

# Шабачка гимназија – Шабац



## Годишњи план рада за школску 2023/2024. годину

септембар, 2023. године

На основу члана 62. и члана 119.став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник Републике Србије, број 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020 и 129/2021) и члана 36. Статута Шабачке гимназије у Шапцу, Школски одбор је на својој седници одржаној 15. септембра 2023. године донео је следећу

## **ОДЛУКУ**

**Усваја се Годишњи план рада Шабачке гимназије у Шапцу  
за школску 2023/2024. годину**

Председник Школског одбора:

\_\_\_\_\_  
**Марина Вуковић Пантелић, 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

Планирање је неопходна, али и врло неизвесна активност јер се одвија у простору и времену бременитом променама и изнећењима на које се не може утицати.

Припремајући овај значајни документ школе трудили смо се да будемо оптимисти, да предвидимо све оне уобичајене и лепе активности које школу чине храмом знања и дружења. Предвидели смо нормално одвијање наставе, али и додатне и допунске активности, дружења, излете и путовања.

Желимо да школи вратимо васпитну функцију у што већој мери, да допринесемо бољој социјализацији ученика, да се одупремо свим „пошастима“ савременог света, да наше ученике љубављу и другарством заштитимо од искушења. Наравно стицање знања је првенствена мисија наше школе којој остајемо доследни годинама.

План је прилагођен Смерницама и упутствима које је Министарство просвете и науке упутило школама у августу ове године.

**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. Почеци 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, за обдарене ученике у филолошкој гимназији, одељење за обдарене ученике за аудио и сценско визуелне уметности и одељење општег смера (шест 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 и Смерница за организацију и реализацију образовно васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. години.

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>	Анализу 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 2023/2024. 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	-
Аудиопојачач	*	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 2023/2024. 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 у Новом Саду);  
Синиша Савић ментор је Маријана Бајић;  
Дејан Јовић ментор је Радмила Вучић.

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

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

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 и гимназијом са Кефалоније.

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>	<i>11</i>	<i>31</i>	<i>111</i>	<i>30</i>	<i>1111</i>	<i>23</i>	<i>1111</i>	<i>29</i>
		<i>12</i>	<i>30</i>	<i>112</i>	<i>30</i>	<i>1112</i>	<i>27</i>	<i>1112</i>	<i>29</i>
2.	<i>Природно – математички</i>	<i>14</i>	<i>30</i>	<i>115</i>	<i>30</i>	<i>1115</i>	<i>30</i>	<i>1115</i>	<i>27</i>
3.	<i>Сценско - аудио визуелни</i>	<i>15</i>	<i>14</i>	<i>/</i>	<i>/</i>	<i>/</i>	<i>/</i>	<i>/</i>	<i>/</i>
4.	<i>Филолошки</i>	<i>17</i>	<i>14</i>	<i>117</i>	<i>18</i>	<i>1117</i>	<i>22</i>	<i>1117</i>	<i>25</i>
5.	<i>за рачунарство и информатику</i>	<i>16</i>	<i>20</i>	<i>116</i>	<i>20</i>	<i>1116</i>	<i>19</i>	<i>1116</i>	<i>19</i>
6.	<i>општи смер</i>	<i>13</i>	<i>27</i>	<i>113</i>	<i>25</i>	<i>1113</i>	<i>20</i>	<i>1113</i>	<i>27</i>
				<i>114</i>	<i>26</i>	<i>1114</i>	<i>24</i>	<i>1114</i>	<i>23</i>

- У школској 2023/2024. 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 – **Нада Рајковић.**

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

Групе које су спојене:

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

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

Немачки језик: I/3,5; II/3,4

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

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

Енглески 2. страни језик: II/1,2,3,4,5; I, III, IV разред 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	31	16	15
	I - 2	30	20	10
	I - 3	29	5	24
	I - 4	30	22	8
	I - 5	14	3	11
	I - 6	20	6	14
	I - 7	14	5	9
II	II - 1	30	6	24
	II - 2	30	14	16
	II - 3	26	7	19
	II - 4	28	10	18
	II - 5	30	23	7
	II - 6	20	7	13
	II - 7	18	10	8
III	III - 1	26	10	16
	III - 2	30	1	29
	III - 3	21	12	9
	III - 4	23	3	20
	III - 5	30	4	26
	III - 6	19	7	12
	III - 7	22	13	9
IV	IV - 1	29	4	25
	IV - 2	29	26	3
	IV - 3	27	13	12
	IV - 4	23	13	10
	IV - 5	27	9	18
	IV - 6	19	10	9
	IV - 7	25	16	9

Групе које се спајају:

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

Верска настава: I<sub>5,7</sub>; I<sub>2,4</sub>; II<sub>5,7</sub>; III<sub>1,3</sub>; III<sub>6,7</sub>; IV<sub>1,2</sub>; IV<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	14	5	25	16
	I/2	30	16	3	26	15
	I/3	30	13	11	21	12
	I/4	30	16	8	22	14

Разред	Одељење	Број ученика	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ			
			Језик, медији и култура	Примењене науке	Здравље и спорт	Уметност и дизајн
II	II/1	30	13	4	28	15
	II/2	30	18	8	25	9
	II/3	26	17	4	19	12
	II/4	28	/	27	24	5
	II/5	30	14	/	29	17

Групе које се спајају:

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

**Примењене науке:** I/1,2,3,4; II/1,2,3

**Уметност и дизајн:** I/3,4; II/1,2; II/3,4



Одељење	Број ученика	ИЗБОРНА НАСТАВА					
		Уметност и дизајн	Примењене Науке 1	Образовање за одрживи развој	Методологија научног истраживања	Религије и цивилизације	Савремене технологије
<b>III/1</b>	27	/	/	/	26	26	/
<b>III/2</b>	30	/	11	17	12	8	/
<b>III/3</b>	21	/	2	14	6	15	/
<b>III/4</b>	23	/	18	/	3	21	/
<b>III/5</b>	30	/	/	/	30	30	/
<b>IV/1</b>	29	29	4	/	/	24	1
<b>IV/2</b>	29	21	11	/	/	17	7
<b>IV/3</b>	27	26	23	/	/	3	2
<b>IV/4</b>	23	20	9	/	/	7	11
<b>IV/5</b>	28	24	16	/	/	/	16

Групе које се спајају:

**Примењене науке 1: III/2,3; IV/1,5; IV/2,4**

**Методологија научног истраживања: III/2,3,4**

**Религије и цивилизације: III/2,3; IV/2,3,4**

**Савремене технологије: IV/1,3,4; IV/2,5**

## 2.4 Годишњи фонд часова редовне наставе

Ред бр	Предмет	Смер						укупно	норма часова	Број изврш.
		дру	при	фил	рач	опш	аудио			
1.	Српски језик и књижевност	1292	502		502	1004	148	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	716	111	3903	630/468	6,98
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	74	конс	/	/	конс	конс	181	630	0,29
11.	Француски, 2. стр. језик	222	74	432		157		820	630/468	1,62
12.	Руски, 2. стр. језик	74 + 37к	37 к	111		140			630/468	0,70
13.	Немачки, 2. стр. језик	576	288	531		317	74	1786	630/468	3,12
14.	Италијански, 2. стр. језик	37 Конс.	33 кон.	33 Конс.		70 Конс.		140	630/468	0,24
15.	Шпански, 2. стр. језик	70 Конс.				37 Конс.		144	630	0,19
16.	Латински језик	296	74		/	222		592	630	0,94
17.	Латински са ел. клас. цивил.			288				288	468	0,62
18.	Устав и права грађана			37	/			37	700	0,05
19.	Социологија,	198	66	66	66	132		528	700	0,80

	Социологија са правима грађана									
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	502	74	1948	700	2,78
23.	Географија	444	222	148	148	370	74	1406	700	2,0
24.	Биологија	444	395	148	210	502	74	1773	700	2,53
25.	Математика	938	683	325	720	1078	148	3892	630	6,17
26.	Дискретна математика				74			74		0,18
27.	Рач. и инф.	872	502	436	/	724	148	2682	700	3,83
28.	Физика	592	521	158	500	518	74	2363	700	3,38
29.	Хемија	296	436	111	448	502	74	1567	700	2,23
30.	Ликовна култура/уметност	288	74	144	37	111	37	691	700	0,99
31.	Музичка култура-Уметност	288	74	144	37	111	37	691	700	0,99
32.	Физичко и здравствено васпитање	572	286	286	284	498	74	2000	700	2,86
33.	Грађанско васпитање	144	111	107	70	107		539	700	0,77
34.	Верска настава – православни катихизис	218	144	70	74	218		724	700	1,03
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
43.	Сценске уметности						111	111	700	0,15
44.	Аудио-визуелне уметности						111	111	700	0,15

45.	Изб. програми Здравље и спорт	148	74			111		333	700	0,47
46.	Језик, медији и култура	111	37			74		222	700	0,31
47.	Уметност и дизајн	259	111			222		592	700	0,84
48.	Примењене науке	37				74		111	700	0,16
49.	Примењене науке 1	74	74			222		370	700	0,53
50.	Образовање за одрживи развој	74				74		148	700	0,21
51.	Методологија научног истраживања	74	74			74		222	700	0,32
52.	Религије и цивилизације	214	74			140		428	700	0,61
53.	Савремене технологије		74			74		148	700	0,21

## 2.5 Подела одељењских старешинстава

Одељење	Одељењски старешина
I – 1	Младен Аврамовић
I – 2	Катарина Бугарчић
I – 3	Радмила Вучић
I – 4	Јасмина Ђокић Јовановић
I – 5	Ана Јеликић
I – 6	Владимир Нинковић
I – 7	Нада Филиповић
II – 1	Милан Симић
II – 2	Драгица Марковић
II – 3	Дејан Манојловић
II – 4	Наталија Остојић
II – 5	Виолета Костадиновић
II – 6	Ивана Фирауновић
II – 7	Татјана Илић
III – 1	Ивана Исаиловић
III – 2	Душан Нешковић
III – 3	Мирјана Станчевић
III – 4	Биљана Павловић
III – 5	Зорица Бегуш
III – 6	Наташа Ђурић
III – 7	Милена Радичевић Милићевић
IV – 1	Татјана Гајић
IV – 2	Милена Спасојевић
IV – 3	Мирјана Арсић
IV – 4	Сања Берић
IV – 5	Душан Ковачевић
IV – 6	Лидија Перишић
IV – 7	Игор Вујић

У 2.6 одељењу од 1. септембра до 23. октобра 2023. године одељењски старешина биће **Биљана Дробњак**.

## 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

### ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

Ред.бр.	Врста посла	Степен стручне спреме	Коефицијент по Уредби о коефицијентима	Број извршилаца	Број обрачунских радника
1	2	3	4	5	6=4*5
<b>Запослени у ваннастави</b>					
3	Библиотекар	VII	17,32	<b>1,00</b>	<b>17,32</b>
4	Стручни сарадник	VII	17,32	<b>2,00</b>	<b>34,64</b>
5	Директор	VII	20,78	<b>1,00</b>	<b>20,78</b>
6	Помоћник директора	VII	19,05	<b>0,50</b>	<b>9,53</b>
7	Шеф рачуноводства	IV	11,15	<b>1,00</b>	<b>11,15</b>
8	Секретар	VII	17,32	<b>1,00</b>	<b>17,32</b>
9	Референт	IV	8,62	<b>1,00</b>	<b>8,62</b>
10	Домар/мајстор одржавања	IV	8,62	<b>2,00</b>	<b>17,24</b>
11	Техничар за одржавање инф. система и технол.	IV	8,62	<b>0,50</b>	<b>4,31</b>
12	Чистачица	I	6,30	<b>11,00</b>	<b>69,30</b>
<b>ВАННАСТАВА УКУПНО</b>				<b>20,30</b>	<b>198,08</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. Табеле и подаци 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

Распоред часова истакнут је на сајту Шабачке гимназије – [www.sabackagimnazija.edu.rs](http://www.sabackagimnazija.edu.rs)

#### 5. Календар образовно – васпитног рада

Обавезни облици образовно-васпитног рада остварују на годишњем нивоу, и то:

– 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 четвртак, 7. новембра 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од четвртка.

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 21. јуна 2024. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 24. маја 2024. године.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 1. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

За ученике I, II и III разреда летњи распуст почиње у понедељак, 24. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

За ученике IV разреда гимназије, летњи распуст почиње по завршетку матурског испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. 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 2023. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2024. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2024. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2024. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2024. 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 2023. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
- 3) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (православци од 3. до 6. маја 2024. године).

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 16–22. априла 2024. године, и то:

- 1) од уторка, 16. априла до петка, 19. априла 2024. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у петак, 19. априла и понедељак, 22. априла 2024. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2024/2025. годину биће организовани у периоду од 10–19. маја 2024. године, и то за упис у:

- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);



## **6. Дежурство у Школи**

У школи се организује дежурство наставника и помоћног особља.

Дежурни наставници долазиће у школу 5 минута пре почетка првог часа.

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.

### 9.2 Допунска настава

Допунски рад ће се организовати за ученике који повремено или стално заостају у савлађивању садржаја редовне наставе, а одределе 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:

<b>Подручје рада</b>	<b>Садржај активности</b>	<b>Носиоци послова</b>	<b>Време реализације</b>
<b>Хуманитарне активности</b>	добровољно давање крви ; акције које организује и спроводи Црвени крст, Дом здравља, Општа болница Шабац и друге хуманитарне организације (ХСШ, Буди хуман) 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>	дежурства приликом разних манифестација	Ученици и задужени наставници	Током године

Координатор – **Момир Ђорђић**

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

- Опомену: 2 пута недељно, 2 недеље;
- Укор одељ старешине: 2 пута недељно, 3 недеље;
- Укор одељењског већа: 3 пута недељно, 3 недеље;
- Укор директора: 3 пута недељно 4 недеље и
- Укор Наставничког већа: 4 пута недељно, 4 недеље, ће бити ангажовани ученици 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, републичком и међународном 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 24-29.09.2023.**

**1. дан: 23:00** код АМАНА (Јанка Веселиновића). Полазак у 23:30 часова. Вожња кроз Хрватску и Словенију.

**2. дан:** Долазак у **Болоњу**. По доласку 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 **Монтекатини терме (или околина Сијене)**. Долазак у раним вечерњим часовима. Смештај у хотел. **Вечера. Ноћење.**

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

**4. дан: Доручак.** Након доручка, полазак за **Сијену**. По доласку разгледање најлепших тргова средњовековног града: *Piazza Duomo, Piazza del Campo...* Наставак пута до **Lido di Jesola**. По доласку смештај у хотел. **Вечера. Ноћење.**

**5. дан: Доручак.** Након доручка, полазак за **Венецију**: По доласку у Punta Sabionni, вожња бродићем венецијанском лагуном до Венеције. 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 **Трсту**. Разгледање града: *Canale Grande, Crkva Svetog Spiridona, Piazza Unita d'Italia...* Наставак пута до **Љубљане**. По доласку шетња око чувеног **Tromostovja** у центру словеначке престонице. Након слободног времена полазак ка Србији... очекивани долазак у **Шабац** у касним вечерњим часовима, зависно од задржавања на границама.

## 9.6.2 Студијско путовање

### ГРЧКА-КЕФАЛОНИЈА 07-12.05.2024.

**1. дан:** Полазак у 21:00 часова. Вожња кроз Северну Македонију.

**2. дан:** Долазак у **Солун**. По доласку обилазак знаменитости: гробље Зејтинлик, Музеј византијске уметности (Бела кула), парка у којем је постављен споменик Александру Македонском, цркве Панагиа Хаклеон, Рајског купатила (Hamam Bey), цркве светог Димитрија, цркве светог Ђорђа (Rotonda), цркве свете Софије, старог града Ано Поли, манастира Влатадон. Насставак пута за Каламбаку. Долазак у раним вечерњим часовима. Смештај у хотел. **Вечера. Ноћење.**

**3. дан:** **Доручак.** Након доручка, полазак за Метеоре . Посета и обилазак манастира на Метеорима. Полазак у поподневним часовима за Аргостоли. Путовање трајектом од луке Килини до места Порос Пре доласка у Аргостоли, посета месту Тзаната где се налазе најстарије кружне гробнице у Грчкој и место за које се сматра да је ту сахрањен Одисеј, цркви са змијама - црква Свете Марије Лангувард и обилазак Кефалонијског орла - успомена на убијене Италијане из 1943.... Смештај у хотел. **Вечера. Ноћење.**

**4. дан:** **Доручак.** Након доручка, обилазак града Аргостолија (залив Кутавос, мост Драпано, улица Литострото, трг Кабана, Музеј Ақи дивизије, црква Светог Николе, црква Свете Тројице, Археолошки музеј, Народно позориште, Префектура Кефалоније и Итаке, Музеј браће Козметатос, Трг Валиану, светионик светог Теодориса... Успут ћемо видети симболе српско-грчког пријатељства - Јокић и Јанис на спортској хали, мурал који је пре неколико дана стигао на острво - грчки Бог мора Посејдон, рад београдског уметника Велиновића - поклон граду Аргостолију. Посетићемо тврђаву, некада главни град Кефалоније где се налази мурал српске принцезе Милице Бранковић. Слободне активности и евентуално купање на плажи Макрис Гиалос. **Вечера. Ноћење.**

**5. дан:** **Доручак.** Након доручка, полазак за Охрид. **Вечера. Ноћење.**

**6. дан:** **Доручак.** Посета локалитетима: Биљанини извори, Музеј костију, манастиру свети Наума. Након слободног времена полазак ка Србији... очекивани долазак у **Шабач** у касним вечерњим часовима, зависно од задржавања на границама.

### 9.6.3 Једнодневни излети и посете

У сарадњи са Интеркултуром, АФС Србија, биће организовани излети и студијске посете ученика и професора у Цеље у Словенију. У сарадњи са TOLI институтом и Terraformingom планира се једнодневни излет у Београд за ученике. За запослене планира се излет у мају или јуну 2024. године. Носилац активности: **Биљана Дробњак**.

#### 9.6.3.1 План и програм ваннаставних активности 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, црква светог апостола Марка, Саборна црква, манастир Раковица...
3. Манастири Епархије шабачке: 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 Епархије жичке: Жича, Студеница, Љубостиња...
6. Манастири Епархије ваљевске: Ћелије, Лелић, Јовање, Пустиња...
7. Манастири и цркве Епархије шумадијске: црква на Опленцу, манастир Каленић, Дивостин...
8. Манастири Раваница и Манасија...
9. Манастир Ковиљ...

#### 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.

Професор веронауке:  
**Бошко Павловић**



## 10. Ученичке организације – План рада Ученичког парламента

*Ученички парламент* је Законом загарантована формална институција организована због лакше комуникације између ученика и наставника и већег и бољег доприноса самих ученика у укупном функционисању школе. У Ученички парламент бирају се по два ученика сваког одељења у школи. Парламент има свог председника. Парламент се бави следећим питањима:

- разматрањем односа и сарадње ученика и наставника и стручних сарадника;
- обавештавањем ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање;
- давањем мишљења и предлога стручним органима школе, Школском одбору, Савету родитеља и директору о Развојном плану установе, самовредновању, заштити ученика од насиља, правилима понашања у школи, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима у школи и ван ње.

Координатор Ученичког парламента може да присуствује седницама Школског одбора и седницама Наставничког већа у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. Ученички парламент ће почети са радом у септембру.

АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Избор руководства Парламента (председника, заменика председника и секретара) Усвајање плана и програма рада Парламента Упознавање нових чланова Парламента са активностима у претходној школској години Договор око организације и динамике рада Ученичког парламента Правила понашања у школи	Септембар	дискусија на састанку УП презентација програма рада разматрање предлога и доношење одлука гласање	чланови Ученичког парламента координатори УП
Обележавање „Дечје недеље“	Октобар	иницијативе Ученичког парламента акције на нивоу школе дискусија на састанцима	чланови Ученичког парламента одељењске старешине предметни професори

			координатори УП
Дан школе Разматрање сарадње и односа између ученика и професора	Новембар	дискусија анкета	чланови Ученичког парламента координатори УП
Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта Организација вршњачке помоћи ученицима са слабијим успехом, на нивоу одељења Школска слава Вече талената, Шега	Децембар-Јануар	разговор, анализа подношење извештаја одржавање часова одељењског старешине на тему вршњачке едукације волонтирање	чланови Ученичког парламента одељењске старешине координатори УП
Манифестација „Гимназијалци генијалци“ Испраћај матураната	Мај-Јун	иницијативе Ученичког парламента разматрање предлога израда списка задужења у оквиру састанака извођење акције волонтирање	чланови Ученичког парламента одељењске старешине координатори УП
Хуманитарне акције Помоћ у реализацији школских, општинских и спортских такмичења Учешће у акцијама естетског уређења школе	Октобар-Мај	организација школских такмичења предлози за организацију хум. акција и развијање свести о значају укључивања у хуманитарне акције уређење ходника, холова, дворишта, осликавање фасаде - давање мишљења, предлога	чланови Ученичког парламента предметни професори одељењске заједнице координатори УП
Анализа рада Ученичког парламента Анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта	Јун	разговор, анализа, дискусија на састанцима	чланови Ученичког парламента одељењске старешине директор

Избор тема и активности за следећу годину Извештај о раду Ученичког парламента		<ul style="list-style-type: none"> <li>• иницијативе Ученичког парламента</li> <li>• писани извештај</li> </ul>	представници Савета родитеља координатори УП
---	--	---	---

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

Координатор – **Татјана Гајић**

## 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,	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	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 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 – **Нада Рајковић**

## **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.

<b>Ред. број</b>	<b>Програмски садржаји (септембар)</b>	<b>Носиоци задужења и сарадници</b>
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, одељење за обдарене ученике у рачунарској гимназији и сценско и аудио визуелно одељење	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 са седница НВ – Татјана Гајић

## 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)	-	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, пп	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.	Предавање: Методе и технике успешног учења	педагог	I полугодиште	I разред

## 4. План и програм рада одељењских заједница

У складу са Смерницама и на основу одлуке Педагошког колегијума Шабачке гимназије од 1. септембра 2023. године, тематски дани су у недељи од 4. септембра 2023. године до 8. септембра 2023. године (за сва одељења и све ученике):

понедељак – **Прикажи шта знаш;**

уторак – **Будимо становници света;**

среда – **Направимо од планете боље место;**

четвртак – **Будимо тим;**

петак – **Хуманитарни базар.**

Школа ће се укључити у пројекат и кампању **Безбедност деце на интернету**, коју спроводе заједно компаније Yettel i AppWorks.

У сарадњи са Државним педагошким универзитетом **Козма Минин** из Нижњег Новгорда ће 14.11.2023. године наши ученици слушати наставу математике, физике и рачунарства у интерактивном формату: **Узбудљиви свет примењене физике, Узбудљиви свет математике и Виртуени светови.**

### 4.1 Први разред

#### Септембар

1. Тематски дан
2. Школски календар, распоред часова, избор 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, Кључни елементи трговине људима;
5. Адаптација ученика првог разреда у Шабачкој гимназији

#### Октобар:

6. Светски дан менталног здравља (10.10.), 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 цитела* – 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. Тематски дан;
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. Тематски дан;
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. Тематски дан
2. Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених задатака, 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. Тајни Деда Мраз.

### 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. Такмичења – да или не? ;
23. Систем вредности код младих;
24. Организација слободног времена матураната;
25. Самопоздање, самопоштовање, систем вредности, емпатија

## 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. Предлози за похвале и награде ученицима
31. 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 2023.	учионица, сала	Ученици упознати са улогом Војске Србије у безбедности државе, својим обавезама предвиђеним законом

Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност - предуслов за војни позив	На часу одељењског старешине и физичког васпитања разговор са ученицима	одељењске старешине ученика завршног разреда, наставници физичког васпитања	март 2024.	учионица, сала	Ученици стекли знања о предусловима и процедури како постати професионални војник
Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита	На часу одељењског старешине разговор или радионица са ученицима	одељењске старешине ученика четртог разреда наставник биологије и хемије	март 2024.	учионица, сала	Ученици поседују знања о служби обавештавања, неоружаном отпору, биолошким и запаљивим средствима и цивилној заштити
Тактичко-технички зборови	Посета команде, јединице и установе Војске Србије	одељењске старешине представници Војске Србије	април-мај 2024.	установе Војске Србије	Ученици упознати са основним информацијама о тактичко-техничким зборовима

У договору са представницима Министарства одбране за наше ученике четвртог разреда у овој школској години у првом полугодишту, планира се одлазак у Касарну и присуствовање тактичко техничком збору.



## 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	<b>Снежана Корнарос</b>
Немачки језик	<b>Мирослава Сарић</b>
Енглески језик	<b>Александра Јовановић</b>
Француски, шпански, италијански, руски и латински језик	<b>Татјана Гајић</b>
Биологија	<b>Мирјана Арсић</b>
Физика	<b>Јасмина Ђокић Јовановић</b>
Хемија	<b>Соња Ђалић Теодоровић</b>
Математика	<b>Зорица Бегуш</b>
Рачунарство и информатика	<b>Ивана Фирауновић (Маријана Бајић замена)</b>
Друштвене науке	<b>Маријана Чавић</b>
Изборни предмети	<b>Марија Солдатовић</b>
Уметност	<b>Душан Нешковић</b>
Географија	<b>Биљана Павловић</b>
Физичко и здравствено васпитање	<b>Милена Спасојевић</b>
Историја	<b>Марија Јовановић</b>

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

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

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

## V Рад органа управљања

### 1. Програм рада Директора

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 1102 од 1.септембра 2023.године на радно место помоћника директора, за школску 2023/24.годину, распоређен је Милан Симић, професор физичког васпитања.

<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Организациони послови на почетку школске године,</li><li>- Израда распореда дежурстава наставника,</li><li>- Учешће у раду Већа и тимова,</li><li>- прикупљање података и израда ЦЕНУС-а,</li><li>- уношење података у ЈИСП, обука запослених етика и интегритет</li></ul>
<b>ОКТОБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Унапређивање организације васпитно-образовног рада школе,</li><li>- Координација часова,</li><li>- Припреме за реализацију првог квалификационог периода,</li><li>- Рад са ванредним ученицима,</li><li>- уношење података у ЈИСП,</li><li>- Решавање текућих питања</li></ul>
<b>НОВЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Предлог мера за унапређивање васпитно-образовног рада,</li><li>- припрема Дана школе</li><li>- Анализа и израда извештаја за потребе стручних органа,</li><li>- Рад са ванредним ученицима,</li><li>- уношење података у ЈИСП,</li><li>- Решавање текућих питања</li></ul>
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Учешће у организацији пописа, - Припрема активности у другом полугодишту,</li><li>- Учешће у припремама за прославу Светог Саве,</li><li>- Рад са ванредним ученицима,</li><li>- уношење података у ЈИСП,</li><li>- Решавање текућих питања</li></ul>
<b>ЈАНУАР</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Прослава Светог Саве,</li><li>- Постављање организације рада у другом полугодишту,</li><li>- Израда потребних анализа и извештаја,</li><li>- Рад са ванредним ученицима,</li><li>- уношење података у ЈИСП,</li><li>- Решавање текућих питања</li></ul>
<b>ФЕБРУАР</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Унапређивање организације дежурства у школи,</li><li>- Рад са ванредним ученицима ,</li><li>- уношење података у ЈИСП,</li><li>- Решавање текућих питања</li></ul>

<b>МАРТ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа рада стручних органа и комисија ,</li> <li>- Предлог мера за унапређивање васпитно- образовног рада,</li> <li>- Припреме за трећи класификациони период,</li> <li>- Координација часова,</li> <li>- Припреме за одржавање матурског испита,</li> <li>- Рад са ванредним ученицима,</li> <li>- уношење података у ЈИСП ,</li> <li>- Решавање текућих питања</li> </ul>
<b>АПРИЛ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Координација часова ,</li> <li>- Рад са ванредним ученицима,</li> <li>- уношење података у ЈИСП ,</li> <li>- Решавање текућих проблема</li> <li>- Пилотирање Државне матуре</li> </ul>
<b>МАЈ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема организације матурског испита,</li> <li>- Израда предлога комисија за матурски испит и распореда полагања матурског испита,</li> <li>- припрема за полагање разредних испита</li> <li>- Сарадња са родитељима,</li> <li>- Рад са ванредним ученицима,</li> <li>- уношење података у ЈИСП ,</li> <li>- Решавање текућих питања</li> </ul>
<b>ЈУН</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација матурског испита ,</li> <li>- Припрема за крај школске године,</li> <li>- Израда извештаја и плана рада за наредну школску годину,</li> <li>- Припреме за наредну школску годину,</li> <li>- Рад са ванредним ученицима ,</li> <li>- уношење података у ЈИСП,</li> <li>- Решавање текућих питања</li> </ul>
<b>ЈУЛ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Помоћ у организацији уписа ученика првог разреда,</li> <li>- уношење података у ЈИСП</li> </ul>
<b>АВГУСТ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Помоћ у израда Извештаја и Плана рада школе,</li> <li>- Припрема за почетак школске године,</li> <li>- Организација поправних и разредних испита ,</li> <li>- уношење података у ЈИСП ,</li> <li>- Решавање текућих питања.</li> </ul>

## 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

Ученици представници Школског одбора у овој школској години су: Александра Ивановић и Урош Иванковић.



### 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“ 5/2012 и 6/2021).

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 2023/2024. 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	*	*											- 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 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 и припремне наставе ...	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- предметни наставници
<b>2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>													
- праћење васпитно-образовног процеса, развоја и напредовања ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- 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

3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА												
- пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- предметни наставници, психолог
- рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- одељењске старешине, предметни наставници
- анализирање реализације праћених часова			*	*	*	*	*	*	*	*		- психолог, помоћник директора
- праћење начина вођења педагошке документације наставника (педагошких свески, портфолиа)		*				*					*	- психолог, помоћник директора
- иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
- оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, подстицање развијања међупредметних компетенција и писања пројеката	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- предметни наставници
- пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења		*	*		*		*	*				- психолог, предметни наставници
- пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- предметни наставници
- пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, секција	*	*	*									- психолог, предметни наставници
- упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика		*	*									- психолог
- пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часова одељењске заједнице		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- психолог, одељењске старешине
- пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- предметни наставници

- pružaње pomoći pripravnicima u procesu uvođenja u posao, kao i u pripremi polaganja ispita za licencu	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- mentori, psiholog, pripravnici
- pružaње pomoći nastavnicima u ostvarivanju svih formi saradnje sa porodicom		*	*	*	*	*	*					
<b>4. RAD SA UČENICIMA</b>												
- prikupljanje relevantnih podataka značajnih za rad pedagoga sa učenicima		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- одељењске старешине
- praćenje razvoja i napredovanja učenika		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- предметни nastavnici, одељењске старешине, psiholog
- savetodavni rad sa novim učenicima ili učenicima koji su ponovili razred, rad sa učenicima oko promene smerova, prelaska učenika u neku drugu školu, promene statusa iz redovnog u vanrednog učenika		*	*									
- pružaње podrške i pomoći učenicima u radu Učeničkog parlamenta i drugih učeničkih organizacija, projekti i aktivnosti <i>Dostignuћа mladih</i> , MENCE Srbije, ЖЦШ		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- координатор за рад УП, директор, psiholog
- identifikovanje i rad na otklañanju pedagoških uzroka problema u učenju i ponašanju		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- psiholog, предметни nastavnici, одељењске старешине
- rad na profesionalnoj orijentaciji učenika i karijernom vođenju		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- psiholog, Tim za karijerno vođenje, Anđelka Paјtiћ ЗЗТР
- pružaње pomoći na osmišljavanju sadržaja i organizovanju aktivnosti za kreativno i konstruktivno korišćenje slobodnog vremena				*				*				- psiholog
- promovisanje, predlaganje mera, realizacija obuka, učenjske u aktivnostima u cilju smanjivanja nasilja, a povećanja tolerancije i konstruktivnog rešavanja konflikata	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- psiholog, Tim za zaštitu učenika
- učestvovanje u izradi pedagoškog profila učenika, pisanje preporuka za ISP		*	*	*	*							- Tim za IOП, предметни nastavnici

- учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се непридржавају донетих одлука	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- психолог
<b>5. РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА</b>												
- прикупљање података о ученицима од родитеља који су значајни за рад са ученицима		*	*									- психолог
- организовање и учествовање на родитељским састанцима првог разреда у вези са организацијом и остваривањем васпитно- образовног рада			*							*		- одељењске старешине, директор
- упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од злостављања		*	*	*	*	*	*	*	*	*		
- упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика		*	*									
- сарадња са Саветом родитеља		*		*			*		*		*	- координатор за рад СР, директор
<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, психолог
- сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- директор, помоћник директора, психолог
- сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	*										*	- директор, психолог, помоћник директора
- сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција		*	*									
- сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	*									*	*	-директор, психолог, одељењске старешине
<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, Ученичког парламента	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
- предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе													
<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	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
- сарадња са Канцеларијом за младе, УНИЦЕФ ом, Интеркултуром - АФС ом, са НСЗЗ, Хуманим срцем Шапца, ЗУОВ ом и ЗВКВ ом, реализација пројекта пилот матуре(уколико се буде организовала ове године у Шабачкој гимназији)													- директор, психолог, предметни наставници
<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,

- обogaћивање педагошке докумантације школе (досијеа ученика и одељења првог разреда).

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		*	*									- педагог

који су значајни за рад са ученицима															
- 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 друштва, 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, припрема 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> <li>- Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде школске лектире,</li> </ul>	библиотекар	током године  октобар  током године април	



	<ul style="list-style-type: none"> <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>			
<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, 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> <li>- Подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе,</li> <li>- Развијање информацијске писмености и развијање навика за</li> </ul>	Библиотекар	Током целе године	Надзор директора евидентирање

	самостално налажење информација, - Помоћ надареним ученицима у проналажењу додатних информација, - Упутства за писање реферата, семинарских и матурских радова, - Обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књиге, Месец школских библиотека, Дан писмености, Дан школе, ...), - Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом			
<b>Рад са родитељима</b>	- Давање информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, - Упознавање родитеља са значајем издвајања ученичког динара у циљу развоја школске библиотеке.	Библиотекар, Родитељи, Ученици, Раз. старешине	Током целе године	
<b>Рад са директором, стручним сарадницима</b>	- Сарадња са директором школе, стручним већима наставника, педагогом и психологом у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, - Информисање директора школе, стручних већа, стручних сарадника о набавци нове стручне литературе, - Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету) и др.	Библиотекар, наставници, педагог, психолог	Током целе године	
<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

<p><b>Сарадња са надлежним установама, организац. локалне самоуправе</b></p>	<p>- 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.</p>	<p>Библиотекар, директор, раз. стар.</p>	<p>Током целе године</p>	<p>Надзор директора евидентирање</p>
<p><b>стручно усавршавање Вођење документације Припрема за рад</b></p>	<p>- 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.</p>	<p>Библиотекар, директор</p>	<p>Током целе године</p>	<p>Надзор директора, евидентирање</p>

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

Школа своје васпитно-образовне задатке не може ефикасно реализовати без пуне сарадње са родитељима ученика и друштвеном средином уопште. Савет родитеља представља кључну спону између наставника и ученика. Преко Савета родитеља могуће је организовано укључивати родитеље у директну реализацију појединих васпитно-образовних предавања из различитих области (наркоманија, животна средина, хигијена...) за ученике, организовање културног живота у школи (забаве, приредбе) 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 за 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 2023/2024. 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. Домари школе су у обавези да контролишу против пожарне апарате и обезбеђују периодичну проверу апарата. Лице задужено за безбедност: **Саша Микић.**

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. Зобрањивање рада на радном месту када се утврди непосредна опасност по живот и здравље запосленог	Давање понуда и избор најповољнијег понуђача за испитивање опреме за рад и радне околине. Свакодневно праћење и контрола примене мера за безбедност и здравље на раду запослених од стране запослених и лица за безбедност и здравље на раду које може и забранити рад. Секретаријат школе, запослени и лице за безбедност и здравље на раду	Током године
4. У циљу очувања здравља запослених сарадња са Службом Медицине рада	Упућивање запослених на превентивне лекарске прегледе и поступање по извештајима Службе Медицине рада	Писање упута, захтева за утврђивање здравствене радне способности запослених. Директор школе и лице за безбедност и здравље на раду	Током године

<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 међусобно	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

<b>ИНТЕРВЕНЦИЈЕ</b>			
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:

<b>Интервентне активности</b>		
<b>Насиље међу ученицима</b>	<b>Насиље се дешава</b>	<b>Сумња да постоји насиље</b>
-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: **Биљана Павловић**

## X Програм додатне подршке ученицима

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Родитељски састанци – обавештења за родитеље и ученике: Протокол за заштиту ученика, Правилник о понашању у школи, Правилник о правдању изостанака, информисање о постојању тимова у школи, упознавање са националној платформи „Чувам те“ - флајери	септембар, октобар 2023. године	Одељењске старешине	Обавештења, записници са састанака са родитељима
Израда плана консултација за пријем родитеља	септембар 2023. године	Биљана Дробњак, Маријана Бајић	Истакнут распоред у холу школе и на сајту
Израда плана допунске, додатне наставе и секција	Септембар, октобар 2023. године	Предметни наставници	Распоред истакнут у холу школе и на сајту
Размена половних уџбеника	Септембар 2023. године	Станка ел Рабади	Фотографије, записник са састанка УП
Израда плана контролних и писаних вежби и усвајање на седници НВ	Септембар 2023. године, Свако тромесечје	Сви предметни професори, Маријана Бајић	Распоред истакнут на сајту школе, евиденција у Е дневнику
О методама и техникама успешног учења - предавање	Октобар и новембар 2023. године	Биљана Дробњак	Списак ученика са предавања, записник
Процена ставова ученика првог разреда и њихових родитеља о	Октобар 2023. године	Биљана Дробњак, Одељењске старешине првог разреда	Упитник, анализе упитника, записници

прилагођавању и интеграцији у нашу Школу и мере подршке на основу анализе упитника			
Разговори са ученицима који имају потешкоће у прилагођавању на нову средину или проблеме у понашању и њиховим родитељима	Током године	ПП служба Одељењске старешине Предметни професори	Записници и педагошка документација
Појачан додатни рад са даровитим ученицима и онима који показују таленат за одређену област или области	Током године	Предметни професори	Писане припреме за часове
Појачан допунски рад са ученицима који имају проблем у савладавању градива	Током године	Предметни професори	Писане припреме за часове
Појачан рад са слабовидом ученицом из 3.3 одељења, идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка	Током године	Одељењско веће 3.3 Одељења, ПП служба, Предметни професори	Записници, писане припреме, ИОП планови

## 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. 2024. год.
-Организовати прикупљање смећа и отпада на одабраном простору на територији Општине Шабац (папир и друге сировине почев од месеца октобра 2023.)	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/тема	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	Одељењске старешине
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.

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

Облик рада	Време	Носиоци активности
- Упознавање Савета родитеља, Ученичког парламента са Планом превенције	октобар	Директор
- 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:

- у новембру– биологија, математика, српски језик и књижевност, физика, страни језици, физичко, музичко, ликовно, друштвене науке, ЧОЗ
- 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**

Професионални развој наставника јесте процес унапређивања вештина и компетенција наставника у циљу унапређивања квалитета наставе, као и учења и постигнућа ученика. Професионални развој је дугорочан, интегративни процес током којег се, кроз учење, практичан рад и истраживачку делатност, развијају и унапређују знања, вештине и способности појединца.

Циљ:

- Усавршавање приправника и полагање стручних испита
- Усавршавање за педагошки рад и извођење наставе
- Уже стручно усавршавање

Задаци:

1. Обављање менторских послова: сачињавање оперативних планова рада ментора, увођење у праксу и давање мишљења;
2. Анализа приоритета и потреба;
3. Обезбеђивање средстава за семинаре;
4. Организовање семинара на нивоу школе и усавршавање унутар установе;
5. Набавка приручника, дидактичког материјала и уџбеника за наставничку библиотеку;
6. Претплаћивање на стручне часописе и листове;
7. Интерне и екстерне обуке за рад на рачунарима и рад са интерактивном таблом;
8. Семинари, које организује министарство и стручна удружења;
9. Обрада стручних тема на седницама Стручних већа и Наставничког већа;
10. Угледни часови и презентације.

Школа је донела Правилник о стручном усавршавању на основу којег је сачинила посебан програм усавршавања наставника, унутар установе и ван ње. Сваки наставник је дужан да води евиденцију о свом стручном усавршавању.

### **План рада:**

#### **СЕПТЕМБАР**

Израда плана стручног усавршавања у установи и ван установе за шк. 2023/24. годину  
Израда и усвајање Плана рада Тима за професионални развој за шк. 2023/24. годину  
Подела задужења члановима Тима за професионални развој за шк. 2023/24. годину

## СЕПТЕМБАР-ЈУН

1. Обавештавање наставника о понудама за акредитоване семинаре и праћење реализације семинара (наставници су упознати са понудом релевантних семинара у каталозима и са релевантним обукама које се нуде током године),
2. Организација одржавања семинара у школи,
3. Израда распореда угледних часова,
4. Вођење евиденције стручног усавршавања наставника, стручних презентација на Наставничком већу,
5. Сачињавање плана увођења нових наставника и наставника приправника у праксу,
6. Праћење активности из плана стручног усавршавања у установи и ван установе за 2023/24.,
7. Праћење стручног усавршавања у установи и ван ње  
Вођење евиденције и састављање извештаја: тромесечни извештај (септембар-новембар, децембар-фебруар, март-мај, јун-август), полугодишњи (јануар) и годишњи извештај о стручном усавршавању (август).  
Стручно усавршавање допринеће квалитетнијем остваривању програмских садржаја у настави и ваннаставним активностима, што је и један од циљева развојног планирања.

**Марина Вуковић Пантелић**, проф.  
координатор Тима за професионални развој

## XVIII ПЛАН И ПРОГРАМ ПРОМОЦИЈЕ И МАРКЕТИНГА ШКОЛЕ

АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	УСТАНОВЕ, МЕДИЈИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Обележавање Дана школе	локалне новине и дописништва, школски лист и школски сајт	задужени наставници	новембар
Хуманитарна акција у сарадњи са ХСШ, Хуманитарни базар	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. 2024.
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-економског статуса ученика , анкета о безбедности ученика, о превенцији употребе наркотика, о слободном времену и организацији и узеоће учешће у истраживању катедре за психологију Филозофског факултета из Новог Сада
- 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 и Завода 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

Менторски рад са приправницима	У току године	ПИР са приправницима, праћење часова	наставници-приправници, ментори ППП 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, председници стручних већа

И кроз ваннаставне активности:

<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Теме у оквиру ЧОЗ	У току године	Дискусија	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



## XX Самовредновање и развојно планирање

### - План рада Тима за самовредновање

Активности	Носиоци активности	Време
Информисање чланова тима о досадашњем раду Дискусија на тему кључне области самовредновања (ове године ће према добијеним смерницама то бити Подршка ученицима и Етос)	Тим за самовредновање	септембар 2023.год.
Динамика рада и расподела задужења	Тим за самовредновање	октобар 2023.год
Припрема и расподела упитника	Тим за самовредновање	новембар – децембар 2023.год
Статистичка обрада података	Тим за самовредновање	јануар 2024.год.
Тумачење резултата и писање извештаја Израда Акционог плана за области Етос и Подршка ученицима	Тим за самовредновање	јануар 2024.год
Праћење остваривања Акционог плана за области Етос и Подршка ученицима	Тим за самовредновање	друго полугодиште
Извештај о раду тима	Тим за самовредновање	август

Координатор тима: **Соња Ђалић Теодоровић**

## - План Тима за развојно планирање

**Школско развојно планирање** је стратешки процес континуираног планирања у школи и основа за остваривање неопходних промена у свим сегментима школског живота. Даје подршку професионалном развоју наставника која се у школи остварује путем интерног и екстерног стручног усавршавања, а квалитет рада наставника се одређује помоћу професионалних компетенција.

Развојно планирање представља стваралачки процес који подразумева препознавање аутентичних потреба школе, а састоји се у истраживању тих потреба и осмишљавању начина да се оне задовоље. Овај процес се одвија од садашњег до жељеног стања, тако да се стратешки правци, циљеви и задаци њиме одређени, одвијају постепено, један за другим. Све ово захтева стрпљење и ангажовање већине актера школског живота, а промене траже детаљну анализу и прерасподелу улога и задатака школе и запослених у њој. Школа постаје јединица промене јер све њене интересне групе граде и развијају заједничку мисију и визију којој теже.

### Мисија

Мисија наше школе је да сваки ученик стекне образовање у складу са својим могућностима и потребама у безбедном окружењу које негује толеранцију, хуманост, међусобно поштовање и мотивише на успешно учење, као и на остваривање властитих потенцијала. Желимо да развијамо позитивну атмосферу у школи да је ученици доживљавају као место где воле да дођу и где се лепо осећају. Као савремена и успешна установа наш циљ је стални унапређивање квалитета васпитно-образовног рада што подразумева континуирано стручно усавршавање запослених и развијање свих вештина и компетенција ученика за 21. век. Образовни процеси у нашој установи постављају одличан темељ за целоживотно учење, одговорно учествовање у демократском друштву као и очување културне баштине и добара.

### Визија

Наша визија је визија школе за 21. век која подразумева примену најсавременијих метода и техника учења, сарадњу са локалном заједницом, факултетима, другим школама како у земљи тако и у региону и свету кроз разне пројекте које подржава Министарство просвете, Еразмус + као и све оне пројекте који доприносе развоју и подстицању сарадње, комуникације, креативности, критичком мишљења, јачање културних дијалога, итд. Такође наша визија је да оснажујемо лидерске способности и такмичарски дух – да наши ученици наставе да успешно учествују и освајају награде на бројним државним и међународним такмичењима. Да школа континуирано напредује у свим областима, да се пажња посвети свим сегментима живота и рада школе.

Координатор тима за развојно планирање - **Нада Рајковић**

## **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 Е дневнику 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 Е дневнику, 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 Е дневнику) 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 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**

## 1.2 План рада Тима за подршку учењу на даљину

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
Формирање Тима за подршку учења на даљину. Успостављање договора о платформи која ће се користити за учење на даљину.	септембар, 2023. године	Чланови Тима, Руководиоци стручних већа.	састанак, договор	Формиран Тим. Изабрана платформа (G Suite-Google Classroom) која ће се користити за учење на даљину у школској 2023/2024. години.
Израда и усвајање Плана рада Тима за школску 2023/2024.г.	септембар, 2023. године	Чланови Тима	Увид у израђен План рада Тима и његово анализирање. Подела задужења члановима Тима.	Креиран и усвојен План рада Тима за подршку учења на даљину за школску 2023/2024. годину
Праћење квалитета наставе на даљину и договор о циљевима и нивоима које треба преиспитати	септембар-јун, 2023/24. године	Чланови Тима Одељењске старешине Ученици	Анализирање документације (планови рада и извештаји наставника). Анкетирање ученика о њиховим ставовима о учењу на даљину, њиховим очекивањима.	Дефинисани циљеви и нивои које треба преиспитати  Израђене анкете за ученике
Давање предлога у вези са унапређивањем спровођења наставе на даљину  Увођење корективних мере у процесу одвијања наставе на даљину	септембар-јун, 2023/24. године	Чланови Тима за подршку учења на даљину	Пружање подршке при креирању дигиталних наставних садржаја, осмишљавање активности учења	У школи постоји лице које администрира школски систем за управљање учењем (Душан Ковачевић, проф. математике и рачунарства и информатике). Школа обезбеђује заштиту података наставника и ученика.



Израда Годишњег извештаја о раду Тима за подршку учења на даљину	јун, 2024. године	Чланови Тима за подршку учења на даљину	Састављање и писање Годишњег извештаја о раду Тима за подршку учења на даљину	Написан Годишњи извештај о раду Тима за подршку учења на даљину
Израда Плана рада Тима за школску 2024/2025.г.	август, 2024.г.	Чланови Тима за подршку учења на даљину	Договор и писање Плана рада Тима за подршку учења на даљину	Израђен План рада Тима за подршку учења на даљину

**Маријана Бајић,**  
координатор Тима за подршку учења на даљину

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

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

Планиране активности :

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

Координатор Тима – **Милена Спасојевић**

## 2. Планови рада већа

### 2.1 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА УМЕТНОСТ

Стручно веће за уметност у школској 2023/24. 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 пројектима везаним за развој културе, музичке и ликовне уметности
- организовање и учешће у реализацији стручних екскурзија
- учешће на конкурсима и такмичењима везаним за музичку и ликовну уметност

Септембар:

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

Октобар:

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

Новембар:

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

Децембар:

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

Јануар:

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

Фебруар:

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

Март:

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

Април:

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

Мај:

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

Јун:

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

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

Председник стручног 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 2023/24.
3. Договор о уџбеницима и помоћној литератури
4. Израда индивидуалних планова рада (годишњих и оперативних) и њихово усклађивање

### **ОКТОБАР**

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

### **НОВЕМБАР**

1. Реализација наставе и анализа успеха ученика у I тромесечју
2. Стручно усавршавање наставника
3. Сарадња са стручним институцијама
4. Организација трибине и предавања поводом светског дана филозофије
5. Учешће у манифестацији дан Михаила Ђурића у Шапцу
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 I полугодишту
2. Анализа реализације 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
3. Анализа корелације са другим наставним програмима

### **МАРТ**

1. Предлози мера за осавремењивање наставе
2. Учешће на такмичењима из социологије и филозофије
3. Анализа учешћа у раду Тимова школе

### **АПРИЛ**

1. Анализа успеха ученика на крају III треомесечја
2. Припрема за матурске испите
3. Актуелна проблематика

### **МАЈ**

1. Договор о реализацији матурског испита ( распоред и задужења)
2. Одржавање припремне наставе за факултет

### **ЈУН-ЈУЛ**

1. Анализа успеха ученика на крају II полугодишта

2. Анализа рада Стручног већа у школској 2023/24. години
3. Предлог поделе часова за следећу школску годину  
АВГУСТ
1. Расподела годишњих задужења
2. Избор председника Стручног већа

**Маријана Чавић,**  
председник Стручног већа

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

Момир Ђорђевић  
III1, III2, III3, III4, III5, III6, III7  
IV5, IV6, IV7  
Секције : , кошарка, пливање , фудбал

Милена Спасојевић – председник стручног већа , управљање кабинетом  
II1, II2, II3, II4, II5, II6, II7 ,IV1, IV2, IV3  
Секције : стони тенис, спортска гимнастика , одбојка

Милан Симић  
II1, II2, II3, II4, II5, II6  
Секције : рукомет, атлетика

Стефан Бечко  
II7, IV4

Септембар:

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

Октобар :

- Припреме 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 једнодневнoг или вишeдневнoг 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
- Одлазак на базен
- Усклађивање критеријума

Април.

- Припреме за такмичење у рукомету и атлетици
- Организација Фрушкогорског и Београдског маратона

Мај .

- Извештај о раду и резултатима на такмичењима
- Организација излета , пешачење у природи

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 , Фрушку гору , Авалу , Гучево )
- Одлазак на базен
- Једнодневни или вишeдневни 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

Стручно веће физике у школској 2023/2024. године бавиће се следећим темама:

1. Расподела часова и задужења наставника;
2. Планови наставе;
3. Критеријуми оцењивања
4. Успех ученика, анализа и закључци;
5. Усаглашавање критеријума наставника
6. Такмичења ученика;
7. Менторски рад;
8. Активно учешће у тимовима школе
9. Стручно усавршавање наставника: учешће на Републичком семинару за физику и семинарима у организацији Школе и ЦСУ Шабац, као и другим акредитованим програмима обуке, скуповима и конференцијама;
10. Учесће ученика и наставника у манифестацији „ Ноћ истраживача“, као и другим манифестацијама сличног типа или еколошким акцијама
11. Стручне посете ученика и професора: Парку науке, Фестивалу науке, Институту за физику, Физичком факултету, Астрономској опсерваторији, Планетаријуму, Музеју Николе Тесле, Музеју Михајла Пупина, Војном музеју, ЦЕРН-у (Институт за нуклеарну физику у Церну-Женева), Зимском кампу физике-Сокобања, Музеју науке и технике, Природњачком музеју и осталим институцијама науке и образовања по жељама ученика;
12. Сарадња и учешће у раду ДФС-а, ДАС-а, ЦСУ Шабац, ИС Петница и РЦТ Лозница;
13. Учесће у изради Годишњег плана и Извештаја о раду Школе, пројектима и другим плановима;



14. Учешће у културним и другим делатностима у организацији Школе, Града и других организација и институција РС и других држава;
15. Организација и реализација стручних предавања и трибина;
16. Теме за матурске, семинарске и друге радове;
17. Набавка нових наставних средстава;
18. Разно (у складу са текућим проблемима).

Стручно веће физике у школској 2023/24. години планира учешће у следећим програмима обуке и скуповима:

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

У школској 2023/24. години Стручно веће физике предлаже да се изврши реконструкција и набавка следећих наставних средстава:

1. Реконструкција плафона кабинета физике;
2. Реконструкција водовдне инсталације;
3. Набавка комплета за реализацију вежби из механике, гравитације, физике флуида, термодинамике, електромагнетизма, осцилација, таласа, акустике, оптике, фотометрије, атомске, нуклеарне и квантне механике, ласера и астрономије;

***Подела задужења у оквиру стручног већа:***

Председник Стручног већа- Јасмина Ђокић Јовановић  
Руководилац кабинета-Снежана Вуковић

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 2023/2024. 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
Редовна настава		
Усклађивање наставних програма за трећи и четврти разред са изменама (реформом) и израда глобалних и оперативних планова	август-септембар 2023.	чланови Већа
Израда планова за ваннаставне активности	август-септембар 2023.	чланови Већа
Израда иницијалних тестова	август-септембар 2023.	чланови Већа
Редовни тромесечни састанци везани за текуће проблеме и анализу рада и успеха ученика у 4 класификациона периода.	септембар 2023 – јун 2024.	чланови Већа
Припремна настава за матуранте	септембар 2023 – јун 2024.	професори који предају у 4. разреду
Предлог матурских тема	јануар 2024.	професори који предају у 4. разреду
Матурски испит за ученике 4 <sup>7</sup> (језик)	јун 2024.	Милица Нинковић Станка ел Рабади

Матурски испит за ученике 4 <sub>7</sub> (књижевност)	јун 2024.	Љиљана Димитрић Снежана Корнарос
Припрема ученика 8. разреда за упис у први разред филолошког смера	март-јун 2024.	сви професори српског језика и књижевности, реторике и лингвистике
Пријемни испит за ученике филолошког смера	јун 2024.	сви професори српског језика и књижевности, реторике и лингвистике
Такмичења		
Српски језик и језичка култура	општински ниво (Средња економска школа Шабац) март 2024.	сви професори Стручног већа
	окружни ниво (Шабачка гимназија) април 2024.	сви професори Стручног већа
	републички ниво (Тршић) мај 2024.	професори који имају пласиране ученике
Књижевна олимпијада	општински ниво (Шабачка гимназија) март 2024.	сви професори Стручног већа
	окружни ниво (Шабачка гимназија) април 2024.	
	републички ниво (Карловачка гимназија) мај 2024.	професори који имају пласиране ученике
Такмичење у рецитовању	општински ниво март 2024.	Мирјана Илић Ивана Исаиловић

	око̀ужни ниво април 2024.	професори који имају пласиране ученике
	републички ниво мај 2024.	професори који имају пласиране ученике
Такмичење за најбољи ученички лист	републички ниво новембар 2023.	Милица Нинковић
Такмичење за најбољу лингвистичку секцију	републички нови новембар 2023.	Станка ел Рабади
Смотра талената по наставним дисциплинама	око̀ужни ниво мај 2024.	Станка ел Рабади
	републички ниво јун 2024.	професори који имају пласиране ученике
Секције		
Новинарска (припрема, уређивање и промоција школског часописа)	септембар – јануар	Милица Нин
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 2023/24.	Љиљана Димитрић
Конкурси		
Наградни конкурс за најбољи литерарни рад	јануар 2024.	Сви професори и чланови комисије по договору
Учешће у текућим конкурсима	школска 2023/2024.	Професори који имају ученике заинтересоване за учешће на конкурсима
Остале активности		
Размена књига	септембар 2023.	Станка ел Рабади
Гимназијски сајам	септембар 2023.	Сви чланови Већа
Посета Сајма књига у Београду	септембар 2023.	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	Катарина Бугарчић
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 2023/2024. годину је **Снежана Корнарос**.

## 2.7 План рада стручног већа за немачки језик

У школској 2023/24. години поред обавезне наставе Стручно веће за немачки језик планира и одржаваће допунске и додатне наставе, као и припремну наставу за ученике четвртог разреда који буду учествовали на такмичењу из немачког језика.

Ученицима ће бити понуђена и секција. У зависности од њихових интересовања, биће одабрана тема и форма исте. Свакако је и интересовање ученика слабо, па ће се највероватније мешати ученици свих разреда.

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

Планирано је и да се настави започета сарадња са Филолошким факултетом из Београда.

Већ дуго се користе исти уџбеници, па наредне школске године имамо у плану да почнемо са новим уџбеником – Mittendrin (Немања Влајковић).

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, Наташа Ђурић	руководилац кабинета бр. 30
Милена Бошковић (замена), Лидија Перишић, Душан Ковачевић и ученици рачунарског смера	секција за програмирање
Маријана Бајић, Милена Бошковић (замена)	интернет презентација школе
Владимир Нинковић, Наташа Ђурић	организација културних манифестација
Владимир Нинковић	сарадња са РЦ Београд, Рачунарском гимназијом
Ивана Фирауновић	Педагошки колегијум

### СЕПТЕМБАР, ОКТОБАР

- израда плана и програма рада,
- 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:  
**Ивана Фирауновић**

## 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
Оља Савић, Соња Ћалић Теодоровић	припремни рад за полагање завршних и матурских испита

<i>Активности 2023/2024.</i>	<i>месец</i>	<i>Носиоц активности</i>
Усвајање плана рада Стручног већа за хемију и прелиминарна подела часова за 2023/2024. Предаја списка уџбеника за 2023/2024.	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, сајму науке, посете факултету, Петници и друге активности везано за хемију и екологију	септембар - мај	чланови стручног већа
Израда матурских тема и утврђивање комисије за одбрану матурских радова	децембар	чланови стручног већа
Консултације за израду матурских тема за ванредне ученике	јануар - мај	чланови стручног већа
План и реализација припремне наставе за полагање поправних испита	мај-јун	чланови стручног већа
Прелиминарна подела часова за школску 2024/2025. 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 2023/2024. годину	јул	председник стручног већа
Израда годишњег Плана рада стручног Већа за школску 2023/2024. годину	јул	председник стручног већа

Председник стручног већа хемије  
Соња Ђалић Теодоровић

## 2.10 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИСТОРИЈУ

Стручно веће за историју у школској 2023./2024. 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 васпитног 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 2023/24. години:

-Допунска настава ће се реализовати према потребама ученика

-Секцију реализују наставници према заинтересованости ученика.

Председник стручног већа:  
**Марија Јовановић**

## 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 уџбеницима 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

**Марија Солдатовић**  
председник Стручног већа изборних предмета и програма

## 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 2023/24. години поред обавезне наставе Стручно веће за енглески језик планира **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.

Чланови већа су се договорили да часове за следећу школску годину по одељењима поделе на следећи начин:

Александра Јовановић: 2/7 и 4/3, консултације трећи разред (други страни) – 100,64%

Нада Рајковић: 4/7,3/1, консултације први разред(други страни) - 105,75%

Ана Јеликић: 3/7 превод,,1/4,1/5 и 1/6,2/1,2/2 2/5 – 98,01%

Зора Станковић:3/3,3/4,4/1,4/2 - 99,36%

Нада Филиповић:,4/5,4/6,1/7- - 100%

Милена Радичевић Милићевић:3/7 ,2/3,2/4 – 102,54%

Хаџи Зоран Протић: 1/1, 1/2, 3/6, 3/5, 3/2, 2/6, – 88.07%

Владимир Лaziћ: 4/4 и консултације за други страни језик друга година 21,58%

Немања Јаковљевић 1/3 и консултације за други страни четврта година 16,98%

Стручно веће професора енглеског језика је одлучило да међу одобреним **уџбеницима** из енглеског језика за школску годину 2023/24. 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, 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, 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-intermediate*, Pearson Longman, 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, 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 2024.. Неки од фестивала на којима су представе секције већ учествовале и на којима би можда поново узеле учешће су „Фестивал школског театра“ у Новом Саду; „Позоришни сусрети“ у Крагујевцу уколико се стекну услови .

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 усавшавања.



Професорка Нада Филиповић планира следеће активности:

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

-ЕЛТА удружење - сарадња на свим нивоима, радионице, пројекти- .

-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, коначима, галеријама, задужбинама, другим школама и факултетима, посета сајмовима и самитима који су или део пројаката или су од значаја за образовање и каријерно вођење.

Професор Хаџи Зоран Протић планира **квиз из енглеског језика** (граматика, вокабулар, култура, цивилизација) за ученике који буду заинтересовани. Оквирно време одржавања квиза је први део другог полугодишта.

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

Председник стручног већа  
**Нада Рајковић**

## 2.14 План рада стручног већа за математику

	Име и презиме	Одељења	Укупно часова	Процент	Задужења
1.	Зоран Јовановић	1-1 , 1-2 , 1-7 , 2-4 , 2-7 ( 4 + 4 + 3 + 4 + 2 ) =17 148+148+111+148+74 =629	629	99,8%	Припреме ученика за полагање пријемних г испита на факултетима, припрема за упис на рачунарски смер и Интеграл куп
2.	Мирјана Ђорилић	1-4 , 1-6 , 2-1 , 2-2, 3-7 ( 4 + 5 + 3 + 3 + 2 ) = 17 148 + 185+111+111+74=	629	99,8%	Припрема ученика и организација такмичења КММ „Архимедес“ и „Кенгур“, припрема за такмичење
3.	Горан Ђурић	2-6, 3-3, 4-4, 4-6 ( 5 + 5 + 4 + 5 ) =19 185+185+132+165 =667	667	106%	Припреме ученика за полагање пријемних г испита на факултетима, припрема за такмичење ученика 2. и 4. разреда и Интеграл куп
4.	Виолета Костадиновић	1-3 , 1-5 , 2-5 , 4-1 ( 4 + 4 + 5 + 3 ) = 16 148+148+185+99=580	580	92%	Припрема ученика за такмичење, 2.разред , припреме ученика за полагање за рачунарски смер
5.	Зорица Бегуш	2-3 , 3-5 , 3-6 , 3-1 ( 4 + 5 + 5 + 3 ) = 17 148+ 185+185 +111=629	629	99,8%	<b>Председник актива</b> Припрема за такмичење ученика 3. разреда Припреме ученика за полагање пријемног за рачунарски смер
6.	Душан Ковачевић	3-2, 3-4, 3-6,4-2, 4-5 ( 3+ 5+ 2+ 3+ 5 )= 18 111+185+74+99+165=634)	634	100%	Припрема за такмичење ученика 4. разреда Припреме ученика за полагање пријемног и за рачунарски смер
7.	Ивана Фирауновић	4-3 , 4-7 ( 4 + 2 ) = 6 132+66 =198	198	31,4%	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 858      **Укупно: 3966    норма 630    професора 6,3**

План рада стручног већа математике по месецима:

**СЕПТЕМБАР:**

- израда плана и програма рада за школску 2023/2024. 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:**

- 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
- Пробна матура

#### **АПРИЛ:**

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

#### **МАЈ:**

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

#### **ЈУН:**

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

Председник стручног већа  
**Зорица Бегуш**

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

### Чланови Стручног већа:

Драгица Марковић, Светлана Вукашиновић Гуцонић, Мирјана Станчетић-француски и латински језик

Наташа Јовић-латински језик

Тања Милутиновић-италијански језик

Милица Продановић-шпански језик

Татјана Гајић-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 језика	Гости предавачи из Француског института из Београда
	- Дечја недеља	Професор руског језика	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
Децембар	- дефинисање тема матурских радова	Чланови већа	Договор
	- обележавање Нове године	Професор руског језика	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 језика	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 11. НИС Олимпијади у знању руског језика	Професор 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 2023/24. године</b>	<p>- 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.</p> <p>-сарадња са Амбасадом Руске федерације у Републици Србији;</p> <p>-сарадња са Филолошким факултетом у Београду</p> <p>-сарадња са Руском школом у Београду;</p> <p>-сарадња са Руским културним центрм у Београду;</p> <p>-сарадња са Гимназијом “Лаза Костић” у Новом Саду;</p> <p>-сарадња са гимназијом “Јован Јовановић Змај” у Новом Саду;</p> <p>-сарадња са Руским центром у Новом Саду;</p> <p>- сарадња са компанијом НИС;</p> <p>-сарадња са удружењем српско-руског удружења КОС;</p> <p>-сарадња са удружењем Ксенија-руски језик-Чачак</p> <p>-сарадња са Универзитетом ННГУ Лобачевски, Нижњи Новгород, Руска Федерација; -сарадња са 67.МАОУ гимназијом у Нижњем Новгороду;</p> <p>-сарадња са Педагошким колеџом у Чељабинску, Руска Федерација а на основу потписаних уговора о сарадњи</p>	<p>Чланови већа, професор руског језика</p>	<p>Планирање и организовање посета, активности, облика сарадње</p> <p>Гости из наведених институција и ученици Шабачке гимназије</p>
	<p>-Угледни и огледни часови</p>		
	<p>-Стручно усавршавање</p>		

### Списак уџбеника

#### Италијански језик:

Educational Centre за све

Филолошки смер:

1.разред:

1. Nuovissimo progetto italiano 1b(A2), уџбеник и радна свеска, Т. Marin, S.Magnelli

2. разред:

1. Nuovo progetto italiano 2a(B1), уџбеник и радна свеска, Т. Marin, S.Magnelli

2. Nuovo progetto italiano 2a(B1-B2), уџбеник и радна свека, Т. Marin, S.Magnelli

3. разред:

1. Nuovo progetto italiano 2b(B2), уџбеник и радна свеска, Т. Marin, S.Magnelli

4. разред:

Nuovo progetto italiano 2b(B2), уџбеник и радна свеска, Т. Marin, S.Magnelli

Други смерови:

1. разред:

1. Nuovissimo progetto italiano 1b(A2), уџбеник и радна свеска, Т. Marin, S.Magnelli

2.разред:

1. Nuovo progetto italiano 2a(B1), уџбеник и радна свеска, Т. Marin, S.Magnelli

3. разред:

1. Nuovo progetto italiano 2b(B2), уџбеник и радна свеска, Т. Marin, S.Magnelli

4. разред:

Nuovo progetto italiano 2b(B2), уџбеник и радна свеска, Т. Marin, S.Magnelli

**Латински и француски језик:**

Version originale за 1. разред гимназије (2. страни језик)

Taxi 3 за 4.разред гимназије (2. страни језик)

Ain? Латински језик за 1.разред гимназије

Латински језик за 2. разред гимназије

**Шпански језик:**

Prisma 1,2,3 Edinumen (група аутора)-Data Status

**Руски језик:**

До встречи в России 1,2,3,4- уџбеника и радна свеска са ЦД –група аутора Завод за уџбенике

Председник већа  
Татјана Гајић

### 3. Подела предмета на наставнике

Редн и број	Презиме и име наставника	Завршена школа/ факултет	Степен стручност и	Наставни предмет кој и предаје	Одељења у којима предаје	Одељењск и старешина	Недељн а норма
1	<b>Исаиловић Ивана</b>	Фил. Сј и к.	VIII	Српс. језик, Сценске уметности	II/1, II/2, II/3; III/1; I/5	III/1	20
2	<b>Димитрић Љиљана</b>	Фил. Сј и к.	VII 1	Српски језик	I/7 (књижевност), I/6, IV/1, IV/2		14+3f
3	<b>Илић Татјана</b>	Фил. Сј и к.	VIII	Српски језик	I/5, II/4, II/6, II/7 (књиж.), IV/7 (реторика)	II/7	11+5f
4	<b>Бугарчић Катарина</b>	Филозоф. Сј. и к.	VII2	Српски језик	I/1, I/2, III/2, III/7 (књижевност)	I/2	13+3f



5	<b>Нинковић Милица</b>	Филозоф. србиста. Сј и к.	VII 1	Српски језик	IV/4, II/7 (српски језик), III/7 (српски језик)		4+8f
6	<b>Илић Мирјана</b>	Фил,сј.и к.	VIII	Српски језик	III/3, III/4, IV/3		12
7	<b>Кнежевић Јелена</b>	Фил,сј.и к.	VIII	Српски језик, ЈМК	I/4, II/5 I/4, II/1,5		9
8	<b>Ел Рабади Станка</b>	Филозоф.ф.српски јез.	VIII	Српски језик	I/3, I/7 (j), IV/7 (j), IV/7 (лингв.)		4+10f
9	<b>Корнарос Снежана</b>	Фил. Сј и к.	VIII	Српски језик	III/5, III/6, IV/5, IV/6, IV/7 (к)		14+3f
10	<b>Јеликић Ана</b>	Фил.енг.ј.	VIII	Енглески језик	I/4, I/5, I/6, II/1, II/2, II/5, III/7(пр.)	I/5	15+2f
11	<b>Јовановић Александра</b>	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	II/7, III/3, III р. консултациј е 2. страни језик		4+10f
12	<b>Хаџи Протић Зоран</b>	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	I/1, I/2, II/6, III/2, III/5, III/6		15
13	<b>Радичевић- Милићевић Милена</b>	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	II/3, II/4, III/7	III/7	4+10f
14	<b>Немања Јаковљевић</b>	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	I/3, IV консулт. 2. страни језик		3
15	<b>Лазић Владимир</b>	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	IV/4, II/1,2,3,4,5- 2. страни		5
16	<b>Рајковић Нада</b>	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	III/1, IV/7		5+10f

17	<b>Станковић Зора</b>	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	III/3, III/4, IV/1, IV/2		18
18	<b>Филиповић Нада</b>	Фил. е.ј.	VII 1	Енглески језик	I/7, IV/5, IV/6	I/7	4+10ф
19	<b>Сарић Мирослава</b>	Филозоф.ф.немач.ј ез.	VII1	Немач.језик	II/5, II/7, III/1, III/2, III/3, III/5 III/7		10+6ф
20	<b>Тошић Јелена (замена)</b>	Филозоф.ф.немач.ј ез.	VII1	Немачки језик	II/1, II/2, II/3,4, IV/2, IV/3, IV/4, IV/5, IV/7		14+3ф
21	<b>Катарина Шобић</b>	Фил. н.ј.	VII 1	Немачки језик	I/1, I/2, I/3,5; I/4, I/7, IV/1, IV/7		10+6ф
22	<b>Продановић Милица</b>	фил.ф.шпански ј.	VII 1	Шпански	I/1,2; II/3; IV/1,2,3 консултациј е		3
23	<b>Милутиновић Ћања</b>	фил.ф.италијански ј.	VII 1	Италијански	I/1,4; II/3; IV/5, IV/7 консултациј е		3+1ф
24	<b>Татјана Маринковић</b>	Филоз.фак.Руски ј.	VII 1	Руски ј.и ЈМК	1. страни: II/1,3,7; III/4,5,7; I/3 i IV/1,3 (kons.) 2. страни ј: I/2,3,4,5; II/1,2,3,4,5; III/1,2,4,5; IV/1,3,4,5; IV/7 – конс ЈМК – I/1,3	IV/1	11+7ф
25	<b>Вукашиновић- Гуцонић Светлана</b>	Фил. ф.ј.	VII 1	Француски језик	I/1,7; II/2,4,5,7; III/1,4,7; IV/1,2,5,7; 2. strani – III/1,2,5		2+12ф

26	<b>Марковић Драгица</b>	Фил. ф.ј.	VII 1	Француски и латински јез. .	latinski – II/2, II/3, II/4, I/7, II/7 franc. 2. str. – II/1,2,3,4,5; I/5; III/4	II/2	12+4f
27	<b>Наташа Јовић</b>	Фил,клаф.ф.	VII 1	Латински језик, ЈМК	латински – III/, IV/7 ЈМК – I/1, I/2, II/3		3+4f
28	<b>Станчетић Мирјана</b>	Фил,ф.ј.	VII 1	Француски, латински језик	latinski – I/1, I/2, I/3, I/4, II/1 franc. 2. str. – I/1,2; I/3,4; IV/1,2,3; IV/4,5	III/3	18
29	<b>Вујић Игор</b>	Филозоф. историја	VII 1	Историја, Религије и ц.	II/1, II/2, II/4, II/5, II/6, II/7, IV/7 RiC- III/1; III/2,3; III/4; III/5	IV/7	22
30	<b>Јовановић Душан</b>	Филозоф. историја	VII 1	Историја	I/1, I/2, I/3, I/4, I/5, I/6, I/7, III/5, III/7, IV/4		20
31	<b>Јовановић Марија</b>	Филозоф. историја	VII 1	Историја	II/3, III/1, III/2, III/3, III/4, IV/1, IV/2, IV/3		20
32	<b>Марина Вуковић Пантелић</b>	Филозоф. Социолог.	VII 1	Социологија, Религије и цивилизације	IV/1, IV/2, IV/3, IV/4, IV/5, IV/6, IV/7, IV/1, IV/2,3,4		20
33	<b>Илић Верољуб</b>	Филоз.ф.	VII 1	Филозофија	IV/1, IV/2, IV/3, IV/4, IV/5, IV/6, IV/7, III/5		21
34	<b>Радосављевић Татјана</b>	Филозоф. Психолог.	VII 1	Психологија	II/1, II/2, II/3, II/4, II/5, II/6, III/7		14

35	<b>Солдатовић Марија</b>	Правни ф.	VII 1	Устав и права грађ,ГВ	III/7, I/3,5,6,7; I/4; II/1,3,6; II/2; II/4,7; II/5; III/1,6; III/2,3,5; III/3,7; IV/1,5,6; IV/2; IV/3,4; IV/7		14
36	<b>Чавић Маријана</b>	Филозоф. Филозоф.	VII 1	Филозофија	III/1, III/2, III/3, III/4, III/7		10
37	<b>Аврамовић Младен</b>	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, I/1		20
38	<b>Нешковић Душан</b>	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, IV/5, I/2	III/2	22
39	<b>Павловић Биљана</b>	ПМФ Географија	VII 1	Географија, ПН	I/4, I/5, I/6, I/7, II/2, II/2, II/7, III/3, III/4, I/1,2,3,4	III/4	19
40	<b>Берић Сања</b>	ПМФ Географија,	VII 1	Географија	II/1, II/5, III/1, III/2, III/5	IV/4	10
41	<b>Манојловић Дејан</b>	ПМФ Географија,	VII 1	Географија, ПН	I/1, I/2; I/3; II/3; II/4	II/3	10
42	<b>Остојић Наталија</b>	ПМФ Биологија	VII 1	Биологија, ПН1, ООР	II/4, II/5, III/6, IV/4 III/2,3; III/4; III/2, III/3	II/4	18
43	<b>Арсич Мирјана</b>	ПМФ Биологија	VII 1	Биологија	I/1, I/2, I/3, I/4, I/5, III/3,	IV/3	20

					IV/3, IV/5, IV/6		
44	<b>Петровић Драган</b>	Пмф биологија	VII2	Биологија	II/1; II/2; II/3, II/7, III/1, III/2, III/4, III/5, III/7		19
45	<b>Ђурић Горан</b>	ПМФ Математика	VII 1	Математика	II/6, III/3, IV/4, IV/6		19
46	<b>Јовановић Зоран</b>	ПМФ Математика	VII 1	Математика	I/1, I/2, I/7, II/4, II/7		17
47	<b>Ковачевић Душан</b>	ПМФ Математика	VII 1	Математика , информатика	III/2, III/4, III/6, IV/2, IV/5	IV/5	18
48	<b>Ђорилић Мирјана</b>	ПМФ Математика	VII 1	Математика	I/4, I/6, II/1, II/2, III/7		17
49	<b>Бегуш Зорица</b>	ПМФ Мат./Инф.	VII 1	Математика , МНИ	II/3, III/1, III/5, III/6 III/5 - MNI	III/5	17
50	<b>Ивана Фирауновић</b>	ПМФ мат./инфор.	VII 1	Математика , информат	IV/3, IV/7 II/6	II/6	6m+10r
51	<b>Савић Синиша</b>	Висока школа електротех. И рачунар.	VI	Информатика	I/1, I/2, I/3, I/6, I/7, II/1, II/3, II/7, III/3		17+2r
52	<b>Перишић Лидија</b>	Техн.ф,информатика	VII 1	Информатика	II/4, II/5, III/1, III/4, III/5, III/6, IV/6	IV/6	7+10r
53	<b>Бошковић Милена</b>	ПМФ Нови Сад	VII 1	Информатика	I/2, I/5, III/6, IV/6		4+13r
54	<b>Костадиновић Виолета</b>	ПМФ Математика	VII 1, спец	Математика	I/3, I/5, II/5, IV/1	II/5	16
55	<b>Бајић Маријана</b>	ФОН инф. систем	VII 1	Информатика	I/4, I/5, I/6, II/1, II/2, II/3, III/1, III/2, III/3		13+5r

56	<b>Ђурић Наташа</b>	ПМФИнф.	VII 1	Информатика	II/6, III/4, III/5, III/6, IV/1, IV/2, IV/3, IV/4, IV/5, IV/7	III/6	10+8г
57	<b>Милетић Марта</b>	Техн.ф,информатика	VII 1	Информатика	I/3, I/4, II/1, II/2, II/4, II/5, IV/1, IV/2, IV/3, IV/4, IV/5, IV/7		20
58	<b>Нинковић Владимир</b>	ПМФИнф.	VII 1	Информатика	I/6, III/6, IV/6	I/6	15г
59	<b>Вуковић Снежана</b>	ПМФ Физика	VII 1	Физика	II/5, II/6, IV/2, IV/3, IV/5, IV/6		21
60	<b>Ђокић-Јовановић Јасмина</b>	Филозоф. Физика	VII 1	Физика, МНИ	I/4, I/5, I/6, I/7, III/5, III/6, IV/1, IV/4, III/1 (MNI)	I/4	21
61	<b>Нагл Мирко</b>	ПМФ Физика	VIII	Физика	II/1, II/2, II/3, II/4, II/7, III/1, III/2, III/3, III/4		20
62	<b>Катанић Маја</b>	ПМФ Физика	VII 1	Физика, РН	I/1, I/2, I/3 II/1,2,3		7
63	<b>Дејан Јовић</b>	ПМФ Хемија	VII 1	Хемија, Примењене науке 1	II/1, II/2, II/3, II/4, II/5, II/7 PN1 - IV/1,5; IV/2,4; IV/3		19
64	<b>Соња Ђалић Теодоровић</b>	ПМФ Хемија	VII 1	Хемија	IV/3, IV/5		4
65	<b>Радмила Вучић</b>	ПМФ Хемија	VII 1	Хемија	I/1, I/2, I/3, I/4, I/5, II/6, III/3, III/4, III/5	I/3	20
66	<b>Савић Оља</b>	ПМФ Хемија	VII 1	Хемија	I/6, I/7, IV/4		6
67	<b>Ђорђић Момир</b>	Фак. физ. васп.	VII 1	Физичко васп.	III/1,III/2, III/3, III/4, III/5, III/6, III/7, IV/5, IV/6, IV/7		20
68	<b>Милан Симић</b>	Фак. физ. васп.	VII 1	Физичко и здравст. васпит.	II/1, II/2, II/3, II/4, II/5, II/6	II/1	12
69	<b>Спасојевић Милена</b>	Фак. физ. васп.	VII 1	Физичко васп.	I/1, I/2, I/3, I/4, I/5, I/6,	IV/2	20

					I/7, IV/1, IV/2, IV/3		
70	<b>Бечко Стефан</b>	Фак. физ. васп.	VII 1	Физичко васп., Здравље и спорт	III/7, IV/4 I/1, I/2, I/3, I/4, II/1, II/2, II/3, II/4, II/5		13
71	<b>Бошко Павловић</b>	Теолошки	VIII	Верска настава	I/1; I/2,4; I/3; I/5,7; I/6; II/1, II/2, II/3, II/4, II/5,7; II/6; III/1,3; III/2; III/4; III/5; III/6,7; IV/1; IV/3,4; IV/5; IV/6,7		20
72	<b>Вечериновић Александар</b>	ФПУ	VIII	Уметност и дизајн, аудио- визуелне уметности	I/3,4; II/1,2; II/5; IV/1; IV/2; IV/3; IV/4; I/5		15
73	<b>Комненић Славица</b>	Биолошки факултет	VIII	Грађанско в.	I/1; I/2		2
74	<b>Тешић Маријана</b>	Физички факултет	VIII2	Примењене науке, Савремене техн., MNI	II/4 – PN IV/1,3,4; IV/2,5 – ST III/2,3,4 - MNI		7

#### 4. Ваннаставно особље

Редни број	Презиме и име	Радно место	Обим радног времена (часова)	Завршена школа/ факултет	Степен стручности
1.	<b>Исаковић Маријана</b>	Директор школе	40	Филолошки, српски	VII- 1
2.	<b>Симић Милан</b>	Помоћник директора	20	Факултет спорта и физичког васпитања	VII-1
3.	<b>Радосављевић Татјана</b>	Стручни сарадник Психолог	12	Филозоф,пси хол	VII-1
4.	<b>Лазић Саша</b>	Стручни сарадник Библиотекар	40	ФНО	VII-1
5.	<b>Дробњак Биљана</b>	Стручни сарадник педагог, звање педагошког саветника	40	Филозоф,пед агог, мастер	VII- 1
6.	<b>Радојчин Јована</b>	Секретар школе	40	Правни факул.	VII- 1
7.	<b>Росић Марија</b>	Референт за финансијско рачуноводствене послове	40	Гимназија	IV
8.	<b>Нешић Милена</b>	Шеф рачуноводства	40	Средња	IV
9.	<b>Миловановић Владан</b>	Домар/мајстор одржавања	40	Средња	III
10.	<b>Бурсаћ Верица</b>	Помоћни радник -	40	Средња	III



		чистачица			
11.	<b>Илић Љиљана</b>	Помоћни радник - чистачица	40	Основна	0,1
12.	<b>Мирковић Драгица</b>	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	IV
13.	<b>Томашић Љиљана</b>	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	IV
14.	<b>Стефановић Јасмина</b>	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	III
15.	<b>Игњатовић Смиља</b>	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	III
16.	<b>Данијела Ђулибрк</b>	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	III
17.	<b>Марковић Слађана</b>	Помоћни радник - чистачица	40	Основна	0,1
18.	<b>Станковић Јелена</b>	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	III
19.	<b>Огњеновић Дејан</b>	Техничар одржавања инфор. систем а и технологија	20	Средња	IV
20.	<b>Коларић Маријана</b>	Помоћни радник - чистачица	40	Основна	0,1
21.	<b>Јовичић Рајко</b>	Домар/мајстор одржавања	40	Средња	IV
22.	<b>Николић Наташа</b>	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	IV

## 5. Социјална структура

### Први разред

Одељење	I1	I2	I3	I4	I5	I6	I7
Број ученика	31	30	28	30	14	20	14
М	11	11	14	11	5	16	3
Ж	20	19	14	19	9	4	11
Без мајке		1					1
Без оца	1			1			
Без оба родитеља							
Са старатељима							1
Разведени родитељи	4	2	5	2	1	2	1
Живи са мајком	5	2	4	2	1	1	1
Живи са оцем		1	1			1	1
Путници	6	6	8	9	4	6	4
<b>Образовање мајки</b>							
Без основне школе			1				
Завршена основна	2		1				
Средња 3 степен	2	4	4	1		1	
Средња 4 степен	7	12	7	4	3	6	7
Виша школа	4	1	2		6	1	3
Висока школа	2	2				2	
Факултет	7	8	12	22	5	7	1
Мастер/магистратура	4	2		3		3	2
Докторат			1				
<b>Образовање очева</b>							
Без основне школе			1				
Завршена основна	1						1
Средња 3 степен	3	5	4	1		3	
Средња 4 степен	9	12	9	8	7	6	8
Виша школа	4	2	3	3	4		1
Висока школа		2				1	
Факултет	8	8	11	14	3	7	3
Мастер/магистратура	1	1		1		2	1
Докторат	1					1	

Други разред

Одељење	П1	П2	П3	П4	П5	П6	П7
Број ученика	30	31	25	26	30	20	18
М	10	11	7	6	11	14	
Ж	20	20	18	20	19	6	18
Без мајке	1						
Без оца	1		1	1	5		
Без оба родитеља							
Са старатељима							
Разведени родитељи	3			2	2	1	6
Живи са мајком	1	1	3	3	2	1	6
Живи са оцем	2						
Путници	6	5	11	14	6	6	4
<b>Образовање мајки</b>							
Без основне школе							
Завршена основна	2		2	1			
Средња 3 степен			5	6			4
Средња 4 степен	13	10	13	14	10	5	7
Виша школа	4	7	1	2	2	3	
Висока школа	1	2	2	1	4	2	2
Факултет	6	9		2	10	6	2
Мастер/магистратура	2	2			4	4	2
Докторат	1	1					
<b>Образовање очева</b>							
Без основне школе							
Завршена основна			2	2			1
Средња 3 степен			11	2			1
Средња 4 степен	18	16	7	18	10	9	9
Виша школа	2	2	3		1	2	1
Висока школа	1	1	1		2	1	1
Факултет	4	10		3	11	6	2
Мастер/магистратура	2	2				2	2
Докторат	2				1		

Трећи разред

Одељење	III1	III2	III3	III4	III5	III6	III7
Број ученика	24	27	20	23	30	19	22
М	8	9	7	10	16	13	2
Ж	16	18	13	13	14	6	20
Без мајке				1			
Без оца			1	1	1		2
Без оба родитеља							
Са старатељима							
Разведени родитељи	1	5		2	3	5	2
Живи са мајком	1	5	3	2	4	5	5
Живи са оцем							
Путници	5	9	3	15	12	4	6
Образовање мајки							
Без основне школе							
Завршена основна	1			1			1
Средња 3 степен	2	1		2		1	1
Средња 4 степен	8	9	14	13	15	6	10
Виша школа	5	7	1	3	2	2	1
Висока школа	1			1			
Факултет	7	7	5	3	11	7	8
Мастер/магистратура		3			1	4	1
Докторат					1		
Образовање очева							
Без основне школе							
Завршена основна	1			3			2
Средња 3 степен	4	3		6		1	4
Средња 4 степен	11	9	12	9	10	5	7
Виша школа	3	1	4	2	4	1	2
Висока школа	1	1					
Факултет	4	6	3	1	16	7	5
Мастер/магистратура		1		2		5	1
Докторат							1

**Четврти разред**

	<b>IV1</b>	<b>IV2</b>	<b>IV3</b>	<b>IV4</b>	<b>IV5</b>	<b>IV6</b>	<b>IV7</b>
<b>Број ученика</b>	29	29	27	23	27	19	25
<b>М</b>	8	6	4	20	10	12	4
<b>Ж</b>	21	23	23	3	17	7	21
<b>Без мајке</b>			2		1		
<b>Без оца</b>	1			1	1	2	2
<b>Без оба родитеља</b>							
<b>Са старатељима</b>							
<b>Разведени родитељи</b>	3	6			4	1	1
<b>Живи са мајком</b>	3	5	4	4	4	3	1
<b>Живи са оцем</b>		1	2		1		
<b>Путници</b>	9	6	6	6	7	1	2
<b>Образовање мајки</b>							
<b>Без основне школе</b>							
<b>Завршена основна</b>			1		1		
<b>Средња 3 степен</b>	3	2		3	1		2
<b>Средња 4 степен</b>	10	8	13	9	8	7	10
<b>Виша школа</b>	6	9	2	3	2		8
<b>Висока школа</b>	1		1		1		2
<b>Факултет</b>	9	9	6	7	10	9	3
<b>Мастер/магистратура</b>		1	2	1	4	3	
<b>Докторат</b>							
<b>Образовање очева</b>							
<b>Без основне школе</b>							
<b>Завршена основна</b>	1		2				
<b>Средња 3 степен</b>	6	2	1	1	1		4
<b>Средња 4 степен</b>	13	13	15	17	15	2	9
<b>Виша школа</b>	2	6	4		1	1	3
<b>Висока школа</b>			1				
<b>Факултет</b>	6	7	4	5	6	5	9
<b>Мастер/магистратура</b>		1			3	6	
<b>Докторат</b>					1		

## 6.Тимови

### Тим за професионални развој у саставу

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

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

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

20. Биљана Дробњак

### **Тим за сарадњу са родитељима**

1. **Татјана Гајић**, координатор;
2. Одељењске старешине

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

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

### **Тим за ИОП у саставу:**

1. Мирјана Станчетић, координатор;
2. Станка ел Рабади;
3. Јасмина Ђокић Јовановић;
4. Одељењско веће 3.3
5. Родитељи ученика – Илија и Биљана Антоновић

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

1. **Татјана Гајић**, координатор;
2. Милена Спасојевић;
3. Мирјана Арсић;
4. Сања Берић;
5. Душан Ковачевић;
6. Лидија Перишић,
7. Игор Вујић;
8. Марина Вуковић Пантелић;
9. Мирко Нагл;
10. Зора Станковић;
11. Биљана Дробњак;
12. Татјана Радосављевић

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

1. **Нада Филиповић**, координатор;
2. Дејан Јовић;
3. Катарина Бугарчић;
4. Зоран Јовановић;
5. Зорица Бегуш;



6. Верољуб Илић;
7. Милица Нинковић;
8. Драган Петровић;
9. Сања Берић;
10. Наташа Ђурић;
11. Наташа Јовић;
12. Душан Ковачевић;
13. Марта Милетић;
14. Ивана Фирауновић;
15. Оља Савић;
16. Радмила Вучић
17. Светлана Вукашиновић Гуцонић;
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. **Хаџи Зоран Протић**, координатор;
2. Марина Вуковић Пантелић;
3. Милан Симић;
4. Радмила Вучић;
5. Синиша Савић;
6. Мирјана Илић;
7. Мирко Нагл;
8. Владимир Лазић;
9. Игор Вујић;

10. Зоран Јовановић;
11. Мирјана Станчетић;
12. Јелена Тошић (замена);
13. Оља Савић;
14. Соња Ћалић Теодоровић
15. Маријана Чавић;
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. Наталија Остојић;
27. Немања Јаковљевић;
28. Маријана Тешић

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

1. **Младен Аврамовић, координатор;**
2. Милица Продановић;
3. Бошко Павловић;
4. Татјана Гајић;
5. Милица Продановић;
6. Ивана Фирауновић;
7. Нада Рајковић;
8. Милена Радичевић Милићевић;
9. Мирјана Станчетић;
10. Душан Нешковић;
11. Драгица Марковић;
12. Јелена Тошић (замена);
13. Ана Јеликић;

14. Тања Илић
15. Ивана Исаиловић
16. Снежана Корнарос;
17. Игор Вујић;
18. Светлана Вукашиновић Гуцонић;
19. Момир Ђорђевић;
20. Станка ел Рабади;
21. Мирјана Илић;
22. Александра Јовановић;
23. Саша Лазвић;
24. Мирослава Сарић;
25. Александар Вечериновић;
26. Зора Станковић;
27. Јелена Кнежевић (замена);

### **Стручни актив за развојно планирање**

1. **Татјана Гајић**, координатор;
2. Мирјана Ђорђевић;
3. Милена Радичевић Милићевић;
4. Владимир Нинковић;
5. Катарина Шобић;
6. Хаџи Зоран Протић;
7. Дејан Јовић;
8. Тања Милутиновић;
9. Милена Бошковић (замена);
10. Ивана Исаиловић;
11. Станка ел Рабади;
12. Душан Јовановић;
13. Горан Ђурић;
14. Нада Рајковић;
15. Биљана Дробњак

16. Јелена Мрковачки, родитељ
17. Лана Нешковић, ученик

### **Тим за самовредновање у саставу**

1. **Соња Ђалић Теодоровић**, координатор;
3. Ивана Исаиловић;
4. Милена Спасојевић;
7. Нада Филиповић;
8. Јелена Тошић (замена);
9. Милан Симић;
10. Мирјана Станчетић;
11. Мирјана Ћорилић;
12. Милица Нинковић;
13. Биљана Павловић;
14. Снежана Вуковић;
15. Верољуб Илић;
16. Марта Милетић;
17. Татјана Радосављевић;
18. Лидија Перишић;
19. Саша Лазић;
20. Радмила Вучић;
21. Мирко Нагл;
22. Владимир Лазић;
23. Нада Рајковић;
24. Зорица Бегуш
25. Наташа Ђурић
26. Милена Радичевић Милићевић;
27. Владимир Нинковић
28. Мирјана Арсеновић, родитељ

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

1. **Милена Спасојевић**, координатор;
2. Момир Ђорђевић;
3. Милан Симић;
4. Зоран Јовановић;
5. Синиша Савић
6. Милан Симић;
7. Душан Ковачевић;
8. Драган Петровић;
9. Душан Јовановић
10. Стефан Бечко;
11. Маја Павловић, ученик

### **Тим за подршку учења на даљину**

1. **Виолета Костадиновић**, координатор;
2. Марта Милетић;
3. Маријана Бајић;
4. Владимир Нинковић;
5. Синиша Савић;
6. Душан Ковачевић;
7. Ивана Фирауновић;
8. Наташа Ђурић;
9. Зорица Бегуш;
10. Лидија Перишић;
11. 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, ЖЦШ – **Биљана Дробњак;**
9. Центар за стручно усавршавање Шабац – **Марина Вуковић Пантелић;**
10. Спортски клубови – **Милена Спасојевић;**
11. Архимедес, Кенгур и Мислиша – **Мирјана Ђорилић;**
12. Савет родитеља – **Катарина Шобић;**
13. За презентације и промоције факултета – **Саша Лазић;**
14. Црвени крст – **Мирјана Арсић;**
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 – **Ивана Фирауновић;**
19. Сарадња са медијима – **Нада Филиповић;**
20. НВО – **Светлана Вукашиновић Гуцонић**
21. Школска комисија за пилот матуру: **Маријана Исаковић, Милан Симић, Биљана Дробњак;**
22. Летопис школе – **Љиљана Димитрић;**
23. Председник комисије за ванредне ученике – **Нада Рајковић;**
24. Секретар матуре – **Ивана Исаиловић;**
25. Организација и припрема концерата – **Младен Аврамовић;**
26. Организација и припрема изложби и ученичких радова – **Душан Нешковић;**
27. Координатори Е дневника – **Виолета Костадиновић и Маријана Бајић;**
28. Гимназијски гласник – **сви професори српског језика;**
29. Израда часова распореда – **Драшко Бегуш** (запослен у Савременој гимназији у Београду);
30. Комисија за доделу награда ученицима и ђака генерације – **Зора Станковић, Милена Бошковић (замена), Снежана Вуковић, Хаци Зоран Протић;**

31. Информатичка подршка на такмичењима и пријемним испитима – **Марта Милетић, Зорица Бегуш, Виолета Костадиновић;**
32. Распоред коришћења спортске хале – **Милан Симић;**
33. Маркетингшка презентација школе – **Милена Бошковић (замена), Биљана Дробњак**
34. Записници са седница Наставничког већа – **Татјана Гајић**

### **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 2023/2024. годину:

#### **ЧЕТВРТИ разред**

- 21. октобар 2023. понедељак
- 18. новембар 2023. уторак
- 16. децембар 2023. среда
- 24. фебруар 2024. петак
- 16. март 2024. четвртак

<b>Садржај:</b>	<b>Бр стр</b>
<b>I Уводни део</b>	5
1. Поглед на историју Шабачке гимназије	5
2. Основе за израду Плана рада	6
2.1 Основне смернице и циљеви	7
2.1.1 Циљеви и исходи образовања и кључни задаци организације рада	7
<b>II Услови рада школе</b>	10
1. Материјално – технички услови	10
1.1 Школски простор и његова опремљеност	10
1.2 Опрема и наставна средства	11
2. Кадровски услови рада	12
2.1 Кадровска структура запослених	12
2.2 Услови, сарадња са друштвеном средином и посебна задужења запослених	12
<b>III Организација рада школе</b>	13
1. Бројно стање ученика	13
2. Организација наставе	14
2.1 Подела ученика у групе у настави страних језика	14
2.2 Подела ученика у групе у настави грађанског васпитања и верске наставе	15
2.3 Подела ученика у групе у настави изборних предмета	16
2.4 Годишњи фонд часова редовне наставе	18
2.5 Подела одељењских старешинстава	21
2.6 Подела предмета на наставнике	22
2.7 Управа, администрација, стручни сарадници, наставно, помоћно и техничко особље	22
3 Структура 40- часовне радне недеље	22
4. Ритам радног времена и распоред часова	23
5. Календар образовно – васпитног рада	23
6. Дежурство у Школи	25
7. Време рада секретаријата и рачуноводства	25
8. Време рада стручних сарадника	25
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	27
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 Студијско путовање	31
9.6.3 Једнодневни излети и посете	32
9.6.3.1 Једнодневни излети и посете професора верске наставе	32



10. Ученичке организације – План рада Ученичког парламента	32
11. Програм каријерног вођења ученика	35
12. Сарадња са родитељима	37
<b>IV Рад стручних и саветодавних органа Школе</b>	39
1. План и програм рада Наставничког већа	39
2. План и програм рада одељењских већа	42
3. План и програм рада одељењских старешина	44
4. План и програм рада одељењских заједница	48
4.1 Први разред	48
4.2 Други разред	50
4.3 Трећи разред	52
4.4 Четврти разред	54
4.4.1 Стицање основних знања и вештина матуранта за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања	55
5. План и програм рада стручних већа и председници стручних већа	57
6. План и програм рада Педагошког колегијума	58
<b>V Рад органа управљања</b>	61
1. Програм рада Директора	61
1.1 План рада помоћника директора	62
2. План и програм рада Школског одбора	64
3. План рада секретара Школе	65
<b>VI Стручни сарадници</b>	67
1. План и програм рада педагога Школе	67
2. План и програм рада психолога Школе	73
3. План и програм рада библиотекара Школе	80
<b>VII План и програм рада Савета родитеља</b>	84
<b>VIII План рада лица за безбедност</b>	86
<b>IX План рада Тима за заштиту од насиља, злостављања занемаривања и дискриминације</b>	89
<b>X Програм додатне подршке ученицима</b>	91
<b>XI Програм васпитног рада школе</b>	92
<b>XII Програм заштите животне средине</b>	94
<b>XIII Програм и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и критичко мишљење</b>	95
<b>XIV Програм спортских активности</b>	96
<b>XV План здравственог васпитања и план превенције употребе дрога</b>	97
<b>XVI Програм педагошко инструктивног рада</b>	98
<b>XVII Програм и план стручног усавршавања</b>	99
<b>XVIII План и програм промоције и маркетинга школе</b>	101
<b>XIX План унапређивања образовно васпитног рада</b>	102

1. Опште поставке унапређивања васпитно образовног рада	102
2.Планови истраживања, иновација и угледног рада	103
2.1 Истраживања	103
2.2 Иновације	103
2.3 Мере унапређивања резултата рада и успеха	103
<b>XX Самовредновање и развојно планирање</b>	105
1.Праћење и евалуација годишњег плана рада	107
<b>ПРИЛОЗИ</b>	110
1.Планови рада тимова	111
1.1 План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	111
1.2 План рада Тима за подршку учењу на даљину	112
1.3 План рада Тима за школски спорт	113
2. Планови рада већа	114
2.1 Веће за уметност	114
2.2 Веће за друштвене науке	117
2.3 Веће за физичко васпитање	118
2.4 Веће за физику	120
2.5 Веће за биологију	122
2.6 Веће за српски језик и књижевност	123
2.7 Веће за немачки језик	127
2.8 Веће за рачунарство и информатику	128
2.9 Веће за хемију	130
2.10 Веће за историју	132
2.11 Веће изборних предмета и програма	133
2.12 Веће за географију	134
2.13 Веће за енглески језик	135
2.14 Веће за математику	138
2.15 Веће за француски, латински, италијански, шпански и руски језик	141
3. Подела предмета на наставнике	144
4. Ваннаставно особље	152
5. Социјална структура	154
6. Тимови	158
7. Координатори за сарадњу са другим институцијама и појединцима и посебна задужења запослених	166
*План надокнаде часова	167

Директор школе:

---

**Маријана Исаковић, проф.**