

ШАБАЧКА ГИМНАЗИЈА - Шабач



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
за школску 2025/2026. годину

септембар, 2025. 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, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 57. Статута Шабачке гимназије, Школски одбор је на својој седници одржаној 15. септембра 2025. године донео је следећу

ОДЛУКУ

**Усваја се Годишњи план рада Шабачке гимназије у Шапцу
за школску 2025/2026. годину**

Председник Школског одбора:

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив: **Шабачка гимназија**

Адреса: **Масарикова 13, Шабац**

Директор школе: **Ненад Плавих**

Телефон директора: **015 / 360 - 571**

Број факса: **015 / 360- 715**

Имејл адреса: sabackagimnazia@ptt.rs

Школски сајт: 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. год.

Годишњи план рада школе објединиле су **Катарина Богојевић**, психолог и **Наташа Петрић**, педагог. Приликом израде плана рада школе неопходне податке доставили су:

Ненад Плавих, директор школе

Ивана Исаиловић, помоћник директора

Јована Радојчин, секретар

Биљана Дробњак, педагог

Гордана Перић, **Татјана Гајић** и

Немања Јаковљевић, библиотекари

Председници стручних већа

Координатори актива и тимова

САДРЖАЈ

I УВОДНИ ДЕО	8
1. ПОГЛЕД НА ИСТОРИЈУ ШАБАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ	8
2. ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА РАДА	9
3. РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ	12
II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	19
1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ	19
1.1 Школски простор и његова опремљеност	19
1.2 Опрема и наставна средства	20
2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	21
2.1 Кадровска структура запослених	21
2.2 Управа школе и стручни сарадници	23
2.3 Наставно особље	25
2.4 Ваннаставно особље	31
2.5 Приправници - ментори	32
2.6 Сарадња са друштвеном заједницом	32
2.7 Посебна задужења запослених	33
III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	34
1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА	34
1.1 Бројно стање редовних ученика	34
1.2 Бројно стање ванредних ученика	34
2. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ	35
2.1 Подела ученика у групе у настави страних језика	35
2.2 Подела ученика у групе у настави грађанског васпитања и верске наставе	36
2.3 Подела ученика у групе у настави изборних програма/предмета	37
2.4 Годишњи фонд часова редовне наставе	39
2.5 Подела одељењских старешинстава	42
3. РИТАМ РАДНОГ ВРЕМЕНА И РАСПОРЕД ЧАСОВА	43
4. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	44

5. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	47
6. ВРЕМЕ РАДА СЕКРЕТАРИЈАТА И РАЧУНОВОДСТВА	50
7. ВРЕМЕ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	50
8. ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	51
8.1 Додатна настава.....	51
8.2 Допунска настава	51
8.3 Припремна настава	52
9. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	53
9.1 План рада хемијске секције.....	54
9.2 План рада биолошке секције.....	58
9.3 План рада секције енглеског језика	59
9.4 План рада рецитаторске секције.....	60
9.5 План рада психолошке секције - УМОВАЊЕ	61
9.6 План рада географске секције	65
9.7 План рада секције – атлетика	68
9.8 План рада секције – стони тенис.....	69
9.9 План рада секције – спортска гимнастика.....	70
9.10 План рада секције – кошарка	71
9.11 Матурантски плес – Кадрил	72
10. ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА	73
11. ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ И СТРУЧНЕ ПОСЕТЕ	74
11.1 Матурска екскурзија.....	74
11.2 Студијско путовање	75
11.3 Једнодневне посете и излети	76
11.4 План надокнаде часова.....	77
IV ПЛАНОВИ ШКОЛСКИХ ОРГАНА.....	78
1. ПЛАНОВИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....	78
1.1 План рада директора.....	78
1.2 План рада помоћника директора	80
1.3 План рада Школског одбора.....	84
1.4 План рада секретара школе.....	85
2. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	89
2.1 План рада библиотекара	89

2.2	Планови рада педагога	93
2.3	План рада психолога	112
3.	ПЛАНОВИ РАДА ПЕДАГОШКИХ САВЕТНИКА	117
4.	ПЛАНОВИ САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	121
4.1	План рада Савета родитеља	121
4.2	План рада Ученичког парламента	123
5.	ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	126
5.1	План рада Педагошког колегијума	126
5.2	План рада Наставничког већа	128
5.3	Планови рада одељењских већа	130
5.4	Планови рада одељењских старешина	132
5.5	Планови рада одељењских заједница	136
6.	ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	144
6.1	План рада стручног већа за српски језик и књижевност	145
6.2	План рада стручног већа за енглески језик	148
6.3	План рада стручног већа за немачки језик	150
6.4	План рада стручног већа за француски, шпански, италијански, руски и латински језик	151
6.5	План рада стручног већа за математику	153
6.6	План рада стручног већа за физику	155
6.7	План рада стручног већа за хемију	157
6.8	План рада стручног већа за биологију	159
6.9	План рада стручног већа за рачунарство и информатику	161
6.10	План рада стручног већа за географију	163
6.11	План рада стручног већа за историју	164
6.12	План рада стручног већа за друштвене науке	165
6.13	План рада стручног већа за физичко и здравствено васпитање	167
6.14	План рада стручног већа за уметност	169
6.15	План рада стручног већа за изборне предмете	171
7.	ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА	172
7.1	План рада стручног актива за развојно планирање	173
7.2	План рада стручног актива за развој школског програма	177
8.	ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА	178

8.1 План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	180
8.2 План рада тим за професионални развој запослених.....	181
8.3 План рада тима за самовредновање	183
8.4 План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	184
8.4.1 План рада тима за кризне догађаје	187
8.5 План рада тима за каријерно вођење и саветовање ученика	194
8.6 План рада тима за сарадњу са родитељима	199
8.7 План рада тима за културне делатности	201
8.8 План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	202
8.9 План рада тима за инклузивно образовање	203
8.10 План рада тима за пројектне активности	204
V ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	206
1. План појачаног-васпитног рада ученика	206
2. План друштвено-корисног рада ученика	206
3. План унапређења менталног здравља	208
4. План додатне подршке ученицима.....	210
5. План обуке: Одбрана земље у условима ванредног и ратног стања.....	211
6. План рада лица за безбедност	212
7. План заштите животне средине	214
8. План здравственог васпитања и превенције употребе дрога	215
9. План промоције и маркетинга школе.....	216
10. План педагошко-инструктивног рада	217
11. План унапређивања образовно-васпитног рада	219
11.1 Планови истраживања, иновација и угледног рада	219
12. План активности управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности..	221
13. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе	222

I УВОДНИ ДЕО

1. ПОГЛЕД НА ИСТОРИЈУ ШАБАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ

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

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

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

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

Данас Шабачка гимназија образује редовне ученике друштвено-језичког и природно-математичког смера, одељење за обдарене ученике у рачунарској гимназији, за обдарене ученике у филолошкој гимназији, одељење за обдарене ученике за сценске и аудио-визуелне уметности и одељење општег смера (шест образовних смерова, 7 одељења у свакој години).

2. ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА РАДА

Годишњи план рада школе, као један од основних докумената који садржи образовно-васпитне и друге задатке, као и остале активности које тежи да оствари у току једне школске године сачињен је на основу:

1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025),
2. Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник Републике Србије“, бр.55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021-др.закон, 92/2023 и 19/2025);
3. Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“- Просветни гласник, број 14/2018 и 1/2024);
4. Планава и програма образовања;
5. Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Службени гласник РС” - Просветни гласник, број 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019);
6. Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025-2026. годину;
7. Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109/2021);
8. Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;
9. Извештаја о самовредновању;
10. Упутства Министарства просвете од 15.6.2022. године о листи индикатора за потенцијалне жртве трговине људима и превентивним активностима у раду са ученицима;
11. 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.

Верификација

За наставни план и програм Гимназије друштвено- језичког, природно-математичког смера, и општег смера, решењем број 022-05-221/94-03 од 08.04.1994. године, које је донело Министарство просвете Републике Србије;

За наставни план и програм за Гимназију за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику решењем број 022-05-222/94-03 од 11.07.2018. године, које је донело Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србје.

За наставни план и програм за Гимназију за ученике са посебним способностима за филолошке науке-енглески језик решењем број 022-05-211/94-03 од 20.05.2008. године, које је донело Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

За наставни план и програм за Гимназију за ученике са посебним способностима за сценске и аудио-визуелну уметност решењем број 022-05-222/94-03 од 16. 10. 2024, које је донело Министарство просвете.

3. РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

На основу Развојног плана школе и извршеног самовредновања за школску 2024/2025. годину у табели су представљене специфични циљеви за приоритетну област.

Приоритетна област	Специфични циљеви
Програмирање, планирање и извештавање	Обезбедити активно учешће родитеља, ученика, наставника, стручних сарадника и представника локалне заједнице у свим фазама израде развојног плана школе до краја школске године.
Развојни циљеви	<p>Разрадити јасне и временски одређене кораке за реализацију задатака свих школских органа, тела и тимова у складу са развојним планом до краја првог полугодишта.</p> <p>Успоставити и применити унапређене механизме праћења реализације активности и редовног извештавања најмање два пута током школске године.</p> <p>Планирати и реализовати бар једну наставну активност месечно у сваком предмету која интегрише међупредметне компетенције.</p> <p>Прикупити и анализирати релевантне податке о васпитним потребама ученика ради планирања циљаних активности у васпитном раду најкасније до краја првог полугодишта.</p> <p>Развити и применити модел самовредновања наставне праксе на нивоу сваког наставника минимум једнопо полугодишту.</p>
<p>1. Повећање укључености свих актера (родитеља, ученика, наставника, стручних сарадника, локалне заједнице) у процес израде развојног плана како би се обезбедило свеобухватно планирање које одражава потребе и интересе свих заинтересованих страна</p> <p>2. Јасније дефинисање корака за имплементацију промена у плановима органа, тела и тимова</p> <p>3. Унапређење механизма праћења и извештавања током године</p> <p>4. Интеграција међупредметних компетенција у свакодневни рад Наставника</p> <p>5. Јачање аналитичке основе за планирање васпитног рада</p> <p>6. Развој праксе систематичног самовредновања наставног рада</p>	

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

I ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Програмирање, планирање и извештавање						
Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа		
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 1: Повећање укључености свих актера (родитеља, ученика, наставника, стручних сарадника, локалне заједнице) у процес израде развојног плана како би се обезбедило свеобухватно планирање које одражава потребе и интересе свих заинтересованих страна						
1.	Организовање трибине где би родитељи могли да дискутују о циљевима и садржају развојног плана	Савет родитеља, Актив за развојно планирање, директор	септембар	- Сви чланови Савета родитеља учествују у раду трибине - Учесници дискутују и ангажују се у формулисању циљева и плана рада	Извештај о организованој трибини	
2.	Увести отворене панеле са учешћем родитеља, ученика и представника локалне заједнице како би се прикупили предлози и идентификовали заједнички приоритети	Школски одбор, Савет родитеља, Ученички парламент, Актив за развојно планирање, директор	септембар, октобар	- Организовани панели - Учесници дају предлоге - Анализирани предлози и утврђени заједнички приоритети	Извештај о раду	
	Организовати	Ученички	октобар,	- Изабрани ученици	Извештај о раду	

3.	фокус групе са ученицима различитих узраста како би се дубље разумеле њихове потребе и интересовања	парламент, Актив за развојно планирање, директор	новембар	који ће активно учествовати у раду - Анализиране ученичке потребе и интересовања	
4.	Повећавати транспарентност објављивањем информација о напретку израде развојног плана путем школског сајта, друштвених мрежа, састанака	Школски одбор, Савет родитеља, Ученички парламент, Наставничко веће, Актив за развојно планирање, директор	тримесечно	- Све информације о изради плана се редовно објављују на сајту школе и друштвеним мрежама	-Школски сајт -Страница школе на друштвеним мрежама -Објаве у локалним средствима информисања
5.	Организација више заједничких догађаја који ће промовисати сарадњу између гимназије и локалне заједнице	Школски одбор, представници локалне самоуправе, локалне институције	током школске године	- Идентификоване институције које су заинтересоване за сарадњу - Организоване посете институцијама и организацијама	- Школски сајт - Странице на друштвеним мрежама - Објаве у локалним средствима информисања
6.	Праћење и евалуација укључености релевантних актера за израду развојног плана	Актив за развојно планирање	тримесечно	- Дефинисани рокови и очекивани резултати - Континуирано се прати остваривање договореног	Извештај о раду
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2: Јасније дефинисање корака за имплементацију промена у плановима органа, тела и тимова					
1.	На састанцима чланова органа, тела и тимова	Школски одбор, Педагошки колегијум,	током првог полугодиш та	- Анализирани постојећи планови рада - Допуњена постојећа	Записници са седница Школског одбора, Педагошког колегијума и стручних

	анализирати постојеће планове и дефинисати кораке за имплементацију промена	стручна већа, школски тимови		документација	већа
2.	У сваки план органа, тела и тимова укључити јасно дефинисане кораке, одговорна лица, рокове и потребне ресурсе за реализацију	Школски одбор, Педагошки колегијум, стручна већа, школски тимови	август, септембар	- Стручна већа и тимови дали предлоге за допуну документације - Стручна већа анализирају примену предузетих активности	Записници са седница Школског одбора, Педагошког колегијума и стручних већа
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 3: Унапређење механизма праћења и извештавања током године					
1.	Подстицати све запослене да користе заједнички гугл диск за постављање и праћење напретка активности и обавеза	наставници, стручни сарадници, тимови, већа, управа школе	током школске године	- Сви наставници користе гугл диск	Извештаји о раду
2.	Креирати јединствене и јасне шаблоне за извештавање	педагошко-психолошка служба	Август	- На почетку школске године припремљени су обрасци за извештаје	Извештаји о раду
3.	Анализа извештаја на нивоу школе, где би се пратио напредак у односу на постављене циљеве	Педагошки колегијум	август, септембар	- Урађена анализа извештаја	Извештаји о раду
4.	Давање повратне информације тимовима на	Педагошки колегијум, руководиоци	август, септембар	- Прати се анализа - Примењују се договорене мере	Извештаји о раду

	основу анализе извештаја како би могли да коригују свој рад	стручних већа, координатори школских тимова			
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 4: Интеграција међупредметних компетенција у свакодневни рад наставника					
1.	Похађање стручних семинара и обука	наставници, ЗУОВ	током школске године	<ul style="list-style-type: none"> - Похађање семинара и обука - Упознавање колега са искуствима и сазнањима са семинара 	Уверења о похађању семинара и обука
2.	Формирати радне групе наставника различитих предмета који ће заједнички креирати наставне планове са интегрисаним компетенцијама	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	током школске године	<ul style="list-style-type: none"> - Изабране радне групе - Урађени оперативни планови са јасно видљивим међупредметним повезивањем - Усклађени програми наставника 	<ul style="list-style-type: none"> - Оперативни планови - Примери доброг међупредметног повезивања
3.	Укључити ученике у интердисциплинарне пројекте/угледне часове који повезују различите предмете и подстичу критичко мишљење и сарадњу	наставници, стручни сарадници	током школске године	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење интересовања ученика - Мотивисање ученика за реализацију угледних часова - Извођење пројеката и угледних часова који повезују различите предмете - Анализа угледних часова 	Анализа угледног часа на Наставничком већу
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 5: Јачање аналитичке основе за планирање васпитног рада					
1.	Укључивање већег броја	наставници, стручни	током школске	- Именовани носиоци активности	Анкета, упитник

	наставника у истраживачки рад и анализу података	сарадници	године		
2.	Повезивати резултате истраживања са специфичним активностима које одговарају идентификованим потребама	наставници, стручни сарадници	током школске године	- Анализиране анкете и упитници - Идентификоване области у којима је потребан појачан рад	Планови рада
3.	Приликом израде васпитних планова, укључити резултате истраживања као основу за дефинисање циљева и активности	одељењске старешине, наставници, стручни сарадници	август, септембар	- Дефинисани васпитни циљеви у припремама за рад наставника - Тематски осмишљени часови одељењског старешине	Припреме за час
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 6: Развој праксе систематичног самовредновања наставног рада					
1.	Чланови педагошко-инструктивног рада пружају конкретне смернице и савете наставницима о томе како да примене самовредновање у свом раду	директор, помоћник директора, педагози, психолог, просветни саветници	током школске године	- Састанак стручних сарадника са председницима стручних већа	Записници са састанака стручних већа
2.	На редовним састанцима стручних већа наставници могу размењивати искуства, идентификовати	чланови стручних већа	тримесечно	- На састанцима стручних већа наставници разговарају о различитим начинима самовредновања - Усвојени	Записници са састанака стручних већа

	изазове и предлагати нове приступе самовредновању свог рада			предлози о начину, временским роковима и извештавању о самовредновању	
3.	Креирати упитник за наставнике – самоевалуација властитог рада, уз пружање повратних информација наставницима о њиховом напретку	стручни сарадници	јун	<ul style="list-style-type: none"> - Стручни сарадници дају коначну верзију упитника за самовредновање - Сви наставници попуњавају упитнике 	<ul style="list-style-type: none"> - Попуњени упитници - Припреме за рад наставника

II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

У школској 2025/2026. години васпитно-образовни рад реализоваће се у два објекта: у школској згради и у спортој хали у оквиру које се налазе кабинети за ликовну културу, за географију, кабинет за информатику, српски језик и књижевност и канцеларија психолога и педагога.

1.1 Школски простор и његова опремљеност

Р.Б.	Простор	Број	Површина (m ²)	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
	за кинески језик	1+3	220	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.	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	Бројно стање	Норматив	Више	Мање
Фото апарат	3	2	1	-
Фото копирни апарат	2	2	-	-
DVD плејери	10	-	10	-
Звучни стуб	2	-	2	-
Радио касетофон	2	3	-	1
Дигитални фотоапарат	1	-	1	-
Скенер	2	-	2	-
Дијапројектор	8	-	8	-
Графоскоп	3	10	-	7
Телевизор у боји	5	-	-	-
Видео рекордер	4	4	-	-
Видео плејер	2	1	1	-
Видео бим	4	-	4	-
Видео камера	1	-	-	-
Кабловски ТВ систем	1	-	1	-
Разгласна станица	1	-	1	-
Аудиопојачавач	3	-	3	-
Аудио миксета	2	-	2	-
Микрофон	6	-	6	-
Рачунари пентиум у мрежи	97	-	97	-
Преносиви рачунар	3	-	3	-
Штампач ласер	10	-	10	-
Штампач инкџет	2	-	2	-
Штампач матрични	1	-	1	-
Оптичка клупа за вежбе из физике	1	-	-	-
Апарат за дестилацију вода	1	-	-	-
Дигитална техничка вага	1	-	-	-

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

Полазећи од норматива наставних средстава и наставне опреме, као и Плана опремања наставним средствима (направљен је по предлозима стручних актива), школа ће и у овој школској години у сарадњи са Министарством просвете, 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;
- 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

Структура 40-очасовне радне недеље формира се на основу индивидуалних планова и програма рада чланова Наставничког већа у договору са директором. Задужења свих запослених су у архиви школе.

2.1 Кадровска структура запослених

Назив	НОКС ниво	Укупан коеф.	Број извршилаца по прорачуну на пуну норму	Број запос	Укупан број коеф.
Наставник	6	15,62	1	1	15,62
Наставник	7	18,19	59,91	72	1,309,68
Наставник	8	19,28	1,5	3	57,84
Наставник-просветни саветник	7	19,10	3	3	57,3
Укупно настава			65.41	79	1,440,44
Библиотекар / нототекар / медијатекар	7	18,19	1	3	54,57
Директор установе	7	21,83	1	1	21,83
Домар/мајстор	3	9,71	2	2	19,42

одржавања					
Помоћник директора установе	7	20,01	0,5	1	10
Референт	4	9,73	1	1	9,73
Секретар установе	7	18,19	1	1	18,19
Стручни сарадник	7	18,19	1,8	2	22,52
Техничар одржавања информационих система и технологија	4	9,73	0,5	1	9,73
Чистачица	1	9,67	11	11	106,37
Шеф рачуноводства	7	18,19	1	1	18,19
Укупно ваннастава			20,8	24	290,55
Укупно настава и ваннастава			86,21	103	1,730,99
Одељенско старешинство	7	0,69	28	28	19,32
Једногодишња специјализација	7	0,35	1	1	0,35
Магистарске студије	7	0,69	3,7	2	2,55
Докторске студије	8	1,04	1,5	2	1,56
Укупно без минулог рада			83,09		1306,73
Процент просечног минулог рада		1770		96	7,38
Укупно за школу са минулим радом			83,04		1403,17

2.2 Управа школе и стручни сарадници

РБ	Име и презиме	Радно место	Обим радног времена (часова)	Завршена школа/ факултет	Степен стручности
1.	Ненад Плавић	Директор школе	40	Технички факултет, информатичко инжењерство	VII-1
2.	Ивана Исаиловић	Помоћник директора	20	Филолошки факултет, српска књижевност и језик са компаратистиком	VII-1
3.	Јована Радојчин	Секретар школе	40	Правни факултет	VII-1
4.	Светлана Маринковић	Шеф рачуноводства	40	Економски факултет	VII-1
5.	Марија Росић	Референт за финансијско рачуноводств. по слове	40	Гимназија	IV
6.	Гордана Перић	Стручни сарадник библиотекар	20	Филолошки факултет, руски језик и књижевност	VII-1
7.	Татјана Гајић	Стручни сарадник библиотека р, звање педагошког савтеника	12	Филолошки факултет, руски језик и књижевност	VII-1
8.	Немања Јаковљевић	Стручни сарадник библиотека р	8	Филолошки факултет, енглески језик	VII-1

7.	Биљана Дробња к	Стручни сарадник - педагог, звање педагошког саветника	40	Филозофски факултет, педагогија	VII-1
8.	Наташа Петрић	Стручни сарадник -педагог	20	Филозофски факултет, педагогија	VII-1
9.	Катарина Богојевић	Стручни сарадник - психолог	12	Филозофски факултет, психологија	VII-1

2.3 Наставно особље

РБ	Име и презиме	Степен стручне спреме	Наставни предмети	Одељења	Године радног стажа	Норма
1.	Маријана Исаковић	7	српски језик и књижевност	1-3, 1-6, 3-1, 3-5	36 год. 1 м.	100%
2.	Љиљана Димитрић	7	српски језик и књижевност	2-2, 2-3, 4-1, 2-7к	22 год. 2 м.	100%
3.	Татјана Илић	7	српски језик и књижевност -реторика и беседништво	4-4, 4-6, 2-5, 4-7к 4-7р	30 год. 10 м.	100%
4.	Катарина Бугарчић	8 магистратура	српски језик и књижевност	3-2, 4-2, 4-3, 3-7к	19 год. 9 м.	100%
5.	Милица Нинковић	7	српски језик и књижевност	1-5, 4-7ј, 1-7ј, 4-7л	18 год. 9 м.	100%
6.	Ивана Исаиловић	7	српски језик и књижевност	1-1, 1-2	5 год. 8 м.	50%
7.	Јелена Кнежевић	7	српски језик и књижевност -сценске уметности	2-6, 4-5 2-5	11 год. 5 м. /	60%
8.	Станка Ел Рабади	7	српски језик и књижевност	2-1, 2-4, 2-7ј, 3-7ј	18 год. 10 м.	100%
9.	Снежана Корнарос	7	српски језик и књижевност	1-4, 1-7, 3-3, 3-4, 3-6	16 год. 4 м.	100%
10.	Бојана Симић	7	Сценске уметности Уметност и дизајн	3-5, 4-5, 4-2	10 год	65%
11.	Ана Јеликић	7	енглески језик	3-4, 3-5, 3-6, 4-1, 4-2, 4-5	21 год. 6 м.	100%
12.	Александра Јовановић	7	енглески језик	1-1, 2-1, 4-7	24 год. 4 м.	100%
13.	Хаџи Зоран Протић	7	енглески језик	1-7, 2-6, 4-6	20 год.	100%
14.	Милена Радичевић Милићевић	7	енглески језик	1-2, 1-5, 1-6, 3-1, 3-7, 4-3	21 год. 1 м.	100%
15.	Немања Јаковљевић	7	енглески језик	2-1,3 к. Јмк 1-4, 2-1, 2-2, 2-4 мни 3-2	14 год. 1 м.	30%
16.	Владимир Лазић	7	енглески језик	1-3 4-1,2,3,4	15 год.	20%

17.	Нада Рајковић	7	енглески језик	2-2, 2-5, 3-2, 3-3, 4-4 други страни језик 3-3	35 год. 6 м.	100%
18.	Зора Станковић	7	енглески језик	1-3, 1-4, 2-7	34 год. 9 м.	100%
19.	Нада Филиповић	7	енглески језик	2-3, 2-4, 3-7	19 год. 10 м.	100%
20.	Мирослава Сарић	7	немачки језик	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-7, 4-5, 4-7	19 год. 2 м.	100%
21.	Јелена Тошић (Марија Илић)	7	немачки језик	2-2, 2-3, 2-4, 2-5, 2-7, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4	9 год. 6 м.	100%
22.	Катарина Шобић	7	немачки језик	2-1, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5, 3-7	4 год. 1 м.	100%
23.	Тања Милутиновић	7	италијански језик	3-1,4; 4-3 конс	6 год. 5 м.	12%
24.	Татјана Гајић	7	руски језик библиотека	4-1,2,3,4; 4-5,7; 4-1,2,4,5; 2-1 2-7,5,3,2 3-2,3,4,5к	30 год. 7 м.	70% 30%
25.	Светлана Вукашиновић Гуцонић	7	француски језик	1-2,3,5,7; 2-1,3,7; 3-3,7; 4-2,4,7	34 год. 1 м.	100%
			латински језик	1-5		
26.	Драгица Марковић	7	француски и латински, Језик, медији и култура	2-2,3,1,5,4 2-3,1,5 2-2,4, 1-3 4-1,2,3,4,5 1-7, 2-7, 3-7, 4-7 1-3,2,5; 1-1	31 год. 5 м.	90% 10%
27.	Мирјана Станчетић	7	француски и латински језик	3-1,2,5; 3-3,4; 1-1,1-2,1-3,1- 4,2-1,2-2,2-3	38 год.	100%
28.	Игор Вујић	7	историја	1-1, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 4-7 Риц 3-2, 4-3, 4-4	20 год. 1 м.	100%

29.	Душан Јовановић	7	историја	1-6, 2-6, 2-7, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5, 3-7	29 год. 10м.	100%
30.	Марија Јовановић	7	историја	1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-7, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5	33 год. 7 м.	100%
31.	Марина Вуковић Пантелић	7	социологија	4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 4-5, 4-6, 4-7 риц 3-1, 3-3,4	13 год.	100%
32.	Верољуб Илић	7	филозофија	3-4, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 4-5, 4-6, 4-7	30 год. 9 м.	100%
33.	Маријана Чавић	7	филозофија	3-1, 3-2, 3-3, 3-7 3-4 мни	30 год. 1 м.	50%
34.	Катарина Богојевић	7	психологија	2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-6, 3-5, 3-7	3 год. 7 м.	70%
35.	Марија Солдатовић	7	устав и права грађана, грађанско васпитање	3-7 Гв 1-1,2,3,4; 1- 5,6,7 2-1,2; 2-3,5; 2-6,7; 2-4, 2-; 3-2,3,5,6,7; 4-2, 4-5, 4- 1,3,4; 4-6,7	19 год. 5 м.	70%
36.	Младен Аврамовић	7	музичка култура	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 1-7, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5, 2-7, 3-1, 3-2, 3-7, 3-5, 4-1, 4-2, 4-7	18 год. 6 м.	100%
37.	Душан Нешковић	8	ликовна култура	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-7, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5, 3-1, 3-2, 3-5, 3-6, 3-7, 4-1, 4-2, 4-7	15 год. 7 м.	100%
38.	Вечериновић Александар	7	Уметност и дизајн,	1-1, 1-2, 1-3,4 1-5, 2-1,4; 2-2	7 год. 3 м.	85%

			аудио-визуелне уметности	2-3, 4-1, 4-3 2-5, 3-5		
39.	Биљана Павловић	7	географија	1-5, 1-6, 1-7, 2-1, 2-2, 2-3, 2-5, 2-6, 2-7	22 год. 5 м.	100%
40.	Сања Берић	7	географија	2-4, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4	19 год. 5 м.	60%
41.	Горан Стојићевић	7	географија	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-7	24 год. 8 м.	50%
42.	Наталија Остојић	7	Здравље и спорт	1-1, 1-2, 1-3, 1-4 3-3 мни	4 год. 9 м.	25%
43.	Мирјана Арсић	7	биологија	2-4, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5, 3-7, 4-4, 4-5	12 год.	100%
44.	Славица Комненић	7	биологија	2-3, 2-7, 4-3, 4-6	13 год.	55%
45.	Данијела Марковић	7	биологија	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 2-1, 2-2, 2-5, 3-6	16 год. 4 м.	100%
46.	Горан Ђурић	7	математика	1-4, 2-3, 3-6, 4-6	30 год. 4 м.	100%
47.	Зоран Јовановић	7	математика	1-1, 1-7, 2-2, 3-2, 3-7, 4-7	35 год. 11 м.	100%
48.	Душан Ковачевић	7	математика	1-5, 1-6, 2-1, 2-7, 3-1	6 год. 9 м.	100%
49.	Мирјана Ћорилић	7	математика	2-5, 2-6, 3-4, 4-2	31 год. 11 м.	100%
50.	Зорица Бегуш Љиљана Степановић	7	метаматика	1-3, 4-3, 4-4	27 год. 8 м.	100%
51.	Виолета Костадиновић	7	математика	2-4, 3-3, 3-5, 4-5	28 год. 9 м.	100%
52.	Ивана Фирауновић	7	математика, информатика	4-1 м 4-1 и Ооп 3-6 Парадиг 4-6	10 год. 2 м.	100%
53.	Синиша Савић	7	информатика	1-2, Рс 1-6 Ос 2-6	5 год. 2 м.	100%
54.	Лидија Перишић	7	информатика	1-2, 3-5, 3-7, 4-2, 4-3, 4-5 1-6 п. 2-6 о.	7 год. 7 м.	100%
55.	Милена Бошковић	7	информатика	1-6 п, 2-1, 2-	9 год. 5 м.	100%

				2, 4-6 вп		
56.	Маријана Бајић	7	информатика	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 2-4, 2-5, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5,	17 год. 5 м.	100%
59.	Наташа Ђурић	7	информатика	2-1, 2-3, 2-6, 2-7, 4-4 Примена рачунара 3-6	33 год. 8 м.	100%
60.	Марта Милетић	7	информатика	2-2, 2-3, 2-4, 2-5, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 4-5, 4-7	26 год. 7 м.	100%
61.	Владимир Нинковић	7	информатика	1-3, 1-4, 1-5, 1-7, 3-6 бп, оо, 4-6 бп	27 год. 8 м.	100%
62.	Снежана Вуковић	7	физика	2-1, 2-2, 2-4, 2-6, 4-5, 4-6	32 год. 9 м.	100%
63.	Јасмина Ђокић Јовановић	7	физика	1-4, 1-5, 1-6, 1-7, 3-3, 3-4, 3-5, 3-6	34 год. 5 м.	100%
64.	Мирко Нагл	7	физика	1-1, 1-2, 1-3, 2-5, 2-7, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4	29 год. 5 м.	100%
65.	Маја Катанић	7	физика	2-3, 3-1, 3-2 Пн 1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 2-4 Пн1 3-3, 3-4	26 год. 10 м.	50%
66.	Дејан Јовић	7	хемија	4-3, 4-4, 4-5 Пн1 4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 4-5 мни 3-1	6 год. 9 м.	100%
67.	Соња Ђалић Теодоровић	7	хемија	1-1, 1-2	22 год. 4 м.	20%
68.	Радмила Вучић	7	хемија	2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5, 2-6, 2-7, 3-3, 3-4	30 год. 9 м.	100%
69.	Оља Савић	7	хемија	1-3, 1-6, 1-7	25 год. 6 м.	30%
70.	Момир Ђорђић	7	физичко и здравствено васпитање	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 1-7, 2-2, 2-3, 2-4	27 год. 8 м.	100%
71.	Милан Симић	7	физичко и здравствено	2-1, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 4-5,	9 год. 2 м.	100%

			васпитање	4-6, 4-7 2-1, 2-2, 2-3, 2-4 зис		
72.	Милена Спасојевић	7	физичко и здравствено васпитање	2-5, 2-6, 2-7, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5, 3-6, 3-7	31 год. 3 м.	100%
73.	Бошко Павловић	7	верска настава	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 15; 1-6,7; 2-1, 2-2, 2-3, 2-4,6 2-5,7; 3-1, 3-2,7; 3- 3, 3-4, 3-5,6; 4-1,3; 4-2, 4- 4, 4-5, 4-6,7	19 год. 1 м.	100%
74.	Софија Јевтић	7	шпански језик	1-2, 1-3, 1-7, 3-1, 3-2, 4-2, 4-3	6 год. 9 мес.	25%

2.4 Ваннаставно особље

РБ	Име и презиме	Радно место	Обим радног времена (часова)	Завршена школа/ факултет	Степен стручности
1.	Владан Миловановић	Домар/мајстор одржавања	40	Средња	III
2.	Верица Бурсаћ	Помоћни радник -	40	Средња	III
3.	Марина Јовић	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	III
4.	Драгица Мирковић	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	IV
5.	Љиљана Томашић	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	IV
6.	Јасмина Стефановић	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	III
7.	Смиља Игњатовић	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	III
8.	Данијела Ђулибрк	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	III
9.	Слађана Марковић	Помоћни радник - чистачица	40	Основна	I
10.	Јелена Станковић	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	III
11.	Дејан Огњеновић	Техничар одржавања инфор.система и технологија	20	Средња	IV

12.	Маријана Коларић	Помоћни радник - чистачица	40	Основна	I
13.	Рајко Јовичић	Домар/мајстор одржавања	40	Средња	III
14.	Наташа Николић	Помоћни радник - чистачица	40	Средња	III

2.5 Приправници - ментори

У школској 2025/2026. години наставници/стручни сарадници приправници су:

Приправник	Ментор
Марија Солдатовић	Александра Маринковић (Економска школа „Стана Милановић“)
Синиша Савић	Маријана Бајић

2.6 Сарадња са друштвеном заједницом

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, градска библиотека...), историјске, хуманитарне и друге. 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 ресурси друштвене заједнице.

Институције/удружења	Запослени задужен за сарадњу
Библиотека шабачка	Милица Нинковић, Ивана Исаиловић
Музеј града Шапца	Игор Вујић
Културни центар	Станка Ел Рабади
Историјски архив	Марија Јовановић
Српска православна црква	Бошко Павловић
АФС Србија, Интеркултура, Достигнућа младих, ЖЦШ	Биљана Дробњак

Центар за стручно усавршавање Шабац	Марина Вуковић Пантелић
Спортски клубови	Милена Спасојевић
Архимедес, Кенгур, Мислиша	Мирјана Ћорилић
Високошколске установе	Наташа Петрић
Црвени крст	Мирјана Арсић
Дом здравља, Општа болница Шабац	Данијела Марковић
Центар за социјални рад	Биљана Дробњак
Канцеларија за младе, ИСП, ЦПН, НСЗЗ	Биљана Дробњак
Локална самоуправа и Школска управа	Јована Радојчин
Медији	Нада Филиповић
НВО	Светлана Вукашиновић Гуцоњић

2.7 Посебна задужења запослених

Задужења	Одговорно лице
Промоције књига	Гордана Перић, Катарина Бугарчић
Савет родитеља	Катарина Шобић
Председник комисије за ванредне ученике	Наташа Петрић
Секретар матуре	Маја Катанић и Бојана Симић
Организација и припрема концерата	Младен Аврамовић
Организација и припрема изложби и ученичких радова	Душан Нешковић
Координатори електронског дневника	Виолета Костадиновић, Маријана Бајић
Израда распореда часова	Драшко Бегуш
Комисија за доделу награда ученицима и ђаку генерације	Ивана Фирауновић, Снежана Вуковић, Хаџи Зоран Протић
Координатори пријемних испита	Биљана Дробњак, Катарина Богојевић, Наташа Петрић
Информатичка подршка на такмичењима и пријемним испитима	Марта Милетић, Наташа Ђурић, Виолета Костадиновић
Координатор уписа ученика у први разред	Биљана Дробњак, Катарина Богојевић, Наташа Петрић
Распоред коришћења спортске хале	Ивана Исаиловић
Маркетиншка презентација школе	Милена Бошковић, Биљана Дробњак
Записници са седница Наставничког већа	Татјана Гајић
Записници са седница Педагошког колегијума	Наташа Петрић
Администратор апликације за самовредновање	Катарина Богојевић

III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

1.1 Бројно стање редовних ученика

РБ	Смер	1. разред		2. разред		3. разред		4. разред	
1.	Друштвено – језички	1-1	28	2-1	25	3-1	31	4-1	30
2.	Друштвено – језички	1-2	28	2-2	28	3-2	30	4-2	30
3.	Општи	1-3	25	2-3	27	3-3	27	4-3	24
4.	Општи	1-4	23	/	/	/	/	4-4	26
5.	Природно-математички	1-5	28	2-4	28	3-4	30	4-5	27
6.	Аудио – визуелни	/	/	2-5	14	3-5	13	/	/
7.	Рачунарство - информатика	1-6	20	2-6	17	3-6	19	4-6	19
8.	Филолошки	1-7	16	2-7	22	3-7	14	4-7	18

1.2 Бројно стање ванредних ученика

РБ	Смер	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред
1.	Друштвено – језички		2	4	1
2.	Општи		3	1	2
3.	Природно-математички				
4.	Аудио – визуелни				
5.	Рачунарство -информатика				
6.	Филолошки				1

У школској 2025/2026. планира се организовање полагања испита за ванредне ученике. Испитни рокови за ванредне ученике су **октобар, јануар, април, јун и август.**

Председник комисије испита за ванредне ученике – **Наташа Петрић**

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

Групе које су спојене:

Руски: 4/1,3,7; 4/1,2,3,4,5

Француски: 4/2,4,7; 3/3,7; 2/1,2,3,4,5; 2/1,2,3,7; 1/2,3,5; 4/1,2,3,4,5; 3/1,2,3,5; 3/3,4

Енглески: 4/1,2,3,4

Немачки: 4/3,4; 1/2, 3;

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

	IV - 7	18	14	4
--	---------------	----	----	---

Групе које се спајају:

Верска настава: 3/5,6; 2/3,7; 1/6,7; 4/2,7; 4/5,6; 2/2,6; 3/4, 7; 2/4,5;

Грађанско: 1/1,2; 2/1,5; 3/6,7; 1/3,5; 4/1,6; 3/1,3; 1/4,6,7; 3/2,5; 4/3,4;

2.3 Подела ученика у групе у настави изборних програма/предмета

Разред	Одељење	Број ученика	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ			
			Језик, медији и култура	Примењене науке	Здравље и спорт	Уметност и дизајн
I	I/1	28	18	1	22	15
	I/2	28	13	5	23	15
	I/3	25	22	4	25	5
	I/4	21	11	9	28	8
	I/5	28	4	9	25	20

Разред	Одељење	Број ученика	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ			
			Језик, медији и култура	Примењене науке	Здравље и спорт	Уметност и дизајн
II	II/1	25	9	0	25	16
	II/2	28	10	0	28	18
	II/3	27	0	14	27	27
	II/4	28	4	0	28	10

Одељење	Број ученика	ИЗБОРНА НАСТАВА				
		Уметности и дизајн	Примењене Науке 1	Образовање за одрживи развој	Методологија научног истраживања	Религије и цивилизације
III/1	31	0	0	0	31	31
III/2	30	0	0	0	30	30
III/3	27	0	19	0	18	18
III/4	30	0	30	0	27	13

Одељење	Број ученика	ИЗБОРНА НАСТАВА				
		Уметност и дизајн	Примењене Науке 1	Образовање за одрживи развој	Методологија научног истраживања	Религије и цивилизације
IV/1	30	30	30	0	0	0
IV/2	30	30	30	0	0	0
IV/3	23	20	6	0	0	20
IV/4	26	0	26	0	0	26
IV/5	27	27	27	0	0	0

Групе које се спајају:

Примењене науке 1: 4/3,4

Примењене науке: 1/1,2; 1/3,4,5

Религије и цивилизације: 3/3,4

Језик, медији и култура: 2/1,2,4

Уметност и дизајн: 1/3,4; 2/1,4

2.4 Годишњи фонд часова редовне наставе

Ре д бр	Предмет	Смер						укупн о	норма часова	Број извр ш.
		дру	при	фил	ра ч	опш	ауди о			
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	1440	288	642	185	3913	630/468	7,00
7.	Осн. превођења			74				74	468	0,16
8.	Француски,1.стран и језик	432							468	0,92
9.	Руски,1.страни језик	111	99					210	630	0,33
10.	Енглески,2.стр.језик	74	конс	/	/	конс	конс	181	630	0,29
11.	Француски, 2.стр.језик	222	74			132		428	630	0,55
12.	Руски, 2.стр.језик	74 + 37к	37к	111		140			630/468	0,70
13.	Немачки, 2.стр.језик	576	288	432		288	185	1769	630/468	3,04
14.	Италијански, 2.стр.језик	37 конс				37 конс		74	630	0,12
15.	Шпански, 2.стр.језик	37 конс				37 конс		74	630	0,12
16.	Латински језик	296	74		/	148		518	630	0,82
17.	Латински са ел.клас. цивил.			288				288	468	0,62

18.	Устав и права грађана			37	/			37	700	0,05
19.	Социологија, соц. са правима грађана	198	66	66	66	132		528	700	0,80
20.	Психологија	148	74	74	74	74	74	518	700	0,73
21.	Филозофија	346	140	17	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	177	700	2,53
25.	Математика	938	683	325	720	930	296	3892	630	6,18
26.	Дискретна математика				74			74		0,12
27.	Рачунар. 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	148	428	111	1530	700	2,19
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 здравст. васпитање	576	288	288	288	428	148	2016	700	2,88
33.	Грађанско васпитање	111	111	74	37	111	37	481	700	0,68
34.	Верска настава	288	148	74	37	181		728	700	1,04
35.	Прим. рачунара	/	/	/	481	/		481	560	0,86
36.	Рач. системи	/	/	/	74	/		74	560	0,13
37.	Програмирање	/	/	/	814	/		814	560	1,45
38.	Операт. системи и рач. мреже	/	/	/	74	/		74	560	0,13
39.	Базе података	/	/	/	276	/		276	560	0,49
40.	Програмске	/	/	/	198	/		198	560	0,35

	парадигме				8					
41.	Веб програмирање	/	/	/	13 2	/		132	560	0,23
42.	Објектно ориј. програмирање				25 9			259	560	0,46
43.	Сценске уметности						259	259	700	0,37
44.	Аудио-визуелне уметности						259	259	700	0,37
45.	Здравље и спорт	148	74			74		296	700	0,42
46.	Језик, медији и култура	111	37			74		222	700	0,31
47.	Уметност и дизајн	259	111			74		444	700	0,63
48.	Примењене науке	/	74			37		111	700	0,16
49.	Примењене науке 1	222	74			222		518	700	0,74
50.	Методологија научног истражив.	66	66			74		206	700	0,29
51.	Религије и цивилизације	66	74			280		420	700	0,60

2.5 Подела одељењских старешинстава

Одељење	Одељењски старешина
I – 1	Игор Вујић
I – 2	Ивана Исаиловић
I – 3	Бошко Павловић
I – 4	Маријана Бајић
I – 5	Дејан Јовић
I – 6	Милена Бошковић
I – 7	Снежана Корнарос
II – 1	Татјана Гајић
II – 2	Љиљана Димитрић
II – 3	Славица Комненић
II – 4	Сања Берић
II – 5	Александар Вечериновић
II – 6	Хаџи Зоран Протић
II – 7	Милена Спасојевић
III – 1	Младен Аврамовић
III – 2	Катарина Бугарчић
III – 3	Радмила Вучић
III – 4	Јасмина Ђокић Јовановић
III – 5	Ана Јеликић
III – 6	Владимир Нинковић
III – 7	Нада Филиповић
IV – 1	Милан Симић
IV – 2	Мирјана Ђорилић
IV – 3	Синиша Савић
IV – 4	Наталија Остојић
IV – 5	Виолета Костадиновић
IV – 6	Ивана Фирауновић
IV – 7	Татјана Илић

3. РИТАМ РАДНОГ ВРЕМЕНА И РАСПОРЕД ЧАСОВА

Рад ће се одвијати од 7.25 до 19.35h, у две смене, пре подне наставу ће похађати други и четврти разред, а поподне први и трећи разред. Између смена предвиђена је пауза од десет 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.

4. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Обавезни облици образовно-васпитног остварују се 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 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да се остваре обавезни облици 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 среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године. Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 22. маја 2026. године.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сртењски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године. Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године. Сртењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године. Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године. За ученике I, II и III разреда гимназије летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године. За ученике IV разреда гимназије, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. 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 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности; 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату; 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе; 5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Свети Сава и Видовдан

се празнују 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 2025. године, као Дан просветних радника; 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика; 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете; 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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 исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 1. до 8. априла 2025. године, и то:

- 1) од среде, 1. априла до среде, 8. априла 2026. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у уторак, 7. априла и среду, 8. априла 2026. 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 2026/2027. годину биће организовани 8, 9, и 10. маја 2026. године и 15, 16. и 17. маја, и то за упис у:










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

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7
	2.	8	9	10	11	12	13	14
	3.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	29	30					
Октобар				1	2*	3	4	5
	6.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	20	21	22	23	24	25	26
	9.	27	28	29	30	31		
Новембар							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10	11	12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
	13.	24	25	26	27	28	29	30
Децембар	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
	18.	29	30	31				

Укупно наставних дана: 85

Легенда

	Наставни дани	*	Верски празници
	Државни празници		
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани		
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)		
	Радни дани (Свети Сава и Видовдан)		
	Дани резервисани за полагање пријемних испита		
	Недеља сећања и заједништва		
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта		
	Број наставних дана у месецу		

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
			5	6	7*	8	9	10
			12	13	14	15	16	17
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
		16	17	18	19	20	21	22
	23.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	24.	2	3	4	5	6	7	8
	25.	9	10	11	12	13	14	15
	26.	16	17	18	19	20	21	22
	27.	23	24	25	26	27	28	29
	28.	30	31					
Април				1	2	3*	4*	5*
	29.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
	30.	13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
	32.	27	28	29	30			
Мај						1	2	3
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
	36.	25	26	27	28	29	30	31
Јун	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					

Укупно наставних дана: 100

5. 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.

	ПОНЕДЕЉАК		УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Мирко Нагл		Душан Ковачевић	Снежана Вуковић	Станка Ел Рабади	Драгица Марковић
2.	Душан Јовановић		Зора Станковић	Марта Милетић	Марина Вуковић Пантелић	Катарина Богојевић
3.	Марта Милетић Марина Вуковић Пантелић		Мирјана Арсић Славица Комненић	Јелена Тошић	Љиљана Степановић Зоран Јовановић Игор Вујић	Зоран Протић Душан Нешковић
велики одмор	Д1	Мирко Нагл	Станка Ел Рабади	Милан Симић	Јелена Кнежевић	Душан Нешковић
	Д2	Милан Симић	Ивана Исаиловић	Зора Станковић	Снежана Вуковић	Марина Вуковић Пантелић
	П	Игор Вујић	Татјана Илић	Наташа Ђурић	Ана Јеликић	Александра Јовановић
	С	Верољуб Илић	Марта Милетић	Бојана Симић	Милан Симић	Мирјана Арсић
4.	Александра Јовановић Јелена Тошић		Љиљана Димитрић Јелена Кнежевић	Мирко Нагл Верољуб Илић	Славица Комненић Младен Аврамовић	Љиљана Димитрић Татјана Илић
5.	Лидија Перишић Снежана Вуковић		Нада Филиповић Сања Берић	Младен Аврамовић Драгица Марковић	Александра Јовановић Милена Бошковић	Катарина Богојевић
6.	Милена Спасојевић		Бошко Павловић	Биљана Павловић	Ивана Фирауновић	Милена Бошковић

	Виолета Костадиновић	Владимир Лазић Марија Јовановић	Мирослава Сарић	Марија Јовановић	Мирјана Ђорилић	
7.	Зора Станковић Мирјана Станчевић	Светлана Вукашиновић Гуцонић Зоран Протић	Милица Нинковић Дејан Јовић	Светлана Вукашиновић Гуцонић	Биљана Павловић Ана Јеликић	
међусмена	Д1	Катарина Шобић	Лидија Перишић	Мирослава Сарић	Сања Берић	Нада Рајковић
	Д2	Милена Радичевић Милићевић	Немања Јаковљевић	Татјана Гајић	Марија Солдатовић	Драгица Марковић
	П	Нада Рајковић	Марија Солдатовић	Бојана Симић	Татјана Гајић	Светлана Вукашиновић Гуцонић
	С	Александар Вечериновић	Мирослава Сарић	Јелена Кнежевић	Момир Ђорђевић	Ивана Фирауновић
8.	Горан Ђурић	Љиљана Степановић	Синиша Савић Момир Ђорђевић	Драгица Марковић Радмила Вучић	Снежана Корнарос Радмила Вучић	
9.	Мирјана Арсић Душан Ковачевић	Немања Јаковљевић Нада Рајковић	Душан Јовановић Катарина Бугарчић	Марија Солдатовић Мирјана Станчевић	Катарина Шобић Јасмина Ђокић Јовановић	
10.	Наташа Ђурић Александар Вечериновић	Виолета Костадиновић Катарина Шобић	Милица Нинковић Снежана Корнарос	Бошко Павловић Милена Радичевић Милићевић	Дејан Јовић Мирјана Станчевић	
велики одмор	Д1	Нада Филиповић	Маја Катанић	Момир Ђорђевић	Горан Стојићевић	Данијела Марковић
	Д2	Александар Вечериновић	Милена Спасојевић	Маријана Чавић	Душан Нешковић	Бошко Павловић
	П	Ивана Исаиловић	Данијела Марковић	Ивана Исаиловић	Соња Ћалић Теодоровић	Синиша Савић
	С	Горан Ђурић	Дејан Јовић	Маријана Исаковић	Оља Савић	Маријана Бајић

11.	Маријана Бајић Душан Нешковић Маријана Исаковић	Милена Радичевић Милићевић Наташа Ђурић	Наталија Остојић Зоран Јовановић	Данијела Марковић Соња Ћалић Теодоровић	Душан Ковачевић Бојана Симић
12.	Горан Стојићевић Оља Савић Станка Ел Рабади	Владимир Нинковић Маја Катанић	Маријана Чавић Лидија Перишић	Биљана Павловић Јасмина Ђокић Јовановић	Душан Јовановић Марија Јовановић
13.	Милица Нинковић	Катарина Богојевић	Мирјана Ђорилић	Маријана Исаковић	Верољуб Илић
14.	Маја Катанић	Зоран Јовановић	Владимир Нинковић	Катарина Бугарчић	Маријана Чавић

Д1 – ГЛАВНИ УЛАЗ, ПРЕДЊИ ДЕО ДВОРИШТА

Д2 – ДЕО ОКО ТЕРЕНА, ЗАДЊИ ДЕО ДВОРИШТА

П – ПРИЗЕМЉЕ

С - СПРАТ

6. ВРЕМЕ РАДА СЕКРЕТАРИЈАТА И РАЧУНОВОДСТВА

Име и презиме	Радно место	Радно време
Ивана Исаиловић	помоћник директора	Понедељак: 9.00 - 14.30 Уторак: 9.00 - 14.00 Среда: 12.00 - 14.30 Четвртак: 9.00 - 14.00 Петак: 15.00 - 17.00
Јована Радојчин	секретар	7.00 – 15.00 рад са странкама: 11.00 – 12.00 издавање потврда: 12.00 – 13.00
Светлана Маринковић	шеф рачуноводства	7.00 – 15.00
Марија Росић	референт	7.00 – 15.00

7. ВРЕМЕ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Име и презиме	Радно место	Радно време
Гордана Перић	библиотекар	понедељак 10.00 15.00 уторак 10.00- 15.00 среда 9.00 -11.30
Татјана Гајић	библиотекар	среда 14.30 – 16. 00 петак 10.00 – 12.00 13.30 – 15.00
Немања Јаковљевић	библиотекар	четвртак 10.00 - 15.00
Биљана Дробњак	педагог	понедељак 7.30 – 13.30 уторак, среда 7.30 – 14.30 четвртак 7.30 – 13.00 петак 7.30 – 12.00
Наташа Петрић	педагог	понедељак, среда, петак (једне недеље)

		8.00 – 14.00 уторак, четвртак (друге недеље) 8. 00 – 14.00
Катарина Богојевић	психолог	уторак 13.20 – 16.20 среда 9.30 – 15.30

8. ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Облик О-В рада	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	Укупно часова
ЧОС	37	37	37	33	144
Додатни рад	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

8.1 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 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.

8.2 Допунска настава

Допунски рад ће се организовати за ученике који повремено или стално заостају у савладавању садржаја редовне наставе, а одреде 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 и стручном службом школе.

8.3 Припремна настава

Припремна настава организује се за редовног ученика који се упућује на полагање разредног испита, и за ванредног ученика.

Припремна настава остварује се и за ученика који је упућен на полагање поправног испита, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Припремна настава организује се за све ученике који полажу матурске испите у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски испит.

Припремна настава организује се за заинтересоване ученике осмог разреда за упис у специјализована одељења гимназије.

Припремна настава организује се за заинтересоване ученике четвртог разреда за упис на високошколске установе.

Припремна настава организује се за ученике који учествују на такмичењима.

9. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Циљеви ваннаставних активности су:

- Допринос 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 се слободно опредељују да ли ће похађати, коју врсту и који број ваннаставних активности. 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.

9.1 План рада хемијске секције

Планиране активности	Временска динамика	Очекивани исходи
Пријем нових чланова, усвајање Плана рада Хемијске секције	септембар	
Правила рада у хемијској лабораторији	септембар	X2И4; X2И16; X2И17; X2И18
„Ноћ истраживача“- презентација Хемијске секције ШГ у ЦСУ, Шабац, тема: Квантни ум, међупредметна корелација	септембар	По завршетку разреда ученик ће бити у стању да: -описе значај и позитивну улогу науке за друштво тако што стављамо истраживаче у фокус шире јавности, кроз припрему манифестације
Прирема Хемијског квиза -неформално такмичење, и хемијских експеримената	октобар	X2И4; X2И5; X2И15; X2И16; X1И2 X1И3; X1И4; X1И5; X1И6; X1И7; X1И22; X1И25, X1И27, X1И28; X1И34; X1И43
Обележавање -Дан мола: Отворена врата лабораторије, Хемијски квиз	октобар	X2И4; X2И5; X2И15; X2И16; X1И2 X1И3; X1И4; X1И5; X1И6; X1И7; X1И22; X1И25, X1И27, X1И28; X1И34; X1И43; X2И4; X2И5; X2И15; X2И16
Обука за писање истраживачког рада-дефинисање и покретање истраживачких пројеката или студија случаја	новембар	X1И3; X2И17; X2И18; X2И19
Хемијски закони на делу (растворљивост)	децембар	X2И4; X2И5; X2И15; X2И16; X1И2 X1И3; X1И4; X1И5; X1И6; X1И7; X1И22; X1И25, X1И27, X1И28; X1И34; X1И43X2И4; X2И5
Обука о претраживању стручне литературе. Упознавање са хемијским часописом „Хемијски преглед“ СХД-а и најновијим открићима из хемије	новембар-јун	X2И4; X2И5; X2И15; X2И16; X1И2 X1И3; X1И4; X1И5; X1И6; X1И7; X1И22; X1И25, X1И27, X1И28; X1И34; X1И43; X2И20
Сарадња са индустријом (фармацеутском, Еликсир) у нашем граду -посета лабораторија, упознавање са техником рада, и најновијом дигиталном хемијском апаратуром, присуство ученика стручним предавањима	фебруар-јун	X2И4; X2И5; X2И15; X2И16; X1И2 X1И3; X1И4; X1И5; X1И6; X1И7; X1И22; X1И25, X1И27, X1И28; X1И34; X1И43; X2И2; X2И3; X2И13
Сарадња са ЦСУ Шабац	октобар-јун	X1И3; X2И20
Сарадња са Заводом за јавно здравље, Шабац	новембар-јун	X1И3; X2И20
Посета ИС Петница	април-јун	X1И3; X2И20
Дан планете Земље	април	X1И3
Излет у Ђаволу варош	април-јун	X1И36; X1И3; X2И1; X2И2; X2И6; X2И7; X2И9; X2И14
Токсикологија	мај	X1И3; X2И5; X2И11; X2И12; X2И13

Презентација о хормонима/феромонима	мај	X1И3; X4И1; X4И6; X4И14; X1И15
Припрема манифестације за Дан науке, празник који се у нашој земљи одлуком Владе Републике Србије обележава 10. јула, на дан рођења великог научника и проналазача Николе Тесле	јун	X1И3; X2И18; X2И19; X2И20 - да промовише науку

По завршетку разреда ученик ће бити у стању да:

- X1И1 – проналази и критички одабира потребне хемијске информације из различитих извора;
- X1И2 – користи хемијски научни језик за описивање структуре, својстава и промена супстанци;
- X1И3 – наводи примере о значају хемије за савремено друштво;
- X1И4 – описује научни метод у хемији;
- X1И5 – објашњава значај хемијског експеримента;
- X1И6 – изражава физичке величине у одговарајућим мерним јединицама међународног система (SI) и разликује основне и изведене физичке величине;
- X1И7 – табеларно и графички приказује резултате мерења;
- X1И8 – класификује супстанце на основу честичне структуре супстанци;
- X1И9 – прикаже шематски електронске конфигурације атома и јона;
- X1И10 – описује стање електрона у атому квантним бројевима;
- X1И11 – тумачи и предвиђа својства хемијског елемента на основу електронске конфигурације атома;
- X1И12 – предвиђа промену енергије јонизације, афинитета према електрону, електронегативности у зависности од атомског броја у групи и периоди;
- X1И13 – приказује електронски Луисове симболе и формуле атома, јона и молекула;
- X1И14 – предвиђа геометрију молекула на основу Луисове формуле;
- X1И15 – објашњава поларност молекула;
- X1И16 – користи међумолекулске интеракције за објашњење агрегатних стања супстанци;
- X1И17 – примењује једначину стања идеалног гаса;
- X1И18 – тумачи фазни дијаграм на примеру воде;
- X1И19 – објашњава утицај водоничне везе на својства супстанци;
- X1И20 – објашњава разлике између аморфних и кристалних супстанци;
- X1И21 – предвиђа својства супстанци на основу типа кристалне решетке;
- X1И22 – објашњава својства дисперзних система и њихову примену у свакодневном животу;
- X1И23 – рачуна количинску концентрацију, масену концентрацију и молалност раствора;
- X1И24 – рачуна снижење температуре мржњења и повишење температуре кључања у воденим растворима електролита и неелектролита;
- X1И25 – припреми растворе за потребе у лабораторији и свакодневном животу;
- X1И26 – анализира односе количине супстанце, броја честица и масе супстанце;
- X1И27 – образлаже значај квантитативних односа у хемијским системима;
- X1И28 – изводи стехиометријска израчунавања на основу задатих података;
- X1И29 – процењује топлотне промене у физичким и хемијским процесима на основу експерименталних података;

X1И30 – разматра факторе који утичу на брзину хемијске реакције и процењује њихов утицај на хемијске процесе у индустрији и свакодневном животу;

X1И31 – објашњава значај хемијске равнотеже у хемијским и технолошким системима;

X1И32 – експериментално испитује понашање хемијских равнотежних система;

X1И33 – разликује киселине и базе на основу једначина електролитичких дисоцијација и протолитичких реакција;

X1И34 – пише и тумачи једначине јонских реакција;

X1И35 – рачуна концентрације јона у растворима електролита на основу степена дисоцијације;

X1И36 – рачуна рН вредност раствора јаких киселина и база на основу количинске концентрације раствора;

X1И37 – препознаје примере киселина, база и соли у свакодневном животу;

X1И38 – испитује киселост водених раствора помоћу различитих киселинско-базних индикатора;

X1И39 – препознаје примере оксидоредукционих процеса у свакодневном окружењу;

X1И40 – пише и тумачи једначине оксидоредукционих реакција;

X1И41 – наводи примере оксидационих и редукционих средстава;

X1И42 – пореди својства метала у односу на реакције са киселинама (које немају оксидациона својства);

X1И43 – безбедно по себе и друге рукује лабораторијским прибором, посуђем и супстанцама

X2И1 – описује заступљеност неорганских и органских супстанци у живим и неживим системима, порекло загађујућих супстанци и њихов утицај на здравље и животну средину;

X2И2 – повезује физичка и хемијска својства елементарних супстанци и неорганских једињења са њиховом честичном структуром, хемијским везама и међумолекулским интеракцијама и наводи начин складиштења супстанци;

X2И3 – објашњава разлике у физичким и хемијским својствима различитих метала, неметала и металоида на основу структуре елементарних супстанци и повезује с положајем елемената у ПСЕ;

X2И4 – испитује огледима физичка и хемијска својства неорганских супстанци;

X2И5 – именује и хемијским формулама приказује неорганска једињења;

X2И6 – класификује неорганске супстанце према називу и формули примењујући различите критеријуме поделе неорганских супстанци;

X2И7 – рачуна рН вредност раствора киселина и база, и процењује јачину киселина и база на основу константе дисоцијације и рК вредности;

X2И8 – објашњава повезаност различитих класа неорганских једињења и пише једначине реакција којима то илуструје;

X2И9 – пише једначине хемијских реакција неорганских супстанци, објашњава их са аспекта термохемије и хемијске кинетике и повезује са примерима из свакодневног живота;

X2И10 – наводи примену неорганских супстанци као оксидационих и редукционих средстава и пише једначине оксидоредукционих реакција;

X2И11 – упоређује својства неорганских једињења и повезује са њиховом применом у свакодневном животу;

X2И12 – објашњава састав комерцијалних производа на пример силикона, легура итд, и објашњава њихов значај у савременом друштву;

X2И13 – објашњава и критички тумачи значај хемијских промена и процеса у хемијској индустрији за савремени живот, здравље и животну средину;

X2И14 – описује заступљеност неорганских супстанци у живим и неживим системима, порекло загађујућих супстанци и њихов утицај на здравље и животну средину;

X2И15 – анализира однос између хемијских научних принципа и технолошких процеса и на основу познавања принципа зелене хемије;

X2И16 – рукује лабораторијским прибором, посуђем и супстанцама безбедно по себе и друге;

X2И17 – примењује сигурне лабораторијске технике у руковању, складиштењу и одлагању лабораторијског прибора и хемикалија сагласно принципима зелене хемије;

X2И18 – примењује физичко-хемијске методе квалитативне и квантитативне анализе;

X2И19 – моделима, графички и табеларно приказује податке о својствима и променама супстанци;

X2И20 – квантитативно тумачи хемијске промене и процесе у реалном контексту

X4И1 – опише заступљеност биомолекула у живим системима и наведе њихову улогу, физиолошко дејство, имајући у виду корисне и штетне аспекте;

X4И3 – критички разматра употребу биомолекула, комерцијалних производа, и њихов утицај на здравље и околину;

X4И6 – повезује различите нивое структурне организације одабраних биомолекула са њиховом улогом у живим системима;

X4И10 – објашњава хемијске промене једноставнијих биомолекула у организму и пише једначине реакција којима то илуструје;

X4И14 – квантитативно тумачи хемијске промене и процесе у реалном контексту;

X1И15 – проналази и критички одабира потребне хемијске информације из различитих извора

9.2 План рада биолошке секције

Активност/тема	Носиоци активности	Начин праћења	Време реализације
Упознавање са радом секције, избор ученика и договор о плану рада	Предметни наставник и ученици	Евиденција присутних, заједнички договор	Септембар
Посета манифестацији „Ноћ истраживача“ у Шапцу	Предметни наставник и ученици	Извештај и фотографије ученика	Септембар
Екологија у свакодневном животу (очување животне средине, рециклажа, еколошки отисак)	Предметни наставник и ученици	Презентације ученика, дискусија	Октобар
Микрокосмос	Предметни наставник и ученици	Ученички извештаји, фотографије препарата	Октобар
Људско тело-занимљивости и заблуде	Предметни наставник и ученици	Кратке ученичке презентације, квиз знања	Новембар
Биолошки експерименти	Предметни наставник и ученици	Белешке о огледима, фотографије	Новембар
Заштита угрожених биљних и животињских врста Србије	Предметни наставник и ученици	Ученички радови, плакати	Децембар
Генетика (примена у форензици)	Предметни наставник и ученици	Ученички радови, фотографије	Децембар
Биологија и здравље (исхрана, физичка активност, зависности)	Предметни наставник и ученици	Ученички радови, дискусија	Фебруар
Савремена достигнућа биологије (биотехнологија, медицина, генетика, ...)	Предметни наставник и ученици	Презентације ученика, анализе чланака	Март
Теренски рад	Предметни наставник и ученици	Извештаји и фотографије ученика	Април/мај

9.3 План рада секције енглеског језика

Квиз знања – Квизоманија

Ток	Временска динамика	Активности
планирање	септембар	договор са ученицима
организација	октобар	планирање
реализација	октобар	одржавање квиза

Вече талената – Шега

Ток	Временска динамика	Активности
аудиција	новембар	одабир учесника 2
пробе	новембар	увежбавање наступа 8
пробе	децембар	увежбавање наступа 6
наступ	децембар	извођење – наступ 4

Представа на енглеском језику – *Nocturne No.16*

Ток	Временска динамика	Активности
аудиција	септембар	одабир учесника 2
пробе	септембар	читање текста 6
пробе	октобар	читање текста 8
пробе	новембар	увежбавање текста 8
пробе	јануар	постављање сцена 8
пробе	фебруар	постављање сцена 8
пробе	март	постављање сцена 8
наступ	март/април	премијера 4

9.4 План рада рецитаторске секције

Планиране активности	Временска динамика	Очекивани исходи
Анкетирање заинтересованих ученика	септембар	Заинтересовани ученици ће се пријавити за рад у секцији
Подела задужења ученика	септембар	Ученици ће добити задужења према интересовању и потребама
Припрема програма за Дан школе	октобар	Ученици вежбају одабране текстове
Посета Сајму књига	октобар	Сусрети са издавачима поезије и песницима. Предлози за набавку књига за школску библиотеку
Реализација прославе Дана школе	новембар	Ученици демонстрирају вештину казивања поетског садржаја
Припрема програма за Светог Саву	децембар	Одабир прикладних текстова
Реализација програма за Светог Саву	јануар	Ученици демонстрирају припремљени програм
Припрема ученика за такмичење у рецитовању Обележавање дана матерњг језика	фебруар	Вежбе дикције и јавног наступа.Сарадња са Библиотеком шабачком
Обележавање Дана поезије	март	На примеру одабраних текстова ученици показују своју читалачку зрелост, способност разумевања поетског текста и умеће казивања.Сарадња са Библиотеком шабачком
Такмичење у рецитовању	март	Ученици показују вештину казивања поетских текстова и зрелост у јавном наступу. Сарадња са Културним центром
Обележавање Дана књиге	април	Сарадња са Библиотеком шабачком
Неформално дружење ученика уз музичке и поетске садржаје	мај	Ученици размењују искуства, изражавају своје примедбе и дају предлоге за даљи рад секције
Наступи по позиву	јун	

9.5 План рада психолошке секције - УМОВАЊЕ

Планиране активности	Временска динамика	Очекивани исходи
Обележавање Светског дана менталног здравља	октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Разуме значај менталног здравља за појединца и друштво. - Уочава најчешће изазове и ризике по ментално здравље у савременом друштву. - Развија осетљивост за препознавање и превазилажење стигме око менталних поремећаја.
Агресивни сапиенс	октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Разуме биолошке, психолошке и социјалне узроке агресије. - Критички процењује начине на које медији и култура подстичу или смањују агресивно понашање. - Усваја став да је агресија модификована и културом и васпитањем, а не искључиво биолошка
Просоцијални сапиенс	новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознаје облике просоцијалног понашања (помагање, алтруизам, емпатија). - Уме да разликује унутрашње и спољашње мотиве за просоцијалност. - Развија свест о значају солидарности и сарадње у савременом друштву.
Личност и мрачна тријада	новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Разуме особине мрачне тријаде (нарцисизам, макијавелизам, психопатија). - Уме да препозна ризике које ове црте личности имају на међуљудске односе и друштвене процесе. - Развија критички однос према популарним митологијама о „опасним личностима“.
Психологија морала	децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Разликује главне психолошке теорије моралног развоја

		<p>(Кољберг, Пијаже).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализира примере моралних дилема и аргументује сопствено становиште. - Развија став о важности моралне свести за друштвену кохезију.
Ауторитарност	децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Разуме карактеристике ауторитарне личности (нпр. према Фрому, Адорну). - Истражује на који начин ауторитарност утиче на понашање појединаца у друштвеним структурама. - Критички промишља односе моћи и контроле у савременом друштву.
Животињска фарма	јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Повезује књижевно дело са психолошким и социолошким појмовима. - Разуме механизме колективног понашања и пропаганде. - Развија способност критичког читања и повезивања уметности и друштвене стварности.
Значење бајки	фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Ученик/ца разуме психолошку и културну улогу бајки у развоју личности. - Упознаје симболичка значења бајки и њихово место у психоаналитичким и социолошким тумачењима (нпр. Фројд, Јунг, Бетелхајм). - Уме да разликује образовну, васпитну и терапијску функцију бајки. - Развија критички однос према савременим адаптацијама бајки и њиховом утицају на децу и младе.
Послушност	фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознаје класичне експерименте о послушности (Милграм, Зимбардо). - Разуме психолошке факторе који повећавају послушност ауторитету. - Развија став о значају личне

		одговорности у односу на друштвене нормe.
Положај жене кроз историју	март	<ul style="list-style-type: none"> - Уочава промене у друштвеним улогама жена од традиционалних до савремених друштава. - Разуме везу између родне неједнакости и друштвених структура моћи. - Развија осетљивост за родну равноправност.
Људи и жене	март	<ul style="list-style-type: none"> - Анализира стереотипе и предрасуде о мушкарцима и женама. - Усваја критички однос према родним улогама у савременом друштву.
Психологија патње	април	<ul style="list-style-type: none"> - Разуме психолошке механизме доживљавања патње (физичке и психичке). - Уочава улогу патње у личном развоју, култури и религији. - Развија емпатију и солидарност са другима који пате.
Позитивна дискриминација	април	<ul style="list-style-type: none"> - Разуме појам и циљеве позитивне дискриминације (афирмативне акције). - Анализира предности и могуће проблеме таквих политика. - Развија критички став о правичности и једнаким шансама у друштву.
Група и деиндивидуација	мај	<ul style="list-style-type: none"> - Разуме појам деиндивидуације и њене последице (анонимност, губитак одговорности). - Упознаје истраживања о понашању у групи (нпр. Зимбардо). - Развија способност критичког размишљања о властитом понашању у групним ситуацијама.
Друштвена поларизација	мај	<ul style="list-style-type: none"> - Разуме појам и узроке друштвене поларизације (медији, идеологија, групна

		<p>динамика).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уочава последице поларизације на демократске процесе и међуљудске односе. - Развија свест о значају дијалога и толеранције.
Конформизам	јун	<ul style="list-style-type: none"> - Упознаје класичне експерименте конформизма (Аш). - Разуме зашто људи усвајају већинске ставове. - Развија став о вредности критичког мишљења и независности у одлучивању.
Слобода говора – говор мржње	јун	<ul style="list-style-type: none"> - Разуме разлику између слободе говора и злоупотребе кроз говор мржње. - Анализира етичке и психолошке последице говора мржње. - Развија свест о одговорности у јавној комуникацији.

9.6 План рада географске секције

Планиране активности	Временска динамика	Очекивани исходи
Формирање секције пријавом чланова, упознавање са планом рада и укључивање ученика у одабир одређених тема	септембар	– проширивање знања ученика; – оспособљавање за самосталну презентацију; – упознавање са тенденцијама у развоју савремене науке.
Заштита вода од загађења у локалном окружењу	септембар	– проширивање знања ученика; – оспособљавање за самосталну презентацију; – упознавање са тенденцијама у развоју савремене науке. -ученик има висок квалитет стечених знања, уме да их примењује, да се према садржајима односи критички, да користи литературу и способности у односу на градиво које се обрађује на редовној настави;
Клима локалне средине, промене и утицај људских делатности	октобар	– проширивање знања ученика; – оспособљавање за самосталну презентацију; – упознавање са тенденцијама у развоју савремене науке. -ученик има висок квалитет стечених знања, уме да их примењује, да се према садржајима односи критички, да користи литературу и способности у односу на градиво које се обрађује на редовној настави;
Геонаслеђе Србије, мапирање објеката и процеса	новембар	– проширивање знања ученика; – оспособљавање за самосталну презентацију; – упознавање са тенденцијама у развоју савремене науке -ученик има висок квалитет стечених знања, уме да их примењује, да се према садржајима односи критички, да користи литературу и способности у односу на

		градиво које се обрађује на редовној настави;
Зелена урбанизација	децембар	– проширивање знања ученика; – оспособљавање за самосталну презентацију; – упознавање са тенденцијама у развоју савремене науке -ученик има висок квалитет стечених знања, уме да их примењује, да се према садржајима односи критички, да користи литературу и способности у односу на градиво које се обрађује на редовној настави;
Медицинска географија	фебруар	– проширивање знања ученика; – оспособљавање за самосталну презентацију; – упознавање са тенденцијама у развоју савремене науке -ученик има висок квалитет стечених знања, уме да их примењује, да се према садржајима односи критички, да користи литературу и способности у односу на градиво које се обрађује на редовној настави -ученик има висок квалитет стечених знања, уме да их примењује, да се према садржајима односи критички, да користи литературу и способности у односу на градиво које се обрађује на редовној настави;
Обележавања Светског дана вода	март	– проширивање знања ученика; – оспособљавање за самосталну презентацију; – упознавање са тенденцијама у развоју савремене науке -ученик има висок квалитет стечених знања, уме да их примењује, да се према садржајима односи критички, да користи литературу и способности у односу на градиво које се обрађује на

		редовној настави;
Обележавања Дана планете Земље...	април	<ul style="list-style-type: none"> – проширивање знања ученика; – оспособљавање за самосталну презентацију; – упознавање са тенденцијама у развоју савремене науке <p>-ученик има висок квалитет стечених знања, уме да их примењује, да се према садржајима односи критички, да користи литературу и способности у односу на градиво које се обрађује на редовној настави;</p>
Еколошка акција – рециклажом до чистије локалне средине	мај	<ul style="list-style-type: none"> – проширивање знања ученика; – оспособљавање за самосталну презентацију; – упознавање са тенденцијама у развоју савремене науке <p>-ученик има висок квалитет стечених знања, уме да их примењује, да се према садржајима односи критички, да користи литературу и способности у односу на градиво које се обрађује на редовној настави;</p>

9.7 План рада секције – атлетика

САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
СПРИНТЕРСКО ТРЧАЊЕ , техника -ниски старт - рад ногу, положај тела - мерење деонице 50 метара	5 ЧАСОВА
СРЕДЊЕ ПРУГЕ -техника трчања -припрема за крос - школски крос -општински крос	10 ЧАСОВА
БАЦАЊЕ КУГЛЕ , основна техника, приказ, увежбавање, мерење	4 ЧАСА
СКОК У ДАЉ , Техника „увинуће“, приказ, увежбавање, мерење	5 ЧАСОВА
СКОК У ВИС -техника „маказе“ и „флоп“, приказ, увежбавање, мерење	4 ЧАСА
ШТАФЕТА -увежбавање технике штафетног трчања 4x100 метара, приказ, увежбавање	5 ЧАСОВА
УКУПНО	33 ЧАСА
реализатор	Милан Симић

9.8 План рада секције – стони тенис

Планиране активности	Временска динамика
Пријављивање заинтересованих и провера нивоа знања	септембар
Игра са увежбавањем елемената	септембар
Игра са увежбавањем елемената	октобар
Општинско такмичење	октобар
Припреме за републичко такмичење	октобар

9.9 План рада секције – спортска гимнастика

Планиране активности	Временска динамика	Очекивани исходи
Пријављивање заинтересованих и провера нивоа знања	октобар	Пријављивање већег броја такмичарки
Увежбавање вежбе на партеру	октобар	Девојке знају основне елементе
Увежбавање вежбе на партеру	октобар	Девојке знају основне елементе
Увежбавање прескока	октобар	Девојке знају основне елементе
Увежбавање елемената вежбе на разбоју	новембар	Савладавање основних елемената
Вежба на разбоју	новембар	Девојке знају основне елементе
Увежбавање елемената вежбе на греди	новембар	Девојке знају све елементе вежбе
Вежба на партеру , прескок	новембар	Девојке знају све елементе вежбе
Вежба на греди , прескок	децембар	Девојке знају све елементе вежбе
Вежба на разбоју прескок	децембар	Девојке знају све елементе вежбе
Вежбе снаге	децембар	Могу да ураде одређен број серија вежби за јачање мускулатуре
Увежбавање	јануар	Могу да ураде вежбе на свим справама
Припрема за такмичење	фебруар	
Припрема за такмичење	фебруар	
Општинско такмичење	фебруар	Пласман на међуокружно такмичење
Увежбавање	март	Могу да ураде вежбе на свим справама
Увежбавање	март	Могу да ураде вежбе на свим справама
Припрема за такмичење	март	
Међуокружно такмичење	март	Пласман на једно од прва два места и појединачан пролазак на републичко такмичење
Републичко такмичење		

9.10 План рада секције – кошарка

САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
ТЕХНИКА – ЕЛЕМЕНТИ -вођење лопте -шут на кош: из места, двокорак, из кретања, преко блока, полагањем -скок у одбрани и нападу -контранапад	20 ЧАСОВА
ТАКТИКА (групна и колективна) -индивидуална тактика у одбрани и нападу -зонска одбрана -напад на зонску одбрану -групна тактика -одбрана човек на човека	16 ЧАСОВА
ИГРА -игра са применом научених елемената - припрема кошаркашке и 3x3 екипе за такмичења	12 ЧАСОВА 12 ЧАСОВА
УКУПНО	60 ЧАСОВА
реализатор	Милан Симић

9.11 Матурантски плес – Кадрил

Планиране активности	Временска динамика
Пријава заинтересованих, договор	март
Учење прве слике	март
Увежбавање прве слике	март
Учење друге слике	април
Увежбавање прве и друге слике	април
Трећа слика	април
Увежбавање треће слике , учење четврте слике	мај
Увежбавање плеса	мај
Увежбавање плеса	мај

10. 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 Наставничког већа у септембру, утврђују списак 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.

11. ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ И СТРУЧНЕ ПОСЕТЕ

11.1 Матурска екскурзија

ИТАЛИЈА 26. 9- 2.10.2025.

1. дан: Поставка 23h. Полазак у 23.30h. 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/околина Фиренце**. Долазак у раним вечерњим часовима. Смештај у хотел. **Вечера. Ноћење.**
3. дан: **Доручак**. Након доручка, полазак за **Сиену**. По доласку разгледање тргова средњовековног града: **Piazza Duomo, Piazza del Campo...** Наставак пута до **Pise**. Облилазак: **Поље чуда (Campo de Miracoli), Duoma, Katedrala i Krstionica Sv, Jovana, Krivog tornja, „Campo Santo“**. Слободно време за индивидуалне активности. Повратак у хотел. **Вечера. Ноћење.**
4. 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. Повратак у хотел. **Вечера. Ноћење.**
5. дан: **Доручак**. Након доручка, полазак за **Верону**. Разгледање града: **Piazza Bra, Arena, Piazza delle Erbe, Piazza della Signoria, Arche Scaligeri, Casa di Giulietta...** Наставак путовања за **Падову**. Разгледање града: **Prato della Vale, Basilica del Santo, Piazza delle Erbe...** Наставак пута до **Lido di Jesola**. По доласку смештај у хотелу. **Вечера. Ноћење.**
6. дан: **Доручак**. Након доручка, полазак за **Венецију**. По доласку у **Puta 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 или факултативна вожња бродићем по каналима. Повратак у хотел. **Вечера. Ноћење.**
7. дан: **Доручак**. Након доручка излазак из хотела и полазак према **Трсту**. Разгледање града: **Canale Grande, Crkva Svetog Spiridona, Piazza Unita d'Italia...** Након слободног времена полазак ка **Србији**. Очекивани долазак у **Шабац** у касним вечерњим часовима, зависно од задржавања на границама.

11.2 Студијско путовање

Братислава – Беч - Будимпешта

Програм путовања:

1. дан Шабац – Братислава – Беч

Поставка аутобуса у 23h а полазак у поноћ са договореног места. Путовање преко Мађарске са доласком у Братиславу. По доласку следи обилазак града: Нови мост, Тврђава, катедрала Св. Мартина, Михалска брана, Староградски трг, Роландова фонтана, палата Грасалкобић. Слободно време до поласка ка Аустрији. Долазак у Беч у поподневним часовима. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

2. дан Беч

Доручак. Након доручка одлазак на заједничко разгледање града: Белведере (улазак), Природњачки музеј (улазак), Музеј Историје уметности, Карлова црква, Мусиквереин, Палата Сецесије, велики кружни булевар Рингштрасе са Опером, Парламент, Бургтеатар (позориште), Ратхаус (општинска кућа)...Шетња кроз Хофбург и центар града до Трга Светог Стефана са Степхансдомом (катедрала)... Слободно време за шетњу. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење

3. дан Беч

Доручак. Након доручка следи посета Музеју Технике (улазак) а затим одлазак до оближњег велелепног парка Шенбрун и посета истоименом дворцу (улазак)...Слободно време за шетњу и одмор. Вечера. Ноћење

4. дан Беч- Ст. Андреја- Будимпешта-Шабац

Доручак. Након доручка, напуштање хотела и полазак према Сент Андреји. По доласку обилазак града: Кућа Јакова Игњатовића, Саборна и Преображењска црква, Пожаревачка црква, Музеј марципана, Крст Кнеза Лазара... Наставак пута ка Будимпешти и заједнички обилазак Будима: Брдо Гелерт, Цитабела, Тврђава, Катедрала Светог Матијаша, Краљева палата... Наставак путовања ка Србији уз успутни обилазак задржавања по потреби групе, са доласком у Шабац у вечерњим сатима, а зависно од задржавања на границама.

11.3 Једнодневне посете и излети

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, Троноша...
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.

Ученици ће кроз посете црквама и манастирима и присуство на Литургији, кроз конкретне примере, моћи да препознају елементе Литургије.

Ученици ће моћи да препознају да је благодатно искуство Литургије предокушај Царства Божијег. Кроз посете манастирима ученици ће моћи да схвате да историја има есхатолошко усмерење, моћи ће да наброје неке српске светитеље задужбинаре.

11.4 План надокнаде часова

школска 2025/2026.

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 2025/2026. годину:

ЧЕТВРТИ разред	
18. октобар 2025.	понедељак
15. новембар 2025.	среда
13. децембар 2025.	уторак
7. март 2026.	четвртак

IV ПЛАНОВИ ШКОЛСКИХ ОРГАНА

1. ПЛАНОВИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА

1.1 План 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

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	3	132

ње		
11. Стручно усавршавање	1	44
Свега:	40	1760

1.2 План рада помоћника директора

Раd помоћника директора представља сталну активност усмерену ка унапређивању, усавршавању и рационализацији наставног рада у целини. Помоћник директора помаже директору школе у области праћења и организовања васпитнообразовног рада у школи у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања. То подразумева следеће активности током целе школске године:

- организација педагошког рада школе
 - активности које се тичу спровођења распореда часова и редовне наставе
 - координација рада стручних органа
 - праћење реализације годишњег плана рада школе
 - помоћ директору у реализацији педагошко-инструктивних послова (посета часовима)
 - сарадња са стручним сарадницима при изради школских докумената
 - слање извештаја, података и сл. које од нас потражује како ШУ, тако и Министарство и локална самоуправа
 - координација сарадње родитеља, ученика и професора
 - учествује у раду педагошко-психолошке службе и комисије приликом предузимања и изрицања васпитних и васпитно-дисциплинских мера
 - координација активности које се тичу свих стручних већа на нивоу школе
 - пратити вођење педагошке евиденције и документације
 - пратити и помагати одељењским старешинама у вођењу јавних исправа
 - сарадња са Националном службом за запошљавање
 - сарадња са другим школама
 - организација матурских, ванредних и разредних испита у школи
 - организација такмичења у школи
- сарадња са родитељима, највише кроз учествовање у раду Савета родитеља
- учешће у припреми и раду свих Одељењских већа, као и Наставничких већа

- помоћ стручним активима
- сарадња са Ученичким парламентом
- координатор распореда коришћења спортске хале
- задужења по налогу директора школе

Решењем директора школе број 1262 од 1. септембра 2025. године на радно место помоћника директора, за школску 2025/26. годину, распоређена је:

Ивана Исаиловић, професор српског језика и књижевности

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

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

<p style="text-align: center;">АВГУСТ</p>	<ul style="list-style-type: none">- Помоћ у израда Извештаја и Плана рада школе,- Припрема за почетак школске године,- Организација поправних и разредних испита ,- уношење података у ЈИСП ,- Решавање текућих питања.
--	---

1.3 План рада Школског одбора

Активности	Временска динамика
Усвајање извештаја о раду директора школе	септембар
Усвајање Годишњег плана рада школе	
Усвајање Годишњег извештаја о раду школе	
Усвајање извештаја о реализацији програма	
Усвајање извештаја о самовредновању	
Усвајање извештаја о остваривању плана стручног усавршавања	
Доношење плана стручног усавршавања	
Усвајање извештаја о извођењу екскурзија	октобар, мај
Усвајање финансијског плана за припрему буџета Републике	јануар, фебруар
Усаглашавање нормативних аката школе са постојећим законима	у току шк. године
Усвајање финансијског плана установе	у току шк. године
Усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна	у току шк. године
Анализа успеха и дисциплине на крају класификационих периода	у току шк. године
Расписивање конкурса	у току шк. године
Разматрање задатака образовања и васпитања	у току шк. године
Предлаже мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада	у току шк. године
Решава жалбе и приговоре на решење директора	у току шк. године
Остали послови	у току шк. године

Ученици представници Школског одбора у овој школској години су: Сергеј Бабић и Исидора Живановић

1.4 План рада секретара школе

Секретар школе: Јована Радојчин				
Ред. Број	Садржај активности	Време реализације	Носилац активности	Начин праћења
1.	Израда аката везаних за престанак, заснивање радног односа, преузимање са листа, пријаве на социјално осигурање, припрема за конституисање новог сазива Савета родитеља, као и за одржавање Школског одбора до 15. септембра	1-15.9.2025. год.	Секретар у сарадњи са директорком	Евидентирана, заведена акта у деловоднику
2.	Рад на обради података за ученичке стипендије	1-30.9.2025. год.	Секретар уз помоћ одељенских старешина	Благовремена достава и евидентирање пријава и пратеће документације за остваривање права ученика на стипендију
3.	Провера садржаја досијеа запослених и уређивање персоналне евиденције о раду и остале документације	1.9-30.9.2025. год.	Секретар у сарадњи са осталим јавним службама	Досијеа и службени регистри запослених
4.	Праћење законских прописа и рад на усклађивању аката са законским променама	Током целе школске године	Секретар у сарадњи са директором школе	Усаглашавање аката са измењеним законским прописима
5.	Припрема и присуство на седницама Школског одбора, Савета родитеља, благовремена израда записника, одлука и других аката	Током целе школске године	Секретар у сарадњи са директором и председником Школског одбора и Савета родитеља	Записници и донете одлуке, закључци и остала акта на седницама
6.	Израда коначног списка	До	Секретар	Благовремено примљен списак

	ученика за стипендије и њихова достава Министарству просвете	5.10.2025.г одине		без примедби као и обавештење о добијеним стипендијама
7.	Завршетак персоналне документације везане за статус радника у школској 2025/2026. години и њихово ажурирање	До 20.10.2025 . године	Секретар у договору са директором	Завршени конкурси, преузимања, урађена решења, уговори и остала документа везана за статус радника
8.	Вођење евиденције о раду и доласку запослених на рад	Током целе школске године	Секретар	Обрачун запослених на основу вођење евиденције о присутности на послу
9.	Спровођење васпитно-дисциплинског поступка по поднетим пријавама наставника	У роковима прописани м законом	Секретар у договору са директором, ПП службом и одељењским старешинама	Изречене мере и записници о спроведеном поступку
10.	Сарадња са инспекцијским службама о контроли рада школе	По најави инспекциј ских служби	Секретар у сарадњи са директором	Записници о извршеном инспекцијском прегледу
11.	Пријем пријава за полагање испита (поправних, разредних, допунских и испита ванредних ученика)	У складу са Правилни ком о испитима	Секретар у сарадњи са наставницима и помоћником директора	Реализација и организација испита- записници о одржаним испитима
12.	Предузимање потребних активности за јавне набавке	Током целе школске године	Секретар у сарадњи са надлежним службама у школи	Документација о спроведеним поступцима
13.	Издавање дупликата јавних исправа, уверења и потврда	Током целе школске године	Секретар	Евиденција о издатим документима
14.	Припрема и консултације око годишњег пописа	Новембар 2025.годи	Секретар са надлежним	Активности које се предузимају на основу договора

		не	службама	
15.	Израда решења и остале активности око Годишњег пописа	До 31.12.2025 .године	Секретар са директором и шефом рачуноводства	Законски спроведен попис од стране формираних комисија
16.	Набавка средстава за одржавање просторија у школи	Током целе школске године у договору са помоћним особљем	Секретар уз консултацију са директором	Евиденција о набавкама
17.	Израда решења и остале документације у вези са годишњим пописом имовине и обавеза школе	Новембар/ децембар 2025. и јануар 2026.год.	Секретар у сарадњи са шефом рачуноводства	Организовање и реализација годишњег пописа
18.	Усаглашавање Аката школе са новим законским одредбама и њихово ажурирање-по потреби	Током целе школске године по потреби	Секретар у сарадњи са директором	Усклађени и усвојени Акти од стране органа управљања и других органа школе
19.	Припрема и организовање Светог Саве	Јануар 2026.године	Директор, помоћник директора, запослени и секретар	Прослава Светог Саве
20.	Вођење Записника на седницама органа школе	У току целе школске године-по потреби	Секретар	Евиденција о одржаним састанцима и донетим одлукама и закључцима
21.	Пријем и експедиција поште и њено развођење и завођење аката	У току целе школске године	Секретар	Примљена пошта и акти и њихова даља експедиција на реализацију
22.	Пријем и одјава радника на одређено време и евиденција о њиховом	У току целе школске	Секретар	Несметано остваривање процеса рада у школи

	раду и престанку	године		
23.	Организација и реализација матурског испита, давање информација, инструкција и савета	Мај и јун 2026.године	Секретар	Правилно спровођење матуре
24.	Вођење евиденције по серијским бројевима о издатим сведочанствима и дипломама за матуранте	Јун 2026.године	Секретар	Евидентиране издате јавне исправе за матуранте
25.	Израда и издавање сведочанстава за редовне ученике	Јун и август 2026.године	Секретар	Евиденција о издатим сведочанствима и дипломама
26.	Консултације око коришћења годишњег одмора и израда решења у вези са тим	Мај-јун 2026.године	Секретар и директор уз консултацију са запосленима	Законско организовање и спровођење одласка на годишњи одмор
27.	Припрема за упис ученика првог разреда и пружање потребних информација родитељима и ученицима	Почетак јула 2025.године	Секретар	Правилно организован и спроведен упис
28.	Израда и издавања решења за годишњи одмор	Јун 2026.године	Секретар	Издавање решења за одлазак на годишњи одмор
29.	Пријем пријава за полагање испита у августу	До 15.августа 2026.године	Секретар	Завршетак августовског испитног рока
30.	Стручно усавршавање	У току школске године	Секретар	Сертификат
31.	Сређивање и ажурирање документације на крају школске године	Август 2026.године	Секретар	Сређена и архивирана документација

2. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

2.1 План рада библиотекара

Библиотекар: Гордана Перић, Татјана Гајић, Немања Јаковљевић				
област	Садржај / активност	Носиоци активности	Време (месец)	Начин праћења
Планирање и програм-ирање образовно васпитног рада	<p>-Израда годишњих, месечних и оперативних планова,</p> <p>-Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиот.</p> <p>- Израда плана рада библиотечке секције,</p> <p>-Планирање развоја школске библиотеке.</p> <p>- Планирање набавке библиотечке грађе (монографских и серијских публикација).</p>	библиотекар	Јун, септембар	Надзор директора евиденција библиотекара
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	<p>-Одабир и припремање литературе за разне образовно васпитне активности,</p> <p>-Примена сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада,</p> <p>-Побољшање информационе и медијске писмености корисника развијањем критичног односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.</p>	Директор, библиотекар	Током године	Консултације са педагогом и психологом

<p>Рад са наставницима</p>	<p>-Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,</p> <p>-Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде школске лектире,</p> <p>-Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,</p> <p>-Информисање корисника о библиотечкој грађи,</p> <p>-Припреме за Сајам књига и посета Сајму, информисање о набавци књига на Сајму</p> <p>-Посета шабачким институцијама културе</p> <p>-Посета београдским институцијама културе</p> <p>-Остваривање различитих видова стручног усавршавања</p>	<p>библиотекар</p>	<p>током године</p> <p>октобар</p> <p>током године</p> <p>април</p>	
<p>Рад са родитељима</p>	<p>-Давање информација о читалачким интересовањима и потребама ученика,</p> <p>-Упознавање родитеља са значајем издвајања ученичког динара у циљу развоја школске библотеке.</p>	<p>Библиотекар</p> <p>,</p> <p>Родитељи,</p> <p>Ученици,</p> <p>Раз.</p> <p>старешине</p>	<p>Током целе године</p>	

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

<p>Рад са директором, стручним сарадницима</p>	<p>-Сарадња са директором школе, стручним већима наставника, педагогом и психологом у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе,</p> <p>-Информисање директора школе, стручних већа, стручних сарадника о набавци нове стручне литературе,</p> <p>-Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету) и др.</p>	<p>Библиотекар , наставници, педагог, психолог</p>	<p>Током целе године</p>	
<p>Рад у стручним органима и тимовима</p>	<p>-Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора,</p> <p>-Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.</p>	<p>Библиотекар , директор, психолог, педагог, наставници</p>	<p>Током целе године</p>	<p>Надзор директора, евидентирање</p>
<p>Сарадња са надлежним установама, организац. локалне самоуправе</p>	<p>-Сарадња са другим школама, школским, градском и другум библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије,</p> <p>-Сарадња са просветним, научним, културним, и другим установама</p> <p>-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>Стручно усавршавање Вођење документације Припрема за рад</p>	<p>-Праћење и евиденција коришћења књига у школској библиотеци,</p> <p>-Вођење документације о раду школске библиотеке,</p> <p>-Стручно усавршавање-учешће на семинарима</p> <p>-Рад у Подружници школских библиотекара.</p>	<p>Библиотекар, директор</p>	<p>Током целе године</p>	<p>Надзор директора, евидентирање</p>

2.2 Планови рада педагога

2.2.1 Биљана Дробњак

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 знања педагошке науке, доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у школи, у складу са циљевима и принципима образовања.

У школској 2025/2026. 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		
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА													
У оквиру Годишњег плана рада израда:													
- глобалног плана рада педагога	*	*											
- плана стручног усавршавања у установи и ван установе	*	*											- одељењске старешине, психолог
- плана појединих облика сарадње са другим институцијама, <i>Достигнућа младих, Да будемо сви једнаки</i>	*	*											- 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
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА													
- 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		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- предметни наставници, психолог

облика рада													
- 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
- пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- ментори, психолог, приправници
- пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом		*	*	*	*	*	*						
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА													
- прикупљање релевантних података значајних за рад педагога са ученицима		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- одељењске старешине

- праћење развоја и напредовања ученика		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- предметни наставници, одељењске старешине, психолог
- саветодавни рад са новим ученицима или ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика у неку другу школу, промене статуса из редовног у ванредног ученика		*	*									
- пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација, пројекти и активности <i>Достинућа младих</i> , МЕНСЕ Србије		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- координатор за рад УП, директор, психолог
- идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- психолог, предметни наставници, одељењске старешине
- рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- психолог, Тим за каријерно вођење
- пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена				*				*				- психолог
- промовисање, предлагање мера, реализација обука, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- психолог, Тим за заштиту ученика
- учествовање у изради педагошког профила ученика, писање препорука за ИСП		*	*	*	*							- Тим за ИОПЗ, предметни наставници
- учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се непридржавају донетих одлука	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- психолог
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА												
- прикупљање података о ученицима од родитеља који су значајни за рад са ученицима		*	*									- психолог
- организовање и учествовање на родитељским састанцима 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
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА																					
- сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	*	*	*				*					*									-директор, помоћник директора, психолог
- сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	- директор, помоћник директора, психолог
- сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	*																		*		- директор, психолог, помоћник директора
- сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција		*	*																		
- сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	*				*								*	*							-директор, психолог, одељењске старешине
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА																					
- учествовање у раду Наставничког већа, одељењских већа, Педагошког колегијума	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
- учествовање у раду Тима за самовредновање, Тима за ИОПЗ, Тима за развојно планирање, Тима за безбедност и заштиту деце, Тима за каријерно вођење и саветовање, Ученичког парламента	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
- предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	*																				
8.САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ																					
- сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
- активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, актива стручних сарадника Шапца	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	

- сарадња са Канцеларијом за младе, УНИЦЕФ ом, Интеркултуром - АФС ом, са НСЗЗ, Да будемо сви једнаки, ЗУОВ ом и ЗВКВ ом...													- директор, психолог, предметни наставници
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ													
- вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
- израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе		*	*										- ПСИХОЛОГ
- припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
- прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога		*	*										- ПСИХОЛОГ
- стручно усавршавање	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	

2.2.2 Наташа Петрић

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања, дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Напомена: Педагог Наташа Петрић запослена је са 50% радног ангажовања.

ЗАДАЦИ:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада;
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика;
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада;
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце;
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада;
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Табеларни преглед планираних активности:

Активности	Начин реализације	Време реализације	Сарадници
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада			
Израда Годишњег плана рада школе	Анализа, договор, расподела дужности	Август/септембар	Психолог
Израда годишњег плана рада педагога	Анализа, праћење, планирање	Септембар	Стручни сарадници, директор, секретар, помоћник директора
Израда Извештаја о раду школе	Анализа, подела задужења	Септембар	Стручни сарадници, директор, секретар, помоћник директора
Израда глобалног плана рада педагога	Анализа, планирање, праћење	Септембар	

Израда оперативних планова рада педагога	Анализа, планирање, праћење	Током школске године	
Спровођење аналитичко-истраживачког рада у школи	Анализа, креирање и коришћење инструмената за испитивање, праћење резултата, обрада података	Током школске године, по потреби	Педагог, психолог
Информисање и учествовање у планирању програма стручног усавршавања запослених	Информисање кроз сарадњу са институцијама и колегама који су задужени за сарадњу са одређеном институцијом, праћење, консултовање	Током школске године	Психолог, наставници, колеге који су задужени за сарадњу са одређеном институцијом
Планирање и реализација културних манифестација у школи	Планирање, праћење, договор	Током школске године	Директор, психолог, наставници, ученици
Учешће у изради плана рада ваннаставних активности	Планирање, праћење, договор	Током школске године	Директор, психолог, наставници
Планирање и реализација едукативних предавања, презентација и радионица	Информисање, договор	Новембар, фебруар, март, април, мај	Педагог, психолог
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Кроз реализацију плана рада Тима за ИОП	По потреби	Педагог, психолог, предметни наставници, одељенски старшина, родитељи
Пружање помоћи и подршке наставницима у изради оперативних планова	Информисање, договор	По потреби	Педагог, психолог
Учешће у унапређивању опште организације	Анализа, праћење	Током школске године	Директор, помоћник директора, психолог, стручни тимови

рада у школи			
Формирање одељења прве године	Договор	Јул, август 2026. године	Педагог, психолог
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада			
Праћење образовно-васпитног процеса и напредовања ученика и предлагање мера за унапређивање	Праћење, анализа	Током школске године	Педагог, психолог, одељенске старешине, предметни наставници, директор, помоћник директора
Праћење успеха и дисциплине ученика у току редовне наставе	Анализа успеха и дисциплине	Класификациони периоди током школске године	Одељенске старешине, наставници, педагог, психолог
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима	Анализа успеха	Током школске године	Наставници
Праћење успеха ванредних ученика	Праћење, анализа, сарадња	Током школске године	Помоћник директора, наставници
Праћење успеха ученика на такмичењима и у ваннаставним активностима	Праћење, анализа, сарадња	Током школске године	Директор, предметни наставници, одељенске старешине
Предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине ученика	Анализа, сарадња, праћење	Током школске године	Педагог, психолог, стручни тимови
Присуство часовима редовне наставе и праћење примене облика и метода рада у настави	Анализа, договор, разговор	Током школске године	Педагог, психолог, одељенске старешине
Праћење процеса адаптације ученика првог разреда на средњу школу	Анализа, посматрање, спровођење истраживања	Током првог полугодишта Спровођење истраживања – јануар 2026. године	Одељенске старешине
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Увид у дневник образовно-васпитног рада, разговори са одељенским старешинама и предметним	Током школске године	Психолог, наставници, одељенске старешине, родитељи, ученици

	наставницима		
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Анализа, посматрање	Током школске године	Педагог, психолог, одељенски старешина, чланови Тима за ИОП
Праћење ефеката оцењивања ученика	Анализа, присуствовање часовима оцењивања, увид у тестове	Током школске године	Професори, одељенске старешине
Креирање инструмента за ученике, наставнике и родитеље за самовредновање рада школе	Креирање инструмента	Новембар-децембар	Координатор Тима за самовредновање
3. Рад са наставницима			
Пружање помоћи наставницима приликом конкретизовања циљева и задатака образовно-васпитног рада	Договор, разговор, консултовање	Током школске године, по потреби	Педагог, психолог наставници
Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичком конципирању наставе (избор стратегије поучавања, наставних метода, облика...)	Договор, разговор, консултовање	Током школске године, по потреби	Психолог, наставници
Пружање помоћи наставницима у увођењу иновација у наставном раду	Сарадња кроз разговор и консултовање	Током школске године	Педагог, психолог наставници
Анализирање часова редовне наставе, извештавање са препорукама након посете редовном часу	Разговор, анализа, присуствовање редовним часовима, писање извештаја	Током школске године	Педагог, психолог, директор, помоћник директора, наставници
Пружање помоћи професорима у	Саветодавни рад, консултације,	Током школске године	Психолог, педагог

изради програма додатног, допунског и припремног рада, као и у реализацији угледних часова	разговор		
Пружање подршке у осмишљавању активности и рада са децом којима је потребна додатна подршка	Саветодавни рад, консултације, разговор, посматрање	Током школске године	Педагог, психолог
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења	Анализа, праћење, разговор	Новембар-мај	Педагог, психолог
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената у оцењивању ученика	Саветодавни рад, консултације, разговор, упућивање на семинаре који се баве овом темом	Током школске године	Педагог, психолог
Сарадња са одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја на часовима одељенске заједнице	Саветодавни рад, консултације, разговор, договор, присуствовање на часовима, обезбеђивање материјала и тема за поједине радионице	Током школске године	Педагог, психолог
Подстицање и подршка наставника у изради упитника за самоевалуацију рада	Саветодавни рад, консултације, разговор	Током школске године	Педагог, психолог
Рад на мотивисању професора за континуирано стручно усавршавање и израду портфолија и плана професионалног напредовања и развоја	Предлагање програма, информисање о постојећим програмима стручног усавршавања, организовање размене искустава и сазнања стечених на	Током школске године	Педагог, психолог, директор, помоћник директора

	семинарима		
Пружање помоћи наставницима у процесу остваривања сарадње са родитељима ученика	Саветодавни рад, консултације, разговор	Током школске године	Педагог, психолог, родитељи, одељенске старешине
4. Рад са ученицима			
Прикупљање релевантних података о ученицима и сагледавање њихових социјалних и породичних услова	Разговор са ученицима, родитељима и одељенским старешинама	Током школске године	Педагог, психолог, одељенски старешина, родитељи
Саветодавни рад са ученицима првог разреда који имају потешкоће у адаптацији на ново школско окружење	Саветодавни рад са ученицима, родитељима и одељенским старешинама	Октобар-јун	Педагог, психолог
Упознавање ученика првог разреда са правилима понашања у школи	Присуство часовима одељенског старешине, разговор, сарадња са стручним органима школе	Октобар	Педагог, психолог
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика	Анализа, праћење, истраживање, креирање плана и мера за побољшање појединих аспеката у раду школе	Током школске године	Директор, педагог, психолог
Праћење оптерећености ученика	Анализа, праћење	Октобар-јун	Наставници
Саветодавни рад са ученицима који имају потешкоће у учењу	Примена одређених техника у саветодавном раду, разговор	Током школске године	Одељенске старешине, педагог, психолог
Појачан васпитни рад са ученицима који имају проблема са дисциплином	Примена одређених техника васпитања, саветодавни рад, праћење	Током школске године, по потреби	Педагог, психолог, одељенски старешина
Рад на професионалној оријентацији ученика и	Примена тестова, саветодавни рад, професионално информисање	Новембар-мај	Педагог, психолог, чланови Тима за каријерно вођење

каријерном вођењу			
Учествовање у изради педагошког профила и индивидуалног образовног плана	Прикупљање информација, сарадња са родитељима ученика, рад са учеником и Тимом за ИОП	По потреби	Педагог, психолог, одељенски старешина, наставници, родитељи, чланови Тима за ИОП
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента	Разговор, договор, праћење, присуство састанцима Ученичког парламента	Током школске године	Педагог, психолог, чланови Ученичког парламента, координатор Ученичког парламента
Реализовање различитих психолошко-педагошких радионица и едукативних предавања	Праћење потреба ученика, организација, реализација	Током школске године	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, чланови Ученичког парламента, различита удружења и организације
Учествовање у планирању, осмишљавању и реализовању различитих културних манифестација	Информисање, разговор, организација, реализација	Током школске године	Педагог, психолог, наставници
Испитивање степена задовољства школом ученика и родитеља, анализирање резултата и креирање мера за побољшање	Анализа, планирање, креирање упитника, разговор, договор	Током школске године	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, ученици, представници Ученичког парламента, стручни тимови
Вођење документације, праћење и анализирање успеха ванредних ученика	Праћење, анализа, разговор, присуствовање испитима	Током школске године	Помоћник директора, наставници
5. Рад са родитељима/старатељима ученика			
Сарадња са родитељима у циљу прикупљања релевантних	Анализа, разговор	Током школске године, по потреби	Педагог, психолог, одељенске старешине

података о ученицима			
Рад са родитељима деце која имају проблеме у дисциплини или понашању (упознавање са законима и правилима понашања у школи)	Разговор, анализа, посматрање	Током школске године, по потреби	Педагог, психолог, одељенске старешине
Учествовање на родитељским састанцима у вези са организацијом и реализацијом васпитно-образовног рада	Праћење, анализирање	Током школске године, по потреби	Педагог, психолог, одељенски старешина, директор
Учествовање у организацији и одржавању Савета родитеља	Праћење, анализирање, сарадња са педагогом, психологом и стручним тимовима	На седницама Савета родитеља	Педагог, психолог, директор, помоћник директора
Учествовање у професионалном информисању родитеља	Разговор	Током школске године	Педагог, психолог, одељенске старешине
Пружање помоћи и подршке родитељима у раду са децом којима је потребна додатна подршка (ученици који имају потешкоће у учењу или прилагођавању, понашању, проблеме у развоју, даровити)	Саветодавни рад, разговор, праћење.	Током школске године	Педагог, психолог, одељенске старешине
Рад на приговорима и жалбама ученика и родитеља на оцену из предмета или владања	Разговор, сарадња са директором, педагогом, психологом и одељенским старешинама	Током школске године	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, чланови стручних тимова, одељенске старешине
Испитивање мишљења родитеља о раду школе,	Креирање упитника за родитеље	Децембар и јун	Педагог, психолог, Чланови Тима за самовредновање

уважавање њихових предлога за побољшање рада школе			рада установе, родитељи
6. Рад са директором и стручним сарадницима			
Истраживање постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба школе, као и предлагање мера за унапређивање	Анализа, праћење, разговор, договор, сарадња са директором и стручним сарадницима	Током школске године	Директор, помоћник директора и стручни сарадници
Тимски рад у циљу проналажења начина за решавање одређених изазова у раду са ученицима и родитељима	Анализа, сарадња са директором, помоћником директора, стручним сарадницима и члановима тимова	Током школске године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, чланови тимова
Сарадња у свакодневном планирању и реализовању активности	Сарадња, договор, разговор	Током школске године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници
Сарадња са директором у планирању и реализовању програма стручног усавршавања запослених у установи и ван ње	Разговор, информисање, прикупљање података	Током школске године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, наставници, представници установа за стручно усавршавање
Сарадња по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцене из предмета и владања	Разговор, информисање	Током школске године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, одељенске старешине
Сарадња у организацији и реализацији испита за ванредне ученике	Планирање, договор, разговор, документовање,	Током школске године	Директор, помоћник директора
Сарадња приликом организације и реализације културних активности, активности уређења школског простора,	Планирање, договор, разговор, документовање, организација, реализација	Током школске године	Директор, помоћник директора и стручни сарадници

промовисања хуманих вредности, организовања ваннаставних активности, предавања, трибина, екскурзија...			
7. Рад у стручним органима и тимовима			
Учествовање у раду Наставничког већа, одељењских већа, Педагошког колегијума давањем саопштења, информисањем о истраживањима и анализама, јачањем наставничких компетенција	Разговор, договор, информисање, анализирање, истраживање	Током године	Директор, помоћник директора, педагог, психолог
Кординатор Тима за каријерно вођење и саветовање	Организација, реализација, анализирање, договор	Током школске године	Чланови Тима за каријерно вођење и саветовање
Учествовање у раду Тима: - за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемањивања ученика; -за пројектне активности Учествовање у раду Стручног актива за развојно планирање	Присуство, праћење, разговор, договор	Током школске године	Чланови тимова Чланови актива
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Разговор, информисање, анализа	Током школске године	Директор, помоћник директора, чланови стручних тимова, остали стручни органи
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
Сарадња са институцијама и установама које доприносе остваривању	Разговор, договор, информисање, организација	Током школске године	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, представници

циљева и задатака васпитно-образовног рада установе			различитих институција
Сарадња са организацијама које се баве васпитањем и информисањем младих и организација едукативних радионица, предавања	Разговор, договор, информисање, организација	Током школске године	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, представници различитих институција
Сарадња са Центром за социјални рад	Разговор, договор	Током школске године	Директор, педагог, психолог, Центар за социјални рад
Сарадња са факултетима и високим стручним школама у циљу професионалног информисања ученика	Разговор, предавање, излагање промотивног материјала	У другом полугодишту-април, мај	Директор, педагог, психолог, представници факултета и високих школа
Сарадња са другим васпитно-образовним институцијама	Разговор, договор	Током школске године	Директор, педагог, психолог,
Сарадња са Центром за стручно усавршавање	Информисање, организовање и присуствовање на семинарима и другим облицима стручног усавршавања	Током школске године	Директор, педагог, психолог, представници ЦСУ
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
Вођење евиденције о сопственом раду (дневни, месечни и годишњи ниво)	Евидентирање, документовање, писање извештаја, досијеа	Свакодневно у току целе школске године	
Вођење записника са састанака Тима за каријерно вођење и саветовање ученика и Педагошког колегијума	Писање и прилагање материјала	Током школске године	Чланови тима
Израда, припрема и документовање протокола и чек листа за	Анализирање, праћење, писање извештаја	Током школске године	Педагог, психолог

праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе			
Евидентирање разговора са ученицима и документовање личних података о ученицима	Праћење, разговор, писање, евидентирање, документовање	Током школске године	Одељенске старешине, педагог, психолог
Вођење и ажурирање документације ванредних ученика	Праћење, писање, евидентирање, документовање	Током школске године	Помоћник директора, секретар
Припрема за послове предвиђене оперативним плановима и глобалним програмом рада педагога	Осмишљавање начина организовања активности, писање припрема	Током школске године	
Стручно усавршавање: -праћење стручне литературе, новина и технолошких иновација у образовању; -присуство на стручним скуповима, семинарима, радионицама, предавањима, трибинама, промоцијама педагошке стручне литературе -размена искустава и сарадња са педагозима и стручним сарадницима у другим васпитно-образовним институцијама -суделовање у истраживањима и педагошким пројектима	Информисање, учешће, присуствовање, праћење	Током школске године	

-праћење смерница издатих од стране Министарства просвете -учешће у обукама на националној платформи „Чувам те“			
--	--	--	--

Наташа Петрић, педагог

2.3 План рада психолога

Психолог: Катарина Богојевић ангажовање: 30%			
Планирање и програмирање образовно – васпитног рада			
АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници	Превенција/Интервенција
Обједињавање свих планова у један документ – Годишњи план рада школе	август, септембар	педагози	превентивни рад
Учешће у изради новог Развојног плана школе	од јануара до маја	чланови актива	превентивни рад
Учешће у изради новог Школског програма	од јануара до маја	чланови актива	превентивни рад
Учешће у планирању ваннаставних активности	август, септембар	стручна већа	превентивни рад
Учешће у планирању рада одељењских заједница и родитељских састанака	август, септембар	педагози, одељењске старешине	превентивни рад
Учешће у планирању тематских дана и недеље заједништва и сећања	август, септембар	педагози, стручна већа	превентивни рад
Планирање обележавања Дана менталног здравља	октобар	педагози	превентивни рад
Учешће у планирању педагошко-инструктивног рада	август, септембар	директор, оедагози	превентивни рад
Планирање самовредновања прве области квалитета рада установе	август, септембар	тим за самовред.	превентивни рад
Формирање одељења првог разреда – друштвено-језички смер и општи смер	август	директор, педагози	превентивни рад
Планирање рада психолога на годишњем и месечном нивоу	током године	-	превентивни рад
Планирање личног стручног усавршавања и професионалног развоја	август, септембар	-	превентивни рад
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада			
АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници	Превенција/Интервенција
Праћење развоја и напредовања ученика у васпитно-образовном процесу	током године	ОС, наставници, педагози	превентивни рад
Праћење прилагођавања ученика првог разреда	октобар, новембар, април	ОС, наставници, педагози	превенција и интервенција
Праћење реализације В-О процеса (редовна настава, угледни, огледни часови, допунска, додатна) путем педагошко-инструктивног рада	током године	педагози, директор, помоћник	превенција и интервенција
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	током године	наставници, педагози	превентивни рад
Праћење и вредновање ефеката	током	педагози,	превентивни

иновативних активности и пројеката	године	саветници	рад
Организација истраживања, креирање инструмената и њихова примана приликом самовредновања свих области квалитета	прво полугодиште	тим за самовред.	превентивни рад
Иницирање и учествовање у истраживањима В-О праксе која реализују различити актери	током године	педагози, факултети	превентивни рад
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручних сарадника	током године	директор, чланови комисије	превентивни рад
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	август, септембар	педагози	превентивни рад
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	новембар, фебруар, април, мај, јун	ОС, наставници, педагози	интервентни рад
Праћење успеха ученика на такмичењима и матурским испитима	друго полугодиште	ОС, наставници, педагози	превентивни рад
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	септембар, новембар, фебруар, април	ОС, наставници, педагози	интервентни рад
Праћење узрока образовних тешкоћа ученика и предлагање мера за побољшање школског постигнућа	током године	ОС, наставници, педагози	интервентни рад
Рад са наставницима			
АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници	Превенција/Интервенција
Пружање подршке у јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности	током године	ОС, наставници, педагози	превентивни рад
Упознавање наставника са психолошким принципима и стиловима успешног учења, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенц.	током године	ОС, наставници, педагози	превентивни рад
Саветовање наставника приликом индивидуализацији наставе	током године	ОС, наставници, педагози	интервентни рад
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка.	током године	ОС, наставници, педагози	интервентни рад
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха и појава неадаптивних облика понашања	током године	ОС, наставници, педагози	превентивни рад
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности	током године	ОС, наставници,	превентивни рад

ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика		педагози	
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности	током године	ОС, наставници, педагози	превентивни рад
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, предлагање мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног рада	током године	ОС, наставници, педагози	превентивни рад
Праћење вођења педагошке документације	током године	наставници	превентивни рад
Пружање подршке наставницима у професионалном развоју, самовредновању, менторском раду	током године	ОС, наставници, педагози	превентивни рад
Пружање подршке наставницима кроз указивање на психолошке узроке несклада интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење	током године	ОС, наставници	интервентни рад
Пружање подршке ОС у реализацији појединих радионица на ЧОС-у	током године	ОС, педагози	превенција/ интервенција
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	током године	ОС, педагози	интервентни рад
Рад са ученицима			
АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници	Превенција/ Интервенција
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима	током године	ОС, педагози, родитељи	интервентни рад
Психотерапијски рад са ученицима	током године	ОС, родитељи	превентивни рад
Праћење развоја и напредовања ученика	током године	ОС, наставници, педагози, родитељи	превентивни рад
Примена стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура ради добијања релевантних података	током године	-	превенција/ интервенција
Саветовање и примена инструмента ТРІ приликом професионалне оријентације	током године	-	превентивни рад
Примена инструмената ТNR, CLJF, ТТА ради процене психолошког функционисања ученика	током године	-	превенција/ интервенција
Примена инструмената КОG-3 и КОN-6 ради процене когнитивног и мотивационог функционисања ученика	током године	-	превенција/ интервенција
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног	током године	тим за заштиту и спорт,	превентивни рад

решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота		педагози, наставници	
Учествовање у ПВР за ученике који врше повреду правила понашања у школи	током године	ОС, педагози, родитељи	интервентни рад
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група и ученицима са изузетним способностима	током године	ОС, педагози	превентивни рад
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву	током године	ОС, педагози	превентивни рад
Реализовање предавања, трибина и радионица из области менталног здравља, развојне и социјалне психологије	током године	педагози	превентивни рад
Реализовање радионица у одељењима са специфичним интерперсоналним тешкоћама	током године	ОС, педагози	интервентни рад
Рад са родитељима/старатељима			
АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници	Превенција/интервенција
Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање ученика	током године	ОС	превенција/интервенција
Саветодавни рад и усмеравање родитеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен ПВР	током године	ОС, директор	интервентни рад
Пружање психолошке помоћи родитељима чија су деца у акцидентној кризи	током године	-	интервентни рад
Упућивање на или реализација трибина, предавања, радионица са стручним темама	новембар	педагози	превентивни рад
Укључивање родитеља у поједине облике рада установе (прославе, базари, представе, неформална такмичења)	током године	наставници, ОС, педагози	превентивни рад
Сарадња са Саветом родитеља	јануар, јун	директор, К. Шобић	превентивни рад
Рад са директором, помоћником и стручним сарадницима			
АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници	Превенција/Интервенција
Сарадња при истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и предлагање мера за унапређење	август, јануар, јун	директор, помоћник, СС	превентивни рад
Сарадња при планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	јун, август, септембар	директор, помоћник, СС	превентивни рад
Сарадња при разматрању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, на оцену из предмета и владања	током године	директор, педагози	интервентни рад
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова	током године	СС	превентивни рад
Учешће у раду различитих комисија које	током године	директор,	превентивни

образује директор		помоћник, наставници	рад
Рад у стручним органима и тимовима			
АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници	Превенција/ Интервенција
Учествовање у раду Наставничког већа, одељењских већа и Педагошког колегијума	током године	директор, наставници	превенција/ интервенција
Руковођење тима за самовредновање	током године	чланови тима	превентивни рад
Учествовање у раду тима за безбедност и заштиту ученика, тима за каријерно вођење и саветовање и тима за пројектне активности	током године	чланови тимова	превенција/ интервенција
Сарадња са активима за развојно планирање и развој школског програма	током године	чланови актива	превентивни рад
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	током године	директор, координ. педагози	превентивни рад
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници	Превенција/ Интервенција
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за добробит ученика	током године	представн. институција	превенција/ интервенција
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином	током године	представн.	превенција/ интервенција
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	током године	представн. установа	превентивни рад
Учествовање у раду стручних друштава и актива стручних сарадника на републичком и општинском нивоу	током године	чланови друштва и актива	превентивни рад
Сарадња са психолозима који раде у другим установама од значаја за остваривање О-В рада и добробити ученика	током године	психолози	превенција/ интервенција
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
АКТИВНОСТИ	Време реализације		
Вођење евиденције о сопственом раду у дневнику рада психолога, извештајима и психолошком досијеу ученика	током године		
Вођење евиденције о извршеним анализама, психолошким тестирањима, посећеним часовима	током године		
Припрема за све послове предвиђене годишњим планом и месечним плановима рада психолога	током године		
Прикупљање и чување материјала који садржи личне податке о ученицима	током године		
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара и стручних скупова	током године		

3. ПЛАНОВИ РАДА ПЕДАГОШКИХ САВЕТНИКА

Педагошке саветнице: - **Нада Филиповић**
- **Татјана Гајић**

Према одредбама **ПРАВИЛНИКА о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника**"Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021., члан 36. - Наставник, васпитач и стручни сарадник у звању педагошког саветника може у установи да обавља поједине активности, и то да:

- 1) пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;
- 2) активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.;
- 3) учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе;
- 4) води тим за остваривање угледних часова и активности;
- 5) учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;
- 6) покрене иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе;
- 7) прати напредовање деце, ученика и одраслих примењујући различите методе и технике;
- 8) учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи.
9. учествује у приказу примера добре праксе као и у њиховој анализи
10. упућује колега на важност континуираног стручног усавршавања
11. учествује у формирању скала процене и критеријума оцењивања са посебним освртом на формативно и сумативно оцењивање
12. указује на важност коришћења дигиталних алата и савремених технологија у том смислу AI, у циљу осавремењавања наставе
13. учествује у раду Тима за превенцију вршњачког насиља и Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
14. сарађује са одељењским старешинама, ученицима на развоју емпатије, солидарности и заједништва
15. учествује у националним и међународним пројектима
16. присуствује часовима у циљу побољшања квалитета наставе
17. прецизирање критеријума за праћење часа-чек листа

Активности	Време реализације	Реализатори	Начин реализације	Начин праћења реализације
Стручна подршка наставницима код формативно и сумативног	Током школске	педагошки саветници	Састанци уживо и/или онлајн.	Записник са састанка

оцењивања, подршка код израде тестова, писмених задатака и сл.	године	предметни наставници стручна служба		
Праћење реализације стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Током школске године	Педагошки саветници председници актива	Праћење реализације плана стручног усавршавања, помоћ при одабиру семинара, координисане размене искустава са различитих семинара, скупова и обука. Покретање акције <i>Усвојили на обуци/скупу /семинару – применили у пракси</i>	Евиденција стручног усавршавања током школске године Листа наставника са оствареним бодовима Извештаји са угледних и огледних часова.
Подршка наставницима за планирање, припрему и реализацију угледних и огледних часова.	Током школске године	Педагошки саветници предметни наставници	Подршка наставницима за припрему материјала за угледни и огледни час у електронској форми, примени усвојених садржаја са стручног усавршавања, одабир метода и техника.	Припрема за час који садржи иновативне облике, методе, технике рада. Извештај о одржаним часовима.
Сарадња са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током школске године	педагошки саветници координатор Тима	Сугестије и помоћ при изради и одабиру активности.	Записници са састанака Извештај о раду Тима у оквиру извештаја о реализацији.
Сарадња са Тимом за самовредновање рада школе	Током школске године	педагошки саветници координатор Тима	Подршка при изради извештаја и предлога мера за унапређење самовреднованих области	Извештај о самовредновању И у оквиру њега предлог мера за унапређење
Подршка наставницима за напредовање у звању	Током школске године	Директор педагошки саветници педагог психолог помоћник директора	Подршка и помоћ колегама који желе да напредују у звању.	Састанци

Подршка наставницима за укључивање у пројекте које подржава Министарство Просвете као и <i>Еразмус</i> пројекте и уопште пројекте које су од значаја за школу и локалну заједницу.	Током школске године	Директор школе педагошки саветници предметни наставници	Подршка за прикупљање и састављање пројектне документације, сугестије за вођење пројекта.	Извештај о завршеним пројектима.
--	----------------------	---	---	----------------------------------

Педагошка саветница: Биљана Дробњак			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Начин праћења реализације
Подршка наставницима који имају недоумице и дилеме у раду, када ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа и подршка одељењским старешинама	Током школске године	-Уживо и онлајн консултације -Обука за одељењске старешине (последња недеља у августу 2025. године)	Записници о одржаним активностима
Учешће у раду Тима за ИОПЗ (помоћ при планирању активности и начинима за реализацију) и у раду Тима за заштиту ученика (предлог и реализација активности), Тима за израду Годишњег плана рада и Извештаја о раду школе, развојног плана и стручног усавршавања	Током школске године	Обележавање различитих датума којим се промовише ментално здравље, конструктивни начини решавања конфликта, реализација радионица за ученике наше школе (обука за вршњачке едукаторе) и хуманитарних манифестација за прикупљање помоћи суграђанима	Записници о одржаним активностима
Подршка наставницима за полагање испита за лиценцу и	Током школске године	Подршка за припрему активности и реализацију истих, прикупљање доказа,	Записници о реализованим активностима и консултацијама

напредовање у звању		попуњавање документације	
Праћење напредовања ученика применом различитих метода и техника	Током школске године	Два истраживања употребом апликације Гугл анкета: За ученике првог разреда о адаптацији (октобар 2025. године) О безбедоносној ситуацији у ШГ (новембар 2025. године)	Реализована истраживања и интерпретација резултата
Координатор Актива педагошких саветника у ШУ Ваљево	Током школске године	Организација и реализација минимум четири састанка (два у првом и два у другом полугодишту) педагошких саветника	Записници са састанака и одржаних активности и евалуације присутних чланова на састанцима

4. ПЛАНОВИ САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

4.1 План 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.

Координатор: Катарина Шобић	
Активности	Временска динамика
- 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	СЕПТЕМБАР
- 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	ОКТОБАР
- Успех ученика и дисциплина на крају првог класификационог периода - Текућа питања	НОВЕМБАР
- Учешће родитеља у припреми школске славе Свети Сава	ЈАНУАР
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	ФЕБРУАР

- Болести зависности (препознавање)	
- Рад на професионалној оријентацији матураната - Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода - Текућа питања	АПРИЛ
- Планирање матурске свечаности - Организовање пријемних испита за филолошко и рачунарско одељење	МАЈ
- Успех и дисциплина ученика на крају школске године - Анализа рада Савета родитеља - Текућа питања	ЈУН

4.2 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. Координатор рада Парламента за школску 2025/2026. годину је професорка биологије Наталија Остојић. Ученички парламент ће почети са радом у септембру.

АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2024/2025., Плана рада школе за школску 2025/2026., Акционог плана за школску 	Септембар	<ul style="list-style-type: none"> ○ дискусија на састанку УП ○ презентација програма рада ○ разматрање предлога и доношење одлука ○ гласање 	<ul style="list-style-type: none"> ○ директорка школе ○ чланови Ученичког парламента ○ координатор и УП

2025/2026., Извештаја о раду директора , Извештаја о самовредновању и План рада Ученичког парламента за 2025/2026			
○ Обележавање „Дечје недеље“	Октобар	○ иницијативе Ученичког парламента ○ акције на нивоу школе ○ дискусија на састанцима	○ чланови Ученичког парламента ○ одељењске старешине ○ предметни професори ○ координатор и УП
○ Дан школе ○ Разматрање сарадње и односа између ученика и професора	Новембар	○ дискусија ○ анкета	○ чланови Ученичког парламента ○ координатор и УП
○ Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта ○ Организација вршњачке помоћи ученицима са слабијим успехом, на нивоу одељења ○ Школска слава „Свети Сава“ ○ Вече талената, Шега	Децембар Јануар	○ разговор, анализа ○ подношење извештаја ○ одржавање часова одељењског старешине на тему вршњачке едукације ○ волонтирање	○ чланови Ученичког парламента ○ одељењске старешине ○ координатор и УП
○ Недеља сећања и заједништва ○ 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 ○ координатор и УП
○ Хуманитарне акције ○ Помоћ у реализацији школских, општинских и спортских такмичења ○ Учешће у акцијама	Октобар-Мај	○ организација школских такмичења ○ предлози за организациј	○ чланови Ученичког парламента ○ предметни професори

<p>естетског уређења школе</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Посете и организовање пројеката са ученицима Ученичких парламената других школа 		<p>у хум. акција и развијање свести о значају укључивања у хуманитарне акције</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ уређење ходника, холова, дворишта, осликавање фасаде - давање мишљења, предлога 	<ul style="list-style-type: none"> ○ одељењске заједнице ○ координатор и УП
<ul style="list-style-type: none"> ○ Анализа рада Ученичког парламента ○ Анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта ○ Избор тема и активности за следећу годину ○ Извештај о раду Ученичког парламента 	<p>Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ разговор, анализа, дискусија на састанцима ○ иницијативе Ученичког парламента ○ писани извештај 	<ul style="list-style-type: none"> ○ чланови Ученичког парламента ○ одељењске старешине ○ директор ○ представниц и Савета родитеља ○ координатор и УП

5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

5.1 План рада Педагошког колегијума

Активности за септембар	Носиоци активности
Извештавање директора о свом раду и раду установе	Директор
Утврђивање предлога Извештаја о стручном усавршавању	директор
Утврђивање предлога Плана стручног усавршавања	Председници СВ
Давање мишљења о Годишњем извештају рада школе	Директор
Давање мишљења о Годишњем плану рада школе	Директор
Доношење ИОП-а за ученике за које је потребно	Координатор тима за инклузивно образовање
Еразмус пројекат	Координатор тима за пројектне активности
Оријентациони план ангажовања Педагошких саветника	Педагошки саветници
Педагошко – инструктивни рад	директор
План писмених и контролних	чланови
Упознавање са новим правилником за самовредновање	координатор тима
Активности за новембар	Носиоци активности
Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	чланови
Извештавање о ефектима индивидуалних образовних планова	чланови тима за инклузивно образовање
Анализа реализације ваннаставних активности	руков. стручних већа
Анализа реализоване екскурзије	директор
План уписа за наредну школску годину	директор
Активности за јануар	Носиоци активности
Анализа успеха и владања ученика	чланови
Извештавање о ефектима индивидуалних образовних планова	чланови тима за инклузивно образовање
Полугодишњи извештаји стручних већа	руководиоци стручних већа
Активности везане за припремну наставу пријемних и матурских испита	директор
Усвајање матурских тема	руководиоци стручних већа
Такмичења ученика	руководиоци стручних актива
Организација школске славе	директор
Извештавање о резултатима самовредновања	координатор тима
Активности за фебруар	Носиоци активности
Полугодишњи извештај о раду директора	директор
Израда новог Развојног плана	руководилац актива
Израда новог Школског програма	руководилац актива
Активности за април	Носиоци активности

Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода	чланови
Припрема за упис ученика у специјализована одељења	чланови
Планирање недеље сећања и заједништва	чланови
Активности за мај	Носиоци активности
Утврђивање успеха и владања ученика четвртог разреда	чланови
Извештавање о ефектима индивидуалних образовних планова	чланови тима за инклузивно образовање
Организовање поправних и разредних испита за ученике четвртог разреда	помоћник директора, комисије
Припреме за реализацију матурског испита	руководиоци већа
Именовање комисије за матурски испит	директор
Анализа реализације припремне наставе	руководиоци већа
Активности за јун	Носиоци активности
Успех ученика четвртог разреда након поправних и разредних испита, резултати матурских испита	чланови
Избор ученика генерације	комисија
Припреме за израду Годишњег извештаја и плана рада установе	чланови
Представљање новог Развојног плана	актив за развојно планирање
Представљање новог Школског програма	актив за развој школског програма
Активности за јул и август	Носиоци активности
Утврђивање успеха ученика по завршетку поправних, разредних и матурских испита	чланови
Анализа рада стручних већа	руководиоци већа
Анализа рада школских тимова	координатори тимова
Анализа рада Педагошког колегијума	чланови

Записник са седница Педагошког колегијума води: **Наташа Петрић**, педагог

5.2 План 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.

Активности за септембар	Носиоци активности
Разматрање Извештаја о самовредновању и реализације акционог плана за ЕТОС и подршку ученицима	Директор
Разматрање Годишњег извештаја рада школе	Директор
Разматрање Годишњег плана рада школе	Директор
Еразмус пројекат	Координатор тима за пројектне активности
Упознавање са новим правилником за самовредновање	координатор тима
План писмених провера ученика, иницијално тестирање	директор
Активности за новембар	Носиоци активности
Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	чланови
Анализа реализације ваннаставних активности	руков. стручних већа
Анализа реализоване екскурзије	директор
План уписа за наредну школску годину	директор
Самовредновање у текућој школској години	координатор тима
Активности за децембар	Носиоци активности
Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода	чланови
План писмених провера ученика	директор
Полугодишњи извештаји стручних већа	руководиоци стручних већа
Усвајање матурских тема	руководиоци стручних већа
Извештавање о резултатима самовредновања	координатор тима
Израда новог Развојног плана	руководилац актива
Израда новог Школског програма	руководилац актива

Активности за април	Носиоци активности
Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода	чланови
Припрема за упис ученика у специјализована одељења	чланови
Планирање недеље сећања и заједништва	чланови
Активности за мај	Носиоци активности
Утврђивање успеха и владања ученика четвртог разреда	чланови
Организовање поправних и разредних испита за ученике четвртог разреда	помоћник директора, комисије
Припреме за реализацију матурског испита	руководиоци већа
Именовање комисије за матурски испит	директор
Анализа реализације припремне наставе	руководиоци већа
Активности за јун	Носиоци активности
Успех ученика четвртог разреда након поправних и разредних испита, резултати матурских испита	чланови
Избор ученика генерације	комисија
Припреме за израду Годишњег извештаја и плана рада установе	чланови
Представљање новог Развојног плана	актив за развојно планирање
Представљање новог Школског програма	актив за развој школског програма
Активности за јул и август	Носиоци активности
Утврђивање успеха ученика по завршетку поправних, разредних и матурских испита	чланови
Анализа рада стручних већа	руководиоци већа
Анализа рада школских тимова	координатори тимова
Анализа рада Наставничког већа	чланови
Извештај о раду директора школе	директор
Почетак школске године, распоред часова, радна места	директор
Именовања за наредну школску годину	директор

5.3 Планови рада одељењских већа

Одељењска већа чине наставници који изводе васпитно-образовни рад у сваком 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 активности и укључивања ученика у њих.

Активности за септембар	Носиоци активности
Конституисање већа	чланови већа
Организовање родитељских састанака	одељењске старешине
Усвајање распореда писмених провера и задатака	чланови већа
Корелација наставних предмета	чланови већа
Ваннаставне активности	чланови већа
Иницијално тестирање	чланови већа
Активности за новембар	Носиоци активности
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	чланови већа
Анализа изостанака и васпитно-дисциплинских мера	чланови већа
Анализа реализације наставних садржаја	чланови већа
Планирање допунске и додатне наставе	чланови већа
Упознавање већа са ставовима и мишљењима одељењских заједница	одељењске старешине
Анализа педагошке документације	ОС, помоћник директора
Значајни подаци за рад са одељењем	ОС, педагог, психолог
Активности за децембар	Носиоци активности
Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода	чланови већа
Анализа изостанака и васпитно-дисциплинских мера	чланови већа
Анализа реализације наставних садржаја	чланови већа
Извештај ОС о сарадњи са родитељима	одељењске старешине
Извештај о реализацији допунске и додатне наставе	чланови већа
Извештај о реализацији ваннаставних активности	чланови већа
Опредељење ученика за изборни предмет на матури – четврти разред	чланови већа
Активности за април	Носиоци активности
Анализа успеха и владања ученика на крају трећег	чланови већа

класификационог периода	
Анализа изостанака и васпитно-дисциплинских мера	чланови већа
Извештај ОС о реализацији часова одељењског старешине	ОС, психолог
Анализа педагошке документације	чланови већа
Активности за мај (четврти разред)	Носиоци активности
Утврђивање успеха и владања ученика четвртог разреда	чланови већа
Анализа изостанака и васпитно-дисциплинских мера	чланови већа
Анализа реализације наставног садржаја	чланови већа
Извештај о реализацији допунске, додатне, припремне и ваннастаавних активности	чланови већа
Организација и спровођење матурског и разредних испита	чланови већа
Одржавање припремне наставе за поправне и разредне	чланови већа
Предлагање ученика за титулу „Ученик генерације“	чланови већа
Активности за јун (остали разреди)	Носиоци активности
Утврђивање успеха и владања ученика четвртог разреда	чланови већа
Анализа изостанака и васпитно-дисциплинских мера	чланови већа
Анализа реализације наставног садржаја	чланови већа
Извештај о реализацији допунске, додатне и ваннастаавних активности	чланови већа

5.4 Планови 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. 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 ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

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 првој табели. Посебан део који је специфичан у односу на узраст и развојна интересовања ученика, дат је у другој табели. 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	Временска динамика
РАД СА УЧЕНИЦИМА У ОКВИРУ ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ		
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 председника, заменика, благајника, 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, стручни сарадници	током године
Разматрање одређених питања функционисања одељењске заједнице (социјална клима у разреду, међусобна сарадња и помоћ, дружење)	психолог	током године
Решавање актуелних проблема у одељењу	психолог, педагог, директори	током године
Анализа успеха, понашања, предлагање и предузимање одговарајућих педагошких мера	наставници, педагози, директори	класифик. периоди
Похваљивање ученика	предметни наставници	током године
Укључивање у појачан-васпитни рад и друштвено-корисни рад	психолог, педагози, директори	током године
Правдање изостанака ученика	-	током године
Учешће у реализацији програма здравственог васпитања ученика (систематски преглед, предавања)	надлежни лекари	према распореду
Планирање и припрема за извођење екскурзије и анализа након реализације	туристичка агенција, родитељи	септембар, април
Учешће у реализацији програма професионалне оријентације	тим за каријерно вођење и сав.	током године
ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Пријем и помоћ у адаптацији на шк. средину	психолог, педагози	септембар
Педагошки рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању	наставници, стручни сарадници	током године
Педагошки рад са ученицима који показују изразита интересовања и постижу значајан успех у одређеним областима	наставници, стручни сарадници	током године
Индивидуални план заштите	тим за	током

	безбедност	године
Појачан васпитни и друштвено-корисни рад	психолог, педагози	током године
РАД СА РОДИТЕЉИМА		
Редовно одржавање родитељских састанака (четири пута годишње)	директор, педагози, психолог	класифик. периоди
Прикупљање података значајних за упознавање и праћење ученика	психолог, педагози	током године
Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета	директор	током године
Упознавање са резултатима рада и понашања ученика (међусобно информисање наставника и родитеља)	психолог, педагози	током године
Педагошка помоћ родитељима чија деца имају тешкоће у учењу и понашању	психолог, педагози	током године
Учешће родитеља у изради и реализацији индивидуалног плана заштите	тим за безбедност	током године
Учешће родитеља у изради и реализацији појачаног васпитног и друштвено-корисног рада	психолог, педагози	током године
САРАДЊА СА ЧЛАНОВИМА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА		
Остваривање увида у редовност наставе	директор	током године
Упознавање чланова одељењског већа са евентуалним тешкоћама ученика	предметни наставници	током године
Размена мишљења са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитних и васпитно-дисциплинских мера	наставници, директор, ПП	током године
Учешће наставника у реализацији ПВР, ДКР, ИПЗ	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	наставник, директор, ПП	током године
САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ, ПСИХОЛОГОМ И ПЕДАГОЗИМА		
Прикупљање (размена) података значајних за упознавање и праћење ученика	директор, ПП	током године
Испитивање узрока и решавање конфликтних ситуација у одељењу	директор, ПП	током године
Размена мишљења при доношењу одлука о изрицању васпитних и васпитно-дисциплинских мера	наставници, директор, ПП	током године
Учешће у планирању и реализацији ПВР, ДКР, ИПЗ	ПП, директор	током године
ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ И РАЗРЕДНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ		
Вођење есДневника и матичне књиге	директори, секретар	током године
Израда планова и програма рада одељењског старешине и одељењске заједнице	-	септембар
Попуњавање ученичких докумената (ђачке књижице,	секретар	јануар, јун

сведочанства, дипломе)		
Писање извештаја о реализацији плана рада одељењског старешине	-	јул, август
Вођење документације за ПВР и ДКР	-	током године

Додатни део плана одељењског старешине:

Активности	Сарадници	Време реализације	Циљна група
Упознавање са организацијом и радом библиотеке као информативним, радним и културним средиштем школе	библиотекар	септембар	први разред
Анкета: социо-економски статус ученика	педагог	септембар	први разред
Радионица: слободно време ученика	педагог	током године	сви
Предавање: Методе и технике успешног учења	педагог	прво полугодиште	први разред
Предавање: Договор о темама са ученицима и лекарима Дома здравља	лекар	током године	сви
Радионица: Ко сам ја?	психолог	током године	први и други р.
Радионица: Оговарање и гласине	психолог	током године	сви
Радионица: Успешна комуникација	психолог	током године	сви
Радионица: Родне улоге	психолог	април	други разред
Дискусија: Избор занимања	психолог	април	четврти разред
Предавање: Значај добровољног давања крви	лекар	новембар, мај	трећи и четврти р.
Недеља сећања и заједништва	ПП	мај	сви

5.5 Планови рада одељењских заједница

5.4.1 Први разред

Веће одељењских старешина првог разреда	1-1 Игор Вујић
	1-2 Ивана Исаиловић
	1-3 Маријана Бајић
	1-4 Бошко Павловић
	1-5 Дејан Јовић
	1-6 Милена Бошковић
	1-7 Снежана Корнарос

Теме одељењске заједнице	Време реализације
Упознавање ученика са организацијом рада школе, избор чланова за Ученички парламент, избор руководства ОЗ	септембар
Права, обавезе и правила понашања; представљање чланова Тима за безбедност и заштиту ученика	септембар
Упознајмо се!	септембар
Адаптација ученика првог разреда	септембар
Моја школа – жеље и очекивања ученика првог разреда	октобар
Светски дан менталног здравља – негујмо психичко благостање	октобар
Дан интелигеније	октобар
Избор ваннаставних активности и хуманитарних акција	октобар
Трговина људима	октобар
Научимо да учимо	новембар
Анализа успеха на крају првог тромесечја	новембар
Где ме жуља цитела – разговор о потешкоћама, њиховом уклањању, узајамној помоћи и коме могу да се обрате	новембар
Како помоћи жртвама трговине људима	новембар
Свет без насиља	децембар
Међународни дан људских права	децембар
Бонтон	децембар
Анализа успеха и дисциплине	децембар
У здравом телу, здрав дух	јануар
Притисак вршњака	јануар
Улоге и одговорности у адолесценцији	фебруар
Моја интересовања	фебруар
Мој систем вредности	фебруар
Слободно време – крадљивци времена	фебруар
Социјалне и вербалне вештине	март
Ко сам ја?	март
Шта ме мотивише?	март
Шта ме брине, а шта радује?	март
Вршњачко насиље	април

Спортски дан – светски дан здравља	април
Анализа успеха на крају трећег тромесечја	април
Активизам младих	април
Оптимиста - песимиста	април
Недеља сећања и заједништва	мај
Емоционална интелигенција	мај
Емпатија	мај
Толеранција	мај
Моје жеље и очекивања сада	јун
Да могу, следеће године бих мењао...	јун
Анализа успеха на крају школске године	јун

5.4.2 Други разред

Веће одељењских старешина другог разреда	2-1 Татјана Гајић , координатор
	2-2 Љиљана Димитрић
	2-3 Славица Комненић
	2-4 Сања Берић
	2-5 Александар Вечериновић
	2-6 Хаџи Зоран Протић
	2-7 Милена Спасојевић

Теме одељењске заједнице	Време реализације
Упознавање ученика са организацијом рада школе, избор чланова за Ученички парламент, избор руководства ОЗ	септембар
Права, обавезе и правила понашања; представљање чланова Тима за безбедност и заштиту ученика	септембар
Сумирање распуста	септембар
Безбедност ученика у школи и ван ње	септембар
Кад бих био директор – предлози за унапређење наставе	октобар
Светски дан менталног здравља – негујмо психичко благостање	октобар
Дан интелигеније	октобар
Избор ваннаставних активности и хуманитарних акција	октобар
Ризична понашања младих	октобар
Здрави животни стилови	новембар
Анализа успеха на крају првог тромесечја	новембар
Идентитет и интегритет младих	новембар
Организација хуманитарне акције	новембар
Адолесценти и мотивација	децембар
Међународни дан људских права	децембар
Недеља лепих порука	децембар
Анализа успеха и дисциплине	децембар
У здравом телу, здрав дух	јануар
Предузетништво младих	јануар
Злоупотреба савремених технологија	фебруар
Информације о сајтовима за стипендије	фебруар
Утицај медија на младе	фебруар
Утицај вршњака у адолесценцији	фебруар
Социјалне и вербалне вештине	март
Сусрети који мењају све(с)т – интеркултуралне размене ученика	март
Узори младих	март
Како ме свет види, а како себе видим ја	март
Социјално насиље	април
Спортски дан – светски дан здравља	април
Анализа успеха на крају трећег тромесечја	април
Активизам младих	април

Онлајн – офлајн комуникација	април
Недеља сећања и заједништва	мај
Емоционална интелигенција	мај
Емпатија	мај
Толеранција	мај
Вредности младих	јун
Сугестије и предлози за наредну школску годину	јун
Анализа успеха на крају школске године	јун

5.4.3 Трећи разред

Веће одељењских старешина трећег разреда	3-1 Младен Аврамовић , координатор
	3-2 Катарина Бугарчић
	3-3 Радмила Вучић
	3-4 Јасмина Ђокић Јовановић
	3-5 Ана Јеликић
	3-6 Владимир Нинковић
	3-7 Нада Филиповић

Теме одељењске заједнице	Време реализације
Упознавање ученика са организацијом рада школе, избор чланова за Ученички парламент, избор руководства ОЗ	септембар
Права, обавезе и правила понашања; представљање чланова Тима за безбедност и заштиту ученика	септембар
Сумирање распуста	септембар
Припреме за студијско путовање	септембар
Репродуктивно здравље	октобар
Светски дан менталног здравља – негујмо психичко благостање	октобар
Дан интелигеније	октобар
Избор ваннаставних активности и хуманитарних акција	октобар
Трговина људима	октобар
Права и одговорности у адолесценцији	новембар
Анализа успеха на крају првог тромесечја	новембар
Ризична понашања младих	новембар
Социјабилне психоактивне супстанце	новембар
Тајни Деда Мраз	децембар
Међународни дан људских права	децембар
Правила лепог понашања	децембар
Анализа успеха и дисциплине	децембар
У здравом телу, здрав дух	јануар
Активизам младих	јануар
Сексуално преносиве болести	фебруар
Моје Не, мења све	фебруар
Акција улепшавања школског простора	фебруар
Свест о екологији	фебруар
Моја препорука...	март
Организација времена у адолесценцији	март
Сајбер свет	март
Шта ми је важно?	март
Електронско насиље	април
Спортски дан – светски дан здравља	април
Анализа успеха на крају трећег тромесечја	април
Активизам младих	април
Предрасуде	април

Недеља сећања и заједништва	мај
Емоционална интелигенција	мај
Емпатија	мај
Толеранција	мај
Исти, а другачији	јун
Да могу, следеће године бих мењао...	јун
Анализа успеха на крају школске године	јун

5.4.4 Четврти разред

Веће одељењских старешина другог разреда	4-1 Милан Симић , координатор
	4-2 Мирјана Ђорић
	4-3 Симиша Савић
	4-4 Наталија Остојић
	4-5 Виолета Костадиновић
	4-6 Ивана Фирауновић
	4-7 Татјана Илић

Теме одељењске заједнице	Време реализације
Упознавање ученика са организацијом рада школе, избор чланова за Ученички парламент, избор руководства ОЗ	септембар
Права, обавезе и правила понашања; представљање чланова Тима за безбедност и заштиту ученика	септембар
Припрема за матурску екскурзију	септембар
Анализа реализације матурске екскурзије	октобар
Светски дан менталног здравља – негујмо психичко благостање	октобар
Дан интелигенције	октобар
Избор ваннаставних активности и хуманитарних акција	октобар
Рад Ученичког парламента	октобар
Професионална оријентација – шта после гимназије?	новембар
Анализа успеха на крају првог тромесечја	новембар
Припремна настава за полагање матурских испита	новембар
Потрошачка култура	новембар
Пологање матуре	децембар
Међународни дан људских права	децембар
Тајни Деда Мраз	децембар
Анализа успеха и дисциплине	децембар
У здравом телу, здрав дух	јануар
Разговор о прослави матуре	јануар
Матурски плес на тргу	фебруар
Дигитална ера	фебруар
Професионална оријентација – будуће занимање	фебруар
Студирање и живот студента	фебруар
Вештине академског писања и изражавања	март
Такмичења: да или не	март
Матурант и слободно време	март
Самопоштовање - самопоуздање	март
Анализа успеха на крају трећег тромесечја	април
Спортски дан – светски дан здравља	април
Припрема матурске параде	април
Предлози за ђака генерације	април
Анализа гимназијалског живота	април
Недеља сећања и заједништва	мај

Предлози за похвале и награде ученицима	мај
Матурска парада – анализа и предлози за наредну	мај
Анализа успеха на крају школске године	мај

6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

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.

Стручна већа ће обављати следеће задатке:

- разматрање стручних тема
- давање предлога за Извештај о раду школе
- давање предлога за Школски програм
- предлагање нових метода и облика рада
- уједначавање критеријума оцењивања
- подела часова по одељењима
- давање стручне помоћи наставницима – приправницима
- давање предлога за набавку наставних средстава
- давање предлога за стручно усавршавање
- давање предлога за похвале ученика и избор најбољих ученика

Стручно веће	Председник већа
Српски језик и књижевност	Снежана Корнарос
Енглески језик	Зора Станковић
Немачки језик	Мирослава Сарић
Француски, шпански, италијански, руски и латински	Светлана Вукашиновић Гуцонић
Математика	Душан Ковачевић
Физика	Мирко Нагл
Хемија	Радмила Вучић
Биологија	Славица Комненић
Рачунарство и информатика	Синиша Савић
Географија	Биљана Павловић
Историја	Игор Вујић
Друштвене науке	Катарина Богојевић
Физичко и здравствено васпитање	Милена Спасојевић
Уметност	Душан Нешковић
Изборни предмети	Јелена Кнежевић

6.1 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 2025.	чланови Већа
Израда планова за ваннаставне активности	август-септембар 2025.	чланови Већа
Израда иницијалних тестова	август-септембар 2025.	чланови Већа
Редовни тромесечни састанци везани за текуће проблеме и анализу рада и успеха ученика у 4 класификациона периода.	септембар 2025 – јун 2026.	чланови Већа
Припремна настава за матуранте	септембар 2025 – јун 2026.	професори који предају у 4. разреду
Предлог матурских тема	децембар 2025.	професори који предају у 4. разреду
Матурски испит за ученике 4.разреда. (језик)	јун 2026.	Милица Нинковић Станка ел Рабади
Матурски испит за ученике 4. (књижевност)	јун 2026.	Љиљана Димитрић Татјана Илић Катарина Бугаршчић
Припрема ученика 8. разреда за упис у први разред филолошког смера	март-јун 2026.	сви професори српског језика и књижевности, реторике и лингвистике
Пријемни испит за ученике филолошког смера	јун 2026.	сви професори српског језика и књижевности, реторике и лингвистике
Такмичења		
Српски језик и језичка култура	општински ниво (Средња економска школа Шабац) март 2026.	сви професори Стручног већа
	окружни ниво (Шабачка гимназија) април 2026.	сви чланови Стручног већа
	републички ниво (Тршић) мај 2026.	професори који имају пласиране ученике
Књижевна олимпијада	општински ниво (Шабачка гимназија) март 2026.	сви чланови Стручног већа

	око̀ржни ниво (Шабачка гимназија) април 2026.	
	републички ниво (Карловачка гимназија) мај 2026.	професори који имају пласиране ученике
Такмичење у рецитовању	општински ниво март 2026.	Снежана Корнарос Маријана Исаковић
	око̀ржни ниво април 2026.	професори који имају пласиране ученике
	републички ниво мај 2026.	професори који имају пласиране ученике
Такмичење за најбољи ученички лист	републички ниво новембар 2026.	
Такмичење за најбољу лингвистичку секцију	републички нови новембар 2026.	Станка ел Рабади
Смотра талената по наставним дисциплинама	око̀ржни ниво мај 2026.	Станка ел Рабади
	републички ниво јун 2026.	професори који имају пласиране ученике
Секције		
Новинарска (припрема, уређивање и промоција школског часописа)	септембар – јануар	Маријана Исаковић Катарина Бугарчић
Драмска секција (обележавање Дана школе, Светог Саве, припрема драмског садржаја)	септембар - јун	Ивана Исаиловић
Лингвистичка (израда истраживачких радова, учешће на такмичењима)	октобар - јун	Станка ел Рабади
Рецитаторска (припрема ученика за рецитаторске смотре)	октобар - јун	Снежана Корнарос
Летопис	школска 2025/26.	Љиљана Димитрић
Конкурси		
Наградни конкурс за најбољи литерарни рад	јануар 2026.	Сви професори и чланови комисије по договору
Учешће у текућим конкурсима	школска 2025/2026.	Професори који имају ученике заинтересоване за учешће на конкурсима
Остале активности		
Размена књига	септембар 2025.	Станка ел Рабади Јелена Кнежевић
Гимназијски сајам	октобар 2025.	Сви чланови Већа
Посета Сајма књига у Београду	октобар 2025.	Сви чланови Већа по договору
Сарадња са Шабачким позориштем	октобар - јун	Милица Нинковић
Сарадња са Библиотеком шабачком	октобар - јун	Снежана Корнарос

Сарадња са Културним центром	октобар - јун	Татјана Илић
Обележавање важних датума: Дан матерњег језика, Дан поезије, Дан књиге, годишњице везане за књижевне ствараоце. Организовање књижевних вечери, трибина, студијских излета и посета културним манифестацијама и установама културе локално, у земљи и ван земље.	новембар - април	Сви чланови Већа
Сарадња са Стручним већем за изборне предмете (Језик, медији и култура), Уметност, Друштвене науке, Стране језике, Рачунарство и информатику Учешће у пројектима на локалном и међународном нивоу. Одржавање угледних и огледних часова и посете часовима које организују колеге других стручних већа. Учешће у различитим активностима везаним за стручно усавршавање.		

6.2 План рада стручног већа за енглески језик

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
<p>Стручно веће за енглески језик је на састанку усвојило план рада за школску 2025/26. годину који је у складу са школским развојним планом као и годишњим планом рада школе. План представља континуитет побољшања и напретка квалитета наставе и наставних процеса и огледа се у следећим категоријама:</p> <ul style="list-style-type: none"> <p>УЈЕДНАЧАВАЊЕ КРИТЕРИЈУМА ФОРМАТИВНОГ И СУМАТИВНОГ ОЦЕЊИВАЊА</p> <p>Наставници ће у оквиру већа а у складу са важећим Правилником о оцењивању периодично проверавати усаглашеност критеријума свих видова оцењивања и праћења напретка ученика. У том смислу ће наставници који предају истом разреду/смеру радити на заједничкој изради тестова, контролних и писаних вежби. Такође, наставници ће заједнички организовати угледне и огледне часове (и са наставницима из других већа). Рубрике за праћење напретка ученика биће израђене на почетку школске године како би сви наставници већа имали исте полазне основе које се могу индивидуализовати према потребама. На састанцима ће се вршити анализа наведеног како би се овај аспект побољшао.</p> <p>КОТИНУИРАНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p> <p>Наставници ће наставити да се стручно усавршавају како у установи тако и ван ње. Веће ће благовремено одлучити који семинар/вебинар/ конференција/стручни скуп би највише одговарао потребама наставника па ће у складу са понудом у Каталогу и са оним што ЦСУ Шабац нуди донети одлуку. Такође, велики број неакредитованих али веома корисних семинара се нуди бесплатно, најчешће у онлајн формату од стране <i>IATEFL</i> или <i>TESOL</i> па се наставници охрабрују и подстичу да прате и одаберу оне које сматрају да би им били корисни. Нарочито се истиче да је веома битно фокусирати се на семинаре који се тичу употребе ВИ у настави али и оне које се баве вршњачким насиљем и развојем емпатије.</p> <p>СТРАТЕГИЈА ЗА УПИС УЧЕНИКА У СПЕЦИЈАЛИЗОВАНО ОДЕЉЕЊЕ ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА ЗА ФИЛОЛОШКЕ НАУКЕ СМЕР ЖИВИ ЈЕЗИЦИ – ЕНГЛЕСКИ</p> <p>Стручно веће донело је одлуку да ће поред припремне наставе за будуће прваке овог одељења која се реализује суботама у другом полугодишту радити и на промоцији самог одељења путем медија као што су локалне телевизије и друштвене мреже, посета основним школама, потом кроз вршњачку промоцију (ученици старијих разреда који ће презентовати своја искуства будућим ђацима). Такође, ученици ових одељења ће се више укључивати у ваннаставне активности везане за језике и узети веће учешће у пројектима.</p> <p>ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ И ТАКМИЧЕЊА</p> <p>Наставници ће припремати ученике за такмичење из енглеског језика који се налази у календару у реализује се у другом полугодишту. Такође припремаће се ученици и за</p> 		

такмичење талената које организује Регионални центар из Лознице. И друга такмичења која могу организовати амбасаде, издаваче куће или други релевантни чиниоци биће размотрена и ученици ће моћи да се такмиче и на њима.

Драмска секција енглеског језика и ове године спремаће нову представу, у плану је и вече талената Шега и Квизоманија. У оквиру својих секција или додатне наставе, наставници ће припремати у складу са интересовањима ученика вечери поезије, музичко-сценске програме, мјузикле, радионице читалачке, дигиталне и медијске писмености, књижевни клуб, радионице креативног писања итд.

Наставници ће реализовати допунску наставу свако у складу са својом радном недељом ако се укаже потреба за истом.

- **САРАДЊА СА ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, ПРОЈЕКТИ**

Као и до сада веће ће наставити да сарађује са Библиотеком Шабачком, Народним музејом, Културним центром у Шапцу, али и са Филолошким факултетом у Београду, амбасадама САД, Велике Британије, Канаде и Индије и свих релевантних институција које би допринеле квалитету наставе и развоју вештина. Трудићемо се да сарађујемо и са другим гимназијама како у земљи тако и у региону.

Еразмус + пројекат *READ LEARN DISCERN* започет је 1.9.2024. и трајаће до марта 2026. Почетком октобра очекујемо мобилност ученика из гимназије Брно Бистриц из Чешке који би требало да проведу једну седмицу у Србији. Поред активности у школи које су дефинисане пројектом, ученици ће посетити локалитете попут Фрушке горе или Цера као и најзначајније градове Београд или Нови Сад. Друга мобилност ученика из Шведске, из гимназије у Енгелхолму очекује се у другом полугодишту по истом принципу као и прва.

Најављена посета ученика из гимназије у Кошицама, Словачка која је требало да се реализује у априлу реализоваће се крајем септембра по принципу *home stay*. Поред ученика долазе и наставници који планирају да одрже предавања везана за ИТ и роботике у настави.

6.3 План рада стручног већа за немачки језик

У школској 2025/26. години поред обавезне наставе Стручно веће за немачки језик планира и одржаваће допунске и додатне наставе, као и припремну наставу за све заинтересоване ученике који буду желели да учествују на такмичењу из немачког језика.

Ако буде поновљено такмичење из рецитовања у Новом Саду(DeReWe), планирамо да учествујемо.

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.

Прелазимо на нове уџбенике – Das Leben (Cornelsen, Datastatus) од ове школске године и за ученике 4. разреда. Филолошки смер ће обрадити сва четири уџбеника а остала одељења раде три уџбеника подељено на четири године. Разлог за ову одлуку је то што су уџбеници прилично захтевни а има сасвим довољно лекција да се распореде на четири године када ученици имају 2, или 1,5, часа недељно.

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 актива

Мирослава Сарић

6.4 План рада стручног већа за француски, шпански, италијански, руски и латински језик

Месец	Активности	Носиоци активности	Начин реализације
Септембар	- Планирање писмених вежби и задатака	Чланови већа	Састанак већа, договор
	- Планирање допунске и додатне наставе		
	- Европски дан језика		Приредбе, изложбе, квизови
Октобар	- Праћење и вредновање рада ученика	Чланови већа	Састанак већа, посета часовима
	- Ваннаставне активности		
	- Представљање студијских програма у Француској <i>Campus France</i>	Професори француског	Гости предавачи из Француског института из Београда
	- Дечја недеља	Професори руског	Пано
Новембар	- Анализа успеха на првом класификационом периоду	Чланови већа	Састанак већа, посета часовима
	- Стручно усавршавање		
	- Дан руске науке	Професори руског	Приредбе, изложбе, квизови
Децембар	- дефинисање тема матурски радова	Чланови већа	Договор
	- обележавање Нове године	Професори руског	Честитке
Јануар	- Анализа рада у првом полугодишту	Чланови већа	Састанак већа Увид у оцене ученика и број одржаних часова
Фебруар	- Припрема за такмичења (француски, италијански, шпански, руски)	Чланови већа	Договор Рад са ученицима
	- Припремна настава за факултет	Чланови већа	
	- Стручно усавршавање (Зимска школа станих језика)	Чланови већа	Одлазак на семинар
Март	- Актуелна такмичења (живи језици)	Чланови већа	Учешће на такмичењу, рад са ученицима
	- Прослава Светског дана франкофоније	Чланови већа	Организовање манифестације
	- Консултације са матурантима	Чланови већа	Организовање наставе и консултација
	- Припремна настава за факултет	Чланови већа	Рад са ученицима
	- Недеља лепих порука	Професори руског	Пано
Април	- Анализа успеха на трећем класификационом периоду	Чланови већа	Састанак већа
	- Такмичење из латинског језика (Сремски Карловци)	Професори латинског језика	Учешће на такмичењу
	- Учешће на фестивалу средњошколског	Професори	Одлазак на Фестивал у Београд

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

Председница стручног већа
Светлана Вукашиновић Гуцонић

6.5 План рада стручног већа за математику

Септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа резултата из претходне школске године - Израда годишњих планова и припрема наставе - Распоред дежурстава и задуживања у оквиру стручног већа - Идентификација надарених ученика за рад током године - Почетак уређивања кабинета математике: чишћење, организација материјала
Октобар
<ul style="list-style-type: none"> - Организација секција за припрему такмичара - Почетак рада математичке секције - Уношење нових наставних средстава у кабинет (табле, постери, геометријска средства) - Прикупљање и архивирање одабраних ученичких радова из претходних година
Новембар
<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за школско такмичење ДМС - Интерно тестирање и селекција - Почетак израде нових ученичких радова за каснију презентацију - Предлог за набавку/обнову наставних средстава
Децембар
<ul style="list-style-type: none"> - Наставак припрема за такмичења - Уређење простора кабинета тематским садржајем (нпр. математички цитати, личности, историја) - Праћење реализације планираних активности
Јануар
<ul style="list-style-type: none"> - Школско такмичење ДМС – организација и реализација - Анализа првог полугодишта - Попуњавање потреба кабинета (резервни прибор, наставна средства)
Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> - Припрема ученика за општинско такмичење ДМС - Праћење напретка секција и редовних активности
Март
<ul style="list-style-type: none"> - Општинско такмичење ДМС - Мислиша – организација и реализација - Припрема нових наставних постера и графичких приказа у кабинету
Април
<ul style="list-style-type: none"> - Кенгур без граница – реализација - Припрема ученика за окружни ниво такмичења ДМС (ако има пласмана) - Израда наставних средстава у сарадњи са ученицима (нпр. модели, математичке игре)
Мај
<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Месеца математике - Изложба одабраних ученичких радова (плакати, модели, презентације) - Анализа резултата са такмичења

<ul style="list-style-type: none"> - Припрема кабинета за крај школске године - Припрема ученика за пријемне испите (матура, факултети)
Јун
<ul style="list-style-type: none"> - Годишњи извештај рада стручног већа - Предлог за унапређење наставе и рада већа у наредној години - Завршно уређење и организација кабинета математике
Август
<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за нову школску годину - Анализа наставних програма и новина - План обнове или набавке недостајућих наставних средстава

6.6 План рада стручног већа за физику

Активности

1. Расподела часова и задужења наставника;
2. Планови наставе;
3. Избор уџбеника;
4. Критеријуми оцењивања;
5. Успех ученика, анализа и закључци;
6. Усаглашавање критеријума наставника;
7. Организација такмичења ученика;
8. Менторски рад;
9. Активно учешће у тимовима школе
10. 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;
11. Учесће ученика и наставника у манифестацији „Ноћ истраживача“, као и другим манифестацијама сличног типа или еколошким акцијама
12. 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;
13. Сарадња и учешће у раду ДФС-а, ДАС-а, ЦСУ Шабац, ИС Петница и РЦТ Лозница;
14. Учесће у изради Годишњег плана и Извештаја о раду Школе, пројектима и другим плановима;
15. Учесће у културним и другим делатностима у организацији Школе, Града и других организација и институција РС и других држава;
16. Организација и реализација стручних предавања и трибина;
17. Теме за матурске, семинарске и друге радове;
18. Набавка нових наставних средстава;
19. Разно (у складу са текућим проблемима).

Стручно веће физике у школској 2025/26. 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 2025/26. години Стручно веће физике предлаже да се изврши реконструкција и набавка следећих наставних средстава:

1. Реконструкција плафона кабинета физике;
2. Реконструкција водоводне инсталације;
3. Набавка 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 - Мирко Нагл
Руководилац кабинета – Снежана Вуковић

6.7 План рада стручног већа за хемију

Активности 2025/2026.	месец	Носиоц активности
Усвајање -Плана рада стручног већа	август/септембар	председник
Израда и усаглашавање -глобални и оперативни планови за школску 2025/2026. годину	крај августа 2025.	чланови стручног већа
Израда и усаглашавање -план рада допунске, додатне, припремне наставе и план рада Хемијске секције за школску 2025/2026. годину	крај августа 2025.	чланови стручног већа
Сагледавање опремљености кабинета и израда списка потреба за кабинет хемије	септембар/октобар	руководилац кабинета
Усаглашавање критеријума оцењивања, израда уводног (иницијалног) теста по разредима и смеровима, договор о изради заједничких тестова и њихова анализа	крај августа 2025. године; септембар - јун	чланови стручног већа
Праћење реализације наставних садржаја и ваннаставних активности и израда извештаја за сваки класификациони период и крај школске године	новембар, јануар, април, јун	председник стручног већа
Сарадња са другим стручним већима и сарадња са другим школама и НВО	септембар - 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 такмичења, припрема ученика за међуокружно и републичко такмичење	фебруар - мај	чланови стручног већа
Израда полугодишњег Извештаја о раду стручног Већа	јануар/фебруар	председник стручног већа
Посете ученика -научним скуповима; -сајму науке -ПМФ-у (предавања, семинаре, изложбе на	септембар - мај	чланови стручног већа

<p>тему наставног садржаја из хемије или екологије)</p> <p>-ИС Петница</p> <p>-фабрике у ША (лабораторије, изложбе, предавања)</p> <p>-поставци изложбе у Природњачком музеју</p> <p>-ЦСУ ША (изложбе, предавања, концерти, радионице)</p> <p>-Музеј науке и технике (изложбе, предавања, концерти, радионице)</p> <p>-Завод за јавно здравље, Шабац -лабораторија за анализу воде за пиће; контрола квалитета и здравствене исправности хране</p>		
Израда матурских тема и утврђивање комисије за одбрану матурских радова	децембар	чланови стручног већа
Консултације за израду матурских тема за ванредне ученике	јануар - април	чланови стручног већа
План и реализација припремне наставе за полагање поправних испита	мај	чланови стручног већа
Прелиминарна подела часова за школску 2025/2026. годину	јун - јул	чланови стручног већа
Израда годишњег извештаја о стручном усвршавању чланова већа у установи и ван установе	јул	председник стручног већа, Радмила Вучић
Израда годишњег извештаја о раду стручног Већа за школску 2024/2025. годину	јул	руководилац стручног већа, Радмила Вучић
Израда годишњег Плана рада стручног Већа за школску 2025/2026. годину	јул/август	руководилац стручног већа, Радмила Вучић

6.8 План рада стручног већа за биологију

Септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Израда годишњих и месечних планова рада - Избор председника стручног већа - Подела задужења у оквиру 40-часовне радне недеље - Планирање и састављање иницијалних тестова и осталих тестовских провера знања - Договорити састанке и акције у складу са предлогом мера за усаглашавање критеријума у оцењивању - Планирање рада секција, додатне и допунске наставе
Новембар
<ul style="list-style-type: none"> - Реализација часова у првом тромесечју и број недовољних оцена по разредима, смеровима и одељењима - Анализа успеха ученика - Рад са ученицима код којих је утврђен школски неуспех - Припрема ученика за такмичење - Стручно усавршавање наставника - Актуелна питања
Децембар
<ul style="list-style-type: none"> - Разговор о могућим темама на матурском испиту - Анализа успеха ученика - Припрема ученика за такмичење
Јануар
<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду стручног већа у првом полугодишту - Анализа реализације наставе и успеха у првом полугодишту - Предлози за унапређивање наставног процеса - Актуелна проблематика
Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> - Рад са ученицима код којих је утврђен школски неуспех - Школско такмичење
Април
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада Стручног већа и броја недовољних оцена по одељењима на трећем тромесечју - Рад са ученицима код којих је утврђен школски неуспех - Припрема ученика за такмичење - Окружно такмичење - Актуелна питања
Мај
<ul style="list-style-type: none"> - Републичко (државно) такмичење - Одржавање припремне наставе за факултет
Јун
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада Стручног већа - Анализа успеха на крају другог полугодишта

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Извештај о раду Стручног већа- Извештај о стручном усавршавању у току школске године- Фонд часова за наредну школску годину- Актуелна проблематика- Извештај о раду биолошке секције |
|--|

Задужења у школској 2025/2026. години:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Председник Стручног већа је Славица Комненић- Руководилац кабинета је Мирјана Арсић- Председник биолошке секције је Данијела Марковић- Допунску наставу ће професори реализовати према потребама ученика |
|---|

6.9 План рада стручног већа за рачунарство и информатику

Септембар
<ol style="list-style-type: none">1. Иницијално тестирање свих ученика првог разреда2. Преглед постојећих и сачињавање листе најпотребнијих наставних средстава за опремање кабинета3. Усвајање плана рада секција4. Усаглашавање критеријума оцењивања по смеру, разреду и предмету
Октобар
<ol style="list-style-type: none">1. Почетак припрема за такмичења2. Почетак рада секција3. Пријава ментора за такмичење “Дабар”4. Анализа иницијалних тестова
Новембар
<ol style="list-style-type: none">1. Анализа реализације садржаја програма, успех и постигнућа ученика на крају 1. тромесечја2. Први круг квалификација за Такпрог3. Такмичење “Дабар”4. МТС конкурс
Децембар
<ol style="list-style-type: none">1. Решавање проблема у извођењу редовне, додатне и допунске наставе2. Стручно усавршавање наставника3. Други круг квалификација за Такпрог
Јануар
<ol style="list-style-type: none">1. Анализа постигнутих резултата на крају 1. полугодишта2. Анализа реализације планираних садржаја и оствареног фонда часова3. Анализа рада допунске и додатне наставе4. МТС конкурс
Фебруар
<ol style="list-style-type: none">1. Припрема и организација за Окружно такмичење2. Угледни час
Март
<ol style="list-style-type: none">1. Окружно такмичење
Април
<ol style="list-style-type: none">1. Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода2. Анализа реализације планираних садржаја и оствареног фонда часова3. План и припрема за републичко такмичење са анализом постигнутих резултата на окружном такмичењу4. Такмичење “Сума”
Мај
<ol style="list-style-type: none">1. Анализа успешности рада ученика у секцијама2. Анализа рада са изабраним уџбеницима3. Хакатон Технострелка4. Републичко такмичење

Јун
<ol style="list-style-type: none"> 1. Српска информатичка олимпијада 2. Анализа стручног усавршавања чланова Стручног већа
Јул
<ol style="list-style-type: none"> 1. Подела одељења за наредну школску годину 2. Подела задужења за израду планова и програма за наредну школску годину 3. Анализа извештаја руководиоца Стручног већа 4. Израда годишњег плана рада – плана и програма информатику и рачунарство 5. Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину

6.10 План рада стручног већа за географију

Септембар
<ol style="list-style-type: none"> 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
<ol style="list-style-type: none"> 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
<ol style="list-style-type: none"> 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
<ol style="list-style-type: none"> 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
<ol style="list-style-type: none"> 1. Актуелна питања
Јун
<ol style="list-style-type: none"> 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
<p>Задужења у школској 2025/26. години:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

6.11 План рада стручног већа за историју

Септембар
<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање плана и програма рада Стручног већа2. Анализа Годишњег извештаја о раду Стручног већа3. Планови и програми рада4. Уџбеници5. Критеријум оцењивања6. Извор руководиоца стручног већа за школску 2025/2026. годину
Новембар
<ol style="list-style-type: none">1.Реализација часова на крају првог класификационог периода и анализа успеха ученика (број недовољних оцена по разредима, смеровима и одељењима).2. Организовање ваннаставних активности3. Стручно усавршавање наставника4. Актуелна питања
Јануар
<ol style="list-style-type: none">1. Извештај о раду стручног већа у првом полугодишту2. Анализа реализације наставе и успеха у првом полугодишту3. Предлози за унапређивање наставног процеса4. Предлози тема за матурски испит5. Актуелна питања
Април
<ol style="list-style-type: none">1.Реализација часова на крају другог класификационог периода и анализа успеха ученика (број недовољних оцена по разредима, смеровима и одељењима).2. Резултати ученика на такмичењима (општинско, окружно).3. Актуелна питања
Јун
<ol style="list-style-type: none">1. Анализа рада Стручног већа2. Анализа успеха на крају другог полугодишта3. Извештај о раду Стручног већа4. Извештај о стручном усавршавању у току школске године5. Фонд часова за наредну школску годину и расподела часова

6.12 План рада стручног већа за друштвене науке

Циљеви рада стручног већа за друштвене науке:	
<ul style="list-style-type: none"> - Унапређење квалитета наставе друштвених наука - Размена стручних знања и искустава међу наставницима - Праћење и евалуација образовних постигнућа ученика - Реализација интердисциплинарних и пројектних активности - Професионални развој наставника 	
Септембар	
1.	Конституисање стручног већа, усвајање плана рада стручног већа
2.	Усвајање плана активности чланова стручног већа за школску 2025/26.
3.	Договор о уџбеницима и помоћној литератури
4.	Израда годишњих и оперативних планова рада и њихово усклађивање
5.	Усклађивање критеријума оцењивања и метода праћења напредовања ученика
6.	Договор о тематским данима током године
7.	Планирање угледних часова и међупредметне сарадње
8.	Усвајање планова за ваннаставне активности
Октобар	
1.	Припрема и реализација обележавања Дана менталног здравља - радионице, предавања, дискусије, филмске пројекције
Новембар	
1.	Реализација наставе и анализа успеха ученика на крају I класификационог периода
2.	Стручно усавршавање наставника
3.	Организација трибине и предавања поводом светског дана филозофије
4.	Учешће у манифестацији дан Михаила Ђурића у Шапцу
Јануар	
1.	Анализа и извештај о раду стручног већа у I полугодишту
2.	Анализа реализације наставе у I полугодишту
3.	Анализа успеха ученика у I полугодишту
4.	Анализа реализације допунске, додатне наставе и секција
5.	Предлагање тема за матурски испит
6.	Организација припремне наставе за матуранте
Март	
1.	Учешће на такмичењима из социологије и филозофије
2.	Обележавање Дана жена – „Положај жена кроз историју и развој феминистичке мисли – социолошки, психолошки, филозофски и биолошки аспекти“
Април	
1.	Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода
2.	Припрема за матурске испите
3.	Актуелна питања
Мај	

<ol style="list-style-type: none"> 1. Договор о реализацији матурског испита (распоред и задужења) 2. Одржавање припремне наставе за упис на факултет 	
Јун - Јул	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају II полугодишта 2. Анализа рада стручног већа у школској 2025/26. години 3. Предлог поделе часова за следећу школску годину 4. Годишњи извештај о раду стручног већа 	
Август	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Расподела годишњих задужења 2. Избор председника стручног већа 	
Социологија	<ul style="list-style-type: none"> - Допунска настава; - Припремна настава за факултет; - Припрема ученика за такмичење из социологије; - Припремна настава за полагање матурских испита; - Додатна настава; - Посета ученика Културним дешавањима у школи (трибине, представе и сл.)
Филозофија	<ul style="list-style-type: none"> - Допунска настава се реализује према потребама ученика; - Обележавање Дана Михаила Ђурића; - Секција се реализује према заинтересованости ученика; - Припрема ученика за такмичење из филозофије; - Припремна настава за израду матурских радова; - Посете ученика културним дешавањима ван школе (Библиотека шабачка, Културни центар,...
Психологија	<ul style="list-style-type: none"> - Допунска настава - Додатна настава - Припремна настава за израду матурских радова - Припремна настава за упис на факултет - Посете ученика културним дешавањима у школи - Посете ученика културним дешавањима ван школе - Обележавање Светског дана менталног здравља - Обележавање Дана жена - Реализација психолошке секције

6.13 План рада стручног већа за физичко и здравствено васпитање

Септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Усклађивање критеријума - Организација школског кроса - Припрема за општинско и окружно такмичење у стоним тенису - Набавка спортских реквизита
Октобар
<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за крос РТС-а - Организација излета – пешачења у природи - Припрема за такмичење у кошарци - Организација турнира поводом Дана школе
Новембар
<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за такмичење у одбојци - Организација заједничког угледног часа - Припрема за такмичење у пливању
Децембар
<ul style="list-style-type: none"> - Усклађивање критеријума - Организација једнодневног или вишеддневног одласка на скијање - Извештај са такмичења - Попис реквизита у спортској сали
Јануар
<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за такмичење из спортске гимнастике - Организација турнира поводом Светог Саве
Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> - Одлазак на базен - Угледни час - Организација јавне трибине или предавање у вези спорта , физичке активности , исхране , хигијене
Март
<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за школски крос и крос РТС-а - Усклађивање критеријума - Припрема матураната за матурски плес - Кадрил
Април
<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за такмичење у рукомету и атлетици - Организација Фрушкогорског и Београдског маратона - Припрема матураната за матурски плес - Кадрил
Мај
<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду и резултатима на такмичењима - Организација излета , пешачење у природи - Учешће матураната на матурском плесу - Кадрил
Јун
<ul style="list-style-type: none"> - Подела часова за следећу школску годину

- Планови за набавку нових реквизита

Преглед активности

- 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 и учешће матураната за Матурантски плес - Кадрил
- Пешачење (Фрушкогорски маратон, једнодневни излети са пешачењем на Цер , Фрушку гору , Авалу , Гучево)
- Одлазак на базен
- Једнодневни или вишедневни курс скијања (Дивчибаре , Златибор, Копаоник)
- 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

6.14 План рада стручног већа за уметност

Стручно веће за уметност у школској 2025/26. години обављаће следеће активности:

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

Септембар
<ul style="list-style-type: none">- Усвајање плана и програма рада стручног већа- Анализа „Годишњег извештаја о раду стручног већа“- Анализа набавке материјала и наставних средстава за унапређење васпитно-образовног рада и рада секција- Анализа структуре 40-часовне радне недеље- Актуелна питања
Октобар
<ul style="list-style-type: none">- Анализа организовања ваннаставних активности- Предлози и организација посете иложбама и концертима- Учесће у организовању прославе дана школе- Актуална питања
Новембар
<ul style="list-style-type: none">- Анализа реализације часова у првом тромесечју и број недовољних оцена у првом тромесечју- Стручно усавршавање наставника- Актуелна питања
Децембар
<ul style="list-style-type: none">- Предлози тема за матурски испит- Учесће у припремама за организацију прославе Св. Саве- Резимирање рада у протеклом наставном процесу- Актуелна питања
Јануар

<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду стручног већа у првом полугодишту - Анализа реализације наставе у првом полугодишту - Предлози за унапређење наставног процеса - Учешће у организацији прославе Св. Саве - Актуелна питања
Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> - Актуелна питања - Учешће у припремама за организацију ликовне колоније - Предлози посета културних манифестација
Март
<ul style="list-style-type: none"> - Актуелна питања - Предлози посета културних манифестација - Предлози за организовање и учешће у реализацији стручних екскурзија
Април
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације часова у првом тромесечју и број недовољних оцена на трећем тромесечју - Предлози посета културних манифестација - Актуелна питања
Мај
<ul style="list-style-type: none"> - Организовање ликовне колоније - Предлози посета културних манифестација - Актуелна питања
Јун
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада стручног већа - Извештај о раду већа - Извештај о стручном усавршавању током школске године - Подела часова за наредну школску годину - Анализа стања опреме у кабинетима и услова за реализацију наставног процеса - Актуелна питања

6.15 План рада стручног већа за изборне предмете

<u>СЕПТЕМБАР</u>	<ul style="list-style-type: none"> - 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>	<ul style="list-style-type: none"> - Унапређивање васпитно-образовног рада - Договор о набавци литературе за школску библиотеку - Усаглашавање критеријума оцењивања
<u>НОВЕМБАР</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставе и анализа успеха ученика у првом тромесечју - Стручно усавршавање наставника - Сарадња са стручним институцијама
<u>ДЕЦЕМБАР</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење и анализа стручног усавршавања
<u>ЈАНУАР</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа и извештај о раду Стручног већа у првом полугодишту - Анализа реализације наставе у првом полугодишту - Предлози за унапређење наставног процеса
<u>ФЕБРУАР</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика у првом полугодишту - Анализа корелације са другим наставним програмима
<u>МАРТ</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Предлози мера за осавремењивање наставе - Анализа учешћа у раду Тимова школе
<u>АПРИЛ</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја - Актуелна проблематика
<u>МАЈ И ЈУН</u>	<ul style="list-style-type: none"> - 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>	<ul style="list-style-type: none"> - Расподела годишњих задужења - Избор председника Стручног већа

7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

Стручни актив за развојно планирање	Стручни актив за развој школског програма
<ol style="list-style-type: none">1. Милан Симић, координатор2. Душан Ковачевић3. Наташа Петрић4. Лидија Перишић5. Катарина Шобић6. Мирјана Арсић7. Соња Ћалић Теодоровић8. Мирослава Сарић9. Мирко Нагл10. Представник Савета родитеља: Светлана Радивојевић	<ol style="list-style-type: none">1. Ивана Фирауновић, координатор2. Маријана Бајић3. Татјана Гајић4. Нада Рајковић5. Маријана Чавић6. Марта Милетић7. Синиша Савић8. Милена Бошковић

7.1 План рада стручног актива за развојно планирање

Делокруг рада
<ul style="list-style-type: none"> • Повезивање свих интересних група – Омогућавање укључивања ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице у планирање и доношење одлука, чиме се остварује сарадња и заједничка одговорност за развој школе.
<ul style="list-style-type: none"> • Партнерски односи са саветницима – Успостављање и одржавање сарадње између школе и саветника за развој школе, уз јасно дефинисање обавеза и одговорности обе стране, што доприноси успешном имплементирању плана.
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа потенцијала и слабости – Процес детаљног испитивања тренутног стања школе како би се идентификовали кључни ресурси и области које треба унапредити, што ће бити основа за постављање приоритета.
<ul style="list-style-type: none"> • Израда Развојног плана – Припрема нацрта развојног плана за наредни петогодишњи период на основу урађених анализа, који служи као стратешки документ за даљи развој школе.
<ul style="list-style-type: none"> • Акциони планови – Креирање детаљних акционих планова за реализацију постављених приоритета за сваку школску годину, што обезбеђује конкретизацију циљева и њихову остваривост у пракси.
<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације плана – Континуирано праћење и евалуација напретка у реализацији Развојног плана, уз подношење годишњег извештаја школским телима и предлог мера за унапређење.
<ul style="list-style-type: none"> • Усаглашавање са Годишњим планом рада школе – Координација Развојног плана са Годишњим планом рада школе како би сви краткорочни задаци били усклађени са дугорочним циљевима.
<ul style="list-style-type: none"> • Одређивање приоритета развоја – Учешће у одлучивању о кључним циљевима и приоритетима у складу са потребама и потенцијалима школе.
<ul style="list-style-type: none"> • Критеријуми за вредновање циљева – Предлагање реалнијих и бољих критеријума за вредновање успеха у постизању постављених циљева, што омогућава прецизније праћење напретка.
<ul style="list-style-type: none"> • Дефинисање носилаца активности и критеријума успеха – Одређивање ко ће бити одговоран за извршење одређених активности, као и како ће се вредновати успех и напредак.
<ul style="list-style-type: none"> • Самовредновање рада школе – Учешће у процесу самовредновања квалитета рада школе, што је важан део у сталном унапређивању образовног процеса.
<ul style="list-style-type: none"> • Остале обавезе – Извршавање задатака које налаже директор, просветни саветник или Школски одбор, што осигурава свеобухватну подршку развојном процесу школе.

Ове активности су суштински важне за успешно спровођење развојног планирања школе, које омогућава стално унапређење образовања и побољшање услова за ученике и наставнике.

Циљеви 2025/2026.
<ul style="list-style-type: none"> • Повећање укључености свих актера у процес израде развојног плана - обезбедити активно учешће родитеља, ученика, наставника, стручних сарадника и представника локалне заједнице кроз трибине, панеле, фокус групе и заједничке догађаје.
<ul style="list-style-type: none"> • Јасније дефинисање корака за имплементацију промена у плановима рада органа, тела и тимова - кроз анализу постојећих докумената и прецизно утврђивање одговорних лица, рокова и потребних ресурса
<ul style="list-style-type: none"> • Унапређење механизма праћења и извештавања - увођењем јединствених шаблона

за извештаје, редовним коришћењем заједничког дигиталног простора (Google диск) и систематском анализом резултата са повратним информацијама тимовима.
<ul style="list-style-type: none"> • Интеграција међупредметних компетенција у наставни процес - кроз стручна усавршавања, рад наставничких група на интегрисаним плановима и организовање интердисциплинарних угледних часова и пројеката.
<ul style="list-style-type: none"> • Јачање аналитичке основе за планирање васпитног рада - већим укључивањем наставника у истраживања и анализу података, применом резултата у изради васпитних планова и дефинисању циљева и активности.
<ul style="list-style-type: none"> • Развој праксе систематичног самовредновања наставног рада - кроз подршку педагошко-инструктивног тима, размену искустава у стручним већима и континуирану примену самовредновања у настави.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци	Циљна група (са ким се ради)	Очекиван и ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Организовање рада Стручног актива за развојно планирање (САРП)	Конституисање Стручног актива за развојно планирање	Август	Школски одбор	Наставници који су задужени	Актив за развојно планирање формиран, а детаљан извештај ће бити припремљен, уз успешно креирање акционог плана за текућу школску годину, који ће бити у складу са постављеним циљевима за	Школски одбор, Тим за самовредновање и задужени наставници
	Усвајање Извештаја о реализацији развојног плана (РП) за школску 2024/2025. годину	Август	Стручни актив за развојно планирање			
	Израда плана рада и његово усвајање	Почетак септембра	САРП			
	Издавање кључних	Септембар	САРП			

	области и припрема Акционог плана за школску 2025/2026. Годину				унапређење рада.	
	Договор о раду актива	Септембар	САРП			
Сарадња са другим активима и тимовима у школи	Упознавање чланова Наставничког већа са кључним областима Акционог плана РП за текућу школску годину	Септембар-октобар	САРП, наставничко веће		Остваривање циљева и задатака дефинисаних у Акционом плану Развојног плана ће се спровести и пратити кроз ефективну сарадњу са активима, већима и тимовима у школи.	
	Сарадња са: -Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе (ОКРУ) -Стручни актив за развој школског програма (САРШП), -Тимом за самовредновање, -педагошко-психолошким службом, -стручним већима за области предмета, -	Током школске године	Тм за ОКРУ,САРШП, ПП-служба, стручна већа за област предмета, Педагошки колегијум, Тим за самовредновање и остали тимови у школи	Предметни наставници, стручни сарадници, чланови актива, стручних већа и тимова		

	Педагошким колегијумом , -тимовима у школи.					
Унапређивање рада школе	Рад на организовању и остваривању у настави непосредним путем и путем учења на даљину	Август и током године	САРП, САРШП, ПП-служба, стручна већа за област предмета, Педагошки колегијум, Тим за самовредновање и остали тимови у школи	Предметни наставници, стручни сарадници	Акциони планови за унапређење рада су у складу са реалним могућностима у школи	
	Рад на усаглашавању стратешких докумената у школи	Током школске године				
	Рад на планирању и изradi акционих планова за унапређивање рада	Током школске године				
	Редовна размена информација	Током школске године				
Извештавање о раду	Писање годишњег извештаја и презентовање Школском одбору, Наставничком већу, Савету родитеља	На крају текуће школске године	САРП	Наставници који су задужени	Успешно извештавање	

7.2 План рада стручног актива за развој школског програма

Надлежности Стручног актива за развој Школског програма су да:

- обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука у складу са законом
- учествује у изради Школског програма;
- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане задатке и исходе образовања;
- учествује у унапређењу Школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
- утврђује посебне програм, садржаје и активности којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своје знање, задовоље интересе, интересовања и потребе;
- прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада установе; прати реализацију планираних задатака у школи и води евиденцију о активностима;
- прати перманентно стручно усавршавање и његову примену у настави.
- Обавезе актива су и да планира, испитује и прати потребе тржишта рада, као и нове технологије, и предлаже решења за осавремењавање Школског програма.

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Састанак тима и подела послова у вези израде школског програма	Септембар	Сви чланови актива
Редовна седница Актива	Новембар	Сви чланови актива
Редовна седница Актива	Фебруар	Сви чланови актива
Редовна седница Актива	Мај	Сви чланови актива
Годишњи извештај	Август	Сви чланови актива

8. ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Тим за професионални развој запослених
<ol style="list-style-type: none"> 1. Дејан Јовић, координатор 2. Нада Филиповић 3. Снежана Корнарос 4. Маја Катанић 5. Светлана Вукашиновић Гуцонић 6. Душан Нешковић 7. Наташа Ђурић 8. Марија Јовановић 9. Ненад Плавић, директор 10. Представник Савета родитеља: Драгица Милутиновић 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Марина Вуковић Пантелић, координатор 2. Станка Ел Рабади 3. Марија Солдатовић 4. Јасмина Ђокић Јовановић 5. Зора Станковић 6. Милена Радичевић Милићевић 7. Драгица Марковић 8. Софија Јевтић 9. Тања Милутиновић
Тим за самовредновање	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
<ol style="list-style-type: none"> 1. Катарина Богојевић, координатор 2. Мирјана Арсић 3. Милена Радичевић Милићевић 4. Оља Савић 5. Александра Јовановић 6. Душан Ковачевић 7. Катарина Шобић 8. Представник Савета родитеља: Мирјана Лазић 9. Представник локалне самоуправе: Мира Ђорђевић 10. Представник Ученичког парламента: Љубица Јовановић 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Биљана Павловић, координатор 2. Биљана Дробњак 3. Наташа Петрић 4. Катарина Богојевић 5. Игор Вујић 6. Бошко Павловић 7. Владимир Нинковић 8. Јована Радојчин 9. Ненад Плавић, директор 10. Представник Савета родитеља: Бобан Јанковић 11. Представник Ученичког парламента: Данило Макевић
	Тим за кризне догађаје
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ненад Плавић, директор 2. Ивана Исаиловић, помоћник директора 3. Јована Радојчин, секретар школе 4. Биљана Павловић, координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 5. Катарина Богојевић, психолог 6. Биљана Дробњак, педагог
Тим за каријерно вођење и саветовање ученика	Тим за сарадњу са родитељима
<ol style="list-style-type: none"> 1. Наташа Петрић, координатор 2. Милан Симић 3. Мирјана Ћорилић 4. Сениша Савић 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јелена Кнежевић, координатор <p>- одељењске старешине првог разреда: Игор Вујић, Ивана Исаиловић, Бошко</p>

<p>5. Наталија Остојић 6. Виолета Костадиновић 7. Ивана Фирауновић 8. Татјана Илић 9. Катарина Богојевић 10. Гордана Перић</p>	<p>Павловић, Маријана Бајић, Дејан Јовић, Милена Бошковић, Снежана Корнарос - одељењске старешине другог разреда: Татјана Гајић, Љиљана Димитрић, Славица Комненић, Сања Берић, Александар Вечериновић, Хаџи Зоран Протић, Станка Ел Рабади - одељењске старешине трећег разреда: Младен Аврамовић, Катарина Бугарчић, Радмила Вучић, Јасмина Ђокић Јовановић, Ана Јеликић, Владимир Нинковић, Нада Филиповић - одељењске старешине четвртог разреда: Милан Симић, Мирјана Ћорилић, Сениша Савић, Наталија Остојић, Виолета Костадиновић, Ивана Фирауновић, Татјана Илић</p>
<p>Тим за културне делатности</p>	<p>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва</p>
<p>1. Данијела Марковић, координатор</p> <p>- Израда летописа и школског часописа: Снежана Корнарос, Милица Нинковић, Станка Ел Рабади, Љиљана Димитрић, Маријана Исаковић, Татјана Илић, Катарина Бугарчић</p> <p>- Школске приредбе и прославе: Милица Нинковић, Јелена Кнежевић, Младен Аврамовић, Душан Нешковић, Александар Вечериновић, Александра Јовановић, Ана Јеликић, Бојана Симић</p> <p>- Школски спорт: Милена Спасојевић, Милан Симић, Момир Ћорђић</p> <p>- Промоција школе: Маријана Бајић, Биљана Дробњак, Марта Милетић</p>	<p>1. Снежана Вуковић, координатор 2. Мирјана Станчетић 3. Горан Ђурић 4. Верољуб Илић 5. Зоран Јовановић 6. Душан Јовановић 7. Горан Стојићевић 8. Марија Илић 9. Немања Јаковљевић 10. Представник Савета родитеља: Милош Тојић</p>
<p>Тим за инклузивно образовање</p>	<p>Тим за пројектне активности</p>
<p>1. Лидија Перишић, координатор 2. Владимир Лазић 3. Марија Јовановић 4. Зора Станковић 5. Јасмина Ђокић Јовановић 6. Наташа Ђурић 7. Хаџи Зоран Протић 8. Представник Савета родитеља: Александра Јовановић</p>	<p>1. Нада Филиповић, координатор 2. Хаџи Зоран Протић 3. Мирослава Сарић 4. Лидија Перишић 5. Катарина Богојевић 6. Наташа Петрић 7. Јована Радојчин, секретар</p>

8.1 План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Задаци тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су:

- развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе
- коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе
- давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника (лиценце)
- праћење развоја компетенција наставника, и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања
- праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате
- израда Оперативног плана / модел наставе за дати период

Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о квалитету образовно-васпитног рада установе, остваривању циљева и исхода постигнућа (кроз праћење квалитета наставног процеса), развоју међупредметних компетенција, праћењу остваривања школског програма, сарадњи са родитељима и промоцији школе. Једна од примарних функција је сарадња и повезивање свих других стручних тимова у школи у јединствену целину са заједничким циљем.

Септембар
1. Конституисање чланова тима и подела задужења 2. Упознавање чланова тима са Годишњим планом рада тима 3. Разно
Децембар
1. Анализирање документације (Развојни план, Годишњи план рада установе); 2. Праћење квалитета наставног процеса 3. Праћење реализације у оквиру пројекта Еразмус 4. Разно
Март
1. Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате 2. Корелација са Стручним тимом за самовредновање рада школе 3. Разно
Јун
1. Анализа реализације планираних садржаја 2. Анализа сарадње са родитељима и промоција школе 3. Анализа циљева и исхода постигнућа 4. Подношење годишњег извештаја рада тима за школску 2024/2025. годину 5. Израда годишњег плана рада тима за наредну школску 2025/2026. годину

8.2 План рада тим за професионални развој запослених

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.

Септембар
<ul style="list-style-type: none">- Израда плана стручног усавршавања у установи и ван установе за шк. 2024/25. годину- Израда и усвајање Плана рада Тима за професионални развој за шк. 2025/26. годину- Подела задужења члановима Тима за професионални развој за шк. 2025/26. годину
Септембар - јун
<ul style="list-style-type: none">- 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),- Организација одржавања семинара у школи,- Израда распореда угледних часова,- Вођење евиденције стручног усавршавања наставника, стручних презентација на Наставничком већу,- Сачињавање плана увођења нових наставника и наставника приправника у праксу,- Праћење активности из плана стручног усавршавања у установи и ван

установе за 2025/26.,

- 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).

8.3 План рада тима за самовредновање

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Алати самовредновања
Формирање тима, упознавање са приручником за самовредновање, договор поводом вредновања области квалитета рада установе	септембар	чланови тима	Приручник за самовредновање рада школа, 2024.
Праћење процеса самовредновања од стране запослених на апликацији	октобар	чланови тима	
Подела анкета за родитеље и ученике, прикупљање података	октобар	чланови тима, ОС	Анкете за родитеље, Анкете за ученике
Статистичка обрада и анализа добијених резултата самовредновања свих актера	новембар	чланови тима	Апликација за самовредновање, гугл анкете за родитеље и ученике
Писање извештаја о процесу самовредновања и израда акционог плана	децембар	чланови тима	
Представљање извештаја и акционог плана на седницама Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента	јануар	координат. тима	Извештај, акциони план
Праћење остваривања акционог плана и учешће у изради Развојног плана	друго полугодиш	актив за развојно планирање	Акциони план
Писање годишњег извештаја о раду тима за самовредновање	август	чланови тима	извештаји, записници

8.4 План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

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 ће упознати ученике са Правилником Тима и њихове родитеље. Нови чланови Савета родитеља (родитељи ученика првог разреда) ће бити упознати са Правилником. Тим ће се састајати по потреби, због решавање евентуалних проблема у школи. Документација о раду Тима налази се у архиви школе. План рада дат је у табели која следи.

Циљеви	Садржај активности	Начин реализације и реализатори	Временска динамика
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	Конструктивна комуникација; Решавање конфликта	Радионице у другом разреду, Психолог	Током године

наставника и ученика међусобно			
5. Организовање разговора, трибина, изложби о заштити ученика од насиља	Дискусије, трибине, изложбе	Чланови тима, Душан Нешковић	Током године
6. Радионица поводом Међународног дана ненасиља	Едукација о вршњачком и дигиталном насиљу	Координатор тима	Октобар
7. Дан безбедног интернета – активности и предавања	Предавање, дискусија, презентовање		Фебруар
8. Анализа успешности превентивних мера - припрема извештаја о раду тима	Сумирање резултата и предлози мера за наредну школску годину		Мај
9. Израда извештаја и презентација резултата	Креирање сажете и визуелно прегледне презентације Укључивање кључних података, слика, графикона и препорука Прилагођавање садржаја циљној публици (наставничко веће, родитељи, ученици, стручна служба)	Чланови Тима	Јун

ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

1. Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља	Имејл адреса Опажање и добијање информација о насиљу	Чланови тима	Током године
--	---	--------------	--------------

2. Спровођење стратегија и процедура	процена нивоа ризика заустављање насиља заштитне мере информисање надлежних служби	Чланови тима	Током године
3. Саветодавни рад	Саветодавни рад са ученицима који се обрате за помоћ, савет	Чланови тима	Током године

Кораци у случају да постоји насиље:

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

НАЧИНИ ОСТВАРИВАЊА ПЛАНА РАДА ТИМА

Редовни месечни састанци тима.

Израда и анализа анкета и извештаја.

Едукација ученика, родитеља и запослених кроз трибине, радионице и презентације. Сарадња са Центром за социјални рад, полицијом, здравственим установама и НВО сектором.

Примена протокола о поступању у случајевима насиља.

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Воде се записници са састанака тима.

Врши се континуирано праћење пријава и интервенција.

Анализирају се резултати анкета, извештаји и повратне информације од ученика и наставника.

На крају године сачињава се завршни извештај са предлозима мера за унапређење безбедности.

8.4.1 План рада тима за кризне догађаје

У савременом образовном окружењу, важно је да школе буду припремљене за разне кризне ситуације које могу настати. Тим за кризне догађаје има кључну улогу у обезбеђивању сигурности и благостања ученика, наставног и ваннаставног особља и свих осталих учесника у школском животу. Овај план рада је осмишљен као водич за формирање, обуку и деловање Тима за кризне догађаје, са циљем да се омогући брза, ефикасна и координисана реакција у ситуацијама које могу угрозити нормално функционисање школе и безбедност њених чланова.

Циљ овог плана јесте дефинисање јасне процедуре и корака које Тим за кризне догађаје треба да предузме у различитим сценаријима, укључујући природне катастрофе, пожаре, здравствене кризе, насилне инциденте и друге ванредне ситуације. План, такође, предвиђа обуку и едукацију чланова тима, као и редовне вежбе и симулације како би се обезбедила спремност и адекватна реакција у кризним тренуцима.

Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насилје, злостављање и занемаривање дефинисани су следећи кризни догађаји:

- Природна смрт детета/ученика
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње)
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње)
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи
- Нестанак детета/ученика
- Масовно тровање у простору установе
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично
- Талачка криза
- Насилје већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади)
- Техничко технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар)
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...)
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа
- Други кризни догађаји

Директор установе руководи Тимом за кризне догађаје. Детаљан план и процедуре поступања и евакуације налазе се у следећи документима:

Процена ризика од катастрофа за Шабачку гимназију дел. бр. 2061 од 15. 11. 2023.

План заштите и спашавања за Шабачку гимназију дел. бр. 1815 од 3. 10. 2023.

Кораци/протокол за поступање установе када се деси кризни догађај:

<p>Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа</p>	<p>Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.</p> <p>У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби.</p> <p>Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
<p>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).</p>	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
<p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у</p>

	<p>складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
<p>Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства.</p>
<p>Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима</p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система</p>

	<p>здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
<p>Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи</p>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
<p>Организација евентуалних комеморативних активности</p>	<p>У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.</p>
<p>Праћење реализације плана и евалуација</p>	<p>Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена,</p>

	броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

План рада Тима за кризне ситуације:

Чланови Тима:

Ненад Плавић, директор

Ивана Исаиловић, помоћник директора

Јована Радојчин, секретар школе

Биљана Павловић, координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Катарина Богојевић, психолог

Биљана Дробњак, педагог

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМА			
Разрада плана за реаговање у случају кризне ситуације	Састанак, договор	Чланови Тима	Септембар
Развој и редовно ажурирање протокола за хитне случајеве	Састанак	Чланови Тима	По договору
Одржавање редовних састанака тима за кризне догађаје у вези са прегледањем и ажурирањем планова	Састанак, договор	Чланови Тима	Током школске године
ОБУЧАВАЊЕ И ЕДУКАЦИЈА			
Организовање предавања за наставнике,	Предавање	Директор школе, помоћник директора	Новембар

ученике и особље школе у вези са кризним протоколима.			
Организовање вежби евакуације како би се сви упознали са процедурама у случају кризе.	Организовање вежбе	Директор школе	У току школске године
Предавање за ученике о пружању прве помоћи.	Предавање	Наставник физичког и здравственог васпитања Милан Симић	Мај
КОМУНИКАЦИЈА			
Успостављање система за брзу и ефикасну комуникацију током кризе	Договор	Чланови Тима	Нове, бар
Креирање и дистрибуција информативних материјала о поступцима у случају кризе (флајери, плакати, упутства)	Прављење материјала, излагање на видљивим местима	Чланови Тима	Током целе школске године
Сарадња са локалним службама за ванредне ситуације и хитне случајеве (полиција, ватрогасци, хитна помоћ)	Договор	Директор школе	Континуирано
ПСИХО-СОЦИЈАЛНА ПОДРШКА			
Разговори са школским психологом или педагогом након кризне ситуације	Разговори, саветодавни рад, прављење индивидуалног плана рада са лицем које је доживео кризну ситуацију	Психолог, педагог	По потреби
Организовање радионица и група подршке за оне који су доживели кризну ситуацију	Организовање радионица, групе подршке	Психолог, педагог	По потреби
ЕВАЛУАЦИЈА И ПОБОЉШАВАЊЕ РАДА ТИМА			

Након сваке вежбе или стварног кризног догађаја, вршити евалуацију ефикасности реакције и плана.	Извештај, евалуација	Чланови Тима	По потреби
Прикупљање повратних информација од учесника и уношење потребних измена у планове и процедуре.	Евалуација, писање извештаја	Чланови Тима	По потреби
ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ			
Укључивање родитеља у активности припреме за кризне ситуације.	Састанак	Одељенски старешина	У току школске године
Организовање информативних родитељских састанака и радионица за родитеље о безбедносним мерама и протоколима.	Родитељски састанак	Одељенски старешина	У току школске године

8.5 План рада тима за каријерно вођење и саветовање ученика

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Представљање активности Тима Наставничком већу	- чланови Тима	директор	септембар
Представљање активности Тима ученицима	- одељенске старешине - чланови Тима	одељенске старешине	септембар
Представљање активности Тима родитељима	- чланови Тима	-директор -Савет родитеља -одељенске старешине	септембар
Промовисање и интеграција КВИС активности у свакодневни рад	- стручна већа - чланови Тима	-управа школе -стручна већа	континуирано
Анкетирање матураната	- чланови Тима	-одељенске старешине	септембар, октобар
Тестирање за професионалну оријентацију матураната	- педагог - чланови Тима	-психолог	октобар-децембар
Тестирање за професионалну оријентацију осталих заинтересованих ученика	- педагог - чланови Тима	-педагошко-психолошка служба	друго полугодиште
Информисање о факултетима	- чланови Тима		континуирано
Сарадња са високошколским установама	- чланови Тима		континуирано
Радионице намењене оснаживању ученика у доношењу одлуке и реализацији каријерног пута	- чланови Тима		први разред - март други разред - март трећи разред - фебруар четврти разред - фебруар
Радионица: „Студентски речник“	-педагошко-психолошка служба	-одељенске старешине	март
Радионица: „Писање CV-а“	-педагошко-психолошка служба	-одељенске старешине	март
Радионица: „Академска комуникација“	-педагошко-психолошка служба	-одељенске старешине	март
Гостовање студената (бивших ученика)	- чланови тима - бивши ученици	-одељенске старешине бивших	у току школске године

		ученика	
Упућивање ученика на учешће у саветодавним радионицама, вебинарима, трибинама	- одељенске старешине - чланови Тима - педагог		континуирано
Конкретизација и корекција активности	-чланови тима	- управа школе - родитељи - професори - педагошко-психолошка служба - ученици	редовни састанци Тима и састанци Тима по потреби
Праћење реализације плана каријерног вођења и саветовања	-координатор тима	- управа школе - остали Тимови	- континуирано - на седницама Тима
Евалуација активности	чланови Тима		континуирано
Извештавање	чланови Тима		по потреби јун /јул
Израда/проналажење ресурса за активности каријерног вођења и саветовања	чланови Тима		континуирано
Стручно усавршавање у домену каријерног вођења и саветовања	чланови Тима		континуирано

8.5.1 План каријерног вођења и саветовање ученика

Значај каријерног вођења и саветовања ученика огледа се и у смањењу неусаглашености између образовања и тржишта рада, чиме се повећава шанса за успешну интеграцију ученика у професионални свет након завршетка средње школе. Шире гледано, ова пракса доприноси развоју друштва јер подржава формирање квалификоване и мотивисане радне снаге. Кроз активно вођење и саветовање ученици стичу самопоуздање и мотивацију, који представљају кључне елементе за остваривање успеха у каријери. Циљ каријерног вођења и саветовања ученика је осигурати да млади људи имају ресурсе и информације потребне за доношење одлука које ће обликовати њихов професионални пут и допринети њиховом личном задовољству и успеху у животу.

У реализацији овог плана учествују Тим за професионалну оријентацију и каријерно вођење ученика, психолошко-педагошка служба, професори и одељењске старешине.

Подручје рада	Циљ	Начин реализације	Време реализације	Носиоци и сарадници
		-индивидуални разговори са ученицима	континуирано	- педагошко-психолошка служба

Прикупљање информација о особинама и потребама ученика	Упознавање индивидуалних карактеристика ученика с циљем планирања подршке и активности			-професори -одељењске старешине
		-анкетирање матураната	-септембар, октобар	-чланови Тима
		-разговори са ученицима на часовима одељењске заједнице	-континуирано	-одељењски старешина -наставници -педагошко-психолошка служба
		-разговори са наставницима и одељењским старешинама	-континуирано	-чланови Тима
Проширивање знања ученика о избору позива и начинима запошљавања	Развој компетенција за самостално управљање каријером	-предавања и радионице	Прво полугодиште	-чланови Тима -наставници грађанског
Развој вештина, подстицање предузетништва и волонтеризма	Развој компетенција за самостално управљање каријером	-подстицање укључивања ученика у ваннаставне активности	Континуирано	-предметни професори -одељењске старешине
		-радионице из области социјалних вештина и предузетништва	Током школске године	Наставници грађанског васпитања
		-представљање значаја волонтирања за професионални развој	Децембар	-психолог -педагог - спољни сарадници -наставници грађанског васпитања и верске наставе
		-представљање ученицима могућности за волонтирање	децембар	
Тестирање за професионалну оријентацију	Упознавање ученика са властитим могућностима	-тестирање у школи -упућивање на Националну службу за запошљавање	прво и друго полугодиште	-психолог
	-проширивање знања ученика	-представљање занимања путем		

Информисање ученика о свету занимања и путевима развоја каријере	-оснаживање ученика да самостално прикупљају и користе информације	предавања, гостовања, радова ученика	Континуирано	-наставници -родитељи -гости (по позиву) -чланови Тима
		-посете установама и предузећима		
Информисање о могућностима школовања	-проширивање знања ученика - оспособљавање ученика за самостално прикупљање и коришћење - превазилажење треме везане за пријемни испит	-Разговори на часовима одељењске заједнице	Континуирано	-чланови Тима - високошколске установе
		-презентације високошколских установа		
		-посете високошколским установама		
Укључивање ученика	Подстицање самосталности и иницијативе ученика у области планирања	-укључивање Ученичког парламента у планирање и извођење активности	Континуирано	-чланови Тима -ученици -Ученички парламент
		-вршњачка едукација и групе подршке		
Укључивање родитеља	-оснаживање родитеља да буду подршка својој деци -сарадња са родитељима у циљу праћења развоја ученика	-предавања родитеља у оквиру представљања занимања	Континуирано	-чланови Тима -педагошко-психолошка служба -родитељи -одељенске старешине
		-посете предузећима		
		-одржавање родитељских састанака		
		- сарадња са високошколским		

Сарадња са институцијама	Стварање спољне мреже подршке	установама	Континуирано	Чланови Тима
		-сарадња са Националном службом за запошљавање		
		- сарадња са предузећима		
		-сарадња са невладиним организацијама и удружењима		
Вођење евиденције о активностима	Праћење и евалуација рада	-белешке -дневници рада -евалуациони листови -извештаји	Континуирано	Чланови Тима
Саветодавни рад	- пружање подршке и подстицање развоја	Саветодавни рад психолога и педагога са ученицима и родитељима	Континуирано	Педагошко-психолошка служба
Припремна настава	-припрема за пријемни	Посебни часови из одређених предмета	Друго полугодиште	Предметни професори

Координатор Тима:
Наташа Петрић

8.6 План рада тима за сарадњу 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.

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 и саветовање ученика.

САРАДЊА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ СА РОДИТЕЉИМА		
Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности
Организовање родитељских састанака	Септембар, новембар, јануар, април, јун	Одељенске старешине
Индивидуалне консултације и рад са родитељима	Час у току сваке недеље током школске године	Одељенске старешине
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби	Одељенске старешине
Учествовање у дисциплинском поступку	По потреби	Одељенске старешине
САРАДЊА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА СА РОДИТЕЉИМА		
Учешће на родитељским састанцима	По потреби	Предметни наставник
Индивидуалне консултације и рад са родитељима	Час у току сваке недеље током целе године	Предметни наставник
САРАДЊА СТРУЧНИХ САРАДНИКА СА РОДИТЕЉИМА		
Индивидуални	По потреби	ПП служба

саветодавни рад са родитељима у решавању различитих проблема ученика		
Индивидуални и групни рад у оквиру каријерног вођења и саветовања ученика	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
САРАДЊА ДИРЕКТОРА, ПОМОЋНИКА И ОСТАЛИХ СЛУЖБИ ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА		
Индивидуални и групни саветодавни и информативни рад са родитељима	По потреби	Директор, помоћник, секретар
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби	Директор, помоћник,
Дисциплински поступак	По потреби	Директор, секретар
Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора	По потреби	Директор, секретар

8.7 План рада тима за културне делатности

Планиране активности
Организација турнира и трибина поводом прославе Дана школе
Активности поводом прославе школске славе Свети Сава
Организација школских и општинских кросева
Међудодељенски и међушколски турнири
29.09. Међународни дан срца
15. 10. Међународни дан пешачења
14.11. Светски дан борбе против шећерне болести (дијабетеса)
01. 04. Дан за екологију душе
04. 03. Међународни дан борбе против гојазности
06. 04. Међународни дан спорта
07. 04. Светски дан здравља
Април - Одлазак на Фрушкогорски маратон
Април , мај – одлазак на Београдски маратон
Учешће у организацији тематских дана

8.8 План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Време реализације	Програмски садржај – активности	Носиоци активности
Септембар /октобар /новембар /децембар	<ul style="list-style-type: none"> -Упознавање са Акционим планом рада и подела задужења -Размена искустава/ Искуство наставника 1. разреда -Развијање дигиталних компетенција наставника - Развијање дигиталних компетенција ученика – континуирана примена иновативних метода наставе - Промоција предузетништва у првом полугодишту (организовање предавања, тематска настава, радионице - Дан школе и продајне изложбе - новогодишњи базар) 	<p>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва,</p> <p>Тим за професионални развој, директор, ПП служба, наставници и предметне наставе, Ученички парламент, Савет родитеља</p>
Јануар/април	<ul style="list-style-type: none"> -Полугодишња анализа имплементације међупредметних компетенција и предузетништва на основу извештаја руководиоца стручних већа - Полугодишњи извештај рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва - Промоција предузетништва у другом полугодишту (организовање предавања, тематска настава, радионице и продајне изложбе - васкршњи базар) -Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције (креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције) 	<p>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва,-</p> <p>-руководиоци стручних већа, --</p> <p>--директор,</p> <p>-ППслужба,</p> <p>-Ученички парламент</p>
Мај/јун/јул	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа имплементације међупредметних компетенција и предузетништва у другом полугодишту на основу извештаја руководиоца стручних већа - Праћење и вредновање резултата рада Тим (евалуација активности којима се развијају међупредметне компетенције и предузетништво) и израда Годишњег извештај рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва - Планирање активности и израда плана рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за наредну школску годину 	<p>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва,</p> <p>Тим за професионални развој,</p> <p>Тим за професионалну оријентацију,</p> <p>директор,</p> <p>руководиоци стручних већа, ПП служба, Ученички парламент, Савет родитеља</p>

8.9 План рада тима за инклузивно образовање

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Конституисање Тима за ИО, расподела задужења	Директор, стручни сарадници, чланови Тима	Септембар
Евиденција ученика којима је потребна додатна подршка, анализа постојеће документације	Тим за ИО, одељењске старешине, стручни сарадници	Септембар–октобар
Израда и ревизија педагошких профила	Тим за ИО, одељењске старешине	Током целе школске године
Предлагање и израда ИОП-а (1, 2, 3)	Тим за ИО, наставници, стручни сарадници	По потреби, током године
Праћење реализације ИОП-а и евалуација	Тим за ИО, наставници	Децембар, јун
Саветодавни рад и подршка наставницима у прилагођавању наставе	Стручни сарадници, чланови Тима	Континуирано
Организовање радионица/стручних састанака за наставнике (инклузивне методе)	Тим за ИО, стручни сарадници	Током године
Сарадња са родитељима ученика (састанци, разговори, радионице)	Тим за ИО, одељењске старешине	Континуирано
Сарадња са релевантним установама	Директор, стручни сарадници	По потреби
Анализа рада Тима и израда извештаја	Тим за ИО, стручни сарадници	Децембар, јун

8.10 План рада тима за пројектне активности

Тим за пројектне активности школске 2025/26. године бавиће се ангажовањем школе у више пројеката националних и међународних који доприносе развоју компетенција и вештина ученика и наставника. **Упућиваће наставнике на семинаре и вебинаре који се тичу идеја и начина како написати пројекат**, потом ће помагати запосленима у одабиру пројекта а потом и начина реализације.

Тим за пројектне активности има кључну улогу у успеху сваког пројекта. Њихове главне одговорности укључују планирање, координацију, извршавање и надзор свих аспеката пројекта.

1. Планирање пројекта Тим треба да дефинише циљеве пројекта, временски оквир, буџет и потребне ресурсе. Ово подразумева израду детаљног плана који укључује задатке, рокове и одговорности појединих чланова.

2. Подела задатака Јасно дефинисање одговорности сваког члана тима је кључно за ефикасан рад. Тим треба да осигура да сви чланови разумеју своје улоге и да имају ресурсе потребне за испуњење својих задатака.

3. Праћење напретка Кроз редовне састанке и извештаје, тим за пројектне активности треба да прати напредак у односу на постављене циљеве. Ово укључује идентификацију потенцијалних проблема и брзо реаговање на било какве изазове.

4. Управљање ризицима Препознавање и управљање ризицима је кључни задатак тима. Тим треба да развије планове за смањење ризика и осигурање континуитета пројекта у случају проблема.

5. Комуникација Јасна и ефективна комуникација између чланова тима, као и са спољним интересним странама, је пресудна за успех пројекта. Тим треба да обезбеди да све заинтересоване стране буду информисане о напретку, променама и евентуалним проблемима.

Ефикасан тим за пројектне активности је основа сваког успешног пројекта јер обезбеђује координацију, доследност и успешно извршење свих задатака.

У току је пројекат Еразмус + *Read, Learn, DIscern* који је започет 1.9.2024. Ове године 5.10. долазе ученици из Чешке из гимназије из Брна који ће провести 7 дана у Шапцу. Пројектне активности су планиране и то да ученици поред радионица везане за пројекат, посећују часове, један дан је планиран за одлазак у Нови Сад и Сремске Карловце (историјска повезаност Чешке и Србије, културан баштина) а један дан за боравак у природи на Фрушкој гори (упознавање природних лепота Србије, културна баштина .- манастири).

Такође, договорена је посета гимназије из Кошица из Словачке по принципу *home stay* где ће наши ученици угостити ученике из те школе. Њихова школа има акредитацију за Еразмус а тема је вештачка интелигенција у настави и роботика. Планирано је и да наставници у пратњи ученика одрже и предавања нашим ученицима. План је да дођу крајем октобра на 4 радна дана.

Настојаћемо да се у овој школској години што више колега и ученика прикључи пројектима од значаја за школу.

Тим ће такође пратити конкурсе за учешће у пројектима било као партнери било као носиоци пројекта који су одобрени од стране Министарства Просвете, подржани од стране релевантних амбасада и/или Фондације Темпус (пројекти ЕУ).

V ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. План појачаног-васпитног рада ученика

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Индивидуални разговори са ученицима и родитељима, родитељски састанак	Одељењски старешина	током године
Свакодневно праћење и едукативне радионице за ученике	Одељењски старешина, одељењска заједница	током године
Праћење и евалуација понашања ученика на часовима	Предметни наставници	током године
Саветодавни рад са дететом у оквиру породице, оснаживање детета за примену адекватних облика комуникације	Родитељ	током године
Индивидуални рад са ученицима и родитељима, саветодавни рад, давање инструкција, праћење напредовања ученика	Психолог и педагог	током године
Спровођење друштвено-корисног рада	Одељењски старешина	током године
Укључивање Центра за социјални рад и других надлежних установа	директор, психолог, педагог, родитељи	током године

2. План друштвено-корисног рада ученика

Друштвено-корисни рад се спроводи у школама ради јачања васпитних компетенција ученика, кроз самосталан и добровољан допринос стварању и унапређивању услова живота и рада, развијању одговорности према раду и учешћу у социјалним активностима. Реализује се у току школске године, а обухвата:

Подручје рада	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације
Хуманитарне активности	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, ОС, представн. организац.	током године
Културне активности	припремање и издавање школског листа; рад у школској библиотеци; припремање и учествовање у прослави Дана школе, Св. Саве и другим свечаностима; учествовање у сарадњи са медијима	ученици, ОС, наставници српског језика, библиотек.	током године

Дежурства	приликом школских манифестација	ученици, ОС, наставници	током године
-----------	---------------------------------	-------------------------------	-----------------

3. План унапређења менталног здравља

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Обрада наставних јединица које се баве менталним здрављем: 1. Емоционални аспект личности, 2. Ментално здравље младих 3. Квалитет живота 4. Превенција менталних поремећаја 5. Изазови младих у области менталног здравља 6. Личност 7. Комуникација и социјалне вештине	ученици другог и трећег разреда	- упознавање термина из области менталног здравља - процена властитих емоционалних капацитета - процена властите личности - процена ризика по властито ментално здравље	наставник психологије	прво полугодиште	педагошка свеска, формативне, сумативне оцене, радови ученика
Обрада тема на часу одељењског старешине: 1. Групна динамика 2. Социометрија одељења 3. Силови комуникације 4. Вршњачко насиље 5. Емпатија	ученици од првог до четвртог разреда	- праћење и унапређење односа у одељењу - процена ризика по ментално здравље ученика - развијање социјалних вештина	одељењски старешина	прво полугодиште	записници са часова одељењске заједнице
Радионице, трибине, предавања на тему: 1. Обележавање дана менталног здравља - филмске пројекције 2. Радионица - Моје социјалне улоге 3. Трибина - Афективна везаност и ментално здравље 4. Предавање - Просоцијално понашање	ученици од првог до четвртог разреда	- савладавају вештине интроспекције - препознавање личних социјалних улога и функција - развијање просоцијалних облика понашања: емпатија, алтруизам, асертивност	стручни сарадници	1. Дан менталног здравља - 10.10.2025. 2. Новембар 3. Децембар 4. Септембар	планови, извештаји
Трибина за родитеље: Изазови адолесценције	родитељи	- упознају карактеристике адолесценције - упознају се са развојним задацима - упознају се са својом улогом у формирању идентитета своје деце	стручни сарадници	октобар	планови, евалуациони листићи, извештаји
Трибина за запослене: Изазови адолесценције	запослени	- упознају карактеристике адолесценције - упознају се са развојним задацима - упознају се са својом улогом у	Стручни сарадници	октобар	планови, евалуациони листићи, извештаји

		формирању идентитета своје деце			
Радионица за запослене: Динамика одељења и рана детекција изаова менталног здравља	Наставници, одељењске старешине	- праћење и унапређење односа у одељењу - процена ризика по ментално здравље ученика - упознавање процедуре реаговања у ситуацијама угрожености и криза ученика	Стручни сарадници, Дом здравља	децембар	планови, евалуациони листићи, извештаји

4. План додатне подршке ученицима

Активности	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 националном платформом Чувам те	септембар, октобар	одељењске старешине	записници са састанака са родитељима
Израда плана консултација за пријем родитеља	септембар	Биљана Дробњак, Маријана Бајић	Истакнут распоред у холу школе и на сајту
Израда плана допунске, додатне наставе и секција	септембар, октобар	наставници	Истакнут распоред у холу школе и на сајту
Размена половних уџбеника	септембар	Станка ел Рабади	Фотографије, записник са састанка УП
Израда плана контролних и писмених вежби	септембар, тромесечно	наставници, Маријана Бајић	Истакнут распоред на сајту школе и есДневнику
Предавање о методама и техникама успешног учења	октобар и новембар	Биљана Дробњак	записник
Процена ставова ученика првог разреда и њихових родитеља о прилагођавању и интеграцији у нашу школу, мере подршке на основу анализе упитника	октобар	Биљана Дробњак, ОС првог разреда	упитник, анализе упитника, записници
Разговори са ученицима који имају потешкоће у прилагођавању на нову средину или проблеме у понашању и њиховим родитељима	током године	ПП служба, ОС, наставници	записници, педагошка документација
Обогаћен рад са даровитим ученицима и оним који показују таленат за одређене области	током године	наставници	припреме за час

5. План обуке: Одбрана земље у условима ванредног и ратног стања

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	Активности	Носиоци	Време 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	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, наставници физичког васпитања	ОС ученика четвртог разреда, наставници физичког	март	Ученици стекли знања о предусловима и процедури како постати проф. 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	ОС ученика четвртог разреда, наставници биологије и хемије	март	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	ОС, представн. Војске	април - мај	Ученици упознати са основним информацијама о тактичко-техничким зборовима

6. План рада лица за безбедност

У школској 2025/2026. 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	Временска динамика
ПРЕВЕНЦИЈА			
1. Обезбеђивање услова за безбедан и здрав рад за новозапослене на постојећим радним местима	Оспособљавање за безбедан и здрав рад. Обезбеђивање и издавање личних заштитних средстава	Теоријско и практично оспособљавање за безбедан и здрав рад. 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 и отклањање ризика Лице за безбедност и здравље на раду	август
3. Перманентно праћење примене мера безбедности и здравља на раду у циљу елиминисања повреда на раду	Ангажовање правних лица са лиценцом за испитивање опреме за рад и услова радне околине. Визуелно праћење радне околине у циљу уочавања потенцијалних опасности. Забрањивање рада на радном месту када се утврди непосредна опасност	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	током године

	по живот и здравље запосленог	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	
4. У циљу очувања здравља запослених сарадња са службом Медицине рада	Упућивање запослених на превентивне лекарске прегледе и поступање по извештајима службе Медицине рада	Писање упута, захтева за утврђивање здравствене радне способности запослених. Директор школе и лице за безбедност и здравље на раду	током године
5. Обезбеђивање безбедних и здравих услова за рад по питању исправности средстава за рад: објекти, опрема, помоћне конструкције и сл.	Контрола и давање савета директору школе у планирању, избору, коришћењу и одржавању објеката, опреме, помоћних конструкција и сл.	У договору са директором давање предлога по питању планирања, избора, коришћења и одржавања објеката, опреме, помоћних конструкција и сл. Лице за безбедност и здравље на раду	током године
6. Обезбеђивање безбедних услова за рад по питању спречавања појаве ширења епидемије заразне болести за време обављања послова на радном месту.	Контрола и давање савета запосленима у примени општих мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести	У договору са директором школе обезбедити ефикасно спровођење мефра Министарства просвете и упутстава Завода за јавно здравље Шабац. Сви запослени	током године

7. План заштите животне средине

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Акције уређења школе и простора око школе	Најуређенија учионица, кабинет и ходник	септембар, октобар	наставници, ученици
Уређивање декоративних површина	садња украсних биљака	октобар, новембар	наставници, ученици
Уређивање простора летње учионице	садња украсних биљака	током године	наставници, ученици
Обележавање важних датума из календара здравља: - Национални дан без дуванског дима	презентација, предавање	31.1.2026.	наставници биологије
Прикупљање смећа и отпада на одабраном простору на територији Општине Шаба (папир и друге сировине)	прикупљање отпада	током године	наставници, ученици, помоћни радници

8. План здравственог васпитања и превенције употребе дрога

Наставници физичког васпитања ће са ученицима реализовати радионице на тему здравих стилова живота: Моје здравље, Чистоћа је пола здравља, Велика трка за здравље. Наставници 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	Временска динамика	Носиоци активности
Упознавање Савета родитеља, Ученичког парламента са планом превенције	октобар	директор
Упознавање родитеља на родитељским састанцима	октобар, новембар	ОС
Превенција употребе наркотика и ризичних понашања	током године	Одељењска заједница
Обуке за запослене на тему наркоманије	током године	сви запослени
Здрави стилови живота, имплементација у редовне часове	током године	сви запослени

9. План промоције и маркетинга школе

Активности	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, архив школе	задужени наставници	27.1.2026.
Свечана подела диплома матурантима	локалне новине, локалне ТВ станице	директор, помоћник, ОС	јун
Праћење и редовно информисање о занимљивим активностима школе	локалне новине, локалне ТВ станице, сајт школе	директор, задужени наставници	у току године
Промоција резултата са такмичења ученика	локалне новине, локалне ТВ станице, сајт школе	директор, задужени наставници	у току године

10. План педагошко-инструктивног рада

Октобар	
Ненад Плавић, Ивана Исаиловић	Татјана Илић, Љиљана Димитрић, Хаџи Зоран Протић, Владимир Лазић
Татјана Гајић, Нада Филиповић	Снежана Корнарос, Марија Солдатовић
Биљана Дробњак	Ивана Исаиловић, Милица Нинковић, Ана Јеликић, Александра Јовановић
Катарина Богојевић	Катарина Бугарчић, Милена Радичевић Милићевић
Наташа Петрић	Јелена Кнежевић, Мирослава Сарић, Немања Јаковљевић

Новембар	
Ненад Плавић, Ивана Исаиловић	Нада Рајковић, Зора Станковић, Душан Јовановић, Марија Јовановић
Татјана Гајић, Нада Филиповић	Синиша Савић, Бојана Симић
Биљана Дробњак	Наташа Ђурић, Татјана Гајић, Светлана Вукашиновић Гуцонић, Горан Ђурић
Катарина Богојевић	Катарина Шобић, Мирјана Станчетић
Наташа Петрић	Нада Филиповић, Младен Аврамовић, Горан Стојићевић

Фебруар	
Ненад Плавић, Ивана Исаиловић	Марина Вуковић Пантелић, Сања Берић, Душан Нешковић, Биљана Павловић
Татјана Гајић, Нада Филиповић	Бошко Павловић
Биљана Дробњак	Игор Вујић, Верољуб Илић, Александар Вечериновић, Катарина Богојевић
Катарина Богојевић	Маријана Чавић, Наталија Остојић
Наташа Петрић	Станка Ел Рабади, Славица Комненић, Милена Бошковић

Март	
Ненад Плавић, Ивана Исаиловић	Драгица Марковић, Зоран Јовановић, Душан Ковачевић, Мирјана Ћорилић
Татјана Гајић, Нада Филиповић	Софија Јевтић
Биљана Дробњак	Данијела Марковић, Љиљана Степановић, Виолета Костадиновић, Ивана Фирауновић
Катарина Богојевић	Мирјана Арсић, Лидија Перишић
Наташа Петрић	Маријана Бајић, Марта Милетић, Владимир Нинковић

Април	
Ненад Плавић, Ивана Исаиловић	Мирко Нагл, Маја Катанић, Јасмина Ђокић Јовановић
Татјана Гајић, Нада Филиповић	Маријана Исаковић
Биљана Дробњак	Јелена Тошић, Милена Спасојевић, Дејан Јовић, Соња Ђалић Теодоровић
Катарина Богојевић	Снежана Вуковић, Оља Савић
Наташа Петрић	Радмила Вучић, Момир Ђорђевић, Милан Симић

11. План унапређивања 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 плана унапређивања образовно-васпитног рада је осавремењавање рада са ученицима и усклађивање дидактичко-методичке организације наставе и ваннаставног рада са њеним планираним циљевима. То подразумева многобројне активности и усавршавање реализатора наставних програма у функцији модернизације наставе, примени дидактичко-методичких и стручних иновација у непосредној васпитно-образовној пракси (презентација на угледним часовима, стручне расправе о резултатима рада и тешкоћама), дидактичко-методичко инструисање наставника нарочито почетника, учешће на семинарима и саветовањима, иновирање знања после положеног стручног испита и стицање основних појмова из педагошко-психолошке области, правилно планирање и програмирање образовно-васпитног рада, увођење нове информатичке технологије у наставу, набавка нових наставних средстава и др. У оквиру овог програма вршиће се истраживања, иновације и угледни часови.

11.1 Планови истраживања, иновација и угледног рада

Истраживања: У оквиру аналитичко-истраживачког рада, стручна служба ће обављати планирана истраживања на нивоу школе. У току школске године, биће обављена истраживања на тему:

- Социо-економског статуса ученика ,
- Анкета о безбедности ученика,
- Превенција употребе наркотика,
- Слободно време и организација,
- Учешће у истраживању катедре за психологију Филозофског факултета из Новог Сада,
- Самовредновање рада школе, помоћу апликације за самовредновање,
- Даровитост и употреба вештачке интелигенције,
- Степен демократске културе ученика,
- Школа је отворена за сарадњу и помоћ приликом истраживања за потребе Министарства просвете, локалне самоуправе, студената универзитета, невладине организације и удружења

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

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
Семинари у сарадњи са ЦСУ Шабац, Заводом за вредновање квалитета васпитања и образовања и Завода за вредновање квалитета васпитања и образовања	током године	присуство на семинарима	помоћник директора
Праћење угледних часова	током године	припрема, реализација, анализа	наставници ПП служба
Праћење часова редовне наставе	током године	припрема, реализација, анализа	наставници ПП служба
Праћење и унапређивање оцењивања	током године	припрема, реализација, анализа	наставници ПП служба
Менторски рад са приправницима	током године	ПИР са приправницима, праћење часова	приправници, ментори, ПП служба
ПИР са заменама и новим наставницима	током године	припрема, реализација, анализа	приправници, ментори, ПП служба
Набавка нових наставних средстава и опреме	током године	Идентификовање потреба и спровођење тендера	Руководство, председници стручних већа

- Унапређивање рада у текућој школској години обухватиће следеће активности у оквиру ваннаставних активности:

Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
Теме на часовима одељењског старешине	током године	дискусија	ОС, ученици
Рад Ученичког парламента	током године	састанци представника	представници
Рад у оквиру секција	током године	план и спровођење	наставници

12. План активности управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности

	Задаци у области превенције	Време реализације	Носиоци	Начин праћења
1.	Упознавање ученика родитеља,чланова Савета родитеља,чланове Ученичког парламента и чланова Школског одбора са документима у вези са повредом принципа родне равноправности	Фебруар 2026. године	Одељењски старешина, Ученички парламент,чланови Тима , Секретар школе	Записник са седнице Тима, Записник са родитељских састанака, Записник са одељењске заједнице, Записник са седнице Савета родитеља,Записник са седнице Школског одбора, Записник са седнице Ученичког парламента
2.	Онлајн анкета за ученике: Шта знам о родној равноправности?	Март 2026.године	Психолог школе	Анкета, Извештај о резултатима анкете, Записник са Наставничког већа, Увод у документацију психолога школе
3.	Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника на тему родне равноправности	У току другог полугодишта	Чланови Наставничког већа, директор	Сертификати, Евиденција Тима за професионални развој
4.	Израда флајера и плаката на тему родне равноправности	У току другог полугодишта	Психолог, Чланови Тима за заштиту ДНЗЗ, Ученици ИТ одељења	Увид у флајере, плакате, фотографије, Записник са састанка Тима
5.	Имплементација тема родне равноправности у наставним јединицама одређених предмета	У току другог полугодишта	Предметни наставници	Увид у електронски дневник и писане припреме наставника
6.	Предавања на тему родне равноправности на ЧОС-у	У току другог полугодишта	Одељењске старешине	Увид у електронски дневник и план часова одељењских заједница

13. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе

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 Есдневнику 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 (констатованем стања у Есдневнику, 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 Есдневнику) од стране помоћника директора и комисија, као и посетом часовима наставника 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, педагози, 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 плана 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 наставника,
- прати рад одељењских заједница,
- припрема и обрађује извештаје о резултатима рада школе,
- прати рад наставника 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.

Директор школе:

Ненад Плативић