У школској 2022/2023. планира се полагање испита и за ванредне ученике. Испитни рокови за ванредне ученике су **октобар, јануар, април, јун и август.**

Председник комисије за ванредне испите за ванредне ученике – **Вера Пантић.**

## 2. Организација наставе

### 2.1 Подела ученика у групе у настави страних језика

разред	одељење	Број ученика	Број ученика по страним језицима								
			Први страни језик			Други страни језик					
			енг	фра	рус	енг	шпа	нем	итал	рус	фра
I	I - 1	30	29	/	1	1	/	27	/	2	/
	I - 2	30	28	2		2	/	23	/	1	4
	I - 3	31	28	/	3	3	1	11	1	6	9
	I - 4	31	28	3	/	3	1	12	/	6	9
	I - 5	30	29	1	/	1	/	21	/	3	5
	I - 6	20	20	/	/	/	/	/	/	/	/
	I - 7	18	18	/	/	/	/	13	/	3	2
II	II - 1	28	26	2	/	2	/	17	/	4	5
	II - 2	30	30	/	/	/	/	19	/	5	6
	II - 3	21	21	/	/	/	/	21	/	/	/
	II - 4	23	21	2	/	2	/	/	/	5	16
	II - 5	30	29	/	1	/	/	18	/	3	9
	II - 6	19	19	/	/	/	/	/	/	/	/
	II - 7	22	22	/	/	/	/	13	/	3	6
III	III - 1	29	27	1	1	2	2	10	2	7	6
	III - 2	28	26	2	/	2	/	19	1	/	6
	III - 3	27	25	/	2	2	2	14	/	4	5
	III - 4	24	24	/	/	/	/	14	/	2	8
	III - 5	28	26	2	/	2	/	14	1	3	8
	III - 6	21	21	/	/	/	/	/	/	/	/
	III - 7	25	25	/	/	/	/	18	2	1	4
IV	IV - 1	27	26	/	1	1	1	21	/	/	4
	IV - 2	29	27	2	/	2	/	15	2	2	8
	IV - 3	25	22	1	2	3	/	12	/	5	5
	IV - 4	26	24	2	/	2	3	12	1	3	5
	IV - 5	30	28	/	2	2	/	18	/	1	9
	IV - 6	20	20	/	/	/	/	/	/	/	/
	IV - 7	20	20	/	/	/	/	9	3	/	8

Групе које су спојене:

Француски 1. страни језик: I/2,4,5,7; II/1,4,7; III/1,2,5,7; **IV/2,3,4 - консултације**

Француски 2. страни језик: I/2,3,4,5; II/1,2,5; III/1,2,3; III/4,5; IV/1,2,3; IV/4,5

Немачки језик: I/3,4; IV/3,4

Руски 1. страни језик: I/1,3,7; II/5,7; **III/1,3; IV/1,3,5 - консултације**

Руски 2. страни језик: I/1,2,3,4,5; II/1,2,4,5; III/1,3,4,5; IV/2,3,4,5; **III/7 - консултације**

Енглески 2. страни језик: **консултације**

Италијански језик: **консултације**

Шпански језик: **консултације**

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

Разред	Одељење	Број ученика	Изборни предмети	
			Грађанско васпитање	Верска настава
I	I - 1	30	6	24
	I - 2	30	10	20
	I - 3	31	7	24
	I - 4	31	12	19
	I - 5	30	21	9
	I - 6	20	5	15
	I - 7	18	9	9
II	II - 1	28	10	18
	II - 2	30	3	27
	II - 3	21	10	11
	II - 4	23	4	19
	II - 5	30	5	25
	II - 6	19	4	15
	II - 7	22	10	12
III	III - 1	29	1	28
	III - 2	28	15	13
	III - 3	28	15	13
	III - 4	24	15	9
	III - 5	28	12	16
	III - 6	21	8	13
	III - 7	25	9	16
IV	IV - 1	28	5	23
	IV - 2	30	6	24
	IV - 3	25	8	17
	IV - 4	27	9	18
	IV - 5	30	0	30
	IV - 6	20	7	13
	IV - 7	20	4	16

Групе које се спајају:

Грађанско васпитање: I<sub>1,2</sub>; I<sub>1,7</sub>; I<sub>4,6</sub>; II<sub>1,2,5</sub>; II<sub>3,4</sub>; II<sub>6,7</sub>; III<sub>1,3</sub>; III<sub>2,6</sub>; III<sub>5,7</sub>; IV<sub>1,2,6,7</sub>; IV<sub>3,4</sub>  
 Верска настава: I<sub>5,7</sub>; II<sub>3,7</sub>; III<sub>2,6</sub>; III<sub>3,4</sub>; IV<sub>6,7</sub>



## 2.3 Подела ученика у групе у настави изборних предмета

Разред	Одељење	Број ученика	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ			
			Језик, медији и култура	Примењене науке	Здравље и спорт	Уметност и дизајн
I	I/1	30	23	4	21	11
	I/2	30	18	8	23	11
	I/3	31	18	9	18	13
	I/4	31	15	13	23	11
	I/5	30	10	19	19	12

Групе које се спајају:

Примењене науке : I/1,4; I/2,3

Уметност и дизајн : I/1,2; I/4,5

Разред	Одељење	Број ученика	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ			
			Језик, медији и култура	Примењене науке	Здравље и спорт	Уметност и дизајн
II	II/1	28	3	1	28	24
	II/2	30	14	7	24	15
	II/3	21	11	10	15	6
	II/4	23	14	6	19	7
	II/5	30	12	9	28	11

Групе које се спајају:

Језик, медији и култура: II/1,2; II/3,5

Примењене науке : II/3,4; II/1,2,5

Уметност и дизајн : II/3,4,5

Разред	Одељење	Број ученика	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ			
			Примењене науке 1	Религије и цивилизације	Уметност и дизајн	Савремене технологије
III	III/1	29	5	22	29	2
	III/2	28	11	12	16	7
	III/3	28	24	2	26	2
	III/4	24	9	7	19	11
	III/5	28	12	/	20	12

Групе које се спајају:

Примењене науке 1 : III/2,4; III/1,5

Религије и цивилизације: III/2,3,4

Савремене технологије: III/1,3,4; III/2,5

Разред	Одељење	Број ученика	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ				
			Примењене науке 1	Примењене Науке 2	Религије и цивилизације	Уметност и дизајн	Савремене технологије
IV	IV/1	28	23	1	2	25	5
	IV/2	30	17	/	22	17	4
	IV/3	25	12	3	16	5	14
	IV/4	27	17	/	12	9	16
	IV/5	30	3	27	/	5	25

Групе које се спајају:

Примењене науке 1 : IV/3,5

Примењене науке 2: IV/1,3,5<sup>(11)</sup>; IV/5<sup>(16)</sup>

Уметност и дизајн : IV/3,4,5

Религије и цивилизације: IV/1,4

Савремене технологије: IV/1,3; III/2,4

## 2.4 Годишњи фонд часова редовне наставе

Ред бр	Предмет	Смер					укупно	норма часова	Број изврш.
		дру	при	фил	инф	опш			
1.	Српски језик и књижевност	1292	502		502	1152	3448	630	5,47
2.	Српски језик			576			576	468	1,23
3.	Књижевност			432			432	468	0,93
4.	Увод у општу лингвистику			66			66	468	0,14
5.	Реторика и беседништво			66			66	468	0,14
6.	Енглески, 1. страни језик	1070	288	1430	288	790	3866	630/468	6,92
7.	Осн. превођења			74			74	468	0,16
8.	Француски, 1. страни језик	74				74	148	630	0,23
9.	Руски, 1. страни језик	111	74				185	630	0,29
10.	Енглески, 2. стр. језик	конс	конс	*	*	конс	144	630	0,23
11.	Француски, 2. стр. језик	157	74	432		157	820	630/468	1,54
12.	Руски, 2. стр. језик	74 + 37к	37 к	111		140		630/468	0,70
13.	Немачки, 2. стр. језик	576	288	543		362	1769	630/468	3,10
14.	Италијански, 2. стр. језик	70 Конс.		74 Конс.		37 Конс.	181	630/468	0,32
15.	Шпански, 2. стр. језик	74 Конс.				70 Конс.	144	630	0,23
16.	Латински језик	296	74		/	296	666	630	1,06
17.	Латински са ел. клас. цивил.			288			288	468	0,61
18.	Устав и права грађана			37	/		37	700	0,05
19.	Социологија, Социологија са правима грађана	198	66	66	66	132	528	700	0,80
20.	Психологија	148	74	74	74	148	518	700	0,74
21.	Филозофија	346	140	173	66	346	1107	700	1,58
22.	Историја	716	222	286	148	576	1948	700	2,78
23.	Географија	444	222	148	148	444	1406	700	2,0
24.	Биологија	444	395	148	210	576	1773	700	2,53
25.	Математика	938	683	259	720	1226	3826	630	6,07
26.	Дискретна математика				74		74		0,18
27.	Рач. и инф.	872	502	436	/	872	2682	700	3,83
28.	Физика	592	521	158	500	592	2363	700	3,38
29.	Хемија	296	436	111	448	576	1567	700	2,23
30.	Ликовна култура	288	74	144	37	148	691	700	0,99
31.	Музичка култура- Уметност	288	74	144	37	148	691	700	0,99

32.	Физичко и здравствено васпитање	572	286	286	284	572	2000	700	2,86
33.	Грађанско васпитање	107	37	74	37	107	362	700	0,51
34.	Верска настава – православни катихизис	259	148	148	111	259	925	700	1,32
35.	Прим.рачунара	/	/	/	481	/	481	560	0,86
36.	Рач.системи	/	/	/	74	/	74	560	0,13
37.	Програмирање	/	/	/	814	/	814	560	1,45
38.	Оперативни системи и рач. мреже	/	/	/	74	/	74	560	0,13
39.	Базе података	/	/	/	276	/	276	560	0,49
40.	Програмске парадигме	/	/	/	198	/	198	560	0,35
41.	Веб програмирање	/	/	/	132	/	132	560	0,23
42.	Објектно оријентисано програмирање				259		259	560	0,46
<b>Изборни програми</b>									
43.	Здравље и спорт	148	74			148	370	700	0,53
44.	Језик, медији и култура	111	55			130	370	700	0,42
45.	Уметност и дизајн	370	148			296	814	700	1,16
46.	Примењене науке	37	74			37	148	700	0,21
47.	Примењене науке 1	148	148			222	518	700	0,74
48.	Примењене науке 2		74			74	148	700	0,21
49.	Религије и цивилизације	206				148	354	700	0,50
50.	Савремене технологије	140	74			140	354	700	0,50

## 2.5 Подела одељењских старешинстава

Одељење	Одељењски старешина
I – 1	Милан Симић
I – 2	Драгица Марковић
I – 3	Дејан Манојловић
I – 4	Наталија Остојић
I – 5	Виолета Костадиновић
I – 6	Милена Бошковић
I – 7	Татјана Илић
II – 1	Ивана Исаиловић
II – 2	Душан Нешковић
II – 3	Мирјана Станчетић
II – 4	Биљана Павловић
II – 5	Зорица Бегуш
II – 6	Наташа Ђурић
II – 7	Милена Радичевић Милићевић
III – 1	Татјана Маринковић
III – 2	Милена Спасојевић
III – 3	Мирјана Арсић
III – 4	Ивана Фирауновић
III – 5	Душан Ковачевић
III – 6	Лидија Перишић
III – 7	Игор Вујић
IV – 1	Бошко Павловић
IV – 2	Душан Јовановић
IV – 3	Дејан Јовић
IV – 4	Владанка Петровић Бугарски
IV – 5	Мирјана Ћорилић
IV – 6	Маријана Бајић
IV – 7	Снежана Корнарос

## 2.6 Подела предмета на наставнике

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

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

Назив	НОКС ниво	Укупан коефицијент	Број извршилаца по прорачуну на пуну норму	Број запос.	Укупан број коефицијента
Наставник	6	14,88	1,33	2	19,79
Наставник	7	17,32	59,91	72	1037,64
Наставник	8	17,32	1,5	3	25,98
<b>Укупно настава</b>			<b>62,79</b>	<b>77</b>	<b>1083,41</b>
Библиотекар / нототекар / медијатекар	7	17,32	1	1	17,32
Директор установе	7	20,78	1	1	20,78
Домар/мајстор одржавања	4	8,62	2	2	17,24
Помоћник директора установе	7	19,05	0,5	1	9,52
Референт	4	8,62	1	1	8,62
Секретар установе	7	17,32	1	1	17,32
Стручни сарадник	7	17,32	1,3	2	22,52
Техничар одржавања информационих система и технологија	4	8,62	0,5	1	4,31
Чистачица	1	6,3	11	11	69,3
Шеф рачуноводства	4	11,15	1	1	11,15
<b>Укупно ваннастава</b>			<b>20,3</b>	<b>22</b>	<b>198,08</b>
<b>Укупно настава и ваннастава</b>			<b>83,09</b>	<b>96</b>	<b>1281,49</b>
Одељенско старешинство	7	0,69	28	28	19,32
Овлашћени представник синдиката	7	2,08	0,7	1	1,46
Једногодишња специјализација	7	0,35	1	1	0,35
Магистарске студије	7	0,69	3,7	4	2,55
Докторске студије	8	1,04	1,5	3	1,56
<b>Укупно без минулог рада</b>			<b>83,09</b>		<b>1306,73</b>
Процент просечног минулог рада		1770		96	7,38
<b>Укупно за школу са минулим радом</b>			<b>83,04</b>		<b>1403,17</b>

### 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, у складу са епидемиолошком ситуацијом ове школске године предвиђене су и online консултације. Табеле су у архиви Школе.

### 4. Ритам радног времена и распоред часова

Рад ће се одвијати од 7.30 до 19.35 сати, у две смене, пре подне наставу ће похађати II и IV разред, а поподне I и III разред. Између смена предвиђена је пауза од 10 минута.

Редни број часа	Време звоњења
1.	7.25 – 8.10
2.	8.15 – 9.00
3.	9.05 – 9.50
4.	10.10 – 10.55
5.	11.00 – 10.45
6.	11.50 – 12.35
7.	12.40 – 13.25
8.	13.35 – 14.20
9.	14.25 – 15.10
10.	15.15 – 16.00
11.	16.20 – 17.05
12.	17.10 – 17.55
13.	18.00 – 18.45
14.	18.50 – 19.35

## 5. Календар образовно – васпитног рада

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу, и то:

1) у гимназији:

– у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у IV разреду у 33 петодневних наставних седмица, односно 165 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да гимназије остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

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

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 16. јануара 2023. године, а завршава се у уторак, 20. јуна 2023. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у уторак, 23. маја 2023. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у уторак, 30. маја 2023. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у уторак, 15. августа 2023. године.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 13. јануара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

За ученике IV разреда гимназије летњи распуст почиње по завршетку матурског испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

1) 21. октобар 2022. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

2) 27. јануар 2023. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;

3) 22. април 2023. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2023. године, као Дан победе;



5) 28. јун 2023. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

## **6. Дежурство у Школи**

У школи се организује дежурство наставника и ученика.

Дежурни наставници и ученици долазиће у школу 5 минута пре почетка првог часа. Дежурство ученика се организује на главном улазу у школу и улазу који је из Војводе Мишића улице. Дежурство ученика траје једну наставну смену ( од 7.25 до и од 13.30).

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 осталих обавеза и налази се у табели задужења у оквиру 40-сатне радне недеље.

## **7. Време рада секретаријата и рачуноводства**

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

## **8. Време рада стручних сарадника**

Школска библиотека тј. **стручни сарадник - библиотекар** ради сваког радног дана од 10.00 до 14.00 часова.

**Стручни сарадник – педагог** ради понедељком и четвртком од 7.30 сати до 13.30 сати, уторком и средом од 7.30 до 14.30, а петком од 8 до 12 сати.

**Стручни сарадник - психолог** ради петком од 9.00 до 15.00 сати.

## **9. Планови и програми обавезних и ваннаставних активности**

### **9.1 Додатна настава**

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

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

### **9.2 Допунска настава**

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

Задаци наставника биће да :

идентификују програмске садржаје у којима ученици не постижу добре резултате;

ускладе ове садржаје са могућностима ученика;

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

Садржаји допунског рада су идентични наставном плану и програму редовне наставе.

Организацију и реализовање допунске наставе вршиће предметни наставник у сарадњи са стручним већима, одељењским већем, стручном службом школе.

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

### **Актив српског језика**

-допунска настава – 37

- додатна настава – 92.5

### **Актив страних језика**

- допунска настава – 166.5

- додатна настава – 222

### **Актив математике**

- допунска настава – 166.5

- додатна настава – 18.5

### **Актив информатике**

допунска настава – 74

додатна настава – 74

### **Актив физике**

допунска настава – 55.5

додатна настава – 129.5

### **Актив хемије**

допунска настава – 55.5

додатна настава – 55.5

### **Актив биологије**

допунска настава – 37

додатна настава – 37

### **Актив историје**

допунска настава - /

додатна настава 37

### **Актив географије**

допунска настава – 37

додатна настава – 37

### **Актив физичког васпитања**

допунска настава - /

додатна настава – 74

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

допунска настава – 37

додатна настава – 18.5

### 9.3 Друштвено користан рад ученика

Циљеви друштвено корисног рада су:

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

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

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

Координатор – **Момир Ђорђевић**

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

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

## 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.

Због епидемиолошке ситуације слободне активности ученика одвијаће се и online, коришћењем Гугл учионице.

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

## 9.5 Такмичења ученика

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

## 9.6 Екскурзије, излети и стручне посете ученика и наставника

### 9.6.1 Матурска екскурзија

ИТАЛИЈА (Шабац – Болоња – Фиренца – Сиена – Венеција – Трст – Шабац)

Полазак је предвиђен у 23.30 сати. Путовање кроз Хрватску и Словенију.

2. дан долазак у Болоњу. Обилазак знаменитости Palazzo Comunale, Basilica di San Francesco, Piazza Maggiore, Chiesa San Petronio, Piazza Neptuno, Universita, Torre degli Asinelli, Torre dei Garisenda, Basilica of San Domenico... Након обиласка наставак пута за Montecatini terme.. Долазак у вечерњим часовима, смештај у хотелу, вечера и ноћење.

3. дан: Доручак. Након доручка полазак за Firenci. Разгледање престонице ренесансе: Santa Maria Novella, Cappelle Medicee, Piazza di San Giovanni, Piazza Del Duomo, Piazza della Signoria, Uffizi, Ponte Vecchio, Palazo Pitti... слободно време за индивидуалне активности. Повратак у хотел. Ноћење.

4. дан: доручак. Након доручка полазак у Sienu. По доласку рзагледање најлепших тргова средњовековног града: Piazza Duomo, Piazza del Campo... Наставак пута до lido di Jesola. По доласку смештај у хотелу. Вечера. Ноћење.

5. дан: доручак. Након доручка полазак за Veneciju. По доласку у Punta Sabionni, вожња бродићем венецијанском лагуном до Venecije. Разгледање града: Palazzo Ducale, Libreria, Basilica San Marco, Campanile, Torre del Orologio, Procuratie, Rialto, Santa Maria della Salute. Слободно време до повратка у хотел. Вечера. Ноћење.

6. дан: доручак. Након доручка излазак из хотела и полазак према Trstu. Разгледање града: Canale Grande, Crkva Svetog Spiridona, Piazza Unita d'Italia. Наставак пута до љубљане. По доласку шетња око чувеног Тромостовја у центру словеначке престонице. Након слободног времена полазак ка Србији. Очекивани долазак у Шабац у касним вечерњим сатима, зависно од задржавања на границама.

Стручни вођа: **Маријана Исаковић**, директор.

## 9.6.2 Екскурзија ученика трећег разреда

### БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА

#### Програм путовања:

#### 1. дан (5.10.2022) ШАБАЦ–ВИШЕГРАД–ТРЕБИЊЕ

Полазак у 06:00 са паркинга испред школе. Вожња до граничног прелаза Котроман. Потом прелазак у БиХ и наставак пута до **ВИШЕГРАДА** где је планирана посета *мосту* који је изградио Мехмед Паша Соколовић у периоду XVI века и *Андрићграду, тј. Каменграду*. Након обиласка краће слободно време. Наставак пута ка Требињу уз успутни обилазак *НП Сутјеске*, спомен комплекса на *Тјентишту*. Смештај у хотел у **ТРЕБИЊУ**. **Вечера. Ноћење.**

#### 2. дан (6.10.2022) МРКОЊИЋИ–ТВРДОШ–ТРЕБИЊЕ

**Доручак.** Након доручка одлазак до **Мркоњића** где посећујемо цркву која је саграђена на месту родне куће Светог Василија Острошкога, а након посете следи краћа вожња до **манастира Тврдош**, посвећен Успењу Пресвете Богородице, где се Свети Василије Остршки замонашио. У повратку ка Требињу, одлазак до *Херцеговачке Грачанице* – духовног комплекса на брду Црквина изнад Требиња, где је сахрањен Јован Дучић, одакле се пружа најлепши поглед на град. Послеподневни обилазак старог градског језгра: *Корзо са Тргом слободе и Тргом пјесника, црква Светог Преображења Господњег, Стари град/Каител, Осман-Пашина џамија, сат кула, Музеј Херцеговице (улазак)*... Слободно време у центру града. Повратак у хотел. **Вечера. Ноћење.**

#### 3. дан (7.10.2022) БИЛЕЋА–ШАБАЦ

**Доручак.** Слободно преподневне за шетњу по центру града. Подневни полазак из града и одлазак до **БИЛЕЋЕ**. По доласку обилазак: *градска целина Обилићев венац са карактеристичним каменим двоспратницама из Аустроугарског периода, Царева џамија, цркве Св. Лазара и Св. Илије*... Повратак за Србију са успутним задржавањима ради одмора. Повратак у Шабац са доласком испред школе у вечерњим сатима, зависно од задржавања на граници.

**Крај програма.**

Стручни вођа: **Милан Симић**, помоћник директора.

### 9.6.3 Једнодневни излети и посете

Једнодневне излете, уколико се створе неопходни услови за безбедно реализовање екскурзије организоваће: Саша Лазић, 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.

У сарадњи са Интеркултуром, АФС Србија, биће организовани излети и студијске посете ученика и професора у Цеље у Словенију. Носилац активности: Биљана Дробњак.

#### 9.6.3.1 План и програм излета професора историје

1. Посета Дворском комплексу на Дедињу и Народном музеју у Београду (април-мај 2023. године).

#### 9.6.3.2 План и програм излета професора веронауке

##### Могући правци посета:

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

##### Посете и активности у граду Шапцу:

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



## 10. Ученичке организације – План рада Ученичког парламента

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

Рад ученичког парламента помажу и координирају задужени наставници школе.

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

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

Активност	Носиоци	Начин праћења	Време одржавања активности
Хуманитарна акција-прикупљање одеће, обуће и играчака и слаткиша	Ученички парламент, Биљана Дробњак	Број прикупљених сировина.	Новембар, децембар, март
Турнир у малом фудбалу, кошарци, одбојци ...	Ученички парламент, професори физичког васпитања	Број одиграних утакмица	Јануар, фебруар
Хуманитарни турнир	Ученички парламент	Број продатих карата	Март
Турнир у кошарци, Фер плеј турнир	Ученички парламент, Момир Ђорђић	Број одиграних утакмица	Март, април
Отворена врата гимназије за будуће средњошколце и Сајам образовања	Ученички парламент, стручни сарадници	Број посетилаца	Март
Ноћ музеја у Шабачкој гимназији	Ученички парламент, Душан Нешковић, Саша Лазић	Број посетилаца	Мај

Координатор – **Наталија Остојић**

## 11. Програм каријерног вођења ученика

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

Индивидуално професионално саветовање за заинтересоване ученике обављаће Психолог и Педагог школе, као и стручни сарадник из НСЗТР Анђелка Пајтић, током целе школске године. Информисање ће се одвијати и пружањем индивидуалних информација ученицима који посете нашу Школу.

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 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
<b>I, II III и IV разред</b>	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 Групни и индивидуални рад	Тим за каријерно вођење, ПП служба Одељењске старешине и ПП служба	Током целог периода Новембар
	Сарадња са Канцеларијом за младе.	Групни и индивидуални рад	Тим за каријерно вођење, Канцеларија за младе	Током целог периода

Координатор – **Бошко Павловић**

## 12. Сарадња са родитељима

Сви учесници васпитно образовног процеса су носиоци сарадње са родитељима. Посебно и значајно место имају одељењске старешине и стручни сарадници. Сарадња ће обухватити: информисање родитеља о захтевима који се постављају пред ученике;

информисање о резултатима рада ученика;

информисање о успеху и дисциплини ученика;

информисање о свим актуелним питањима.

Сарадња ће се одвијати кроз:

индивидуалне разговоре са родитељима;

родитељске састанке;

седнице Савета родитеља,

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

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

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

<b>САРАДЊА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СА РОДИТЕЉИМА</b>		
<b>Садржај активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Организовање родитељских састанака, обавештавање родитеља о моделу наставе Комбинована модел Б	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
<b>САРАДЊА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА СА РОДИТЕЉИМА</b>		
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
<b>САРАДЊА СТРУЧНИХ САРАДНИКА СА РОДИТЕЉИМА</b>		
Индивидуални саветодавни рад са родитељима у решавању различитих проблема ученика	По потреби	ПП служба
Индивидуални и групни рад у оквиру каријерног вођења и саветовања	По потреби у	ПП служба
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби	ПП служба
Учествовање у дисциплинском поступку	По потреби	ПП служба
Учешће на родитељским састанцима	По потреби	ПП служба
Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора	По потреби	ПП служба
Индивидуални саветодавни рад са родитељима у решавању различитих проблема ученика	По потреби	ПП служба
<b>САРАДЊА ДИРЕКТОРА, ПОМОЋНИКА И ОСТАЛИХ СЛУЖБИ ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА</b>		
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 родитеља са спречавањем ширења пандемије COVID – 19; Упознавање и усвајање плана и програма рада родитељских састанака; Упознавање родитеља са Календаром васпитно-образовног рада; Избор представника родитеља у Савет родитеља школе; Упознавање родитеља са наставним предметима и предметним наставницима у овој школској години; Упознавање са критеријумима оцењивања. Упознавање родитеља са распоредом часова одељења, распоредом учионица и кабинета и са термином за консултације одељењског старешине и предметних наставника; Информисање родитеља о потребним уџбеницима и могућностима набавке, опремом за физичко васпитање и потребном материјалу за вежбе; Упознавање родитеља са Кућним редом школе; Упознавање родитеља са важећим Законима, изменама Закона и Правилницима школе (посебно са деловима који се односе на права и одговорности ученика, родитеља и запослених, као и на заштиту ученика од насиља) и упућивање на сарадњу са правном службом школе; Упознавање родитеља са Годишњим планом рада школе, са планираним ваннаставним активностима, планираним стручним посетама, ученичким организацијама и другим активностима ученика; Упознавање родитеља са Одлуком Савета родитеља о висини трошкова уписа ученика и давање на појединачне сагласности; Упознавање родитеља са Одлуком Савета родитеља о избору дестинације за ученичку екскурзију и са поступком избора агенције за реализацију екскурзије; Упознавање родитеља са планираним активностима школе поводом прославе Дана школе – позив на сарадњу и учешће; Текућа питања.

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

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

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

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

Координатор – **Вера Пантић**

## IV Рад стручних и саветодавних органа Школе

### 1. План и програм рада Наставничког већа

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

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

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

Ред. број	Програмски садржаји (септембар)	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

Ред. број	Програмски садржаји (новембар)	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

Ред. број	Програмски садржаји (децембар)	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

Ред. број	Програмски садржаји (април)	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

Ред. број	Програмски садржаји (мај)	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

Ред. број	Програмски садржаји (јун)	Носиоци задужења и сарадници
1	Успех ученика након обављених разредних испита, резултати матурског испита, избор ученика генерације	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 (јул, август)	Носиоци задужења и сарадници
1	Утврђивање успеха ученика по завршетку поправних испита (матуранти) у јунском испитном року	одељењске старешине, помоћник директора
2	Анализа рада струћних већа	председници стручних већа
3	Анализа рада Педагошког колегијума	педагог
4	Предаја Педагошке документације	помоћник директора, сви професори

Записничар – **Татјана Маринковић**

## 2. План и програм рада одељењских већа

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

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

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



Ред. број	Програмски садржаји (септембар)	Носиоци задужења и сарадници
1	Конституисање већа	чланови већа
2	Организовање родитељских састанака, упознавање са Мерама за спречавање ширења пандемије	одељењске старешине
3	Усвајање распореда писмених задатака	чланови већа
4	Корелација наставних предмета	чланови већа

Ред. број	Програмски садржаји (новембар)	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

Ред. број	Програмски садржаји (децембар)	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

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

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

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

### 3. План и програм рада одељењских старешина

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

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

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

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

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

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

#### **Васпитни задаци одељењског старешине**

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

#### **План и програм рада одељењског старешине**

Основни део који је истоветан за све одељењске старешине, дат је у прилогу. Посебан део који је специфичан у односу на узраст и развојна интересовања ученика, дати су у прилогу.

У посебном делу назначене су активности које ће се реализовати у сарадњи са стручном службом Школе и лекарима Дома здравља и Опште болнице Шабац.

## Основни део рада одељењског старешине:

	Подручје рада	Сарадници	Време
<b>1.</b>	<b>Рад са ученицима</b>		
<b>а)</b>	<b>Рад са одељењском заједницом</b>		
	упознавање ученика са организацијом рада школе (распоред часова, смене, кућни ред, календар рада), са Мерама спречавања пандемије	-	септембар
	упознавање 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	Одељењски старешина	током године
	учешће у реализацији програма здравственог васпитања ученика (систематски преглед, предавања)	Надлежни лекари ДЗ и ОБ	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, ШП	током године
<b>б)</b>	<b>Рад са појединим ученицима</b>		
	пријем и помоћ у адаптацији на школску средину	психолог	септембар

	<b>Подручје рада</b>	<b>Сарадници</b>	<b>Време</b>
	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, педагог	током године
<b>2.</b>	<b>Рад са родитељима</b>		
<b>а)</b>	<b>Индивидуални рад</b>		
	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
<b>б)</b>	<b>Родитељски састанци</b>		
	редовни родитељски састанци (4 пута годишње)	одељењске старешине	септембар, новембар, април, јуни
<b>3.</b>	<b>Сарадња са члановима одељењског већа</b>		
	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
<b>4.</b>	<b>Сарадња са директором, психологом и педагогом школе</b>		
	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
<b>5.</b>	<b>Рад на педагошкој и разредној документацији</b>		
	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 (ћачке 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	Година
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 лекарима Дома здравља задуженим за нашу Школу	лекар/и		I, II, III, IV разред
6.	Предавање: Поремећаји понашања	психолог	октобар-новембар	II разред
7.	О избору занимања: разговор и Дискусија	психолог	април	IV разред
9.	Предавање: Значај добровољног давања Крви	лекар	новембар, мај	III и IV разред
10.	Анкета из пројекта ШБН	психолог, педагог	септембар мај	IV разред
11.	Предавање: Методе и технике успешног учења	педагог	I полугодиште	I разред

## 4. План и програм рада одељењских заједница

### 4.1 Први разред

#### Септембар

1. Упознавање са Мерама за спречавање ширења заразе (Ковид 19);
2. Школски календар, распоред часова, чланова за Ученички парламент и избор руководства одељењске заједнице;
3. Пожељно и непожељно понашање у школи – утврђивање правила понашања, упознавање са важећим правилницима, члановима Тима за заштиту ученика у нашој Школи;
4. Шта је трговина људима? ;
5. Кључни елементи трговине људима.

#### Октобар:

6. Светски дан менталног здравља (10.10.2022.), брига о менталном здрављу;
7. Дан интелигенције - <https://daninteligencije.rs/> ;
8. Моја школа – жеље и очекивања ученика првог разреда;
9. Планирање ваннаставних активности у којима би ђаци желели да учествују и хуманитарних акција на нивоу целе Школе;
10. Како се класификују различити облици трговине људима (принуда на брак, просјачење, сексуална експлоатација, нелегално усвојење...).

#### Новембар:

11. Научимо да учимо - <https://anyflip.com/opri/pdtd/> ;
12. Крај првог тромесечја – анализа успеха;
13. *Где ме жуља ципела* – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ и коме од одраслих могу да се све обратe;
14. Како можемо помоћи жртвама трговине људима (који су најчешћи показатељи да је неко жртва?);
15. Ризична понашања младих – (превенција злоупотребе дрога, алкохола, таблета за смирење, енергетских напитака, дувана...);

#### Децембар:

16. Свет без насиља (радионица);
17. Људска права (поводом међународног дана људских права, 10. децембра);
18. Бонтон – на утакмици, концерту, журкама, школи, ресторану ... ;
19. Крај првог полугодишта – анализа успеха и дисциплине.

## Јануар:

- 20. Физичко и ментално здравље свакога од нас;
- 21. Притисци вршњака – реаговање на убеђивање ...

## Фебруар:

- 22. Улоге и одговорности у адолесценцији;
- 23. Мој избор – најкњига, филм, особа ... ;
- 24. Систем вредности који млади данас имају и који би волели да имају;
- 25. Слободно време – крадљивци времена <https://anyflip.com/opri/rmyb/> ...;
- 26. Како да не (п)останемо дигитални зависници?

## Март:

- 27. Комуникацијске вештине;
- 28. Мотивација ... ;
- 29. Шта ме брине, а шта ме радује ... ;
- 30. Психосоцијални аспекти адолесценције ... ;
- 31. Вршњачко насиље <https://anyflip.com/opri/fcbf/> ...

## Април:

- 32. Спортски дан (поводом 10. априла, светског дана здравља);
- 33. Треће тромесечје – анализа успеха и дисциплине;
- 34. Да ли је и зашто важно бити оптимиста?
- 35. Активизам младих;
- 36. Активно слушање.

## Мај:

- 37. Екскурзије у нашој школи – шта, како, зашто;
- 38. Емоције (не)пожељно и (не)прихватљиво испољавање... ;
- 39. Самопоуздање и шта са њим? ... ;
- 40. Емпатија, толеранција и ненасиље.

## Јун:

- 42. Припреме за крај школске године;
- 43. Моје жеље и очекивања (поређење са почетним стањем);
- 44. Анализа рада и успеха у току ове школске године;
- 45. Да могу – мењао бих или мењала бих следеће школске године ...



## 4.2 Други разред

### Септембар:

1. Упознавање са Мерама спречавања ширења заразе (Ковид 19);
2. Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених, избор руководства одељењске заједнице и чланова Ученичког парламента;
3. Права и обавезе – важећи правилници;
4. Шта је трговина људима?

### Октобар:

5. Дан интелигенције – <https://daninteligencije.rs/> ;
6. Безбедност ученика у Школи и ван ње;
7. Кад бих био директор – предлози за унапређење наставе... ;
8. Ризична понашања младих;
9. Здравни животни стилови - Ментално здравље младих.

### Новембар:

10. Идентитет и интегритет младих;
11. Успех на крају првог тромесечја;
12. Различити видови трговине људима (сексуално експлоатисање, принуда на брак, просјачење... );
13. Хуманитарна акција ученика наше Школе.

### Децембар:

14. Мотивација у адолесценцији;
15. Људска права (поводом 10. дец.) и обавезе;
16. Недеља лепих порука;
17. Крај првог полугодишта – анализа успеха и дисциплине;

### Јануар:

18. Предузетништво – млади и активизам данас;
19. Решавање конфликтних ситуација;

## **Фебруар:**

- 20. Радионица о злоупотреби савремених технологија;
- 20. Бонтон у свакодневном животу;
- 21. Информације о сајтовима са понудама за стипендије за ученике и студенте;
- 22. Утицај медија на младе.

## **Март:**

- 23. Похвале и критике – утицај вршњака у адолесценцији;
- 24. Сусрети који мењају све(с)т – интеркултуралне размене ученика - <https://www.afs.org.rs/> ;
- 25. Узори младима су... ;
- 26. Како ме други виде, а како ја сам/сама себе видим.

## **Април:**

- 27. Спортски дан;
- 28. Треће тромесечје – анализа успеха и дисциплине ученика;
- 29. (Не)пожељно облачење у школи и ван ње;
- 30. Организација времена.

## **Мај:**

- 31. У туђим ципелама – радионица о емпатији;
- 32. Онлајн и офлајн комуникација;
- 33. Вредносни систем младих... ;
- 34. Емоције и шта са њима ...

## **Јун:**

- 35. На крају желим да кажем ...
- 36. Крај другог полугодишта – резултати ученика нашег одељења
- 37. А за следећу годину ... (сугестије, предлози)

## 4.3 Трећи разред

### Септембар:

1. Упознавање са мерама спречавања ширења заразе (Ковид 19);
2. Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених задатака, избор руководства одељењске заједнице и представника Ученичког парламента;
3. Правилници;
4. Припреме за екскурзију;

### Октобар:

5. Дан интелигенције - <https://daninteligencije.rs/> ;
6. Шта је трговина људима? ;
7. Кад порастем, бићу ... (како одабрати занимање?);
8. Здрави животни стилови;
9. Одговоран однос према здрављу.

### Новембар:

10. Репродуктивно здравље;
11. Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја;
12. Ментално здравље адолесцената;
13. Права и одговорности у адолесценцији;

### Децембар:

14. Ризична понашања младих;
15. Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар);
16. Тајни Деда Мраз;
17. Крај првог полугодишта – анализа успеха и дисциплине.

### Јануар:

18. Ученичко предузетништво (радионица);
19. Активизам младих у нашој средини.

### Фебруар:

20. Сексуално преносиве болести (радионица);
21. Моје НЕ мења све ...;
22. Свет без насиља (радионица);
23. Акција улепшавања и уређења школског простора.

### **Март:**

24. Све(с)т о екологији - ми и други ...;
25. Моја препорука – филм, музика, концерти, књиге, часописи;
26. Слободно време ;
27. Организација времена у адолесценцији.

### **Април:**

28. Спортски дан;
29. Треће тромесечје – анализа успеха и дисциплине;
30. Сајбер свет – безбедност на интернету;
31. Бонтон у офлајн и онлајн окружењу.

### **Мај:**

32. Шта нам је заиста важно? ;
33. Предрасуде и како их савладати;
34. Исти, а другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. мај);
35. Да ли сам емпатичан /емпатична ?

### **Јун:**

36. А за следећу годину ... (сугестије, предлози)
37. Крај школске године – анализа и мере за побољшање успеха ...

## **4.4 Четврти разред**

### **Септембар:**

1. Упознавање са мерама спречавања ширења заразе, гаспоред часова, календар, распоред тестова и писмених задатака;
2. Важећи правилници – упознавање ученика;
3. Припреме за матурантску екскурзију;
4. Анализа реализације матурантске екскурзије – сугестије, предлози...

## **Октобар:**

5. Дан интелигенције - <https://daninteligencije.rs/> ;
6. Рад Ученичког парламента;
7. Професионална оријентација;
8. Трговина људима – ко су жртве и ко могу бити жртве трговине људима?

## **Новембар:**

9. Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја
10. Мере за побољшање успеха и реализација припремне наставе;
11. Паметан потрошач (радионица);
12. Предузетништво младих;

## **Децембар:**

13. Полагање матуре;
14. Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар);
15. Крај првог полугодишта – анализа успеха и дисциплине;
16. Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији.

## **Јануар:**

17. Разговор о прослави матуре;
18. Матурантски плес на Тргу;

## **Фебруар:**

19. Ментално здравље (радионица);
20. Свет без насиља (радионица);
21. Добровољно давање крви.

## **Март:**

22. Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита;
23. Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита;
24. Организација слободног времена матураната;

25. Како постати официер Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност - предуслов за војни позив.

#### Април:

26. Треће тромесечје – анализа успеха;

27. Припрема матурантске параде;

28. Предлози за ђака генерације.

#### Мај:

29. (Не)радо се присећам својих школских дана (разговор);

30. Тактичко технички зборови;

31. Предлози за похвале и награде ученицима;

32. Матурантска парада – анализирање и предлози за наредне организације.

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

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

Област рада	Планирана активност	Носиоци активности	Време реализације	Место реализације	Очекивани ефекти
Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији	На часу одељењског старешине разговор или радионица са ученицима	одељењске старешине ученика четвртог разреда	децембар 2022.	учионица, сала	Ученици упознати са улогом Војске Србије у безбедности државе, својим обавезама предвиђеним законом
Како постати официер Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност - предуслов за војни позив	На часу одељењског старешине и физичког васпитања	одељењске старешине ученика завршног разреда,	март 2023.	учионица, сала	Ученици стекли знања о предусловима како постати професионални војник
Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита	На часу одељењског старешине разговор или радионица са ученицима	одељењске старешине ученика четвртог разреда наставник биологије и хемије	март 2023.	учионица, сала	Ученици поседују знања о служби обавештавања, неоружаном отпору, биолошким и запаљивим средствима
Тактичко-технички зборови	Посета команде, јединице и установе Војске Србије	одељењске старешине представници Војске Србије	април-мај 2023.	установе Војске Србије	Ученици упознати са основним информацијама о тактичко-техничким зборовима

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

Стручна већа ће обављати следеће задатке:

- разматрање стручних тема и мера за сузбијање пандемије;
- 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.

Стручно веће:	Председник већа
Српски језик и књижевност	Снежана Корнарос
Енглески језик	Нада Рајковић
Немачки језик	Мирослава Сарић
Француски, руски, латински, шпански и италијански језик	Драгица Марковић
Биологија	Мирјана Арсић
Хемија	Соња Ђалић Теодоровић
Физика	Јасмина Ђокић Јовановић
Историја	Игор Вујић
Друштвене науке	Маријана Чавић
Изборни предмети	Марина Вуковић Пантелић
Уметност	Душан Нешковић
Математика	Зорица Бегуш
Рачунарство и информатика	Милена Бошковић
Географија	Биљана Павловић
Физичко и здравствено васпитање	Милена Спасојевић

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

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

Заједничке садржаје за рад свих стручних већа дефинише Педагошки колегијум.

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

## 6. План и програм Педагошког колегијума

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

Задаци педагошког колегијума су:

подела часова по предметима;

анализа постигнутог успеха ученика, предлагање мера за побољшање;

уједначавање критеријума оцењивања;

организација допунске и додатне наставе;

израда и проучавање Правилника о раду;

опремање кабинета, набавка наставних средстава и потрошног материјала;

избор уџбеника и стручне литературе;

предлози и мере за побољшање васпитно образовног рада и мера спречавања ширења заразе

### План рада

Ред. број	Програмски садржаји (септембар)	Носиоци задужења и сарадници
1	Разматрање Извештаја о раду Школе	Директор, Помоћник директора, руководиоци стручних већа
2	Разматрање Плана и програма рада Школе и епидемиолошке ситуације у школи	Директор, Помоћник директора, руководиоци стручних већа

Ред. број	Програмски садржаји (новембар)	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
5	Педагошка документација на нивоу Већа	Помоћник директора, руководиоци стручних већа
6	Самовредновање у текућој школској години	Директор, Помоћник директора, руководиоци стручних већа, психолог
7	Подела задужења члановима Тима за израду акционог плана	Директор, Помоћник директора, руководиоци стручних већа, стручни



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

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

Ред. Број	Програмски садржаји (мај)	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

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

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

## V Рад органа управљања

### 1. Програм рада Директора

Директор школе има утврђене задатке прописане Законом, другим прописима/подзаконским актима/, статутом, и другим општим актима школе. У области образовања и васпитања, задаци директора школе су утврђени одредбама чл. 61 Закона о основама система образовања и васпитања.

План и програм рада директора школе осим уобичајених задатака који проистичу из сфере непосредног образовно-васпитног рада, обухвата и велики број послова који се појављују сваке школске године.

Основни задатак директора је одговорност за законитост рада целе школе.

#### Карактер делатности:

- организовање образовно-васпитног рада
- учешће у планирању и програмирању рада школе
- усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи и праћење остваривања њихових одлука
- увид у остваривање свих видова образовно-васпитног рада
- инструктивно педагошки рад и надзор у све видове образовно-васпитног рада
- материјално-техничка опремљеност школе
- рад са ученицима
- рад са родитељима
- праћење остваривања годишњег плана рада и вредновање резултата
- стручно усавршавање
- материјално пословање школе

#### План рада директора школе

Послови и задаци	Недељни број сати	Годишњи број сати
1.Планирање и програмирање рада школе и припрема свих видова образовно васпитног рада	4	176
2.Педагошко инструктивни рад	2	88
3.Рад са децом	5	220
4.Рад са родитељима	7	308
5 .Инструктивно педагошки рад, рад у стручним органима	8	352
6. Материјално техничка помоћ	2	88
7. Праћење реализације програмских задатака	2	88
8.Праћење остваривања финансијског плана и пословања школе	2	88
9.Вредновање рада школе и резултата рада школе	4	176
10.Сарадња са друштвеном средином и институцијама ван школе	3	132
11.Стручно усавршавање	1	44
<b>СВЕГА :</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>

## 1.1 Програм рада помоћника директора

Решењем директора школе број 1589/1 од 1.септембра 2022.године на радно место помоћника директора, за школску 2022/23.годину, распоређен је Милан Симић, професор физичког васпитања.

**СЕПТЕМБАР** : Организациони послови на почетку школске године,Израда распореда дежурстава наставника, Учешће у раду Већа и тимова, прикупљање података и израда ЦЕНУС-а, уношење података у ЈИСП, организација обуке из области спречавања корупције и јачања интегритета

**ОКТОБАР**: Унапређивање организације васпитно-образовног рада школе, Координација часова, Припреме за реализацију првог квалификационог периода, Рад са ванредним ученицима, уношење података у ЈИСП, Решавање текућих питања

**НОВЕМБАР** : Предлог мера за унапређивање васпитно-образовног рада, Анализа и израда извештаја за потребе стручних органа, Рад са ванредним ученицима, уношење података у ЈИСП, Решавање текућих питања

**ДЕЦЕМБАР** : Учешће у организацији пописа, Припрема активности у другом полугодишту, Учешће у припремама за прославу Светог Саве, Рад са ванредним ученицима, уношење података у ЈИСП, Решавање текућих питања

**ЈАНУАР** : Прослава Светог Саве, Постављање организације рада у другом полугодишту, Израда потребних анализа и извештаја, Рад са ванредним ученицима, уношење података у ЈИСП, Решавање текућих питања

**ФЕБРУАР** : Унапређивање организације дежурства у школи, Рад са ванредним ученицима , уношење података у ЈИСП, Решавање текућих питања

**МАРТ** : Анализа рада стручних органа и комисија , Предлог мера за унапређивање васпитно-образовног рада, Припреме за трећи класификациони период, Координација часова, Припреме за одржавање матурског испита, Рад са ванредним ученицима, уношење података у ЈИСП , Решавање текућих питања

**АПРИЛ** : Координација часова , Рад са ванредним ученицима, уношење података у ЈИСП , припрема пилот пројекта Државне матуре, Решавање текућих проблема

**МАЈ** : Припрема организације матурског испита, Израда предлога комисија за матурски испит и распореда полагања матурског испита, Сарадња са родитељима, Рад са ванредним ученицима, уношење података у ЈИСП , реализација Пилот матуре, Решавање текућих питања

**ЈУН** : Организација матурског испита , Припрема за крај школске године, Израда извештаја и плана рада за наредну школску годину, Припреме за наредну школску годину, Рад са ванредним ученицима , уношење података у ЈИСП, Решавање текућих питања

**ЈУЛ** : Помоћ у организацији уписа ученика првог разреда, уношење података у ЈИСП

**АВГУСТ** : Помоћ у израда Извештаја и Плана рада школе, Припрема за почетак школске године, Организација поправних и разредних испита , уношење података у ЈИСП , Решавање текућих питања.

**Милан Симић,**  
помоћник директора

## 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 ако се за то стекну потребни епидемиолошки услови	X
Расписивање конкурса	у току школске године
Разматра задатке образовања и васпитања	у току школске године
Предлаже мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада	у току школске године
Решава жалбе и приговоре, на решење директора	у току школске године
Остали послови	у току школске године

### 3. План рада секретара Школе

Активност	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
Праћење закона и других прописа	У току године	Проучавање стручне литературе и интернет	/
Израда нацрта статута и других општих аката	У току године	Усаглашавање са новодонетим законима из области образовања и новодонетим законом о раду	Комисије наставника именоване од стране Наставничког већа
Израда свих врста уговора	У току године	У складу са законом	Друге уговорне стране
Израда жалби, припрема тужби и одговора на тужбе	У току године	У складу са законом	Директор школе
Учествовање у раду Школског одбора	У току године	Припремање седница, давање објашњења и мишљења, активности везане за израду и спровођење одлука, присуствовање седницама, вођење записника и израда одлука и др	Чланови Школског одбора, директор школе, помоћник директора, педагог
Заступање школе пред судовима	У току године	У складу са законом	/
Кадровски послови	У току године	Спровођење конкурса за избор директора или наставника и пријем у радни однос; израду решења о правима, обавезама и правним интересима запослених; вођење кадровске евиденције запослених; пријава и одјава запослених, вођење статистичких података који се односе на запослене у школи; израду аката и спровођење дисциплинског поступка против запослених	Директор школе, помоћник директора
Израда одлука по приговору и жалби ученика	У току године	У складу са законом	/
Издавање дупликата јавних исправа	У току године	У складу са законом о средњем образовању, а на основу евиденције коју поседује школа	/
Послови око испита редовних ученика	У току године	У складу са законом и Правилником о испитима	Сви наставници
Вођење евиденције редовних ученика	У току године	У складу са законом	Одељењске старешине
Израда и издавање потврда ученицима и запосленима	У току године	У складу са законом, а на основу евиденције коју поседује школа	/

Организација рада техничког особља	У току године	У складу са законом и Актом о систематизацији радних места у Шабачкој гимназији	Директор школе, помоћник директора
Правно-технички послови који се односе на издавање простора установе	У току године	У складу са законом, на основу одлуке Школског одбора, а по добијеној сагласности Републичке дирекције за имовину	Директор школе, помоћник директора и Школски одбор
Послове везане за стипендирање ученика	У току године	На основу упутства Министарства просвете	/
Пружање помоћи радницима, ученицима и странкама у вези са остваривањем њихових права и обавеза	У току године	Консултативна улога – упознавање са законским нормама које регулишу дата права и обавезе	Директор школе, помоћник директора, психолошко-педагошка служба

## VI Стручни сарадници

### 1. План и програм рада педагога Школе

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

Педагог школе, применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке, доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у школи, у складу са циљевима и принципима образовања.

У школској 2022/2023. години, педагог ће радити као стручни сарадник 100 %.

Програмски садржаји	Време реализације											Сарадници	
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6,7		
<b>1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>													
У оквиру Годишњег плана рада израда:													
- глобалног плана рада педагога	*	*											
- плана стручног усавршавања у установи и ван установе	*	*											- одељењске старешине, психолог
- плана појединих облика сарадње са другим институцијама, КЗМ, школама, универзитетима, невладиним организацијама...	*	*											- директор, психолог, Тим за културну делатност школе, Тим за школски спорт
- плана ванаставних и ваншколских активности ученика (учешће у планирању излета, екскурзија за ученике и запослене, радионица, трибина, предавања), плана рада одељењских заједница с посебним освртом на Мере очувања здравља за време пандемије	*	*											- предметни наставници, директор
- плана напредовања и стицања звања	*	*											- предметни наставници, психолог
- плана увођења приправника у посао	*	*											- ментори, директор, психолог
- плана развоја Школског програма	*	*											- Тим за развој школског програма, директор
- плана рада Ученичког парламента	*	*											- координатор Ученичког парламента, психолог



- плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања	*	*											- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања
- плана рада Тима за ИОП 1, 2 и 3 (уколико буде ученика)	*	*											- Тим за ИОП, психолог
- плана сарадње са родитељима и плана рада Савета родитеља	*	*											- Директор, психолог, одељењске старешине, координатор рада Савета родитеља
Израда оперативних планова педагога и евентуална помоћ наставницима приликом израде планова редовне, допунске, додатне наставе ...	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- предметни наставници
<b>2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>													
- праћење васпитно-образовног процеса, развоја и напредовања ученика (online и непосредним увидом)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- одељењске старешине, предметни наставници, психолог
- праћење реализације васпитно-образовног рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- наставници, психолог, помоћник директора
- рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада установе		*	*				*	*					-чланови Тима за самовредновање
- иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа			*	*			*	*					- психолог
- учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	*	*									*	*	- психолог, одељењске старешине
- праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	*		*			*			*	*	*	*	- психолог, одељењске старешине
- праћење успеха ученика на такмичењима и матурским испитима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- психолог, одељењске старешине, предметни наставници
- учествовање у усклађивању - програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика		*		*		*		*					- психолог, одељењске старешине,

												предметни наставници
- праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- одељењске старешине, психолог
- праћење поступака и ефеката оцењивања ученика		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- предметни наставници
<b>3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>												
- пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- предметни наставници, психолог
- рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- одељењске старешине, предметни наставници
- анализирање реализације праћених часова			*	*	*	*	*	*	*	*	*	- психолог, помоћник директора
- праћење начина вођења педагошке документације наставника (педагошких свески, Е припрема)		*				*					*	- психолог, помоћник директора
- иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика (реализација семинара у новембру месецу)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
- оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, подстицање развијања међупредметних компетенција и писања пројеката	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- предметни наставници
- пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења		*	*		*		*	*				- психолог, предметни наставници
- пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- предметни наставници
- пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, секција	*	*	*									- психолог, предметни наставници

- упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	*	*										- психолог
- пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		- психолог, одељењске старешине
- пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		- предметни наставници
- пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		- ментори, психолог, приправници
- пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	*	*	*	*	*	*						
<b>4. РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>												
- прикупљање релевантних података значајних за рад педагога са ученицима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		- одељењске старешине
- праћење развоја и напредовања ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		- предметни наставници, одељењске старешине, психолог
- саветодавни рад са новим ученицима или ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика у неку другу школу, промене статуса из редовног у ванредног ученика	*	*										
- пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација, пројекти и активности <i>Достинућа младих</i> , МЕНСЕ Србије	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		- координатор за рад УП, директор, психолог
- идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		- психолог, предметни наставници, одељењске старешине
- рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		- психолог, Тим за каријерно вођење, Анђелка Пајтић





<b>9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>												
- вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе		*	*									- психолог
- припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога		*	*									- психолог
- стручно усавршавање	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

## 2. План и програм рада психолога Школе

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

- унапређивање појединих активности у школи као што су:

- а) праћење развоја и напредовање ученика,
- б) професионално оспособљавање и усмеравање,
- ц) координација односа унутар одељења и рада разредног старешине.

- ширење педагошко-психолошких знања међу наставницима (стручно усавршавање), родитељима и ученицима,

- обогаћивање педагошке документације школе (досијеа ученика и одељења првог разреда). Психолог и педагог ће се укључити и реализовати пројекат Млади против насиља над женама.

Табеларни преглед дат је у табели која следи :

Програмски садржаји	Време реализације											Сарадници	
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		
<b>1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>													
У оквиру Годишњег плана рада израда:													
- глобалног плана рада психолога	*	*											
- плана стручног усавршавања у установи и ван установе	*	*											- одељењске старешине, педагог
- плана ванаставних и ваншколских активности ученика (радионица, трибина, предавања), плана рада одељењских заједница	*	*											- предметни наставници, директор
- плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања	*	*											- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања
- плана рада Тима за ИОП	*	*											- Тим за ИОП, педагог
Израда оперативних планова психолога и евентуална помоћ наставницима приликом израде планова редовне, допунске, додатне наставе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- предметни наставници
<b>2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>													
- праћење васпитно-образовног процеса, развоја и напредовања ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- одељењске старешине, предметни наставници, педагог
- рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада установе		*	*				*	*					-чланови Тима за самовредновање

- иницирање и учествовање у истраживањима васпитно- образовне праксе које реализује установа			*	*			*	*							- педагог
- праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	*		*			*				*	*	*			- педагог, одељењске старешине
- учествовање у усклађивању -програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика		*		*		*		*							- педагог, одељењске старешине, предметни наставници
- праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- одељењске старешине, педагог
<b>3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>															
- пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- предметни наставници, педагог
- рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- одељењске старешине, предметни наставници
- иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	



- оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, подстицање развијања међупредметних компетенција	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- педагог, предметни наставници
- пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења		*	*		*		*	*					- педагог, предметни наставници
- упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика		*	*										- педагог
- пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часова одељењске заједнице		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- педагог, одељењске старешине
- пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- предметни наставници
- пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- ментори, педагог, приправници
- пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом		*	*	*	*	*	*						
<b>4. РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>													
- прикупљање релевантних података значајних за рад психолога са ученицима		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- одељењске старешине
- праћење развоја и напредовања ученика и ДКХ рада		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- предметни наставници, одељењске старешине, педагог

- саветодавни рад са новим ученицима или ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика у неку другу школу, промене статуса из редовног у ванредног ученика	*	*																				
- идентификовање и рад на отклањању психолошких узрока проблема у учењу и понашању и личности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						- педагог, предметни наставници, одељењске старешине	
- рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						- педагог, Тим за каријерно вођење, Анђелка Пајтић	
- пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена				*						*											- педагог	
- промовисање, предлагање мера, реализација обука, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*							- педагог, Тим за заштиту ученика
- учествовање у изради педагошког профила ученика, писање препорука за ИСП		*	*	*	*																	- Тим за ИОП, предметни наставници
- учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се непридржавају донетих одлука	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*							- педагог
<b>5. РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА</b>																						
- прикупљање података о ученицима од родитеља који су значајни за рад са ученицима		*	*																			- педагог

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

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

- израда, припреma и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе		*	*										педагог
- припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
- прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом психолога		*	*										педагог
- стручно усавршавање	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	

### 3. План и програм рада библиотекара Школе

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде школске лектире,</li> <li>- Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,</li> <li>- информисање корисника о библиотечкој грађи,</li> <li>- Припреме за Сајам књига и посета Сајму, информисање о набавци књига на Сајму</li> <li>- Посета шабачким институцијама културе</li> <li>- Посета београдским институцијама културе</li> <li>- Остваривање различитих видова стручног усавршавања</li> </ul>		током године април	
<b>Рад са ученицима</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,</li> <li>- Пружање помоћи ученицима код учења и усвајања метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,</li> <li>- Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, Упознавање ученика са радом библиотеке,</li> <li>Упознавање ученика с врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа и енциклопедија,</li> <li>- Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада,</li> <li>- Вођење библиотечке секције,</li> <li>- Пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижне грађе,</li> </ul>	Библиотекар	Током целе године	Надзор директора евидентирање

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе,</li> <li>- Развијање информацијске писмености и развијање навика за самостално налажење информација,</li> <li>- Помоћ надареним ученицима у проналажењу додатних информација,</li> <li>- Упутства за писање реферата, семинарских и матурских радова,</li> <li>- Обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књиге, Месец школских библиотека, Дан писмености, Дан школе, ...),</li> <li>- Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом</li> </ul>			
<b>Рад са родитељима</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Давање информација о читалачким интересовањима и потребама ученика,</li> <li>- Упознавање родитеља са значајем издвајања ученичког динара у циљу развоја школске библиотеке.</li> </ul>	Библиотекар, Родитељи, Ученици, Раз. старешине	Током целе године	
<b>Рад са директором, стручним сарадницима</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са директором школе, стручним већима наставника, педагогом и психологом у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе,</li> <li>- Информисање директора школе, стручних већа, стручних сарадника о набавци нове стручне литературе,</li> <li>- Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету) и др.</li> </ul>	Библиотекар, наставници, педагог, психолог	Током целе године	



<b>Рад у стручним органима и тимовима</b>	- Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора, - Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	Библиотекар, директор, психолог, педагог, наставници	Током целе године	Надзор директора, евидентирање
<b>Сарадња са надлежним установама, организац. локалне самоуправе</b>	- Сарадња са другим школама, школским, градском и другом библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије, - Сарадња са просветним, научним, културним, и другим установама - Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	Библиотекар, директор, раз. стар.	Током целе године	Надзор директора евидентирање
<b>стручно усавршавање Вођење документације Припрема за рад</b>	- Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, - Вођење документације о раду школске библиотеке, - Стручно усавршавање-учешће на семинарима, саветовањима, - Рад у Подружници школских библиотекара. - Ревизија библиотечког фонда	Библиотекар, директор	Током целе године	Надзор директора, евидентирање

## **VII План и програм рада Савета родитеља**

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

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

### **Септембар**

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

### **Октобар**

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

### **Новембар**

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

## **Јануар**

- Учешће родитеља у припреми школске славе Свети Сава

## **Фебруар**

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

## **Април**

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

## **Мај**

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

## **Јун**

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

## VIII План рада лица за безбедност

У школској 2022/2023. 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: **Милош Марковић.**

Циљеви	Садржај активности	Начин реализације и реализатори	Временска динамика
<b>ПРЕВЕНЦИЈА</b>			
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 за безбедан и здрав рад (усменим путем). Провера оспособљености 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	Утврђивање 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	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

<p>5.Обезбеђивање безбедних и здравих услова за рад по питању исправности средстава за рад: објекти, опрема, помоћне конструкције и сл.</p>	<p>Контрола и давање савета директору школе у планирању, избору, коришћењу и одржавању објеката, опреме, помоћних конструкција и сл.</p>	<p>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</p>	<p>Током године</p>
<p>6.Обезбеђивање безбедних услова за рад по питању спречавања појаве и ширења епидемије заразне болести за време обављања послова на радном месту.</p>	<p>Контрола и давање савета запосленима у примени општих мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести.</p>	<p>У договору са директором школе обезбедити ефикасно спровођење мера Министарства просвете и упутстава Завода за јавно здравље Шабац. Сви запослени</p>	<p>Током године</p>

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

Циљеви	Садржај активности	Начин реализације и реализатори	Временска динамика
<b>ПРЕВЕНЦИЈА</b>			
1. Повећање осетљивости наставника, ученика и родитеља за препознавање насиља, злостављања и занемаривања у школској средини и трговине људима	Упознавање наставника, ученика и родитеља са законским одредбама; појмовима насиља, занемаривања, злостављања и основним принципима деловања у школској средини	Презентација за наставнике, родитеље и ученике (психолог)	Септембар/ Октобар
2. Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања у школској средини	Информисање о улогама и одговорностима чланова школског тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи	Израда постера и флајера , чланови Тима, задужени ученици	Октобар
3. Неговање сарадње, разумевања и међусобне помоћи између ученика	Обрада тема: Пријатељство; Сарадња у групи; Вредности	Радионице за Ученике, часови ГВ	Током године на часовима ГВ
4. Унапређивање вештина комуникације између ученика и наставника и ученика	Конструктивна комуникација; Решавање конфликта	Радионице у другом разреду, Психолог.	Током године
5. Домаћи задатак из српског језика и књижевности на тему вршњачког насиља	Радови ученика на тему вршњачког насиља	Домаћи задатак за ученике, реализују професори српског језика	Редовни часови српског језика и књижевности, према плану професора
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	Имејл адреса Опажање и добијање информација о насиљу	Чланови тима	Током године
2. Спровођење стратегија и процедура	<input type="checkbox"/> процена нивоа ризика <input type="checkbox"/> заустављање насиља <input type="checkbox"/> заштитне мере <input type="checkbox"/> информисање надлежних служби	Чланови тима	Током године
3. Саветодавни рад	Саветодавни рад са ученицима који се обрате за помоћ, савет	Чланови тима	Током године

**План рада Тима:**

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

Кораци у случају да постоји насиље:

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

Координатор рада Тима: **Горан Ђурић**



## X Програм додатне подршке ученицима

У школској 2022/2023. години немамо учнике који ће наставу похађати по ИОП у 1,2 или 3. Уколико их идентификујемо у току школске године директорка ће задужити чланове Тима, за идентификовање ученика, израду ПП, саветодавни рад са ученицима и родитељима, евалуацију ИОП а ...

## XI Програм васпитног рада школе

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

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

## XII Програм заштите животне средине

Програм заштите животне средине остварује се кроз следеће активности:

Активност/теме, садржаји	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Организовати акције уређења школе и простора око школе	Најуређенија учионица, кабинет и ходник	Сви чланови тима са изабраним ученицима школе	Септембар, октобар
Уредити декоративне површине	Обновити садњу украсних биљака	Сви чланови тима са ученицима школе	Октобар, новембар
Уредити простор Летње учионице	Садња украсних биљака	Сви чланови тима са ученицима школе	Током године
Обележавање важних датума из календара здравља: -Национални дан без дуванског дима	презентација предавање	Чланови тима са ученицима школе Чланови тима, предавач	31. 01. 2023. год.
-Организовати прикупљање смећа и отпада на одабраном простору на територији Општине Шабац (папир и друге сировине почев од месеца октобра 2022.)	Прикупљање смећа.	Чланови тима са ученицима школе	Током године

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

## XIV Програм спортских активности

Програм спортских активности остварује се кроз следеће активности:

Облик рада	Време	Носиоци активности
Спортски дан у Школи, школски турнири	2 пута у току школске године	Наставници физичког васпитања
Организовање одељенских турнира за све ученике школе	Током године	Наставници физичког васпитања
Активности у природи – кросеви	Јесењи и пролећни крос	Наставници физичког васпитања
Учешће у организацији школских такмичења и сарадња са Спортским савезом Шапца	Током године	Наставници физичког васпитања
Промоција спортских активности и резултата такмичења ТВ, новине, емисије	Током године	Наставници, Ученици, чланови секција

## **XV План здравственог васпитања и план превенције употребе дрога**

Професори физичког васпитања ће са ученицима реализовати радионице на тему здравих стилова живота: Моје здравље, Чистоћа је пола здравља, Велика трка за здравље.

Милан Симић професор физичког васпитања ће кроз наставу изборног предмета Здравље и спорт заједно са ђацима одабрати једну тему, за израду пројекта са ученицима којима предаје. За Дан школе, биће организован Фер плеј турнир, који ће промовисати здраве стилове живота.

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

\* Све активности смо ускладили са Међународним стандардима превенције.

## XVI Програм педагошко инструктивног рада

Програм педагошко инструктивног рада остварује се кроз следеће активности:

Активност	Време реализације	Носиоци реализације
ПИР са менторима	Септембар и у току године	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

Стручни сарадник – педагог ће часове редовне, допунске и додатне наставе посетити уживо и посетом виртуелних Гугл учионица:

- у новембру, марту, ЧОЗ
- у октобру – биологија, математика, српски језик и књижевност, физика, страни језици
- у новембру – физичко, музичко, ликовно, друштвене науке
- у децембру – географија, хемија, информатика
- у јануару и фебруару – страни језици, изборни предмети и програми
- у марту и априлу – биологија, математика
- у мају – изборни предмети, ЧОЗ

## **XVII ПРОГРАМ И ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

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

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

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

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

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

**Планирани семинари у Школи:**

**1. 19. новембра 2022. године - *Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе***, реализација Биљана Дробњак (акреитовао је Завод за вредновање квалитета наставе и учења из Београда) и

**2. *Прати, опроцени и објективно оцени***, у току године.

## XVIII ПЛАН И ПРОГРАМ ПРОМОЦИЈЕ И МАРКЕТИНГА ШКОЛЕ

АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	УСТАНОВЕ, МЕДИЈИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Учешће на Чивијашком карневалу и Ноћи Музеја	локалне новине, локалне ТВ станице, школски сајт и фејсбук страница	ученици-волонтери	септембар, мај
Обележавање Дана школе	локалне новине и дописништва, школски лист и школски сајт	задужени наставници	новембар
Реализација Дана интеркултуралног дијалога и Мини размене ученика, Учешће у раду АФС Србије	локалне новине и дописништва, школски лист и школски сајт, Градска управа	задужени наставници	септембар, март, април
Хуманитарна акција у сарадњи са ХСШ	локалне новине и дописништва, школски лист и школски сајт	задужени наставници	Новембар, април
Прослава школске славе Св. Саве	локалне новине, локалне ТВ станице гости школе, школске зидне новине и архив школе	задужени наставници,	27. 1. 2021.
Свечана подела диплома матурантима	локалне новине, локалне ТВ станице	директор, помоћник, одељењске старешине	јун
Праћење и редовно информисање о занимљивим активностима школе	локалне новине, локалне ТВ станице, сајт школе	директор, задужени наставници,	у току године
Промоција резултата такмичења ученика	локалне новине, локалне ТВ станице	директор, задужени наставници	у току године



## **XIX План унапређивања образовно васпитног рада**

### **1. ОПШТЕ ПОСТАВКЕ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

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

Под појмом унапређења образовно-васпитног рада подразумева се напор на подизању квалитета укупног рада у односу на постојеће стање у Школи. То укључује употребу позитивних искустава из школске праксе, као и увођење нових облика, метода и организације рада који су познати и потврђени у пракси, а дају позитивне резултате. Циљ програма унапређивања образовно-васпитног рада је осавремењавање 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.

## 2. ПЛАНОВИ ИСТРАЖИВАЊА, ИНОВАЦИЈА И УГЛЕДНОГ РАДА

### 2.1 Истраживања

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

У току школске године, биће обављена истраживања на тему:

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

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

### 2.2 Иновације

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

### 2.3 МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА РЕЗУЛТАТА РАДА И УСПЕХА

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

Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Семинари у сарадњи са ЦСУ Шабац, Заводом за вредновање квалитета васпитања и образовања	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 ППП 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
Обуке 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

## XX Самовредновање и развојно планирање

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

Сем реализације активности које су већ део акционих планова за три кључне области, и праћења ефеката њихове реализације на параметре због којих су те активности и предвиђене. Школа ће ове године самовредновати све кључне области.

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

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

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

Координатор Тима – **Владимир Нинковић**

### 1. Праћење и евалуација годишњег плана рада

#### Праћење реализације садржаја по наставним предметима

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

Праћење реализације садржаја по наставним предметима врше одељењска већа, стручни 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.

### **Праћење реализације осталих активности**

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

### **Утврђивање резултата рада**

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

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

### **Задужења за праћење и реализацију програма рада**

#### **Директор Школе**

- врши надзор и прати законитост извршења донетих одлука,
- руководи радом Школе,
- координира рад свих запослених у Школи,

- одлучује о значајним питањима из области финансија, права, организације рада и прати материјално-финансијско пословање,
- одговоран је за кадровску политику Школе,
- прати реализацију планираних послова у настави,
- иницира и прати иновације и унапређивање педагошког рада,
- прати стручно усавршавање професора,
- у сарадњи са помоћником директора прати реализацију свих облика наставе и ваннаставних активности,
- сарађује и прати рад одељењских старешина и председника одељењских заједница ученика,
- координира и прати рад стручних већа,
- у сарадњи са помоћником директора, педагогом и психологом Школе прати и анализира успех и изостајање ученика,
- води седнице и стара се о извршавању донетих одлука Школског одбора, Наставничког већа, Педагошког колегијума, и др,
- заступа Школу и сарађује са одговарајућим институцијама, а посебно Министарством просвете, ради остваривања Плана и програма рада Школе.

### **Помоћник директора**

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

## **Секретар Школе**

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

## **ПРИЛОЗИ**



## **1.Планови рада тимова**

### **1.1 ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ**

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

План и задаци Тима за професионални развој запослених:

1. Планирање садржаја свих облика стручног усавршавања свих запослених у васпитно-образовном раду
2. Одређује лице које води евиденцију о раду Тима, договореним активностима и обавезама носиоца активности
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 2020.-август 2021.год.)
4. У сарадњи са Педагошким колегијумом предузима мере за унапређивање компетенција запослених у васпитно-образовном раду (септембар 2020-август 2021.год.)
5. Тромесечно извештава директора о стручном усавршавању запослених
6. Писање извештаја

Координатор Тима – **Сања Берић**

## 1.2 План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва:					
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Временска динамика
Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим и подела задужења	Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво, као и анализе професионалних компетенција	чланови Тима	записници Тима	септембар
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
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 април
Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	чланови Тима Директор	Записници Тима	јун

Координатор рада Тима – **Маријана Чавић**

### 1.3 План рада Тима за подршку учењу на даљину

#### СЕПТЕМБАР

1. Усвајање плана рада Тима
2. Усвајање плана активности чланова Тима
3. Договор о подршци приправницима и новим члановима колектива
4. Израда Е упутстава за коришћење Гугл учионице

#### ОКТОБАР

1. Унапређивање васпитно-образовног рада
2. Договор о изради информативних материјала за сајт о Е учењу
3. Анкета о онлајн настави за запослене, евентуалне потешкоће

#### НОВЕМБАР

1. Реализација онлајн наставе и анализа успеха ученика у I тромесечју
2. Стручно усавршавање наставника за онлајн наставу
3. Сарадња са стручним институцијама

#### ДЕЦЕМБАР

1. Праћење и анализа реализације онлајн наставе

#### ЈАНУАР

1. Анализа и извештај о раду Тима у I полугодишту
2. Анализа и реализације онлајн наставе у I полугодишту
3. Предлози за унапређење наставног процеса

#### ФЕБРУАР

1. Анализа успеха ученика у I полугодишту
2. Анализа допунске, додатне наставе и секција које се реализују онлајн

#### МАРТ

1. Предлози мера за осавремењивање Е наставе
2. Организација предавања за запослене о различитим апликацијама и програмима

#### АПРИЛ

1. Анализа успеха ученика на крају III тромесечја
2. Анализа припрема за матурске испите које се организују онлајн

#### МАЈ

1. Анализа учешћа на такмичењима и припреме која се реализовала онлајн
2. Онлајн одржавање припремне наставе за факултет

#### ЈУН

1. Анализа успеха ученика на крају II полугодишта
2. Анализа рада Тима

#### АВГУСТ

1. Расподела годишњих задужења
2. Избор координатора Тима за наредну школску годину

Координатор Тима - Маријана Бајић

---

## **1.4 План рада Тима за школски спорт**

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

Планиране активности :

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

Координатор Тима – **Милена Спасојевић**

## 2. Планови рада већа

### 2.1 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА УМЕТНОСТ

Стручно веће за уметност у школској 2022/23. години обављаће следеће активности:

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

Септембар:

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

Октобар:

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

Новембар:

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

Децембар:

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

Јануар:

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

Фебруар:

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

Март:

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

Април:

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

Мај:

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

Јун:

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

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

Председник стручног актива  
мр. Душан Нешковић

## 2.2 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

### СЕПТЕМБАР

1. Усвајање плана рада Стручног већа
2. Усвајање плана активности чланова Стручног већа за школску 2022/23.г.
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
2. Стручно усавршавање наставника
3. Сарадња са стручним институцијама
4. Организација трибине и предавања поводом светског дана филозофије
5. Учешће у манифестацији дан Михаила Ђурића у Шапцу
6. Обележавање међународног дана толеранције, 16. 11.

### ДЕЦЕМБАР

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

### ЈАНУАР

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

### ФЕБРУАР

1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
2. Анализа допунске, додатне наставе и секција
3. Актуелна питања

### МАРТ

1. Предлози за унапређивање наставног процеса
2. Организација предавања из филозофије, социологије
3. Анализа учешћа у раду Тимова школе

### АПРИЛ

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



МАЈ

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

ЈУН

1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
2. Анализа рада Стручног већа у школској 2022/23. години
3. Предлог поделе часова за следећу школску годину

АВГУСТ

1. Расподела годишњих задужења
2. Избор председника Стручног већа

Веће ће организовати промоцију књиге професора филозофије Верољуба Илића - *Путевима вере у Бога и српство.*

**Маријана Чавић,**  
председник Стручног већа

### **2.3 План рада стручног већа за физичко васпитање**

**Љубиша Којић**

I2, I3, I4, I5, I6, I7, III4

Секције : рукомет , фудбал , пливање

**Момир Ђорђић**

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

III5, III6, III7

Секције : одбојка , кошарка

**Милена Спасојевић – председник стручног већа , управљање кабинетом**

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

Секције : стони тенис, гимнастика , атлетика

**Милан Симић**

I/1

Септембар:

- Усклађивање критеријума
- Организација школског кроса
- Припрема за општинско и окружно такмичење у стоним тенису

- Набавка спортских реквизита
- Октобар :
- Припрема за крос РТС-а
- Организација излета – пешачења у природи
- Припрема за такмичење у кошарци
- Организација турнира поводом Дана школе
- Новембар:
- Припрема за такмичење у одбојци
- Организација заједничког угледног часа
- Припрема за такмичење у пливању
- Децембар:
- Усклађивање критеријума
- Организација једнодневног или вишедневног скијања
- Попис реквизита у спортској сали

Јануар:

- Припрема за такмичење из спортске гимнастике
- Организација турнира поводом Светог Саве
- Март :
- Припреме за школски крос и крос РТС-а
- Усклађивање критеријума
- Април.
- Припреме за такмичење у рукомету и атлетици
- Организација Фрушкогорског и Београдског маратона
- Мај .
- Извештај о раду и успесима на такмичењима
- Јун :
- Подела часова за следећу школску годину
- Планови за набавку нових реквизита

Активности за ову школску годину:

- Два школска кроса ( јесењи и пролећни ) и кросеви „РТС“ и“ Политика“.
- Секције , такмичења у свим спортовима које организује Министарство просвете и Спртски савез Србије, додатна настава и припрема за такмичење
- Припрема ученика за Матурантски плес - Кадрил
- Пешачење (Фрушкогорски маратон, једнодневни излети са пешачењем на Цер или Фрушку гору)
- Одлазак на базен
- Једнодневни или вишедневни курс скијања (Дивчибаре , Златибор)
- Београдски маратон

- Организовани одлазак на спортску манифестацију или такмичење ( утакмицу ) вишег значаја
- Угледни часови
- Пројекат (међупредметна сарадња)
- Сарадња са школама из града или окружења ( турнири , посете поводом прославе Дана школе )
- Сарадња са Спортским савезом Шабац
- Стручно усавршавање

Председник стручног већа  
**Милена Спасојевић**

## 2.4 План рада Стручног већа физике

Чланови Стручног већа за физику :

1. Снежана Вуковић
2. Јасмина Ђокић Јовановић
3. Мирко Нагл
4. Маја Катанић

Септембар

1. Усвајање плана и програма Стручног већа
2. Анализа Годишњег извештаја о раду Стручног већа
3. Анализа структуре четрдесеточасовне радне недеље
4. Актуелна питања

Новембар

1. Реализација часова у првом тромесечју и број недовољних оцена по разредима 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 тема за матурски испит
4. Актуелна питања

Фебруар

1. Договор око реализације општинског такмишења из физике
2. Актуелна питања

Април

1. Анализа рада Стручног већа и број недовољних оцена на крају трећег тромесечја
2. Такмичења из физике
3. Организовани одлазак у Музеј Николе Тесле
4. Актуелна питања

Јун

1. Анализа рада Стручног већа
2. Анализа успеха на крају другог полугодишта
3. Извештај о раду Стручног већа
4. Подела часова за наредну школску годину
5. Подела задужења у оквиру Стручног већа за наредну школску годину
6. Актуелна питања

Веће ће организовати Трибину – *Ка енергетски ефикаснијој школи.*

Председник већа  
Јасмина Ђокић Јовановић, проф.

## 2.5 План рада стручног већа за биологију

### **Чланови актива:**

1. Драган Петровић
2. Мирјана Арсић
3. Наталија Остојић

### **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. Актуелна проблематика

Задужења у школској 2022/2023. години:

- Руководиоц кабинета је Наталија Остојић
- Допунску наставу ће реализовати професори према потребама ученика
- Секцију ће професори реализовати према заинтересованости ученика
- Планирана је посета Парку науке на Летњиковцу

Председник Стручног већа  
**Мирјана Арсић**

## 2.6 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
<b>Редовна настава</b>		
Усклађивање наставних програма за трећи и четврти разред са изменама (реформом) и израда глобалних и оперативних планова	август-септембар 2022.	чланови Већа
Израда планова за ваннаставне активности	август-септембар 2022.	чланови Већа
Израда иницијалних тестова	август-септембар 2022.	чланови Већа
Редовни тромесечни састанци везани за текуће проблеме и анализу рада и успеха ученика у 4 класификациона периода.	септембар 2022 – јун 2023.	чланови Већа
Припремна настава за матуранте	септембар 2022 – јун 2023.	професори који предају у 4. разреду
Предлог матурских тема	јануар 2023.	професори који предају у 4. разреду
Матурски испит за ученике 4. (језик)	јун 2023.	Милица Нинковић Станка ел Рабади
Матурски испит за ученике 4. (књижевност)	јун 2023.	Татјана Илић Снежана Корнарос
Припрема ученика 8. разреда за упис у први разред филолошког смера	март-јун 2023.	сви професори српског језика и књижевности, реторике и лингвистике
Пријемни испит за ученике филолошког смера	јун 2023.	сви професори српског језика и књижевности, реторике и лингвистике
<b>Такмичења</b>		
Српски језик и језичка култура	општински ниво (Средња економска школа Шабац) март 2023.	сви професори Стручног већа
	окружни ниво (Шабачка гимназија)	сви професори Стручног већа

	април 2023.	
	републички ниво (Тршић) мај 2023.	професори који имају пласиране ученике
Књижевна олимпијада	општински ниво (Шабачка гимназија) март 2023.	сви професори Стручног већа
	окружни ниво (Шабачка гимназија) април 2023.	
	републички ниво (Карловачка гимназија) мај 2023.	професори који имају пласиране ученике
Такмичење у рецитовању	општински ниво март 2023.	Мирјана Илић Снежана Корнарос
	окружни ниво април 2023.	професори који имају пласиране ученике
	републички ниво мај 2023.	професори који имају пласиране ученике
Такмичење за најбољи ученички лист	републички ниво новембар 2022.	Данијела Средић Мићић Милица Нинковић
Такмичење за најбољу лингвистичку секцију	републички нови новембар 2022.	Станка ел Рабади
Смотра талената по наставним дисциплинама	окружни ниво мај 2023.	Станка ел Рабади
	републички ниво јун 2023.	професори који имају пласиране ученике
<b>Секције</b>		
Новинарска (припрема, уређивање и промоција школског часописа)	септембар – јануар	Милица Нинковић Катарина Бугарчић
Драмска секција (обележавање Дана школе, Светог Саве, припрема драмског садржаја)	септембар - јун	Ивана Исаиловић
Лингвистичка (израда истраживачких радова, учешће на такмичењима)	октобар - јун	Станка ел Рабади
Рецитаторска (припрема ученика за рецитаторске смотре)	октобар - јун	Мирјана Илић
Летопис	школска 2022/23.	Љиљана Димитрић

<b>Конкурси</b>		
Наградни конкурс за најбољи литерарни рад	јануар 2023.	Сви професори и чланови комисије по договору
Учешће у текућим конкурсима	школска 2022/2023.	Професори који имају ученике заинтересоване за учешће на конкурсима
<b>Остале активности</b>		
Размена књига	септембар 2022.	Станка ел Рабади
Гимназијски сајам	септембар 2022.	Сви чланови Већа
Посета Сајма књига у Београду	септембар 2022.	Сви чланови Већа по договору
Сарадња са Шабачким позориштем	октобар - јун	Ивана Исаиловић
Сарадња са Библиотеком шабачком	октобар - јун	Татјана Илић
Сарадња са Културним центром	октобар - јун	Татјана Илић, Мирјана Илић
Обележавање важних датума: Дан матерњег језика, Дан поезије, Дан књиге, годишњице везане за књижевне ствараоце. Организовање књижевних вечери, трибина, студијских излета и посета културним манифестацијама	новембар - април	Сви чланови Већа
Сарадња са Стручним већем за изборне предмете (Језик, медији и култура)		

## Уџбеници

Ученици свих смерова сем филолошког у настави предмета **Српски језик и књижевност** користе уџбенике (Читанке и Граматике) издавачке куће Клет (најновија одобрена издања).

Ученици филолошког смера у настави **Српског језика** користе за сва четири разреда:

Живојин Станојчић, Љубомир Поповић: *Граматика српскога језика*

*Правопис* Матице Српске 2010. и новија издања

У настави предмета **Књижевност** користе Читанку издавачке куће Клет.



За наставу **лингвистике**:

Ранко Бугарски: *Увод у општу лингвистику*

За наставу **Реторике и беседништва**:

Обрад Станојевић, Сима Аврамовић: *Основи реторике и беседништва за 4. разред правне и биротехничке школе*, Завод за уџбенике и наст. средства, 2002.

Председник Стручног већа српског језика и књижевности за школску 2022/2023. годину је Снежана Корнарос.

## 2.7 План рада стручног већа за немачки језик

У тренутку састављања плана рада Стручног већа за немачки језик, само два члана већа су позната и присутна у школи. Колегиница Јелена Тошић је отворила боловање а још увек није познато ко је замена за њу.

У школској 2022/23. години поред обавезне наставе Стручно веће за немачки језик планира и одржавање допунске и додатне наставе, као и припремну наставу за ученике четвртог разреда који буду учествовали на такмичењу из немачког језика.

С обзиром да је колегиница Катарина Шобић скоро почела да ради у нашој школи, секцију ће ове године организовати Катарина Шобић и Мирослава Сарић заједно. Свакако је и интересовање ученика слабо, па ће се највероватније мешати ученици свих разреда. Прелиминарна идеја је да ученици саставе Квиз на тему Немачка и немачки језик, који ће касније радити ученици који се за то буду пријавили.

Такође, професори су планирали похађање семинара које су истакли у Личном плану стручног усавршавања.

Планирана је и сарадња са Филолошким факултетом из Београда поводом обележавања 185. јубилеја Шабачке гимназије а касније и посебно предавање/радионица за ученике филолошког смера.

Планирамо и посете културним институцијама, библиотекама, музејима, другим школама и факултетима, посета сајмовима и слично, који су од значаја за образовање и каријерно вођење.

Председник већа  
**Мирослава Сарић**

## 2.8 План рада стручног већа за рачунарство и информатику

<b>Чланови актива:</b>	<b>Задужења</b>
Душан Ковачевић, Маријана Бајић, Синиша Савић	руководилац кабинета бр. 29
Лидија Перишић, Марта Милетић, Милена Бошковић	руководилац кабинета бр. 24
Владимир Нинковић, Оља Цветиновић, Наташа Ђурић	руководилац кабинета бр. 30
Милена Бошковић, Лидија Перишић, Душан Ковачевић и ученици рачунарског смера	секција за програмирање
Маријана Бајић, Милена Бошковић	интернет презентација школе
Владимир Нинковић, Наташа Ђурић, Оља Цветиновић	организација културних манифестација
Владимир Нинковић	сарадња са РЦ Београд, Рачунарском гимназијом
Милена Бошковић	педагошки колегијум

### СЕПТЕМБАР, ОКТОБАР

- израда плана и програма рада за школску 2022/23. 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,
- планирање угледног часа поводом Дана школе.

### 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:  
**Милена Бошковић**

## 2.9 План рада Стручног већа за хемију

<b><u>Чланови актива:</u></b>	<b>Задужења</b>
Соња Ћалић Теодоровић	Председник Стручног већа за хемију
Радмила Вучић, Дејан Јовић	руководилац кабинета
Радмила Вучић, Соња Ћалић Теодоровић, Дејан Јовић	Хемијска секција
Радмила Вучић, Соња Ћалић Теодоровић, Дејан Јовић, Оља Савић	допунски рад
Радмила Вучић, Соња Ћалић Теодоровић, Дејан Јовић, Оља Савић	додатни рад, припремни рад за такмичење, припремни рад за полагање разредних и поправних испита
Дејан Јовић, Соња Ћалић Теодоровић	припремни рад за полагање завршних и матурских испита

<b>Активности 2020/2021.</b>	<b>месец</b>	<b>Носиоци активности</b>
Усвајање плана рада Стручног већа за хемију и прелиминарна подела часова за 2022/2023. Предаја списка учбеника за 2022/2023.	јул	председник
Планирање стручног усавршавања ван установе на основу упитника за самопроцену компетенција наставника	јул	чланови стручног већа
Планирање стручног усавршавања у установи	јул	чланови стручног већа
Израда глобалних и оперативних планова	август	чланови стручног већа
Израда плана допунске, додатне, припремне наставе и плана рада секције	септембар	чланови стручног већа
Израда плана рада за онлајн часове, допунског, додатног и припремног рада за такмичење	јул-јун	чланови стручног већа
Редовна евиденција активности ( коришћење мултимедијалних садржаја, апликација и платформи) у ес дневник	септембар-јун	чланови стручног већа

Сагледавање опремљености кабинета и израда списка потреба за кабинет хемије	јул-септембар	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 ваннаставних активности и израда извештаја за сваки класификациони период и крај шк. год.	новембар, јануар, април, јун	председник стручног 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, и припрема ученика за учешће на међуокружном и републичком такмичењу	фебруар - мај	чланови стручног већа
Израда полугодишњег Извештаја о раду стручног Већа	јануар/фебруар	председник стручног већа
Посете ученика научним скуповима, музејима, сајму науке, посете факултету научно-стручним институцијама, Петници, фабрикама, индустријским постројењима и друге активности везано за хемију и екологију	септембар - мај	чланови стручног већа
Организовање стручних предавања	септембар - мај	чланови стручног већа, гостујући предавачи
Израда матурских тема и утврђивање комисије за одбрану матурских радова	децембар	чланови стручног већа
Консултације за израду матурских тема за ванредне ученике	јануар - мај	чланови стручног већа
План и реализација припремне наставе за полагање поправних испита	мај-јун	чланови стручног већа
Прелиминарна подела часова за школску 2023/2024. 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 2022/2023. годину	јул	председник стручног већа

Председник Стручног већа:  
**Соња Ђалић Теодоровић**, професор хемије

## 2.10 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИСТОРИЈУ

Стручно веће за историју у школској 2022./2023. години чине:

Марија Јовановић

Душан Јовановић

Игор Вујић

Током године планирано је пет редовних састанака Стручног већа:

Август

1. Анализа Годишњег извештаја о раду Стручног већа
2. Усвајање плана и програма рада Стручног већа
3. Анализа набавке материјала и наставних средстава за унапређивање образовног васпитно рада
4. Избор руководиоца Стручног већа

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. Припрема за такмичења
5. Предлози тема за матурски испит

Април

1. Анализа рада Стручног већа и броја недовољних оцена по одељењима на трећем тромесечју
2. Предлози за унапређивање наставног процеса
3. 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. Актуелна проблематика

Задужења у школској 2022./23. години:

- Допунска настава ће се реализовати према потребама ученика
- Секцију реализују наставници према заинтересованости ученика.

Председник стручног већа:  
**Игор Вујић**

## 2.11 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА

<u>СЕПТЕМБАР</u>	- Усвајање плана рада Стручног већа - Усвајање плана активности чланова Стручног већа за школску - Договор о убеницима и помоћној литератури - Израда индивидуалних планова рада (годишњих и оперативних) и њихово усклађивање
<u>ОКТОБАР</u>	- Унапређивање васпитно-образовног рада - Договор о набавци литературе за школску библиотеку - Усаглашавање критеријума оцењивања
<u>НОВЕМБАР</u>	- Реализација наставе и анализа успеха ученика у првом тромесечју - Стручно усавршавање наставника - Сарадња са стручним институцијама
<u>ДЕЦЕМБАР</u>	- Праћење и анализа стручног усавршавања
<u>ЈАНУАР</u>	- Анализа и извештај о раду стручног већа у првом полугодишту - Анализа реализације наставе у првом полугодишту - Предлози за унапређење наставног процеса
<u>ФЕБРУАР</u>	- Анализа успеха ученика у првом полугодишту - Анализа корелације са другим наставним програмима
<u>МАРТ</u>	- Предлози мера за осавремењивање наставе - Анализа учешћа у раду Тимова школе
<u>АПРИЛ</u>	- Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја - Актуелна проблематика
<u>МАЈ И ЈУН</u>	- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Анализа рада Стручног већа у школској 2022/23. години - Предлог поделе часова за следећу школску годину
<u>АВГУСТ</u>	- Расподела годишњих задужења - Избор председника Стручног већа

У школској 2022/2023. године председник СВ изборних програма/предмета биће Марина Вуковић Пантелић.

**Милан Симић,**  
председник већа

## 2.12 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ГЕОГРАФИЈУ

Стручно веће за географију обавља 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

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. Актуелна проблематика

Задужења у школској 2022./23. години:

- Руководиоци кабинета три професора географије

- Допунска настава ће се реализовати према потребама ученика

- Секцију реализују наставници према заинтересованости ученика.

- Планирана је посета Парку науке на Летњиковцу

Председник стручног већа:

**Биљана Павловић**

## 2.13 План рада Стручног већа за енглески језик

У школској 2022/23. години поред обавезне наставе Стручно веће за енглески језик планира и **припремну наставу за будуће ученике са посебним способностима за филолошке науке** (оквирно око 10 радних субота са одступањима услед празника, распуста или неких непланираних, а неизбежних околности). У ову активност ће бити укључени сви чланови већа.

Наставници који предају четвртог разреда 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 или смотру (било којег разреда) ако се стекну услови за то и ако се процени да ће то такмичење користити ђацима.

Стручно веће професора енглеског језика је одлучило да међу одобреним **уџбеницима** из енглеског језика за школску годину 2022/23. одабере следеће:

Први разред:

*On Screen 1 (B1)*, OXFORD CENTAR - уџбеник за све смерове осим филолошког

*On Screen 2 (B1+)*, OXFORD CENTAR - уџбеник и радна свеска за филолошки смер

*Real Life Elementary*, Pearson Longman-уџбеник за учење другог страног језика

Други разред:

*On Screen 2 (B1+)*, OXFORD CENTAR - уџбеник и радна свеска за друштвено–језички смер

*On Screen 2 (B1+)*, OXFORD CENTAR - уџбеник за општи, рачунарски и природно-математички смер

*On Screen 3 (B2)*, OXFORD CENTAR - уџбеник и радна свеска за филолошки смер

*Real Life Pre-Intermediate*, Pearson Longman-уџбеник за учење другог страног језика

Трећи разред:

*On Screen 3 (B2)*, OXFORD CENTAR – уџбеник и радна свеска за друштвено-језички и општи смер

*On Screen 3 (B2)*, OXFORD CENTAR - уџбеник за рачунарски и природно-математички смер

*On Screen 4 (B2+)*, OXFORD CENTAR - уџбеник и радна свеска за филолошки смер

*Real Life Pre-Intermediate*, Pearson Longman-уџбеник за учење другог страног језика

Четврти разред:

*On Screen 4 (B2+)*, OXFORD CENTAR – уџбеник и радна свеска за друштвено-језички и општи смер

*On Screen 4 (B2+)*, OXFORD CENTAR - уџбеник за рачунарски и природно-математички смер

*On Screen C1*, OXFORD CENTAR - уџбеник и радна свеска за филолошки смер

*Real Life Intermediate*, Pearson Longman -уџбеник за учење другог страног језика

**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 на пролеће 2023. а потом се планира гостовање на фестивалима у земљи и иностранству. Неки од фестивала на којима су представе секције већ учествовале и на којима би поново узеле учешће су „Фестивал школског театра“ у Новом Саду; „Позоришни сусрети“ у Крагујевцу и „Аплауз“ у Констанци у Румунији.

У оквиру прославе новогодишњих празника, поново ће се организовати **вече талената „Шега“**. Ученици наступају и приказују своје таленте, а стручни жири међу њима бира најбоље. Очекујемо позив да гостујемо на музичкој манифестацији „Распевана гимназија“ у организацији „Ваљевске гимназије“. Такође, ако буде довољно заинтересованих ученика, планира се организација још једне **„Квизоманије“** у школи.

Такође, професори су планирали **похађање семинара** које су истакли у Личном плану стручног усавршавања.

Професорка Нада Филиповић планира следеће активности:

-**Сарадња са Филолошким факултетом из Београда** - предавања, радионице и посете.

-ЕЛТА удружење - сарадња на свим нивоима, радионице, пројекти- **Организовање SIG дана 26.11.2022.** одобрење од директорке прибављено.

-Сарадња са Америчком амбасадом и учествовање у разним пројектима.

-Сарадња са естонском гимназијом на поменутом пројекту.

-Учествовање у Еразмус пројектима, пројектима под покровитељством Министарства просвете, Америчке амбасаде. Канадске амбасаде, Британске амбасаде на било ком пројекту од значаја за школу, а који има потребна одобрења и лиценце.

-Посета културним институцијама, библиотекама, музејима, конацима, галеријама, задужбинама, другим школама и факултетима, посета сајмовима и самитима који су или део пројаката или су од значаја за образовање и каријерно вођење.

У складу са четредесеПрофесор Хаџи Зоран Протић планира **квиз из енглеског језика** (граматика, вокабулар, култура, цивилизација) за ученике 4. разреда (одељења 4.1, 4.5 и 4.6). Оквирно време одржавања квиза је први део другог полугодишта.

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

Председник стручног већа  
**Милена Радичевић Милићевић**

## 2.14 План рада стручног већа за математику

Подела и задужења

	Име и презиме	Одељења	Укупно часова	Процент	Задужења
1.	Зоран Јовановић	1-4, 1-7,2-2. 2-7,3-4 (4+3+3+2+5=17)	629	99,8%	Припреме ученика за полагање пријемног испита за факултет и организација Судоку турнира у склопу прославе 185 година Шабачке гимназије
2.	Мирјана Ђорилић	1-1, 1-2,4-5, 4-6 (4+4+5+5=18)	626	99,4%	Припрема ученика и организација такмичења КММ „Архимедес“ и „Кенгур“,припрема за такмичење 4.разреда и матурски испит
3.	Горан Ђурић	1-6,2-3,2-4,3-6 (5+4+4+5=18)	666	105,7%	Припрема за такмичење ученика 1. и 3. разреда и Интеграл куп
4.	Виолета Костадиновић	1-5,3-1,4-2,4-3,4-4 (4+3+3+4+4=18)	622	98,7%	Припрема ученика за упис на факултет и матурски испит
5.	Зорица Бегуш	1-3,2-1,2-5,2-6 (4+3+5+5=17)	629	99,8%	<b>Председник актива</b> Припрема за такмичење ученика 2. разреда и Интеграл куп
6.	Душан Ковачевић	3-2,3-5,3-6 (3+5+2=10)	370	58,7%	Припрема за такмичење ученика 3. разреда и организација Судоку турнира
7.	Оља Цветиновић	3-3,3-7, 4-1 (5+2+3=10)	358	56,8%	Припреме ученика за полагање пријемног за рачунарски смер

1. разред 37 недеља, бр.часова 1036

2.разред 37 недеља, бр. часова 962  
3.разред 37 недеља, бр. часова 1110  
4.разред 33 недеље, бр. часова 792      **Укупно: 3900    норма 630    професора 6,19**

План рада стручног већа математике по месецима:

**СЕПТЕМБАР:**

- израда плана и програма рада за школску 2022/2023.годину,
- избор председника стручног већа и подела задужења
- планирање и састављање иницијалних тестова за сва четири разреда
- планирање рада секција, додатне и допунске наставе
- планирање распореда писмених задатака и писмених вежби за прво полугодиште
- набавка стручне литературе и часописа у циљу осавремењивања програма рада
- опремање математичког кабинета

**ОКТОБАР:**

- анализа резултата иницијалног теста
- договор око заједничког критеријума за оцењивање
- договор око прве писмене вежбе, заједничка анализа задатака
- анализа оцена са прве писмене вежбе
- договор о примени нових метода у функцији повећања ефикасности у настави
- Интеграл куп

**НОВЕМБАР:**

- **Судоку турнир (7. и 8. новембра) у склопу прославе 185 година Шабачке гимназије**
- договор око првог писменог задатка, заједничка анализа задатака
- анализа оцена са првог писменог задатка
- анализа успеха на крају првог тромесечија
- предлог за побољшање успеха ученика и њихово мотивисање за рад

**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
- организација Окружног 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“
- организовање такмичења „Мислиша“
- почетак припрема за пријемни испит из математике -Рачунарски смер

**АПРИЛ:**

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

**МАЈ:**

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

**ЈУН:**

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

Председник стручног већа  
**Зорица Бегуш**

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

Месец	Активности	Носиоци активности	Начин реализације
Септембар	- Планирање писмених вежби и задатака	Чланови већа	Састанак већа, договор
	- Планирање допунске и додатне наставе		
	- Европски дан језика		Приредбе, изложбе, квизови
Октобар	- Праћење и вредновање рада ученика	Чланови већа	Састанак већа, посета часовима
	- Ваннаставне активности		
	- Представљање студијских програма у Француској <i>Campus France</i>	Професори француског	Гости предавачи из Француског института из Београда
	- Дечја недеља	Професори руског	Пано
Новембар	- Анализа успеха на првом класификационом периоду	Чланови већа	Састанак већа, посета часовима
	- Стручно усавршавање		
	- Дан професора француског језика	Професори француског језика	У складу са активностима Удружења професора француског језика
	- Предавање Немање Пантића о утицају француског на турски језик	Професори француског језика	Предавање
Децембар	- дефинисање тема матурских радова	Чланови већа	Договор
	- обележавање Нове године	Професори руског	Честитке
Јануар	- Анализа рада у првом полугодишту	Чланови већа	Састанак већа Писање личних извештаја о раду Одлазак на семинаре
	- Стручно усавршавање (Зимска школа станих језика)		
Фебруар	- Припрема за такмичења (француски, италијански, шпански, руски)	Чланови већа	Договор Рад са ученицима
	- Припремна настава за факултет	Чланови већа	
Март	- Актуелна такмичења (живи језици)	Чланови већа	Учешће на такмичењу, рад са ученицима
	- Прослава Светског дана франкофоније	Чланови већа	Организовање манифестације
	- Консултације са матурантима	Чланови већа	Организовање наставе и консултација

	- Припремна настава за факултет	Чланови већа	Рад са ученицима
	- Недеља лепих порука	Професори руског	Пано
Април	- Анализа успеха на трећем класификационом периоду	Чланови већа	Састанак већа
	- Такмичење из латинског језика (Сремски Карловци)	Професори латинског језика	Учешће на такмичењу
	- Учешће на фестивалу средњошколског франкофоног позоришта у Београду	Професори француског језика	Одлазак на Фестивал у Београд
	- Припрема и учествовање на 10. НИС Олимпијади у знању руског језика	Професори руског језика	Припрема и учествовање
Мај	- Такмичење из латинског језика (Београд)	Професори латинског језика	Учешће на такмичењу
	- Организација матурског испита	Чланови већа	Консултације
	- Припремна настава за факултет		Рад са ученицима
Јун	- Анализа успеха ученика	Чланови већа	Разговор
Јул	- Предлог поделе часова - Писање извештаја (личних и заједничког) о раду	Чланови већа и Директорка	Састанак већа са Директорком
Август	- Коначна подела часова и задужења	Чланови већа и Директорка	Састанак већа са Директорком
	- Усвајање Извештаја о раду	Чланови већа	Прикупљање података
	- Усвајање Плана рада за следећу годину		Дискусија и закључци
	- Избор уџбеника		Дискусија и закључци
<b>Током школске године</b>	- Сарадња са амбасадама, институтима, факултетима, културним установама, школама и свима онима са којима током претходних школских година остварили успешну срадњу, а који могу да унапреде рад стручног већа	Чланови већа	Планирање и организовање посета, активности, облика сарадње
	- Угледни и огледни часови		
	- Стручно усавршавање		

Председник већа  
Драгица Марковић

### 3. Подела предмета на наставнике

Редни број	Презиме и име наставника	Завршена школа/ факултет	Степен стручности	Наставни предмет који предаје	Одељења у којима предаје	Одељењски старешина	Недељна норма
1	2	3	4	5	7	9	10
1	Исаиловић Ивана	Фил. Сј и к.	VIII	Српски језик, ЈМК	II/1, II/4, III/2, III/7 (књижевност); II/3,5; I/1; I/2; I/3; I/4; I/5	II/1	19+3f
2	Димитрић Љиљана	Фил. Сј и к.	VII 1	Српски језик	I/1, I/2, IV/1, IV/2		18
3	Илић Татјана	Фил. Сј и к.	VIII	Српски језик	I/5, I/6, II/6, I/7 (књиж.), IV/7 (реторика)	I/7	11+5f
4	Бугарчић Катарина	Филозоф. Сј. и к.	VII2	Српски језик	II/2, II/3, III/1, II/7 (књижевност)		13+3f
5	Нинковић Милица	Филозоф. србиста. Сј и к.	VII 1	Српски језик	IV/3, I/7 (српски језик), II/7 (српски језик)		4+8f
6	Илић Мирјана	Фил,сј.и к.	VIII	Српски језик	III/3, III/4, IV/4		12
7	Кнежевић Јелена	Фил,сј.и к.	VIII	Српски језик	I/3, II/5		7
8	Ел Рабади Станка	Филозоф.ф.српски јез.	VIII	Српски језик	I/4, III/7 (ј), IV/7 (ј), IV/7 (лингв.)		4+10f
9	Корнарос Снежана	Фил. Сј и к.	VIII	Српски језик	III/5, III/6, IV/5, IV/6, IV/7 (к)	IV/7	14+3f
10	Јеликић Ана	Фил.енг.ј.	VIII	Енглески језик	I/1, I/2, I/5, IV/7		6+10f



11	Јовановић Александра	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	I/7, III/3		4+10f
12	Хаџи Протић Зоран	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	I/6, II/5, II/6, IV/1, IV/5, IV/6		15
13	Радичевић- Милићевић Милена	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	II/7, IV/3	II/7	3+10f
14	Немања Јаковљевић	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	II, III, IV консулт. 2. страни језик		3
15	Лазић Владимир	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	II/4, I консулт 2. страни		3
16	Рајковић Нада	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	I/3, I/4, III/7		4+10f
17	Станковић Зора	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	II/1, II/2, II/3, III/1, III/2		18
18	Филиповић Нада	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	III/4, III/5, III/6, IV/2, IV/4, III/7 (основе превођења)		16+2ф
19	Сарић Мирослава	Филозоф.ф.немач.јез.	VIII 1	Немач.језик	II/1, II/2, II/3, II/5, II/7, I/5, I/7		10+6f
20	Игњатовић Јелена	Филозоф.ф.немач.јез.	VIII 1	Немачки језик	I/1, I/2, I/3,4, III/2, III/3, III/4, III/5, III/7		14+3f
21	Катарина Шобић	Фил. н.ј.	VII 1	Немачки језик	III/1, III/7, IV/1, IV/2, IV/3,4, IV/5, IV/7	IV/4	10+6f
22	Продановић Милица	фил.ф.шпански ј.	VII 1	Шпански	I, III, IV консултације		3
23	Милутиновић Тања	фил.ф.италијански ј.	VII 1	Италијански	I, III, IV консултације		3+2ф
24	Татјана Маринковић	Филоз.фак.Руски ј.	VII 1	Руски ј.и ЈМК	I/1,3,7; II/5,7; III/1,3; IV/1,3,5 - конс. II/1,2; II/4 2.страни ј: I/1,2,3,4,5; II/1,2,4,5; III/1,3,4,5;	III/1	12+7f

					IV/2,3,4,5; III/7 - конс		
25	Вукашиновић- Гуцонић Светлана	Фил. ф.ј.	VII 1	Француски језик	I/2,4,5,7; II/1,4,7; III/1,2,5,7; II/1,2,5; IV/1,2,3; IV/2,3,4 (конс)		5+9ф
26	Марковић Драгица	Фил. ф.ј.	VII 1	Француски и латински јез.	I/2, I/3, I/4, I/2,3,4,5; II/4, III/1,2,3; IV/4,5; IV/7	I/2	14+3f
27	Пантић Вера	Фил,клаф.ф.	VII 1	Латински језик	I/7, II/7, III/7, IV/7, I/5, II/2, II/4		6+8f
28	Станчетић Мирјана	Фил,ф.ј.	VII 1	Француски, латински језик	I/1, II/1, II/3, III/4,5	II/3	8
29	Вујић Игор	Филозоф. историја	VII 1	Историја, Религије и цивилизације	I/1, I/2, I/4, I/5, I/6, I/7, III/7, IV/1,4; IV/2; IV/3	III/7	20
30	Јовановић Душан	Филозоф. историја	VII 1	Историја	II/5, II/6, II/7, III/5, IV/1, IV/2, IV/3, IV/4, IV/7	IV/2	20
31	Јовановић Марија	Филозоф. историја	VII 1	Историја	I/3, II/1, II/2, II/3, II/4, III/1, III/2, III/3, III/4		20
32	Марина Вуковић Пантелић	Филозоф. Социолог.	VII 1	Социологија, Религије и цивилизације	IV/1, IV/2, IV/3, IV/4, IV/5, IV6, IV/7, III/1, III/2,3,4		20
33	Илић Верољуб	Филоз.ф.	VII 1	Филозофија	IV/1, IV/2, IV/3, IV/4, IV/5, IV6, IV/7, III/5		20

34	Радосављевић Татјана	Филозоф. Психолог.	VII 1	Психологија	II/1, II/2, II/3, II/4, II/5, II/6, III/7		14
35	Милан Симић	Фак. физ. васп.	VII 1	Физичко и здравствено васпитање, Здравље и спорт	I/1, I/2, I/3, I/4, I/5, II/1, II/2, II/3, II/4, II/5, I/1 ФВ	I/1	12
36	Солдатовић Марија	Правни ф.	VIII 1	Устав и права грађ,ГВ	III/7, II,2; II,7; I4,6; II1,2,5; II3,4; II6,7; III1,3; III2,6; III5,7; IV1,2,6,7; IV3,4; I/5; III/4;		14
37	Чавић Маријана	Филозоф. Филозоф.	VII 1	Филозофија	III/1, III/2, III/3, III/4, III/7		10
38	Аврамовић Младен	ФМУ	VII 1	Музичка култура, Уметност и дизајн	I/1, I/2, I/3, I/4, I/5, I/6, I/7, II/1, II/2, II/3, II/4, II/5, II/7, III/1, III/2, III/7, IV/1, IV/2, IV/7, II/3,4,5		20
39	Нешковић Душан	Фак.прим. уметности	VII 2	Ликовна култура, Уметност и дизајн	I/1, I/2, I/3, I/4, I/5, I/6, I/7, II/1, II/2, II/3, II/4, II/5, II/7, III/1, III/2, III/7, IV/1, IV/2, IV/7, II/2, III/1, III/2, III/5	II/2	26
40	Павловић Биљана	ПМФ Географија	VII 1	Географија, ПН	I/6, I/7, II/1, II/2, II/3, II/4, II/5, II/6, II/7, II/3,4	II/4	19
41	Берић Сања	ПМФ Географија,	VII 1	Географија	III/1, III/2, III/3, III/4, III/5	III/4	10

42	Манојловић Дејан	ПМФ Географија,	VII 1	Географија, ПН	I/1, I/2; I/3; I/4; I/5; II/1,2,5	I/3	11
43	Остојић Наталија	ПМФ Биологија	VII 1	Биологија, ПН, ПН1	I/4; I/5; III/4; IV/6; I/1,4; I/2,3; III/3; III/2,4; III/1,5	I/4	17
44	Арсид Мирјана	ПМФ Биологија	VII 1	Биологија, ПН	I/1, I/2, I/3, II/3, II/4, II/5, II/7, III/3, III/6	III/3	20
45	Петровић Драган	Пмф биологија	VII2	Биологија	II/1; II/2; III/1, III/2, III/5, III/7, IV/3, IV/4, IV/5		20
46	Ђурић Горан	ПМФ Математика	VII 1	Математика	I/6, II/3, II/4, III/6		17
47	Јовановић Зоран	ПМФ Математика	VII 1	Математика	I/4, II/2, II/7, III/4		17
48	Ковачевић Душан	ПМФ Математика	VII 1	Математика, информатика	III/2, III/5, III/6, III/7, IV/6	III/5	7r+10m
49	Ђорић Мирјана	ПМФ Математика	VII 1	Математика	I/1, I/2, IV/5, IV/6	IV/5	18
50	Бегуш Зорица	ПМФ Мат./Инф.	VII 1	Математика	I/3, II/1, II/5, II/6	II/5	17
51	Оља Цветиновић	ПМФ мат./инфор.	VII 1	Математика, информатика	III/3, III/7, IV/1, III/6		10m+7r
52	Савић Синиша	Висока школа електротех. И рачунар.	VI	Информатика	I/1, I/2, I/3, I/6, I/7, II/1, II/3, II/6, III/4		19
53	Перишић Лидија	Техн.ф,информатика	VII 1	Информатика	II/5, II/6, III/6	III/6	16
54	Бошковић Милена	ПМФ Нови Сад	VII 1	Информатика	I/4, I/5, I/6, II/5, IV/4, IV/5	I/6	17
55	Костадиновић Виолета	ПМФ Математика	VII 1, спец	Математика	I/5, III/1, IV/2, IV/3, IV/4	I/5	18

56	Бајић Маријана	ФОН инф.систем	VII 1	Информатика	I/6, II/2, III/5, III/7, IV/1, IV/2, IV/3, IV/5, IV/6	IV/6	18
57	Ђурић Наташа	ПМФИнф.	VII 1	Информатика	II/4, II/6, II/7, III/1, III/2, III/3, III/6	II/6	17
58	Милетић Марта	Техн.ф,информатика	VII 1	Информатика	II/1, II/2, II/3, II/4, III/1, III/2, III/3, III/4, III/5, IV/1, IV/2, IV/3, IV/4, IV/7		20
59	Нинковић Владимир	ПМФИнф.	VII 1	Информатика	I/1, I/2, I/3, I/4, I/5, III/6, IV/6		18
60	Вуковић Снежана	ПМФ Физика	VII 1	Физика	I/1, I/2, I/5, I/6, III/2, III/3, III/5, III/6		19
61	Ђокић-Јовановић Јасмина	Филозоф. Физика	VII 1	Физика, Примењене науке 2	II/5, II/6, II/7, IV/4, IV/5, IV/6, IV/1,3,5		23
62	Нагл Мирко	ПМФ Физика	VIII	Физика, ПН2	I/3, I/4, I/7, II/3, II/4, III/1, III/4, IV/3, IV/1,3,5		20
63	Катанић Маја	ПМФ Физика	VII 1	Физика	II/1, II/2, IV/1, IV/2		8
64	Дејан Јовић	ПМФ Хемија	VII 1	Хемија, Примењене науке 1	II/1, II/2, II/3, II/4, II/5, II/6, IV/3, IV/3,5; IV/4	IV/3	20
65	Соња Ћалић Теодоровић	ПМФ Хемија	VII 1	Хемија	IV/4, IV/5		4
66	Радмила Вучић	ПМФ Хемија	VII 1	Хемија	I/1, I/2, I/3, I/4, I/5, II/7, III/3, III/4, III/5		19
67	Савић Оља	ПМФ Хемија	VII 1	Хемија, Примењене науке 1	I/6, I/7, IV/1		6
68	Ђорђевић Момир	Фак. физ. васп.	VII 1	Физичко васп.	II/1, II/2, II/3, II/4, II/5, II/6, II/7, III/5, III/6, III/7		20

69	Којић Љубиша	Фак. физ. васп.	VII2	Физичко васп.	I/2, I/3, I/4, I/5, I/6, I/7, III/4		14
70	Спасојевић Милена	Фак. физ. васп.	VII 1	Физичко васп.	III/1, III/2, III/3, IV/1, IV/2, IV/3, IV/4, IV/5, IV/6, IV/7	III/2	20
71	Бошко Павловић	Теолошки	VII1	Верска настава	I/1, I/2, I/3, I/4, I/5,7; I/6; II/1; II/3,7; II/5; III/1; III/2,6; III/3,4; III/5; III/7; IV/1, IV/2;IV/3; IV/4; IV/5; IV/6,7	IV/1	20
72	Ненадовић Гвозден	Теолошки	VII1	Верска настава	II/2, II/4, II/6		3
73	Јелић Ивана	ФПУ	VII2	Уметност и дизајн	IV/1, IV/2, IV/3,4,5		6
74	Кузмановић Предраг	ПМФ, Физика	VIII	Савремене технологије	IV/ <sub>1,3</sub> ; IV/ <sub>2,4</sub>		4
75	Вечериновић Александар	ФПУ	VII1	Уметност и дизајн	III/ <sub>3</sub> ; III/ <sub>4</sub> ; II/ <sub>1</sub> ; I/ <sub>1,2</sub> ; I/ <sub>4,5</sub> ; I/ <sub>3</sub>		8
76	Комненић Славица	Биолошки факултет	VII1	Примењене науке	I/5		1
77	Тешић Маријана	Физички факултет	VII2	Примењене науке 1, Савремене техн.	IV/5; III/1,3,4; III/2,5; IV/2		8

#### 4. Ваннаставно особље

Редни број	Презиме и име	Радно место	Обим радног времена (часова)	Завршена школа/ факултет	Степен стручности
1	2	4	5	6	7
	Исаковић Маријана	Директор школе	40	Филолошки, српски	VII- 1
2.	Симић Милан	Помоћник директора	20	Факултет спорта и физичког васпитања	VII 1
3.	Радосављевић Татјана	Стручни сарадник Психолог	12	Филозоф, психол	VII- 1
4.	Лазић Саша	Стручни сарадник Библиотекар	40	ФНО	VII- 1
5.	Дробњак Биљана	Стручни сарадник мастер педагог, звање педагошког саветника	40	Филозоф, мастер педагог	VII- 1
6.	Радојчин Јована	Секретар школе	40	Правни факул.	VII- 1
7.	Росић Марија	Референт за финансијско рачуноводствене послове	40	Гимназија	IV
8.	Нешић Милена	Шеф рачуноводства	40	Средња	IV
9.	Миловановић Владан	Домар/мајстор одржавања	40	Средња	III
10.	Верица Бурсаћ	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	III
11.	Илић Љиљана	Помоћни радник - чистачица	40	Основна	0, I
12.	Мирковић Драгица	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	IV
13.	Томашић Љиљана	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	IV
14.	Стефановић Јасмина	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	III
15.	Игњатовић Смиља	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	III

16.	Данијела Ђулибрк	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	III
17.	Марковић Слађана	Помоћни радник - чистачица	40	Основна	0,I
18.	Станковић Јелена	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	III
19.	Огњеновић Дејан	Техничар одржавања инфор.система и технологија	20	Средња	IV
20.	Коларић Маријана	Помоћни радник - чистачица	40	Основна	0,I
21.	Јовичић Рајко	Домар/мајстор одржавања	40	Средња	IV
22.	Николић Наташа	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	IV



## 5. Социјална структура

### Први разред

Одељење	I1	I2	I3	I4	I5	I6	I7
Број ученика	30	31	29	31	30	20	18
М	9	11	10	10	11	14	
Ж	21	20	19	21	19	6	18
Без мајке	1						
Без оца	1		1	1	5		
Без оба родитеља							
Са старатељима			2				
Разведени родитељи	3			2	2	1	6
Живи са мајком	1	1	3	2	2	1	6
Живи са оцем	2		1				
Путници	6	6	15	14			
<b>Образовање мајки</b>							
Без основне школе							
Завршена основна	2		1	1			
Средња 3 степен				6			4
Средња 4 степен	13	9	21	17	10	5	7
Виша школа	4	7	3	2	2	3	
Висока школа	1	2	2	1	4	2	2
Факултет	6	10	2	3	10	6	2
Мастер/магистратура	2	2			4	4	2
Докторат	1						
<b>Образовање очева</b>							
Без основне школе							
Завршена основна			2	2			1
Средња 3 степен				2			
Средња 4 степен	18	16	20	21	10	9	9
Виша школа	2	2	4		1	2	1
Висока школа	1	1	2		2	1	1
Факултет	4	11	1	4	11	6	2
Мастер/магистратура	2	1				2	2
Докторат	2				1		

Други разред

Одељење	П1	П2	П3	П4	П5	П6	П7
Број ученика	29	30	20	23	30	19	22
М	7	11	7	10	16	13	2
Ж	12	19	13	13	14	6	20
Без мајке				1			
Без оца	1		1	1	1		2
Без оба родитеља							
Са старатељима							
Разведени родитељи	1	5		2	3	4	2
Живи са мајком	3	5	1	2	4	4	4
Живи са оцем							
Путници	3	9	2	12	12	4	6
<b>Образовање мајки</b>							
Без основне школе							
Завршена основна	1			1			1
Средња 3 степен	2	1	1	2		1	1
Средња 4 степен	11	12	10	14	15	6	10
Виша школа	5	7	1	1	2	2	1
Висока школа	2			2			
Факултет	7	7	8	3	11	7	8
Мастер/магистратура		3			1	4	1
Докторат					1		
<b>Образовање очева</b>							
Без основне школе							
Завршена основна	1			3			2
Средња 3 степен	6	3	1	8		1	4
Средња 4 степен	12	12	12	7	10	5	7
Виша школа	4	1	1	2	4	1	2
Висока школа	1	1					
Факултет	4	6	6	3	16	7	5
Мастер/магистратура		1				5	1
Докторат							1

Трећи разред

Одељење	III1	III2	III3	III4	III5	III6	III7
Број ученика	29	28	27	24	28	19	25
М	7	6	4	20	10	12	4
Ж	12	22	23	4	18	7	21
Без мајке			2		1		
Без оца	1			1		2	1
Без оба родитеља							
Са старатељима							
Разведени родитељи	3	5	4		2		
Живи са мајком	3	5	4	4	2	2	1
Живи са оцем			2		1		
Путници	4	9	6	6	6	2	3
Образовање мајки							
Без основне школе							
Завршена основна	3		1		1		
Средња 3 степен	10	3		3	1	1	
Средња 4 степен	6	7	13	10	9	7	14
Виша школа	1	9	2	3	2		6
Висока школа	9		1		1		1
Факултет		8	6	7	10	8	4
Мастер/магистратура		1	2	1	4	3	
Докторат							
Образовање очева							
Без основне школе							
Завршена основна	1	3	2				2
Средња 3 степен	6	12	1	1	2	1	2
Средња 4 степен	13	5	15	18	15	5	12
Виша школа	2		4		1	1	1
Висока школа			1				
Факултет	6	7	4	5	6	6	7
Мастер/магистратура		1			3	4	
Докторат					1		

**Четврти разред**

	IV1	IV2	IV3	IV4	IV5	IV6	IV7
<b>Број ученика</b>	27	29	25	26	30	20	20
<b>М</b>	7	7	15	14	14	17	2
<b>Ж</b>	20	22	10	12	16	3	18
<b>Без мајке</b>			1				1
<b>Без оца</b>	2				1		
<b>Без оба родитеља</b>							
<b>Са старатељима</b>							
<b>Разведени родитељи</b>					4	1	
<b>Живи са мајком</b>	1	3	1	1	4	1	4
<b>Живи са оцем</b>			1				1
<b>Путници</b>	3	12	9	9	5	6	7
<b>Образовање мајки</b>							
<b>Без основне школе</b>							
<b>Завршена основна</b>			1				
<b>Средња 3 степен</b>	2		3	4	2		5
<b>Средња 4 степен</b>	9	23	8	13	15	10	6
<b>Виша школа</b>	4		4	5	1		2
<b>Висока школа</b>	3					6	1
<b>Факултет</b>	8	6	5	4	11	3	4
<b>Мастер/магистратура</b>	1		3		1		2
<b>Докторат</b>						1	
<b>Образовање очева</b>							
<b>Без основне школе</b>			1				
<b>Завршена основна</b>			1				
<b>Средња 3 степен</b>	1		3	2	1	2	4
<b>Средња 4 степен</b>	8	23	8	12	12	10	12
<b>Виша школа</b>	7		2	4	1	1	1
<b>Висока школа</b>	2			1	1	1	1
<b>Факултет</b>	5	6	7	5	14	5	2
<b>Мастер/магистратура</b>	1		1				
<b>Докторат</b>	1			2		1	

## 6. Тимови

### Тим за професионални развој у саставу

1. **Сања Берић**, координатор;
2. Марина Вуковић Пантелић;
3. Татјана Маринковић;
4. Биљана Павловић;
5. Станка ел Рабади;
6. Снежана Вуковић;
7. Марија Солдатовић;
8. Јасмина Ђокић Јовановић

### Стручни актив за развој школског програма у саставу:

1. **Јелена Кнежевић**, координатор;
2. Марта Милетић;
3. Маријана Исаковић;
4. Биљана Дробњак;
5. Зора Станковић;
6. Милена Спасојевић;
7. Биљана Павловић;
8. Оља Цветиновић;
9. Милена Бошковић;
10. Мирослава Сарић;
11. Марија Јовановић;
12. Љиљана Димитрић;
13. Наталија Остојић;
14. Младен Аврамовић;
15. Владимир Лазић;
16. Светлана Вукашиновић Гуцонић;
17. Снежана Корнарос;
18. Дејан Манојловић;
19. Катарина Бугарчић;
20. Јасмина Ђокић Јовановић;
21. Наталија Остојић

### **Тим за сарадњу са родитељима**

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

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

1. **Горан Ђурић**, координатор;
2. Душан Ковачевић, професор математике;
3. Драган Петровић, професор биологије;
4. Биљана Павловић, професор географије;
5. Љиљана Димитрић, професор српског језика и књижевности;
6. Момир Ђорђевић, професор физичког васпитања;
7. Александра Јовановић, професор енглеског језика и књижевности;
8. Маја Катанић, професор физике;
9. Мирјана Арсић, професор биоогије
10. Игор Вујић, професор историје, представник ШО;
11. Бошко Павловић, професор верске наставе;
12. Зорица Бегуш, професор математике;
13. Маријана Исаковић, директор;
14. Јована Радојчин, секретар;
15. Биљана Дробњак, стручни сарадник-педагог;
16. Татјана Радосављевић, стручни сарадник-психолог;
17. Саша Лазић, стручни сарадник – библиотекар;
18. Марија Солдатовић, професор устава и грађанског васпитања;
19. Дејан Манојловић, професор географије

### **Тим за каријерно вођење у саставу:**

1. **Бошко Павловић**, координатор;
2. Душан Јовановић;
3. Дејан Јовић;
4. Катарина Шобић;
5. Мирјана Ћорилић
6. Маријана Бајић,
7. Снежана Корнарос;
8. Марина Вуковић Пантелић;
9. Мирко Нагл;
10. Биљана Дробњак;

### **Тим за обезбеђивање квалитета рада установе у саставу:**

1. **Светлана Вукашиновић Гуционић**, координатор;
2. Нада Филиповић;
3. Дејан Јовић;
4. Катарина Бугарчић;
5. Зоран Јовановић;
6. Зорица Бегуш;
7. Верољуб Илић;
8. Милица Нинковић;
9. Драган Петровић;
10. Сања Берић;
11. Наташа Ћурић;
12. Вера Пантић;
13. Душан Ковачевић;
14. Марта Милетић;
15. Оља Цветиновић;
16. Оља Савић;
17. Радмила Вучић;

18. Снежана Вуковић;
19. Јасмина Ђокић Јовановић;
20. Горан Ђурић;
21. Татјана Илић;
22. Ана Јеликић;
23. Драгица Марковић;
24. Душан Нешковић

**Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва у саставу:**

1. **Маријана Чавић**, координатор;
2. Хаџи Зоран Протић;
3. Марина Вуковић Пантелић;
4. Милан Симић;
5. Синиша Савић;
6. Мирјана Илић;
7. Мирко Нагл;
8. Владимир Лазић;
9. Игор Вујић;
10. Зоран Јовановић;
11. Мирјана Станчетић;
12. Јелена Тошић;
13. Оља Савић;
14. Соња Ђалић Теодоровић;
15. Радмила Вучић;
16. Верољуб Илић;
17. Татјана Илић;
18. Ана Јеликић;
19. Александра Јовановић;
20. Драгица Марковић;
21. Тања Милутиновић;
22. Душан Нешковић;
23. Лидија Перишић;
24. Зора Станковић;
25. Нада Филиповић;
26. Маријана Чавић;



27. Наталија Остојић;
28. Немања Јаковљевић;
29. Маријана Тешић

### **Тим за културну делатност школе у саставу**

1. **Снежана Корнарос**, координатор;
2. Младен Аврамовић;
3. Ивана Исаиловић;
4. Бошко Павловић;
5. Татјана Маринковић;
6. Милица Продановић;
7. Оља Цветиновић;
8. Нада Рајковић;
9. Милена Радичевић Милићевић;
10. Мирјана Станчетић;
11. Душан Нешковић;
12. Драгица Марковић;
13. Јелена Тошић;
14. Ана Јеликић;
15. Татјана Илић;
16. Игор Вујић;
17. Светлана Вукашиновић Гуцонић;
18. Момир Ђорђић;
19. Станка ел Рабади;
20. Мирјана Илић;
21. Александра Јовановић;
22. Саша Лазић;
23. Мирослава Сарић;
24. Гвозден Ненадовић;
25. Зора Станковић;
26. Јелена Кнежевић

## Стручни актив за развојно планирање

1. **Нада Рајковић**, координатор;
2. Татјана Маринковић;
3. Дејан Јовић;
4. Мирјана Ћорилић;
5. Милена Радичевић Милићевић;
6. Владимир Нинковић;
7. Катарина Шобић;
8. Хаџи Зоран Протић;
9. Мирјана Арсић;
10. Тања Милутиновић;
10. Милена Бошковић;
11. Ивана Исаиловић;
12. Станка ел Рабади;
13. Душан Јовановић;
14. Горан Ђурић;
15. Вера Пантић;
16. Александра Јовановић
17. Марија Јовановић
18. Виолета Костадиновић;

## Тим за самовредновање у саставу

1. **Владимир Нинковић**, координатор;
2. Соња Ћалић Теодоровић;
3. Ивана Исаиловић;
4. Милена Спасојевић;
5. Милена Радичевић Милићевић;
6. Наташа Ђурић;
7. Нада Филиповић;
8. Јелена Тошић;

9. Милан Симић;
10. Мирјана Станчетић;
11. Мирјана Ћорилић;
12. Милица Нинковић;
13. Младен Аврамовић ;
14. Снежана Вуковић;
- 15.Верољуб Илић;
16. Милена Бошковић;
- 17.Татјана Радосављевић;
18. Катарина Бугарчић;
- 19.Саша Лазић;
- 20.Радмила Вучић;
- 21.Мирко Нагл;
22. Марија Јовановић;
23. Зорица Бегуш;
23. Мирјана Арсић;
24. Маја Катанић;
25. Лидија Перишић;
26. Нада Рајковић;
27. Мирослава Сарић;

### **Тим за школски спорт у саставу**

1. **Милена Спасојевић**, координатор;
2. Момир Ћорђић;
4. Зоран Јовановић;
5. Синиша Савић
6. Милан Симић;
7. Душан Ковачевић;
8. Драган Петровић;
9. Душан Јовановић

## **Тим за подршку учења на даљину**

1. **Маријана Бајић**, координатор;
2. Виолета Костадиновић;
3. Владимир Нинковић;
4. Сениша Савић;
5. Наташа Ђурић;
6. Лидија Перишић;
7. Маријана Исаковић, директор;

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

1. Библиотека шабачка – Милица Нинковић, Ивана Исаиловић;
2. Музеј града Шапца – Игор Вујић;
3. Шабачко позориште – Снежана Корнарос;
4. Културни центар – Станка ел Рабади;
5. Историјски архив – Марија Јовановић;
6. Аутори за промоције књига – Саша Лазић, Катарина Бугарчић;
7. Српска православна црква – Бошко Павловић
8. АФС Србија, Интеркултура, Достигнућа младих, Женски центар ША – Биљана Дробњак;
9. Центар за стручно усавршавање Шабац – Марина Вуковић Пантелић;
10. Спортски клубови – Милена Спасојевић;
11. Архимедес, Кенгур и Мислиша – Мирјана Ћорић;
12. Савет родитеља – Катарина Шобић;
13. За презентације и промоције факултета – Саша Лазић;
14. Црвени крст – Мирјана Арсић, Славица Комненић;
15. Дом здравља, Општа болница Шабац – Драган Петровић, Наталија Остојић;
16. Центар за социјални рад – Биљана Дробњак;

17. Канцеларија за младе, ИСП, ЦПН, НСЗЗ – Биљана Дробњак;
  18. Са локалном самоуправом и ШУ – Оља Цветиновић;
  19. Сарадња са медијима – Нада Филиповић;
  20. НВО – Светлана Вукашиновић Гуцонић
  21. Школска комисија за пилот матуру: Маријана Исаковић, Милан Симић, Биљана Дробњак, Ивана Исаиловић;
- Летопис школе – **Љиљана Димитрић**;
- Председник комисије за ванредне ученике – **Вера Пантић**;
- Секретар матуре – **Наталија Остојић**, а пилот матуре – **Биљана Дробњак**;
- Организација и припрема концерата – **Младен Аврамовић**;
- Организација и припрема изложби и ученичких радова – **Душан Нешковић**;
- Координатори Е дневника – **Виолета Костадиновић** и **Маријана Бајић**;
- Гимназијски гласник – **сви професори српског језика**;
- Израда часова распореда – **Драшко Бегуш** (запослен у Савременој гимназији у Београду);
- Комисија за доделу награда ученицима и ђака генерације – **Зора Станковић, Милена Бошковић, Снежана Вуковић, Хаци Зоран Протић**;
- Информатичка подршка на такмичењима и пријемним испитима – **Зорица Бегуш**;
- Безбедност на раду, распоред коришћења спортске хале – **Милан Симић**;
- Маркетингска презентација школе – **Милена Бошковић, Биљана Дробњак**
- Записници са седница Наставничког већа – **Татјана Маринковић**

### **\*ПЛАН НАДОКНАДЕ ЧАСОВА**

По Правилнику о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи, члан 10, став 9 „Ако је екскурзија, односно студијско путовање организовано у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада.“

Директор школе одређује план надокнаде часова за школску 2022/2023. годину:

#### **ЧЕТВРТИ разред**

22. октобар 2022. понедељак

26. новембар 2022. уторак

19. новембар 2022. среда

28. јануар 2023. четвртак

11. фебруар 2023. петак

#### **ТРЕЋИ разред**

11. март 2023. среда

22. март 2023. четвртак

10. јун 2023. петак

<b>Садржај:</b>	<b>Бр стр</b>
<b>I Уводни део</b>	6
1. Поглед на историју Шабачке гимназије	6
2. Основе за израду Плана рада	7
2.1 Основне смернице и циљеви	8
2.1.1 Циљеви и исходи образовања и кључни задаци организације рада	8
<b>II Услови рада школе</b>	11
1. Материјално – технички услови	11
1.1 Школски простор и његова опремљеност	11
1.2 Опрема и наставна средства	12
2. Кадровски услови рада	13
2.1 Кадровска структура запослених	13
2.2 Услови, сарадња са друштвеном средином и посебна задужења запослених	13
<b>III Организација рада школе</b>	14
1. Бројно стање ученика	14
2. Организација наставе	15
2.1 Подела ученика у групе у настави страних језика	15
2.2 Подела ученика у групе у настави грађанског васпитања и верске наставе	16
2.3 Подела ученика у групе у настави изборних предмета	17
2.4 Годишњи фонд часова редовне наставе	19
2.5 Подела одељењских старешинстава	21
2.6 Подела предмета на наставнике	21
2.7 Управа, администрација, стручни сарадници, наставно, помоћно и техничко особље	22
3 Структура 40- часовне радне недеље	23
4. Ритам радног времена и распоред часова	23
5. Календар образовно – васпитног рада	24
6. Дежурство у Школи	25
7. Време рада секретаријата и рачуноводства	25
8. Време рада стручних сарадника	26
9. Планови и програми обавезних и ваннаставних активности	26
9.1 Додатна настава	26
9.2 Допунска настава	26
9.3 Друштвено користан рад ученика	28
9.4 Слободне активности ученика	29
9.5 Такмичења ученика	29
9.6 Екскурзије, излети и стручне посете ученика	30
9.6.1 Матурска екскурзија ученика	30
9.6.2 Екскурзија ученика трећег разреда	31
9.6.3 Једнодневни излети и посете	32
9.6.3.1 Једнодневни излети и посете професора историје	32

9.6.3.2 Једнодневни излети и посете професора верске наставе	32
10. Ученичке организације – План рада Ученичког парламента	33
11. Програм каријерног вођења ученика	34
12. Сарадња са родитељима	35
<b>IV Рад стручних и саветодавних органа Школе</b>	38
1. План и програм рада Наставничког већа	38
2. План и програм рада одељењских већа	40
3. План и програм рада одељењских старешина	43
4. План и програм рада одељењских заједница	47
4.1 Први разред	47
4.2 Други разред	49
4.3 Трећи разред	51
4.4 Четврти разред	52
4.4.1 Стицање основних знања и вештина матуранта за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања	54
5. План и програм рада стручних већа и председници стручних већа	55
6. План и програм рада Педагошког колегијума	56
<b>V Рад органа упављања</b>	59
1. Програм рада Директора	59
1.1 План рада помоћника директора	60
2. План и програм рада Школског одбора	61
3. План рада секретара Школе	62
<b>VI Стручни сарадници</b>	64
1. План и програм рада педагога Школе	64
2. План и програм рада психолога Школе	70
3. План и програм рада библиотекара Школе	82
<b>VII План и програм рада Савета родитеља</b>	82
<b>VIII План рада лица за безбедност</b>	84
<b>IX План рада Тима за заштиту од насиља, злостављања занемаривања и дискриминације</b>	87
<b>X Програм додатне подршке ученицима</b>	89
<b>XI Програм васпитног рада школе</b>	89
<b>XII Програм заштите животне средине</b>	90
<b>XIII Програм и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и критичко мишљење</b>	91
<b>XIV Програм спортских активности</b>	92
<b>XV План здравственог васпитања и план превенције употребе дрога</b>	93
<b>XVI Програм педагошко инструктивног рада</b>	94
<b>XVII Програм и план стручног усавршавања</b>	95
<b>XVIII План и програм промоције и маркетинга школе</b>	96



<b>XIX План унапређивања образовно васпитног рада</b>	97
1. Опште поставке унапређивања васпитно образовног рада	97
2. Планови истраживања, иновација и угледног рада	98
2.1 Истраживања	98
2.2 Иновације	98
2.3 Мере унапређивања резултата рада и успеха	98
<b>XX Самовредновање и развојно планирање</b>	100
1. Праћење и евалуација годишњег плана рада	100
<b>ПРИЛОЗИ</b>	104
1. Планови рада тимова	105
1.1 Тим за професионални развој запослених у образовању	105
1.2 План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	106
1.3 План рада Тима за подршку учењу на даљину	107
1.4 План рада Тима за школски спорт	108
2. Планови рада већа	109
3. Подела предмета на наставнике	136
4. Ваннаставно особље	143
5. Социјална структура	145
6. Тимови	149
7. Координатори за сарадњу са другим институцијама и појединцима и посебна задужења запослених	156
*План надокнаде часова	158

Директор школе:

\_\_\_\_\_

**Маријана Исаковић, проф.**