

ПРВА КРАГУЈЕВАЧКА ГИМНАЗИЈА



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРВЕ КРАГУЈЕВАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

**КРАГУЈЕВАЦ
15. септембар 2025. године**

На основу чл.62. и чл.119 став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.Гласник РС бр.13/2025) и чл.189. Статута Прве крагујевачке гимназије, Школски одбор на седници одржаној 15. септембра 2025. године донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Председник Школског одбора :

Немања Момчиловић

Д и р е к т о р:

Славица Марковић

Contents

МОТО ШКОЛЕ	5
МИСИЈА	5
ВИЗИЈА	5
УВОДНИ ДЕО	5
УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	5
ИЗ ИСТОРИЈАТА РАДА ШКОЛЕ	5
ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	6
ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	7
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	7
АКЦИОНИ ПЛАНОВИ	9
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	9
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ РАЗВОЈНИХ ЗАДАТАКА	11
АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА	16
АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	16
УСЛОВИ РАДА	19
МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ РЕСУРСИ	19
ЉУДСКИ РЕСУРСИ	21
СТРУКТУРА ОДЕЉЕЊА	21
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	24
КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	25
КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ:	25
ПРОГРАМИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА	28
СТРУКТУРА ЗАДУЖЕЊА У ОКВИРУ ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	29
ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ	29
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	29
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	31
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	39
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	46
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА	49
ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	58
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	62
ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА	80
ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА	81
ПЛАН ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНОГ РАДА ДИРЕКТОРА, ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	83
ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	85
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА	87
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	92
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	92
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	94
СТРУЧНИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	98
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	99
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	102
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	104
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	108
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ	115
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ	117
ПРОЦЕДУРЕ И ПОСТУПЦИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ САЗНАЊА О ПРИСУСТВУ И КОРИШЋЕЊУ ДРОГА У ШКОЛИ	119
ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ	123
ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА	126
ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	129
ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	132
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	137
ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ	139
ТИМ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ШКОЛСКОГ САЈТА	143
ТИМ ЗА ПРОЈЕКТЕ И ПАРТНЕРСТВА	145
САСТАВ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	149
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА КОЛИ ПРЕДАЈУ ИЗБОРНЕ ПРОГРАМЕ	150

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	151
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	151
СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА	163
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕМАТИКУ И РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКУ	170
СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНО-ХУМАНИСТИЧКИХ НАУКА	180
СТРУЧНО ВЕЋЕ ФИЗИКЕ	184
СТРУЧНО ВЕЋЕ ХЕМИЈЕ	197
СТРУЧНО ВЕЋЕ БИОЛОГИЈЕ	207
СТРУЧНО ВЕЋЕ ИСТОРИЈЕ	213
СТРУЧНО ВЕЋЕ ГЕОГРАФИЈЕ	219
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	224
СТРУЧНО ВЕЋЕ УМЕТНОСТИ	227
ПЛАН РАДА ИСПИТНОГ ОДБОРА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МАТУРСКОГ ИСПИТА	241
ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА	241
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	241
ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	241
ДОПУНСКИ РАД	241
ДОДАТНИ РАД	242
ПРИПРЕМНИ РАД	243
ДРУШТВЕНО – КОРИСТАН РАД	243
ДРУШТВЕНО – КОРИСТАН, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНИ РАД УПОРЕДО СА ИЗРИЦАЊЕМ ВАСПИТНЕ	
ИЛИ ВАСПИТНО ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	244
ФАКУЛТАТИВНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	244
ПЛАН ДРУШТВЕНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	248
ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	248
ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ СОПЧЕ	251
ПЛАН РАДА МЕЈКЕРС ЛАБА (MAKERS LAB)	253
СТВАРАЛАЧКЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	254
ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ	256
ПЛАН РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ	258
ПЛАН РАДА ЕТВЕНИНГ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ	260
ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ	263
ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ	265
ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ	267
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА English-join the-Club	267
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ПРИМЕЊЕНЕ ФИЗИКЕ И ЕЛЕКТРОНИКЕ	268
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ LEGOGYM	270
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ УЧЕНИЧКЕ КОМПАНИЈЕ	272
ПЛАН РАДА БИОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ	274
ПЛАН РАДА ГРАФИЧКЕ СЕКЦИЈЕ	276
ПЛАН РАДА ХОРА И ЕТНО СЕКЦИЈЕ	278
ПЛАН РАДА ОРКЕСТРА	280
ПЛАН РАДА ФИЛМСКЕ СЕКЦИЈЕ	282
СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ	284
ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА	285
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	285
ПЛАН ЗА ПОДРШКУ ЛИЧНОМ И СОЦИЈАЛНОМ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА И ПОДРШКУ ПРОЦЕСУ УЧЕЊА	287
ПЛАН ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂЕЊА ЗДРАВЉА УЧЕНИКА	288
МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА	289
УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	290
ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	290
ПЛАН САРАДЊЕ МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА	293
ОПШТИ ПРОТОКОЛ УВОЂЕЊА НОВОЗАПОСЛЕНОГ У ПОСАО	293
ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	294
ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	294
ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	295
ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	299

МОТО ШКОЛЕ

LABOR OMNIA FACIT

МИСИЈА

Настојимо и бићемо посвећени: формирању ученика као демократски одређеног грађанина Србије и Европе; слободне, одговорне, моралне и продуктивне личности и подстицању његовог личног развоја, индивидуалности и самосталности, стицању и проширивању језичко-комуникацијских, друштвено-хуманистичких, природно-научних и математичких знања и вештина ученика.

ВИЗИЈА

Наредни период искористићемо да Прва крагујевачка гимназија постане центар иновација и васпитно-образовне изузетности како у ужој и широј локалној заједници, тако и у стручној заједници. Своју школу видимо као узор и модел стручног и тимског рада и сарадње на свим нивоима. Бићемо препознатљиви по резултатима, по ученицима који имају самопоуздања у усвајању знања и наставницима који стално преиспитују и унапређују сопствену праксу. Прва крагујевачка гимназија ће постати конкурентна сродним школама у Европи.

УВОДНИ ДЕО

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Израда Годишњег плана рада Прве крагујевачке гимназије реализована је на основу одредби закона, подзаконских прописа и општих аката школе, а у складу са Развојним планом школе, те узимајући у обзир Извештај Тима за обезбеђење квалитета и развој установе и Извештај о остварености годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину и спроведених припремних мера и активности.

Годишњи план за школску 2025/2026. годину израђен је и у складу са смерницама Министарства Просвете за унапређење квалитета образовно-васпитног рада како би се обезбедило висококвалитетно образовање, подршка ученицима и могућности за целоживотно учење и развој, стварајући при том окружење које подржава њихов целокупан емотивни и психофизички напредак и развој.

При изради Годишњег плана рада имали смо у виду и намеру да наше школе остану место личног, психолошког и социјалног развоја ученика, али и подстицајна средина за професионални развој наставника како стоји у писму Министра просвете.

ИЗ ИСТОРИЈАТА РАДА ШКОЛЕ

Прва крагујевачка гимназија је отпочела рад 1833. као дворазредна школа, а 1835. добила је назив Гимназија. У првим деценијама њеног постојања настава се углавном одвијала у згради раније познатој као Конак. Нова власт Карађорђевића, незадовољна честим ђачким бунтовима и

свађама професора, укинула је 1842. Гимназију у Крагујевцу. На велико инсистирање, молбе и упорност грађана, она је поново отворена 1845. године и од тада ради без прекида све до данас.

Године 1887. када је Крагујевац имао десетак хиљада становника, завршена је нова зграда Крагујевачке гимназије, једно од најлепших здања у граду до данашњих дана. Зграда је под заштитом државе као споменик културе - културно добро од великог значаја. Први радни дан у новој згради био је 21. октобар 1887. године, као симболично предсказање најцрњег датума у историји Школе.

Школске 1891/92. године Гимназија је постала осморазредна и тако је било неколико наредних деценија. Још тада су оформљена три гимназијска смера (која су се са неким изменама и допунама задржала до данас), а то су: друштвени, општи и природно – математички.

За време балканских ратова и Првог светског рата, у периоду од 1912-1919. године рад Школе је био прилично поремећен и испрекидан. У тим ратовима, у борби за слободу, ученици и наставници Крагујевачке гимназије узели су видно учешће, а главни организатори победа били су њени ђаци Радомир Путник и Живојин Мишић.

Једна од највећих трагедија у историји нашег града – стрељање родољуба 21. октобра 1941. године оставило је неизбрисив ожиљак и на Гимназији. Ђаци су из школе изведени на стрељање. Овај монструозни чин није уплашио ученике Гимназије и постигао је управо супротан ефекат. У борбу за слободу отишло је око 470 ђака (тадашњих и бивших) крагујевачке гимназије, а двадесеторо је проглашено народним херојима.

Школске 1977/78. Гимназија је, по тадашњем школском систему прешла на систем средњег усмереног образовања. Почетком деведесетих Гимназији је враћен њен вешедеценијски статус и у њој се поново образују ђаци друштвеног и математичког смера.

Приликом прославе јубилеја, 175. година постојања, Прва крагујевачка гимназија је проглашена школом од посебног интереса за Републику Србију.

Током 2023.године школа је пригодним програмима обележила јубилеј ипрославила 190 година постојања.

ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Прва крагујевачка гимназија у Крагујевцу је општа средња школа-гимназија. У школи се образују следећи профили (смерови) :

- природно математички смер
- друштвено језички смер
- друштвено језички смер - француски језик
- ученици са посебним способностима за математику
- ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику
- ученици са посебним способностима за биологију и хемију
- ученици седмог и осмог разреда основног образовања и васпитања са посебним способностима за математику

Основна делатност школе је опште средње образовање.

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Као образовно-васпитна установа Школа је 07. децембра 1995. године уписана код Привредног суда у Крагујевцу под називом „Прва крагујевачка гимназија“ Улица Даничићева број 1, под бројем улошка 1-310-00, ознаком и редним бројем уписника ФИ-2361/95, а на основу одредаба Статута Школе.

Назив организације: Прва крагујевачка гимназија
Порески идентификациони број (ПИБ): 101576683
Обвезник ПДВ: не
Матични број: 07151292
основна делатност:
П – ОБРАЗОВАЊЕ – 85.31 – Средње опште образовање

Лице одговорно за тачност и потпуност података: Славица Марковић, професор математике

Подаци о седишту:
Општина: Крагујевац
Место: Крагујевац
Поштански број: 34000
Улица и број: Даничићева 1
Број телефона: 034/335938, 034/301870
Број секретара школе: 034/335506
Е-маил: prvagimnazijakg1833@gmail.com
Веб-адреса: www.prvagimnazija.edu.rs

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Избор садржаја за израду Годишњег плана рада и одређивање смерница за школску 2025/2026. годину обављено је на основу:

- закона, подзаконских и општих аката школе
- развојног плана школе
- резултата самовредновања и вредновања рада школе
- анализе постигнутих резултата и учених слабости у протеклом периоду и
- ресурса са којима школа располаже

ПРАВНИ ОСНОВИ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Закони

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025);
- Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 92/2023, 19/2025)
- Закон о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/13, 101/17, 101/17, 10/19, 27/18, 10/19, 129/21, 92/23, 19/25)
- Закон о уџбеницима ("Службени гласник РС", број 27/18, 92/23)
- Закон о раду („Сл. гласник РС“ 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2017, 95/18, 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2017, 98/2018)

- Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Сл. гласник РС“, бр. 43/2001, 101/2007 и 92/2011)

Подзаконски акти

Општи акти школе

Правилници о програмима наставе и учења за све образовне профиле дати су у важећем Школском програму Прве крагујевачке гимназије

АКЦИОНИ ПЛАНОВИ

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

АКТИВНОСТ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	ЗАДУЖЕНА ОСОБА	ДИНАМИКА	ЕВАЛУАЦИЈА
Формирати клуб бивших ученика гимназије	- Учешће и пружање подршке у реализацији наставе и раду секција - Учешће у планирању и реализацији спортских и куптурних манифестација - Учешће у активностима каријерног вођења и професионалне оријентације ученика - Подршка у активностима промовисања и полураризовања школе	Директор, помоћници директора, стручни сарадници Предметни наставници, руководиоци секција Наставници физичког и здравственог васпитања Руководилац тима за каријерно вођење (или по договору неки члан)	Октобар / Новембар	
Подизање квалитета реализације пројектне наставе у оквиру редовне наставе и ваннаставних активности	- Реализација тематских дана	Тим за развој међупредметних компетенција	Током школске године – план за реализацију израдити крајем септембра	
Унапредити поступке вредновања тако да су у функцији даљег учења	- богаћење базе примера за унапређивање техника за формативно оцењивање - Саморегуисано учење – стварање прилика и развијање поступака да ученици себи постављају циљеве учења и да умеју	Предметни наставници и стручни сарадници	Током школске године	

	критички да процене свој и напредак својих другова -наставити усаглашавање критеријума оцењивања - стандардизовати тестове за проверу знања на нивоу Школе за све предмете;			
Континуирано бележење закључака у процесу саморефлексије	-У оперативним плановима и припрема наставника јасније описати самовредновање рада наставника и напомене о реализацији наставних активности.	Предметни наставници и стручни сарадници	Током школске године	
Побољшање квалитета менторског рада	- Пружање систематичне подршке наставницима приправницима - Праћење ефикасности менторског рада и увођења наставника приправника у посао	Тим за професионални развој, помоћници директора и стручни сарадници	Током школске године	
Праћење остваривања васпитног рада са ученицима	-континуирано праћење рада одељењског старешине - посета часовима одељењског старешине - пратити оствареност и ефикасност планова заштите у оквиру ПВР- а -испитати потребе ученика и родитеља у циљу унапређења превентивних и интервентних активности	Тим за обезбеђивање квалитета – директор, помоћници и стручни сарадници Тим за каријерно вођење Стручни сарадници	Почетак школске године	
Дефинисати процедуре за новопридошле наставнике и ученике	-ревидирати и унапредити интерни правилник о увођењу приправника у посао - у оквиру тима за инклузивно образовања планирати активности за ефикасну адаптацију новопридошлих ученика	Секретар школе и стручни сарадници Тим за професионални развој Тим за инклузију Ученичке организације	До првог класификационог периода	
Обезбедити систематичну и континуирану хоризонталну размену	- Формирати заједнице учења- гугл учионице - Реализација тематских наставничких већа	Тим за професионални развој и стручни сарадници	Током школске године Квартално	

Осмислити механизме за јачање родитељских иницијатива и богаћење облика сарадње између породице и школе	-анкетирање родитеља -реализација фокус групних интервјуа - ефикасније учешће у раду тимова и актива - мотивисања за учешће у ваннаставним активностима које јачају припадност школи и промовишу здраве стилове живота	Директор, стручни сарадници и помоћници директора	Током школске године	
Унапредити реализацију педагошко инструктивног рада	-Снимање часова и заједничка анализа видео – снимака -Реализација фокус групних интервјуа и размена искустава у области праћења и саморефлексије -Ефикасније праћење препорука и мера за подизање квалитета рад наставника - Имплементирати резултате анкетирања ученика о наставним стиловима и раду наставника у извештаје о ПИР			

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ РАЗВОЈНИХ ЗАДАТАКА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: УНАПРЕЂЕЊЕ НАСТАВЕ

ОБЛАСТИ: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ И НАСТАВА И УЧЕЊЕ

РАЗВОЈНИ ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ
------------------	------------	---------	-------------------	-------------------------

Реализација тематске и пројектне наставе	Реализација угледних и огледних часова као примера добре праксе за тематску и пројектну наставу Израда електронске базе примера добре праксе Презентација пројеката и продуката изборних програма Веће ангажовање у реализацији Фестивала науке Оснаживање наставника за припрему и реализацију пројектне наставе кроз стручне семинаре и обуке	Стручна већа Стручни сарадници	Континуирано	Планови за реализацију тематске и пројектне наставе Евиденција реализованих часова Извештаји о евалуацији реализоване пројектне и тематске наставе База података са примерима добре праксе Е-дневник (садржај часа) Оперативни планови рада наставника Извештаји о стручном усавршавању
Обезбедити учење у реалном контексту	Проширити учење ван учионица и граница школе (Парк науке, Коцка, библиотека и читаоница, Бачки трг, образовне и институције културе, институти...)	Наставници	Континуирано	Евиденција Е-дневник Извештаји о оствареној посети Записници стручних већа
Прилагодити рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	Индивидуализовање приступа – поштовање могућности ученика, темпа и стила учења ученика и прилагођавање наставног материјала и начина обраде теме индивидуалним карактеристикама сваког ученика Повећање броја истраживачких и/или теоријских задатака које ученици сами бирају према својим интересовањима за област предмета	Наставници Ученици	Континуирано	Оперативни планови и припреме за час наставника Извештај о посећеном часу Већи број радова ученика Бољи општи успех ученика
Подстицање мотивације ученика за учење	Вршњачка едукација – ученици старијих разреда пружају подршку млађима	Ученици Наставници	Континуирано	Бољи општи успех ученика

	Реализација радионица о мотивацији, стилovima и техникама учења Промовисање резултата ученика и награђивање	Одељењске старешине Стручни сарадници		Повећано задовољство ученика
--	--	--	--	------------------------------

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: ПОДРШКА РАЗВОЈУ УЧЕНИКА

ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

РАЗВОЈНИ ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ
Развијање и побољшање принципа добре комуникације	Организовање радионица за наставнике и ученике(неговање индивидуалности, међусобно уважавање учесника, толеранција и прихватање различитих приступа (гледишта) у решавању школских проблема) Стручно усавршавање наставника у овој области Организовање Седмице љубазности и толеранције	Одељењске старешине Стручни сарадници Тим за професионални развој Тим за заштиту од насиља	Континуирано Седмица од 13. до 15. новембра	Евиденција о одржаним радионицама, број учесника Евиденција о стручном усавршавању наставника Документација о реализованим активностима у седмици љубазности и толеранције
Неговање здравих стилова живота и развијање социјалних вештина	Презентација активности и продуката пројеката изборних програма Радионице за ученике и наставнике (здрово и безбедно окружење конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...) Презентација часова и пројеката у раду на јачању међупредметних компетенција – Одговоран однос	Наставници изборних програма Одељењске старешине Стручни сарадници Тим за међупредметне компетенције Наставници физичког васпитања		Презентовани продукти пројеката Евиденција о одржаним радионицама Евиденција о одржаним хуманитарним акцијама

	према здрављу и Дигитална писменост Учешћа у хуманитарним акцијама			
--	---	--	--	--

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: ПОБОЉШАЊЕ МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА СВИХ АКТЕРА ШКОЛСКОГ ЖИВОТА

ОБЛАСТ: ЕТОС

РАЗВОЈНИ ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНИСТИ
Развијати иновативну наставну праксу и нова образовна решења на основу сарадње међу колегама, укључености других актера и акционих истраживања	Организовање размена нових знања и искустава са колегама из школе и изван ње (тематска Наставничка већа, фокус групе, округли сто на Фестивалу науке) Укључивање родитеља у реализацију наставних и ваннаставних активности	Директор Помоћници директора Стручни сарадници Координатори стручних тимова и актива	Континуирано	Записници са састанака Наставничког већа Документација са одржаних активности
Оснаживати и учинити видљивим јасно изражен негативан став према насиљу	Доследно спровођење васпитних мера и санкционисање случајева насиља у школи Издајање наставних садржаја који доприносе формирању негативног става према насиљу Организовање трибине Школа, родитељи и локална заједница у сузбијању насиља у школама	Тим за заштиту од насиља Наставници Ученичке организације	Континуирано	Евиденција о појачаном васпитном раду Записници са састанака стручних већа Документација о реализованим трибинама

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: ЈАЧАЊЕ МЕЂУНАРОДНЕ САРАДЊЕ

ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

РАЗВОЈНИ ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНИСТИ
Реализација пројеката и јачање међународне сарадње	Учешће у пројектима којима се развија предузимљивост и предузетничке компетенције ученика и наставника Учешће у пројектима усмереним на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника Сарадња са школама у региону и Европи у оквиру пројеката који су намењени развоју еколошке свести	Координаторима за пројекте школе Секретар Директор Стручни сарадници	Континуирано	Записници тима за пројекте школе Евиденција о реализацији пројеката Евиденција о сарадњи са школама Продукти пројеката
Популаризација Школе у свету кроз разне сајтове, учествовање школе на мрежама које су место размене или партнерства за учешће у пројектима	Задужити одговорне наставнике, као представнике школе у оквиру мрежа које су место размене или партнерства за учешће у пројектима	Координатори тимова за пројекте, промоцију и одржавање сајта школе Директор	Континуирано	Видљивост школе на мрежама које су место размене или партнерства за учешће у пројектима

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ШКОЛЕ

ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

РАЗВОЈНИ ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНИСТИ
Одржавање изгледа и унапређење енергетске ефикасности школе	Обезбеђивање средстава за замену столарије Обезбеђивање средстава за замену подова у ходницима школе	Директор	Континуирано	Замењена столарија Замењени подови

Обезбеђивање нових наставних средстава	Стална набавка наставних средстава Стална набавка ИКТ опреме Повећање фонда књига и стручне литературе у библиотеци Повећање броја експоната у Парку науке	Директор	Континуирано	Нова наставна средства Нова ИКТ опрема Повећан фонд библиотеке
--	---	----------	--------------	--

АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ						
Тим за самовредновање рада школе у школској 2025/26. години вреднује област Настава и учење и Организација рада, управљање људским и материјалним ресурсима. Напомена: Самовредновање рада у области Настава и учење планира се у првом и другом полугодишту а у другом Организација рада, управљање људским и материјалним ресурсима.						
ОБЛАСТ ВРЕДНОВАЊА	СТАНДАРД КВАЛИТЕТА	ИНДИКАТОРИ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЕВАЛУАЦИЈА
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	2.1. Наставник успешно управља процесом учења на часу.	2.1.1. 2.1.2. 2.1.3. 2.1.4. 2.1.5. 2.1.6.	Посета и посматрање наставног процеса. Припрема материјала, сакупљање информација, обрада података и анализа школске документације (анкете, е дневник, педагошка документација наставника и стручних	Прво полугодиште	Чланови тимова по подручјима вредновања	Анализа и упоредна анализа, опис индикатора уз навођење конкретних примера из школе, извођење закључака и процене за сваки
	2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-	2.2.1. 2.2.2. 2.2.3.				

васпитним потребама ученика 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу. 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.	2.2.4. 2.2.5. 2.2.6.	сарадника, анализе успех и владања, записници и извештаји о квалитету рада стручних органа, тела, одељењских већа, стручних већа и тимова, акциони планови у оквиру развојног плаирања, обезбеђивања квалитета, мере за побољшање Тима за самовредновање школске 2021/22 и упоредна анализа, сајт школе, јавни медијски сервис...)	Прво полугодиште		стандард, област у целини на основу квантитативног и квалитативног приказа индикатора, докази, ниво остварености, дефинисање јаких страна и слабости
	2.3.1. 2.3.2. 2.3.3. 2.3.4. 2.3.5. 2.3.6.	Анализа прикупљених података			Дефинисање мера за унапређивање и начине праћења остваривања предложених мера на основу изведених закључака
	2.4.1. 2.4.2. 2.4.3. 2.4.4. 2.4.5.	Интервју-фокус група – Анкетом из претходне школске године Непосредни увид у наставни процес – посета часовима и праћење реализације наставе, Гугл учионица, moodle платформе			Израђени извештаји

			Белешке о самоевалуацији наставника			
--	--	--	---	--	--	--

ОБЛАСТ ВРЕДНОВАЊА	СТАНДАРД КВАЛИТЕТА	ИНДИКАТОРИ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЕВАЛУАЦИЈА			
ОРГАНИЗАЦИЈ А РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛН ИМ РЕСУРСИМА	6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе.	6.1.1. 6.1.2. 6.1.3. 6.1.4. 6.1.5.	Анализа педагошке документације на свим нивоима са посебни увидом у документацију директора школе и руководећих органа	Друго полугодиште фебруар- мај	Чланови тимова по подручјима вредновања	Анализа и извођење закључака Израђени извештаји			
	6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада	6.2.1. 6.2.2. 6.2.3. 6.2.4. 6.2.5. 6.2.5. 6.2.6.							
	6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.	6.3.1. 6.3.2. 6.3.3. 6.3.4.							
	6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе	6.4.1. 6.4.2.							
	6.5. Материјално- технички ресурси користе се функционално.	6.4.3. 6.4.4. 6.5.1. 6.5.2.							
			Анализа прикупљених података (интервју, упитник, селфи)	Мај					
			Израда извештаја о самовреднованој области						

	6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.	6.5.3. 6.6.1. 6.6.2. 6.6.3. 6.6.4. 6.6.5.				
	Коришћени инструменти: Садржај чек листа и анкета, тема и структуре форум група, методологија акционих истраживања и други инструменти који се користе у циљу самовредновања рада школе биће израђени или примењени на састанцима тима и биће саставни део базе података са инструментима, саставни део записника и извештаја о оствареним активностима самовредновања.					

УСЛОВИ РАДА

МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ РЕСУРСИ

Земљиште

Укупна површина земљишта је 9923м², а укупна грејна површина је 7878м².

Простор

Школска зграда је јединствена, споменик културе и под заштитом Завода за заштиту споменика културе. Школска зграда је државна својина. У њој се налазе просторије за одржавање свих облика наставе и просторије за обављање послова неопходних за рад школе (остале просторије).

НАЗИВ И НАМЕНА ПРОСТОРИЈА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА
Кабинет за српски језик и књижевност	4 просторије
Кабинет за математику	2 просторије
Кабинет за филозофију(конф.сала)	1 просторија
Кабинет за социологију	1 просторија
Кабинет за историју	2 просторије
Кабинет за веронауку	1 просторија
Кабинет за стране језике	8 просторија
Кабинет за музичку културу	1 просторија
Кабинет за ликовну културу	1 просторија

Кабинет за психологију	1 просторија
Кабинет за хемију са припремом	2 просторије
Кабинет за физику са припремом	2 просторије
Кабинет за биологију са припремом	2 просторије
Кабинет за рачунарство и информатику	8 просторија
Кабинет за географију	1 просторија
Припремне просторије за наставнике	7 просторија
Кабинет за грађанско васпитање	1 просторија
Фискултурна сала	мала и велика сала са свлачионицама
Школска радионица	3 подрумске просторије
Школска библиотека	1 просторија
Читаоница	1 просторија
Наставничка канцеларија и службене просторије	9
Свечана сала	1 просторија
Ходници	
Степеништа	
Помоћне и друге просторије	
Подрумске просторије (магацински простор и архива)	
Назив објекта	Активности
Ђачки трг и двориште школе	Ученици - за време одмора
„Парк науке“ - унутрашње двориште	Настава
	Фестивал науке
„Коцка“ - унутрашње двориште	Настава и слободне активности
Сала за физичко васпитање	Спортска такмичења и спртске секције
	Обавезна настава физичког васпитања
Свечана сала	Школске академије и различите ваннаставне активности, концерти, књижевне вечери
Mejkers lab	Мултидисциплинарни иновативни простор у коме ученици и наставници заједно истражују и стварају

Распоред школских просторија дат је [у прилогу](#).

ЉУДСКИ РЕСУРСИ

Квалификациона структура запослених у Школи

ОПИС – ИЗВРШИЛАЦ	Свега	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ									
		НК	II	III	IV	V	VI	VII	Специјалиста	Магистар	Доктор наука
Директор школе	1							1			
Помоћник директора	2							2			
Наставник	132						1	114	2	5	10
Психолог школе	2							2			
Педагог	1							1			
Библиотекар	2							2			
Секретар	1							1			
Референт за финансијско рачуноводствене послове	1				1						
Референт за правне, кадровске и административне послове	2				2						
Шеф рачуноводства	1						1				
Техничар одржавања информационих система и технологија	1				1						
Домар	2				1	1					
Чистачице	18	5	1	6	6						

СТРУКТУРА ОДЕЉЕЊА

Упис ученика се врши у складу са одредбама Закона о средњем образовању и васпитању и Правилника о упису ученика у средњу школу. Ове године ће наставу у Првој крагујевачкој гимназији похађати 1360 ученика распоређених у 57 одељења.

Одељење	Број ученика	Други страни језик		Изборни предмет		одељењски старешина
		француски	Немачки	верска настава	грађанско васпитање	

7	12	3	9	8	4	Драгана Прокић
8	16	3	13	6	10	Силвија Мијатовић
Свега	28	6	22	14	14	
1-фр	9	9	0	0	9	Јасна Марић Ђурђевић
1-бх	17	0	0	5	12	Јована Јевтовић
1-см	13	0	0	8	5	Владимир Аксентијевић
1-си1	17	0	0	5	12	Катарина Вељковић
1-си2	18	0	0	8	10	Нина Икодиновић
1-1	28	0	28	13	15	Татјана Јовановић
1-2	28	10	18	19	9	Нина Петровић
1-3	28	12	16	16	12	Снежана Бараћ
1-4	28	0	28	7	21	Милана Томић Кањевац
1-5	28	0	28	15	13	Наталија Николић
1-6	28	0	28	13	15	Светлана Рајичић Перић
1-7	29	0	29	16	13	Тијана Убовић
1-8	29	0	29	9	20	Душица Лековић
1-9	28	0	28	17	11	Тамара Грковић
Свега	328	22	306	151	177	
2-фр	10	10	0	0	10	Анка Дедовић
2-бх	20	0	0	8	12	Сања Симић
2-см	9	0	0	1	8	Немања Момчиловић
2-си1	10	0	0	0	10	Марија Дунић
2-си2	16	0	0	8	8	Бојан Вуцелић

2-1	26	0	26	0	26	Јована Јаковљевић Кошанин
2-2	28	0	28	12	16	Александра Радојковић
2-3	31	0	31	16	15	Оливера Гаровић
2-4	28	0	28	26	2	Ивана Томић
2-5	28	0	28	15	13	Јованка Арсовић
2-6	28	9	19	12	16	Саша Михајловић
2-7	27	6	21	27	0	Сузана Јевтовић
2-8	28	8	20	16	13	Маријана Гугелета
2-9	28	0	28	13	15	Ружица Миладиновић
Свега	317	23	294	154	163	
3-фр	9	9	0	9	0	Лела Шапић
3-бх	22	0	0	15	7	Ана Марковић
3-см	19	0	0	10	9	Александра Булатовић
3-си1	20	0	0	12	8	Весна Спасојевић
3-си2	18	0	0	18	0	Ана Станковић
3-1	30	0	30	12	18	Маријана Шпиљевић
3-2	30	7	23	12	18	Слађана Милојевић
3-3	31	12	19	16	15	Јелена Миливојевић
3-4	30	0	0	7	23	Љиљана Николић
3-5	29	0	29	14	15	Јелена Гајић Банковић
3-6	27	0	27	20	7	Миланко Стефановић
3-7	27	0	27	12	15	Симонида Павловић

3-8	30	0	30	18	12	Катарина Максимовић
3-9	30	0	0	30	0	Иван Тирменштајн
Свега	352	19	333	205	147	
4-бх	20	0	0	20	0	Драган Цветановић
4-sm	6	0	0	0	6	Селена Варагић
4-si1	20	0	0	17	3	Зорица Максимовић
4-si2	19	0	0	1	18	Марија Рафајловић Стојковић
4-1	30	0	30	27	3	Андријана Ивановић
4-2	30	0	30	10	20	Гордана Вучковић
4-3	31	0	31	13	18	Маја Вуловић
4-4	29	0	29	12	17	Соња Јевтић
4-5	30	0	30	0	30	Његош Гребовић
4-6	30	0	30	12	18	Саша Милошевић
4-7	30	10	20	16	14	Ненад Цветковић
4-8	31	9	22	20	11	Јелена Марјановић
4-9	29	10	19	23	6	Санела Ристић Ранковић
Свега	335	29	306	171	164	
УКУПНО	1360	99	1261	695	665	

* Сви ученици, осим ученика друштвено језичког смера-француски језик, уче енглески језик као први страни језик.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Општу организацију и њено деловање поставља директор школе. Поједине послове који се тичу унутрашње организације рада (наставе, осталих облика образовно-васпитног рада, саветодавног рада са ученицима) остварује директор уз непосредно ангажовање помоћника директора, педагошког колегијума и руководиоца стручних већа и актива и стручних сарадника.

КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Календар образовног-васпитног рада за основне и средње школе одређује министар просвете и може се наћи на следећем линку:
[ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР](#)

КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ:

ДАТУМ	АКТИВНОСТ
1. септембар 2025.	Почетак школске године
26. септембар 2025.	Европски дан језика
20.октобар 2025.	Дан школе
21.октобар 2025.	<i>Велики школски час</i> Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
Прва недеља новембра 2025.	Седнице одељењских већа Први класификациони период
11. Новембар 2025.	Дан примирја у Првом светском рату (јесењи распуст)
Последња недеља децембра 2025.	Седнице одељењских већа Крај првог полугодишта
31.децембар 2025. до 18. јануара 2026.	Новогодишњи празници, зимски распуст
19. јануар 2026.	Почетак другог полугодишта
27. јануар 2026.год.	<i>Свети Сава – Школска слава</i>
15-20. фебруара 2026.	Државни празник Сретењски распуст

15-17. фебруара 2026.	Државни празник
27. и 28. март 2026.	Пробни завршни испит
Последња недеља марта 2026.	Седнице одељењских већа ученика VIII и IV разреда Трећи класификациони период
Прва недеља априла 2026.	Седнице одељењских већа ученика VII, I, II и III разреда Трећи класификациони период
10. - 14. април 2026.	Ускршњи празници
1. - 3. мај 2026.	Првомајски празници
4. - 8. мај 2026.	Недеља сећања и заједништва
8 -17. мај 2026.	Пријемни испити
22. мај 2026.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату
29. мај 2026.	Одељењска већа за ученике IV разреда Саопштавање успеха ученицима IV разреда
Прва недеља јуна 2026.	Матурско вече
29. мај 2026.	Последњи наставни дан за ученике осмог и четвртог разреда
29. мај 2026.	Одељењско веће за ученике VIII разреда Саопштавање успеха ученицима VIII разреда
Прва недеља јуна 2026.	Седнице Испитног одбора; Полагање матурских испита
Јун 2026.	Полагање теста способности за упис у VII разред
12. јун 2026.	Крај школске године за ученике VII разреда
Друга недеља јуна 2026.	Издавање диплома ученицима IV разреда

15.-17. јун 2026.	Завршни испит за ученике осмог разреда
19. јун 2026.	Крај школске године за ученике I, II и III разреда
28. јун 2026.	Завршна школска свечаност Издавање сведочанстава ученицима I, II и III разреда Награђивање ученика за одличан успех и примерно владање Награђивање ученика и наставника за постигнуте успехе на такмичењима

Ритам радног дана

Пре подне

Часови	Час почиње	Час се завршава
1.час	7:30	8:15
2.час	8:20	9:05
3.час	9:25	10:10
4.час	10:15	11:00
5.час	11:10	11:55
6.час	12:00	12:45
7.час	12:50	13:35

Поподне

Часови	Час почиње	Час се завршава
1.час	13:45	14:30
2.час	14:35	15:20
3.час	15:40	16:25
4.час	16:30	17:15
5.час	17:25	18:10
6.час	18:15	19:00
7.час	19:05	19:50

Радно време наставног особља

Радно време Наставника је зависно од распореда часова одељења којима предају.

Радно време Помоћника директора је од 7³⁰ до 13³⁰ преподне и од 13⁴⁵ до 19⁵⁰ часова поподне.

Радно време ненаставног особља

Радници на одржавању хигијене раде у две смене и то преподне од 6³⁰ до 13³⁰ часова, а поподне од 13³⁰ до 20³⁰ часова. У нерадним данима по један радник у смени дежура у Школи. Чувар Школе врши физичко обезбеђење школске зграде ноћу радним данима и суботом од 18³⁰ до 0³⁰ часова. Радно време Домара је од 6³⁰ до 13³⁰ часова и 13³⁰ до 20³⁰ часова. У нерадним данима по један радник у смени дежура у Школи.

Запослени у администрацији (Секретар, Шеф рачуноводства, Административни радник и Благајник) раде радним данима од 7⁰⁰ до 14³⁰ часова.

Радно време Стручних сарадника (Психолога, Педагога и Библиотекара) је подељено у две смене и прилагођено времену одвијања наставе. Дужности и начин на који помоћни радници и радници у администрацији раде одређени су у Изводу из Правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика Гимназије.

Организација наставе

Редовна настава се изводи по разредно-часовном систему са целим одељењем или групама.

Распоред часова редовне наставе урађен је пре почетка школске године и у штампаној форми јасно истакнут у наставничкој канцеларији и осталим прописаним местима, а у току године ће се прилагођавати према потребама. За израду распореда ангажован је Драгољуб Костић.

ПРОГРАМИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију утврђује план и програм наставе и учења за гимназију општег типа, друштвено-језичког и природно-математичког смера и може се пронаћи путем следећег линка [ПРАВИЛНИК ГИМНАЗИЈА](#)

Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију за ученике са посебним способностима за математику утврђује план и програм наставе и учења за ученике са посебним способностима за математику и може се пронаћи путем следећег линка [ПРАВИЛНИК МАТЕМАТИКА](#)

Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику утврђује план и програм наставе и учења за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику и може се пронаћи путем следећег линка [ПРАВИЛНИК РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА](#)

Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију за ученике са посебним способностима за биологију и хемију утврђује план и програм наставе и учења за ученике са посебним способностима за биологију и хемију и може се пронаћи путем следећег линка [ПРАВИЛНИК БИОЛОГИЈА И ХЕМИЈА](#)

Правилнику о плану и програму наставе и учења за ученике седмог и осмог разреда основног образовања и васпитања са посебним способностима за математику утврђује план и програм наставе и учења за ученике седмог и осмог разреда основног образовања и васпитања са посебним способностима за математику и може се пронаћи путем следећег линка [ПРАВИЛНИК ОСНОВНА ШКОЛА](#)

ЛИСТА ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА					
Изборни програми		РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1.	Језик, медији и култура	1	1		
2.	Појединац, група, друштво	1	1		
3.	Уметност и дизајн	1	1		
4.	Примењене науке	1	1		
5.	Примењене науке 1			2	2
6.	Религије и цивилизације			2	2
7.	Методологија научног истраживања			2	2
8.	Савремене технологије			2	2

СТРУКТУРА ЗАДУЖЕЊА У ОКВИРУ ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Структура задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље је саставни део Годишњег плана рада школе и налази се у прилогу.

ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ОПИС АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвајање Извештаја о остварености Плана рада Школског одбора	Председник ШО	Септембар
Усвајање Плана рада Школског одбора	Председник ШО	
Усвајање Извештаја о раду установе	Директор	
Усвајање Извештаја о остварености плана рада директора	Директор	
Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе	Директор	
Усвајање - Извештаја о самовредновању, - Извештаја о реализацији Развојног плана, - Извештаја тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, - Извештаја о остваривању плана стручног усавршавања - Извештаја о раду тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања	Директор	
Доношење годишњег Плана стручног усавршавања запослених	ШО	
Усвајање Годишњег плана рада школе	Директор	
Усвајање анекса Школског програма	Директор	
Предлагање представника ШО за стручне активе и тимове	Председник ШО	
Доношење Акционих планова за - самовредновање - акционо планирање - обезбеђење квалитета и развој установе	Директор	

Доношење Одлуке о висини и намени коришћења средстава прикупљених од родитеља	Директор	
Доношење Одлуке о избору осигуравајуће куће за осигурање ученика	Секретар	
Информација директора о свом раду и раду установе	Директор	
Усвајање општих аката школе	Секретар	Новембар Децембар
Утврђивање предлога финансијског плана и доношење одлуке	ШО	
Усвајање финансијског плана	ШО	
Доношење Одлуке о формирању комисија за попис инвентара установе	Директор	
Информација директора о свом раду и раду установе	Директор	
Усвајање Извештаја о попису инвентара установе	Шеф рачуноводства	Фебруар
Усвајање Годишњег финансијског извештаја	Шеф рачуноводства	
Усвајање Извештаја о самовредновању рада школе за прво полугодиште	Директор	
Одлучивање по жалбама и приговорима на решења директора	Секретар	
Информација директора о свом раду и раду установе	Директор	
Одлучивање по жалбама и приговорима на решења директора	Секретар	Мај
Конституисање Школског одбора	Секретар	Август
Информација директора о свом раду и раду установе	Директор	
Одлучивање по жалбама и приговорима на решења директора	Секретар	

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ (ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ)	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Седница* Последња недеља августа	- Информисање нових чланова Педагошког колегијума о обавезама, одговорностима и начину функционисања у оквиру рада Педагошког колегијума - Разматрање плана рада Педагошког колегијума - Припремне активности за израду Годишњег плана рада школе;	Стручни сарадници дају основне информације о раду педагошког колегијума Сви чланови разматрају предлог плана Договори у вези поделе задужења	Директор, помоћници директора и стручни сарадници	На основу анализе педагошке документације која је доказ реализације спроведених активности
2. Седница* Почетак септембра	- Усвајање записника са претходне седнице - Конституисање Педагошког колегијума - Усвајање плана рада Педагошког колегијума - Информисање о годишњим извештајима (Извештај о раду директора; - Извештај о раду установе; - Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе; - Извештај тима за обезбеђивање квалитета; Извештај о самовредновању; Извештај о оствареном развојних задатака;	На основу већине гласова Гласањем се усваја план Презентација извештаја	Директор Директор и стручни сарадници Стручни сарадници	На основу анализе педагошке документације која је доказ реализације спроведених активности

	Извештаја о стручном усавршавању;) • Представљање Акционих планова – Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Акциони развојни план, Акциони план за остваривање програма заштите од насиља (посебан акценат на правила понашања, одговорности запослених и врсте подршке коју школа пружа ученицима и родитељима) • Планирање тематских дана • Разматрање Стручног упутства о изради и примени школске документације	Презентовање планова Израда јединствене табеле Дискусија о питањима у вези са педагошким документовањем рада школе	Стручни сарадници Стручни сарадници и руководиоци стручних већа Чланови колегијума	
3. Седница Трећа недеља септембра	• Усвајање записника са претходне седнице • Информисање о новим школским документима (Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину; Акциони развојни план, Ациони план за унапређење квалитета рада установе, Акциони план за самовредновање) • Разматрање и усвајање Анекса школског програма	На основу већине гласова Презентаија нових школских докумената Информисање о израђеним анексима	Директор Стручни сарадници и директор Координатор Актива за развој школског програма	На основу анализе педагошке документаије која је доказ реализаије спроведених активности
4. Седница	• Усвајање записника са претходне седнице	На основу већине гласова	Директор	На основу анализе педагошке

Почетак октобра	● Разматрање анализа иницијалних тестова ● Разматрање о критеријумима оцењивања и формативног праћења ● Анализа глобалних и оперативних планова ● Договори у вези реализације педагошко – инструктивног рада ● Разматрање распореда писмених, контролних задатака и тестова за проверу знања ● Информисање о текућим активностима у школи ● Организација Дана школе и свечаности поводом обележавања	Сви чланови педагошког колегијума, руководиоци стручних већа презентују резултате анализа на нивоу својих већа Сви чланови педагошког колегијума, руководиоци стручних већа представљају закључке са СВ Извештавање о прегледу планова Представљање плана и постизање договора о најави и динамици посете Давање основних информација Договори и подела задужења у припреми дана школе	Стручни сарадници и чланови колегијума Директор, помоћници и стручни сарадници Помоћници директора	документаије која је доказ реализаије спроведених активности
5. Седница* Прва недеља новембра	● Усвајање записника са претходне седнице ● Кратак извештај о раду тимова ● Преглед активности сарадње са локалном заједницом у оквиру редовне наставе, ваннаставних	На основу већине гласова Кординатори тимова дају основне информације о раду тимова Представљање података из јединствене табеле	Директор, стручни сарадници и координатори свих тимова	На основу анализе педагошке документаије која је доказ реализаије спроведених активности

	активности и секција - Разматрање учешћа у пројектима која школа оstarује или давање предлога за учешће у пројектима уже и шире друштвене заједнице - Разматрање ученичких иницијатива и представљање Шкоског клуба здравља и добробити - Разматрање остваривања Акционих планова (Обезбеђивање квалитета и Развојно планирање) - Презентација резултата спроведених анкета - Фестивал науке (реализација и учешће)	Представљање иницијатива и планираних акција Представљање активности и планираних акција На основу претхоно припремљених процена на нивоу СВ и СТ врши се процена на нивоу школе Презентовање, и дискусија о ефикасности планираног Договори у вези са планирањем, организацијом и реализацијом фестивала. Подела задужењаи одговорности	Координатор тима за међупредметне компетенције Координатор Тима за пројекте и партнерства Представници ученичких организација Сви чланови колегијума Стручни сарадници Кординатор Тима за промоцију школе	
6. Седница Друга половина новембра	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа остварености исхода - Анализа успеха на првом класификационом периоду - Размена искустава у раду са ученицима изузетних способности, неоцењеним, као и ученицима код којих је утврђен школски неуспех. - Разговор и размена искустава о техникама формативног оцењивања, саморегулисаног учења и самоевалуације наставника	На основу већине гласова Анализирање На СВ изабрани примери из праксе презентују се члановима На СВ изабрани примери из праксе презентују се члановима	Директор Сви чланови колегијума Помоћни директора и стручни сарадници Руководиоци СВ Координатор тима за ОК и РП	На основу анализе педагошке документације која је доказ реализације спроведених активности

7. Седница* Друга половина децембра	- Усвајање записника са претходне седнице - Дискусија о посећеним часовима у оквиру педагошко инструктивног рада и предлог мера за унапређење наставе и учења - Дискусија о посећеним часовима - Избор наставника за анкетирање о наставним стилевима - Припреме за крај првог и почетак другог полугодишта - Евалуација рада педагошког колегијума и припрема за израду полугодишњег извештаја о раду	На основу већине гласова Информисање о ефектима ПИР Договори у вези подела одговорности и задужења и организације тематског дана за крај првог полугодишта Разматрање предлога управе школе Дељење основних информација На основу процене и самовредновања свих чланова кроз посебне евалуационе листе	Директор Координатор тима за међупредметне компетенције Директор, помоћници и стручни сарадници Директор, помоћници и стручни сарадници	На основу анализе педагошке документације која је доказ реализације спроведених активности
8. Седница* Прва недеља након зимског распуста	- Усвајање записника са претходне седнице - Усвајање извештаја о раду и извештавање на Наставничком већу - Анализа остварености исхода - Анализа успеха на првом полугодишту и предлог мера за унапређење - Анализа резултата анкете ученика о квалитету рада наставника, наставног процеса и школе - Разматрање полугодишњих извештаја: - Извештај о раду директора; - Извештај о раду установе; - Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе; - Извештај тима за обезбеђивање квалитета; Извештај о	На основу већине гласова Већином гласова и избор члана који ће изустити на НВ Анализирање на основу школске документација Разматрање израђених извештаја	Директор Директор Руководиоци СВ Помоћници директора и стручни сарадници Стручни сарадници	На основу анализе педагошке документације која је доказ реализације спроведених активности

	самовредновању; Извештај о остварености развојних задатака; Извештаја о стручном усавршавању Презентација резултата спроведене анкете о наставним стиловима	Презентација резултата	Директор, помоћници и стручни сарадници Стручни сарадници	
9. Седница* Прва половина марта	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа реализације додатне, допунске, изборне и факултативне наставе и ваннаставних активности - Сарадње са локалном заједницом у оквиру редовне наставе, ваннаставних активности и секција - Кратак извештај о раду тимова - Анализа спроведених активности у циљу превенције насиља и промовисања здравих стилова живота - Разматрање ученичких иницијатива	На основу већине гласова Анализа педагошке документације настале у процесу праћења реализације ових облика рада Извештавање чланова педагошког колегијума на основу претходно израђених извештаја Кординатори тимова дају основне информације о раду тимова Презентација Представљање иницијатива и планираних акција	Директор Директор, помоћници и стручни сарадници Сви чланови колегијума Кординатори тимова Координатор тима за заштиту ученика Представници ученичких организација	На основу анализе педагошке документаије која је доказ реализаије спроведених активности
10 . Седница Прва половина априла	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа остварености исхода - Анализа успеха на трећем класификационом периоду - Анализа формативног оцењивања, саморегулисаног учења, самоевалуације наставника – праћење напредовања у овим областима	На основу већине гласова Анализа документације Анализа педагошке документације настале у процесу праћења	Директор Руководици СВ Помоћници директора и стручни сарадници	На основу анализе педагошке документаије која је доказ реализаије спроведених активности

	Договори у вези реализације ПИР	Информације о терминима и најави посете		
11.Седница* Мај	- Усвајање записника са претходне седнице - Разматрање реализованих активности на овогодишњем Фестивалу науке и Позоришних сусрета - Организација и договори у вези пробних завршних, матурских испита и пријемних испита - Информација о резултатима ученика на такмичењима - Разматрање и организаија анкетирања о наставничким стиливима - Презентација резултата спроведених истраживања на нивоу школе	На основу већине гласова Презентација Подела задужења и одговорности Руководиоци стручних већа представљају постигнуте резултате Договори о начину и узорку анкетирања Презентација	Директор Координатор тима за промоцију школе и координатор ученичке организације Сопче Директор и помоћници директора Сви чланови колегијума Руководиоци СВ Стручни сарадници	На основу анализе педагошке документације која је доказ реализације спроведених активности
12.седница Крај јуна	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа остварености исхода и циљева - Анализа успеха на крају школске године - Анализа остварености школског програма - Припреме за израду Годишњег извештаја о раду школе	На основу већине гласова Анализирање школске документације Разматрање остварености шк.програма Подела задужења и одговорности	Руководиоци СВ Директор, помоћници и стручни сарадници, координатор Тима за развој школског програма	На основу анализе педагошке документације која је доказ реализације спроведених активности

	- Разматрање остваривања Акционих планова (Обезбеђивање квалитета и Развојно планирање) - Резимирање свих кључних закључака и резултата рада Педагошког колегијума, и припрема за израду извештаја	На основу претхоно припремљених процена на нивоу СВ и СТ врши се процена на нивоу школе Презентација основних закључака и мора за унапређење датих на седницама ПК	Координатори тимова за ОК и РП Директор, помоћници и стручни сарадници	
--	---	--	--	--

Напомена: Седнице које су означене звездом биће одржане у пуном саставу, док ће присутне на осталим седницама чинити сви чланови осим координатора тимова и актива.

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ (ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ)	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Седница Последња недеља августа	- Анализа успеха на крају 2024/2025. школске године - Усвајање предлога уџбеника за школску 2025/2026. годину - Припремне активности за почетак школске 2025/26. године. -припремне активности везане за реализацију наставе и израду Годишњег плана рада	Директор и помоћници директора извештавају чланове већа о организационо-техничким припремама за почетак рада у новој школској години, информишу о броју ученика и формирању одељења и група, подели задужења по одељењима (одељењско старешинство) и разредима, о подели предмета и фонду часова наставника	Директор и помоћници директора	Записник са седнице

2.седница Прва недеља септембра	● Усвајање записника са претходне седнице ● Разматрање области за самовредновање ● Предлагање чланова Стручног актива за развој школског програма и чланова Стручног актива за Развојно планирање из редова наставника и стручних сарадника ● Конституисање стручних тимова	Сви чланови разматрају и већином гласова се бирају приоритетне области за самовредновање Чланови већа именују чланове Стручног актива за развој Школског програма и предлажу чланове Стручног актива за развојно планирање		
3. Седница Трећа недеља септембра	● Усвајање записника са претходне седнице ● Извештавање директора о свом раду и раду установе ● Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе ● Разматрање извештаја о самовредновању ● Разматрање извештаја о остварености развојних задатака ● Разматрање извештаја тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Директор извештава чланове већа о свом раду и раду установе Договор у вези израде планова рада већа и актива, као и тимова, планова рада одељенских старешина Стручни сарадници и координатори тима извештавају, чланови Наставничког већа разматрају извештаје, по потреби дискутују и сугеришу Сви чланови разматрају и већином гласова усваја се план	Директор и стручни сарадници Чланови већа Координатори тимова Координатор тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Записник са седнице

	• Разматрање извештаја о стручном усавршавању • Разматрање и усвајање годишњег плана рада Наставничког већа • Разматрање Годишњег плана рада школе • Информисање о Акционом развојном плану • Информисање о Акционом плану за обезбеђивање квалитета и развој установе • Представљање плана тима за заштиту - активности у областити интервенције и превенције насиља и промовисања здравих начина живота	Презентација планова, сви чланови разматрају, по потреби сугеришу Координатор тима презентује планове		
4. Седница Октобар	• Усвајање записника са претходне седнице • Утврђивање Програма Свечане академије поводом 21. Октобра • Награђивање и похваљивање ученика, наставника и осталих запослених у школи	Договор у вези Програма Свечане академије, као и подела задужења	Сви чланови већа	Записник са седнице
5. Седница	• Усвајање записника са претходне седнице	Помоћници директора извештавају о успеху ученика на крају првог класификационог	Директор, помоћници директора, стручни сарадници чланови већа	Записник са седнице

Друга недеља новембра	- Анализа успеха на крају класификационог периода (успех, дисциплина и изостајање ученика) - Доношење Плана матурских испита - Информисање о оствареном педагошко – инструктивном раду - Планирање организације и реализације Фестивала науке	периода, чланови већа анализирају Директор, помоћници директора и стручни сарадници информишу чланове о оствареном педагошко – инструктивном раду Извештавање координатора тима за промоцију школе о финансијским и техничким средствима за реализацију и разматрање организације Фестивала науке		
6. Седница Децембар	- Усвајање записника са претходне седнице - Усвајање тема за израду матурских радова - Утврђивање Програма обележавања школске славе „Свети Сава“ - Утврђивање предлога Плана допунског и додатног рада са ученицима за време зимског распуста	Наставничко веће усваја списак тема Договор и подела задужења око организације Приказ планова	Директор и помоћници директора, Организациони одбор и остали чланови већа	Записник са седнице
7. Седница Прва недеља након зимског распуста	Усвајање записника са претходне седнице	Помоћници директора извештавају о успеху ученика на	Директор, помоћници директора, стручни сарадници и	Записник са седнице

	- Анализа успеха на првом полугодишту и предлог мера за унапређење - Разматрање полугодишњих извештаја: Извештај о раду директора; Извештај о раду установе; Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе; Извештај тима за обезбеђивање квалитета; Извештај о самовредновању; Извештај о остварености развојних задатака; Извештаја о стручном усавршавању - Утврђивање Плана такмичења ученика (Припрема календара такмичења) - Информисање и договори о обележавању школске славе „Свети Сава“ - Презентација резултата анкете о наставничким стиливима	крају класификационог периода, чланови већа анализирају Директор и стручни сарадници презентују израђене извештаје, остали чланови већа разматрају извештаје Руководиоци стручних већа извештавају о календару одржавања такмичња Директор информиса чланове већа о организацији школске славе Стручни сарадници презентују резултате реализованих анкета	руководиоци стручних већа	
8.Седница Март	- Усвајање записника са претходне седнице - Оствареност задатака из акционих планова	На основу претхоно припремљених процена на нивоу СВ и СТ врши се процена на нивоу школе Директор извештава о успесима ученика, чланови већа дискутују	Директор и помоћници директора, стручни сарадници и вођа пута	Записник са седнице

	Извештавање о такмичењима ученика			
9. Седница Април	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа остварених резултата на крају класификационог периода (успех, дисциплина и изостајање ученика - Организација матурских испита	Помоћници директора извештавају о успеху ученика на крају класификационог периода, чланови већа анализирају Информисање о обавезама везаним за реализацију матурских испита - термини, избор предмета и подела одговорности	Сви чланови већа	Записник са седнице
10 . Седница Мај	- Усвајање записника са претходне седнице - Верификација успеха ученика осмог и четвртог разреда - Формирање комисије за избор ученика генерације - Извештавање о реализацији екскурзије првог, трећег и четвртог разреда	Помоћници директора извештавају о успеху ученика на крају класификационог периода, чланови већа анализирају Директор именује чланове комисије Вођа пута извештава о реализованој екскурзији	Директор, помоћници директора, стручни сарадници, сви чланови већа	Записник са седнице
11.седница Прва половина јуна	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа и верификација остварених резултата на Матурском испиту - Доношење Одлуке о додели дипломе „Вук Караџић”	Руководиоци стручних већа извештавају о резултатима на матурским испитима, остали чланови Наставничког већа анализирају и верификују успех	Директор, помоћници директора, стручни сарадници, председник Комисије за избор ученика генерације, сви чланови већа	Записник са седнице

	• Доношење Одлуке о додели награда из фондова и похвала ученицима • Доношење Одлуке о избору ученика генерације	На основу извештаја Комисије за избор ученика генерације, чланови већа гласањем одређују добитнике награда		
12.седница Друга половина јуна	• Усвајање записника са претходне седнице • Анализа остварених резултата на крају класификационог периода (успех, дисциплина и изостајање ученика) • Награђивање и похваљивање ученика, наставника и осталих запослених у Школи • Припреме за израду Годишњег извештаја о раду школе • Разматрање остваривања Акционих планова (Обезбеђивање квалитета и Развојно планирање)	Помоћници директора извештавају о успеху ученика на крају класификационог периода, чланови већа анализирају Чланови већа доносе одлуку о награђивању и похваљивању ученика Подела задужења и одговорности Разматрање израђених извештаја и дискусија о ефектима остварености Акционих планова	Директор, помоћници директора, стручни сарадници, координатори тимова за Обезбеђивање квалитета и Развојно планирање, сви чланови већа	Записник са седнице
13.седница Прва половина јула	• Усвајање записника са претходне седнице • Усвајање извештаја о годишњем раду Наставничког већа • Активности везане за завршетак школске године	Сви чланови разматрају и већином гласова усваја се извештај	Директор и помоћници директора, стручни сарадници и	Записник са седнице

	• Информације везане за наредну школску годину (реализован упис ученика, календар васпитно-образовног рада) • Извештавање о акционом плану за имплементацију предложених мера Тима за самовредновање	Информисање о предстојећим активностима Координатор Тима за самовредновање извештава о успешности акционог плана Наставничком већу	координатор тима за самовредновање	
--	---	---	------------------------------------	--

Напомена: Активности као што су тематска наставничка већа и изрицање васпитно-дисциплинских мера ће се реализовати квартално или по потреби.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

СЕДНИЦА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
Прва седница одељењског већа Септембар 2025.	Усвајање Плана рада одељењских већа	Помоћници директора
	Усвајање Плана осталих облика образовно-васпитног рада, секције, ваннаставне активности	Одељењске старешине
	Утврђивање распореда писмених радова	Помоћници директора
	Договор о одговорностима и задужењима наставника у спровођењу Смерница Министарства просвете	Помоћници директора
	Усаглашавање издвојених тема и динамике реализације тематске и пројектне наставе	Одељењске старешине
	Сарадња са стручним сарадницима – социјална карта одељења, ученици из осетљивих група, ученицима из других земаља, компензаторне активности, помоћ у планирању наставе у складу са специфичностима одељења, помоћ у индивидуализацији захтева и исхода, заједнички рад на превазилажењу проблема у комуникацији са наставницима	Одељењска већа Стручни сарадници

Друга седница одељењског већа Новембар 2025.	Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе на крају класификационог периода	Помоћници директора
	Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада на крају класификационог периода	Помоћници директора
	Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима	Помоћници директора
	Анализа остварених резултата на крају класификационог периода (успех, дисциплина и изостајање ученика)	Помоћници директора
	Дефинисање активности одељењских већа у циљу повећања укључености и ангажовања ученика у ваннаставним активностима	Одељењска већа
	Дефинисање активности одељењских већа у циљу повећања укључености и ангажовања родитеља у наставним и ваннаставним активностима	Одељењска већа
	Разматрање и усаглашавање предлога индивидуализација у раду са даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у учењу и понашању, ученицима из других земаља и ученица из осетљивих група и њихово укључивање у регионалне пројекте и институције	Одељењска већа
Трећа седница одељењског већа Децембар 2025.	Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе на крају Првог полугодишта	Помоћници директора
	Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада на крају Првог полугодишта	Одељењске старешине
	Утврђивање општег успеха ученика	Помоћници директора
	Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима	Одељењске старешине
	Информација о припремама за спровођење матурских испита	Помоћници директора
Четврта седница одељењског већа Април 2026.	Анализа остварених резултата на крају класификационог периода (успех, дисциплина и изостајање ученика)	Помоћници директора
	Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе на крају класификационог периода	Помоћници директора
	Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада на крају класификационог периода	Помоћници директора
	Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима	Помоћници директора
Пета седница одељењског већа Мај 2026.	Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе за осми и четврти разред	Помоћници директора
	Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада за осми и четврти разред	Одељењске старешине 4. разреда

За ученике осмог и четвртог разреда	Утврђивање закључних оцена из наставних предмета за осми и четврти разред	Помоћници директора
	Утврђивање закључних оцена из владања ученика осми и четврти разред	Одељењске старешине 4. разреда
	Утврђивање општег успеха ученика осмог и четвртог разреда	Помоћници директора
	Утврђивање предлога Одлуке о додели диплома “Вук Караџић”.	Одељењске старешине 4. разреда
	Утврђивање предлога Одлуке о додели награда и похвала ученицима осмог и четвртог разреда	Одељењске старешине 4. разреда
Шеста седница одељењског већа Јун 2026. За ученике седмог, првог, другог и трећег разреда	Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе за седми, првиг, други и трећи разред	Помоћници директора
	Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада за седми, првиг, други и трећи разред	Одељењске старешине
	Усвајање Извештаја о оцењивању ученика седмог, првог, другог и трећег разреда	Помоћници директора
	Утврђивање закључних оцена из наставних предмета ученицима седмог, првог, другог и трећег разреда	Одељењске старешине
	Утврђивање закључних оцена из владања ученика седмог, првог, другог и трећег разреда	Помоћници директора
	Утврђивање општег успеха ученика седмог, првог, другог и трећег разреда	Одељењске старешине
	Анализа резултата ученика на матурском испиту са поређењем успеха током и на крају школске године	Одељењска већа
	Утврђивање предлога Одлуке о избору ученика генерације	Помоћници директора Наставничко веће Комисија за избор ученика генерације

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Послови директора школе усмерени су на стварање свих услова потребних за остваривање програма образовања и васпитања и остваривање права ученика на образовање.

План рада директора израђен је на основу Правилника о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр 38/2013) који потврђује законску заснованост годишњег плана рада директора и извештаја о раду директора, а уједно је и кључна основа за самовредновање и план стручног усавршавања директора и Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025.)

Планом рада директора обухваћене су следеће области:

1. Руковођење васпитно-образовним процесом у школи

У овој области директор школе ће се бавити:

- Развојем културе учења
- Стварањем здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
- Развојем и осигурањем квалитета наставног и васпитног процеса у школи
- Обезбеђивањем инклузивног приступа у учењу и подучавању
- Праћењем и подстицањем постигнућа ученика

2. Планирање, организовање и контрола рада установе

У овој области директор ће се бавити:

- Планирањем рада школе
- Организацијом школе
- Контролом рада школе
- Управљањем информационим системом школе
- Управљањем системом обезбеђења квалитета у установи

3. Развојем и управљањем људским ресурсима

У овој области директор ће се бавити:

- Планирањем, селекцијом и пријемом запослених
- Професионалним развојем запослених
- Унапређивањем међуљудских односа
- Вредновањем резултата рада, мотивисањем и награђивањем запослених

4. Развој сарадање са родитељима/законским заступницима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

У овој области директор ће се бавити:

- Сарадњом са родитељима/старатељима
- Сарадњом са органом управљања и репрезентативним синдикатом
- Сарадњом са државном управом и локалном самоуправом
- Сарадњом са широм заједницом

5. Финансијско и административно управљање радом установе

У овој области директор ће се бавити:

- Управљањем финансијским ресурсима
- Управљањем материјалним ресурсима
- Управљањем административним процесима

6. Обезбеђивање законитости рада установе

У овој области директор ће се бавити:

- Праћењем релевантних прописа
- Израдом општих аката и документације школе
- Применом општих аката и документације

ПРОГРАМ РАДА:

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ
Август, септембар	Организовање образовно–васпитног рада. Педагошки колегијум

	Обезбеђивање услова за несметан почетак школске године Ажурирање информационог система Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Израда Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за школску 2024/25.годину и Извештаја о раду директора у школској 2024/25. Израда Годишњег плана рада школе. Формирање Стручних тимова. Израда распореда часова, распореда писаних провера унађа и распореда дежурства. Доношење решења о 40-часовној радној недељи. Организација пријема ученика првог разреда Организовање активности у оквиру обележавања Дана школе. Наставничко веће: Припремање неопходних информација, садржаја и материјала. Организовање и вођење већа. Утврђивање закључака. Спровођења утврђених закључака. Организовање родитељских састанка за родитеље ученика првог разреда. Сарадња са локалном самоуправом. Послови на превенцији насиља и осигурања безбедности у школи. Активности на изради предлога ребаланса буџета Послови у вези са материјално-техничком припремљеношћу за почетак школске године Утврђивање активности и задатака на унапређивању васпитно-обазовног рада Школе, програма рада стручних органа, ваннаставних активности, ученичких организација Обезбеђивање стручног кадра за извођење наставе Припремање програма рада Наставничког већа и учешће у раду свих стручних органа на изради планова рада за школску 2025/26. годину Презентовање Годишњег плана рада школе Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору Координација рада Савета родитеља Учешће у припреми седнице Школског одбора
--	--

	Рад у оквиру Актива директора Сарадња са Заједницом гимназија Србије Израда извештаја и достављање података Школској управи и локалној самоуправи Сарадња са ученичким парламентом и Сопчетом Сарадња са родитељима Рад у Секторском већу за област математике и статистике
Октобар	Ажурирање информационог система Министарства просвете, науке и технолошког развоја(ЛИСП) Наставничко веће: Припремање неопходних информација, садржаја и материјала за Наставничко веће. Организовање и вођење већа и спровођење закључака Израда плана педагошко-инструктивног увида у образовно-васпитни рад наставника. Подршка реализацији активности Стручних тимова. Послови на реализацији Акционог плана за реализацију Развојног плана школе. Сарадња са Ученичким парламентом и Сопчетом Сарадња са локалном самоуправом. Сарадња са родитељима Праћење реализације наставе изборних програма Послови на превенцији насиља и осигурања безбедности у школи. Рад у оквиру Актива директора средњих школа Сарадња са Заједницом гимназија Србије Подршка ученицима и родитељима у ситуацијама изазваним радом у ванредним околностима
Новембар	Планирање послова у вези са матурским испитом.

	Анализа реализације наставног плана и програма и програма наставе и учења и анализа оствареног успеха на првом класификационом периоду (Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља). Педагошко-инструктивни увид у образовно-васпитни рад професора. Подршка реализацији активности Стручних тимова. Ажурирање информационог система Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Наставничко веће: Припремање неопходних информација, садржаја и материјала за Наставничко веће. Организовање и вођење већа. Утврђивање закључака. Спровођења утврђених закључака. Сарадња са локалном самоуправом. Послови на превенцији насиља и осигурања безбедности у школи. Саветодавни рад и сарадња са родитељима Сарадња са Ученичким парламентом и Сопчетом Припрема седнице Школског одбора Активности на реализацији Акционог плана за самовредновање Учешће у раду Наставничког већа, стручних већа и органа Сарадња са Школском управом Рад у оквиру Актива директора Рад у Секторском већу за област математике и статистике
Децембар	Реализација послова у вези са матурским испитима. Ажурирање информационог система Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Седнице Наставничког већа. Педагошко-инструктивни увид у образовно-васпитни рад професора. Активности у оквиру самовредновања. Планирање стручног усавршавања запослених (зимски дани просветних радника). Наставничко веће:

	Припремање неопходних информација, садржаја и материјала за Наставничко веће. Организовање и вођење већа. Утврђивање закључака. Спровођења утврђених закључака. Организација одељенских већа и активности за завршетак првог полугодишта Сарадња са локалном самоуправом. Сарадња са Ученичким парламентом и Сопчетом Послови на превенцији насиља и осигурања безбедности у школи. Организација пописа имовине и именовање пописне комисије Праћење стручне литературе, часописа и приручника Рад у оквиру Актива директора и Заједнице гимназија Србије Припрема седнице Школског одбора Израда финансијског плана за 2026.годину
Јануар	Обележавање Дана Светог Саве. Ажурирање информационог система Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Анализа реализације наставног плана и програма и успеха ученика у првом полугодишту (Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља). Праћење реализације динамике послова везаних за израду матурских радова. Реализовање Развојног плана школе. Сарадња са локалном самоуправом. Наставничко веће: Припремање неопходних информација, садржаја и материјала за Наставничко веће. Организовање и вођење већа. Утврђивање закључака. Спровођења утврђених закључака. Послови на превенцији насиља и осигурања безбедности у школи.

	Рад у оквиру Актива директора Усвајање Финансијског извештаја за 2025. годину и извештаја о попису имовине
Фебруар	Разговор са ученицима на часовима одељењске заједнице. Организовање такмичења. Педагошко-инструктивни увид у образовно-васпитни рад професора. Активности у оквиру самовредновања. Праћење реализације динамике послова везаних за израду матурских радова. Праћење стручног усавршавања професора. Ажурирање информационог система Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Сарадња са локалном самоуправом. Послови на превенцији насиља и осигурања безбедности у школи. Рад са стручним органима на утврђивању резултата рада у првом полугодишту Подношење полугодишњег извештаја о успеху ученика и остваривању -Годишњег плана рада и рада директора школе у претходном периоду Анализа реализације образовно-васпитних задатака и успеха ученика Учешће у раду семинара за директоре Сарадња са родитељима Сарадња са Ученичким парламентом и Сопчетом Учешће у раду Педагошког колегијума Сарадња са локалном заједницом Рад у оквиру Актива директора и Заједнице гимназија Србије
Март	Организовање такмичења. Праћење реализације динамике послова везаних за израду матурских радова. Организовање стручних семинара у школи. Подршка реализацији активности Стручних тимова. Педагошко-инструктивни увид у образовно-васпитни рад професора. Активности у оквиру самовредновања. Ажурирање информационог система Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Сарадња са локалном самоуправом. Сарадња са Ученичким парламентом и Сопчетом

	Послови на превенцији насиља и осигурања безбедности у школи. Праћење законских прописа Праћење одржавања додатне и допунске наставе и слободних активности Снимање стања школских објеката и предузимање мере за поправку оштећених Педагошко-инструктивни рад Активности на реализацији Акционог плана самовредновања и вредновања рада школе
Април	Анализа реализације наставног плана и програма и плана наставе и учења, оствареног успеха на трећем класификационом периоду (Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља). Организовање такмичења. Педагошко-инструктивни увид у образовно-васпитни рад професора. Активности у оквиру самовредновања. Предузимање мера за унапређење образовно–васпитног рада. Подршка реализацији активности Стручних тимова. Ажурирање информационог система Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Наставничко веће: Припремање неопходних информација, садржаја и материјала за Наставничко веће. Организовање и вођење већа. Утврђивање закључака. Спровођења утврђених закључака. Сарадња са локалном самоуправом. Сарадња са Ученичким парламентом. Послови на превенцији насиља и осигурања безбедности у школи. Педагошко-инструктивни рад Рад у оквиру Актива директора Учешће у раду Педагошког колегијума
Мај	Организовање такмичења . Спровођење пријемних испита Ажурирање информационог система Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Сарадња са Ученичким парламентом и Сопчетом Организација матурантске вечери. Организовање матурских испита. Педагошко-инструктивни увид у образовно-васпитни рад професора.

	Активности у оквиру самовредновања. Подршка реализацији активности Стручних тимова. Наставничко веће: Припремање неопходних информација, садржаја и материјала за Наставничко веће. Организовање и вођење већа. Утврђивање закључака. Спровођења утврђених закључака. Организација и активности на изради новог Школског програма И развојног плана школе Сарадња са локалном самоуправом. Послови на превенцији насиља и осигурања безбедности у школи. Рад у стручним органима школе Рад у оквиру Актива директора
Јун	Активности у вези са завршетком школовања матураната (Испитни одбор, Свечани испраћај матураната, Матурантско вече...). Анализа реализације наставног плана и програма и оствареног успеха на крају другог полугодишта (Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља). Анализа педагошко-инструктивног увида у образовно-васпитни рад професора. Анализа самовредновања. Спровођење Завршног испита Наставничко веће: Припремање неопходних информација, садржаја и материјала за Наставничко веће. Организовање и вођење већа. Утврђивање закључака. Спровођења утврђених закључака. Ажурирање информационог система Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Учешће у активностима везаним за завршни испит у основној школи. Сарадња са локалном самоуправом. Сарадња са родитељима Послови на превенцији насиља и осигурања безбедности у школи.

	Предузимање мера за успешан завршетак школског године Контрола вођења педагошке документације Прибављање средстава за извођење радова у току лета Подела сведочанстава и диплома ученицима 4. разреда Прикупљање Извештаја рада стручних органа и Тимова Анализа реализације Школског развојног плана Анализа реализације Акционог плана за самовредновање и вредновање рада школе
Јул- август	Анализа реализације наставног плана и програма и оствареног успеха на крају школске године (Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља). Организовање поправних, разредних, ванредних и матурских испита. Организовање уписа ученика. Извештај о самовредновању . Израда финансијског плана. Технолошки вишкови – анализа. Ажурирање информационог система Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Наставничко веће: Припремање неопходних информација, садржаја и материјала за Наставничко веће. Организовање и вођење већа. Утврђивање закључака. Спровођења утврђених закључака. Припреме за почетак нове школске године. Подела предмета на наставнике. Подела одељењских старешинстава и других задужења. Припремне активности на уређењу школског простора. Сарадња са локалном самоуправом. Праћење и контрола радова предвиђених за текућу годину Израда Извештаја остваривању Годишњег плана рада и плана рада директора Припреме за почетак нове школске године

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Помоћници директора:

Љиљана Јелесијевић и Анка Дедовић

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
ПЛАНИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	- <i>Учешће у изради:</i> 1. Годишњег плана рада школе: 2. Школског програма 3. Развојног плана установе 4.распореда писмених провера 5.ажурирања информационог система Министарства просвете, науке и технолошког развоја.	До 15.09.2025.	Директор школе, стручни сарадници, председници тимова за развојно планирање, школски програм и годишњи план рада школе
	Израда Плана рада помоћника за школску годину Израда Календара значајнијих активности Школе Планирање рада одељењских већа	До 5.09. 2025.	Директор школе, стручни сарадници, одељењске старешине, предметни наставници, Савет родитеља
ОРГАНИЗОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	- Учешће у изради распореда часова Координација часова у току школске године Организовање дежурства наставника у школи	До 31.08. 2025. Током школске године	Директор школе, наставник задужен за израду распореда часова (Драгољуб Костић)
	Формирање одељења првог разреда	До 31.08. 2025.	Директор школе, стручни сарадници
	учествовање у припремању седнице Наставничког већа Организација седница одељењских већа	Током школске године	Директор школе, одељењске старешине, стручни сарадници
	подела часова на наставнике и одређивање одељењских старешина	До 30.08. 2025.	Директор школе, предметни наставници

- организација рада секција - организација рада факултативне наставе - организација додатне и допунске наставе	Септембар 2025.	
Организација иницијалног теста за ученике првог разреда	Септембар 2025.	Предметни наставници
-Организовање наставе на онлајн платформама – координација међу наставницима и одељењима	Септембар 2025. и Током школске године	Предметни наставници
- организација прославе дана школе и 21.октобра - организација припреме прославе Светог Саве - организација завршне свечаности	Октобар 2025. Јануар 2026. Јун 2026.	Директор школе, наставници српског језика и књижевности, наставница музичке културе, одељењске старешине
Организација Позоришних сусрета и Фестивала науке	Април, март 2026.	Ученички парламент, Сопче, наставници српског језика и књижевности, Тим за промоцију школе, Тим за организацију Фестивала науке и Парка науке, директор школе
- Припрема и организација такмичења ученика	У складу са календаром такмичења	Предметни наставници
- организација припрема за упис ученика у први разред одељења обдарених ученика за математику, одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику, као и одељења седмог и осмог разреда основне школе	Од фебруар до јуна 2026.	Тим за промоцију школе, предметни наставници математике
- припреме за спровођење матурског испита (избор тема и предмета) и организација матурског испита	Од децембра 2026.	Одељењске старешине, шредметни наставници
Израда распореда полагања и комисија за поправне, разредне и испите по жалби ученика	Јун, август 2026.	Одељењске старешине, шредметни наставници

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	- Обилазак часова - праћење реализације програма и фонда одржаних часова	Током целе школске године	Предметни наставници
	- Праћење успеха ученика и редовности оцењивања - анализе успеха после сваког класификационог периода анализа успеха и предузетих дисциплинских мера на крају класификационих периода Давање предлога мера за унапређивање васпитно-образовног рада	Током целе школске године Након класификационих периода	Одељењске старешине, Председници разредних већа, стручни сарадници
	- преглед дневника рада и друге администрације - Преглед материјала постављеног од стране наставника на онлајн платформама	Током целе школске године	Одељењске старешине, Стручни сарадници
	сарадња са стручним већима и праћење рада стручних већа за области предмета	Током целе школске године	Председници стручних већа за области предмета
	праћење реализације планова рада секција, факултативне наставе, додатне и допунске наставе	Током целе школске године	Предметни наставници, Председници стручних већа за области предмета
	праћење реализације Годишњег плана рада Школе	Током целе школске године	Директор школе, стручни сарадници, председници Тимова
	праћење тока припрема матурског испита	Од децембра 2025.	Предметни наставници, одељењске старешине четвртог разреда
	Праћење стручног усавршавања наставника	Током целе школске године	Председници стручних већа за области предмета
	Праћење рада Тимова школе	Током целе школске године	Председници Тимова
Учествовање у раду Стручних органа и Органа управљања Школе	Учествовање у раду Савета родитеља, Школског одбора, Педагошког колегијума и Тимова школе (давањем анализа о успеху ученика, реализацији Годишњег плана рада школе, реализацији екскурзије и других потребних података за функционисање одређеног тела... и сл.)	Током целе школске године, а у складу са планом рада одговарајућег Стручног органа	Председници Тимова, Савета родитеља, председник Школског одбора, директор школе

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Педагошко психолошка служба

Педагог: Маја Марковић

Психолог: Сенка Милосављевић

Психолог: Александар Милошевић

Психолог: Иван Недељковић

СЕПТЕМБАР			
АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРЕНИСТИ
Припрема за израду школских докумената (Извештаја, Годишњег плана, свих акционих планова, анекса Школског прорама...)	Договор у вези израде докумената, планова рада већа и актива, као и тимова, планова рада одељенских старешина на седницам Педагошког колегијума, Наставничког већа, Стручних већа	руководиоци стручних већа, координатори тимова, помоћници директора	
Израда и учешће у изради школских документа: · Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе; · Извештај тима за обезбеђивање квалитета; · Извештај о самовредновању; · Извештај о остварености развојних задатака; · Годишњи план рада школе · Акциони развојни план, · Акциони план за унапређење квалитета рада установе,	Разрада плана, дефинисање активности, начина реализације и техничка израда	руководиоци стручних већа, координатори тимова, помоћници директора, директор	

· Акциони план за самовредновање; У оквиру Годишњег плана израђујемо: · План рада Педагошког колегијума, · План рада Наставничког већа, · План рада Савета родитеља, · План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, · План рада тима за каријерно вођење и саветовање, · План рада тима за заштиту ученика од ДНЗЗ, · План рада тима за пројекте и партнерства · План рада стручних сарадника · План педагошко – инструктивног рада · Посебне програме и планове · Акционе планове и предлоге пројеката који доприносе унапређивању квалитета			
Пружање подршке у изради: · глобалних и оперативних планова наставних и ваннаставних активности са посебним освртом на иновације у планирању и примену интерактивних метода и техника · планова рада часова одељењског старешине са посебним акцентом на усклађивање избора тема са узрастом ученика и специфичностима одељења - Планова подршке за ученике	Провера да ли су јасно истакнути стандарди постигнућа, међупредметне и предметне компетенције у глобалним плановима рада наставника Пружа подршку наставницима при изради листе тема из наставних планова свих предмета које ће се реализовати кроз пројектну и тематску наставу Сугерише садржаје у оквиру ЧОС-а и предлог плана рада одељењског старешине на основу аналитичко истраживачких активности Израда планова подршке за учење, напредовање и лични развој		

Припрема истраживања васпитно-образовне праксе - Адаптација ученика - Интересовања ученика	Израда упитника, реализација истраживања, статистичка обрада, анализа резултата, приказ резултата, објављивање чланка	Актив стручних сарадника, Одељењске старешине, ученици	
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	Израда инструмената за изабране области у процесу самовредновања области НАСТАВА И УЧЕЊЕ Чек листе и инструменти за вредновање различитих активности школског живота (појединца, стручних већа, стручних актива и тимова) – богаћење базе инструмената за рад педагога и психолога	Просветни саветник, Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	
Прегледање и анализа педагошке документације	Преглед оперативних и глобалних планова Анализа социјалних карти Преглед електронског дневника	Помоћници директора	
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређењу квалитета рада, јачању компетенција и порасту мотивације	Усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (одељење у којима се примењује)- посебно у оквиру рада Подршка при вођењу ученичког колектива и пружање помоћи у долажењу до података и праћењу свих компоненти развоја личности кроз реализацију разредних већа – I разред:	СТИО, Одељењске старешине	

	адаптација и идентификација ученика којима је потребна подршка; Коришћењу савремених метода, техника и облика рада, кроз заједничку реализацију часова, планирање или размену искустава на тематким наставничким већима или састанцима стручних већа, увођењу иновација и коришћења савремених метода и облика рада (кроз непосредан рад, проучавање програма и сугерисње стручне литературе		
Реализација тематских родитељских састанака		Реализација два тематска родитељска састанка за обе смене 1. разред - адаптација, проблеми прилагођавања и правила понашања у школи;	Управа школе
ОКТОБАР			
АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	
Систематско праћење и вредновање наставног процеса	Обављање ПИР у складу са планом Анализа оперативних планова наставника	Одељењске старешине,	

	Предлог мера за обезбеђивање квалитета рада и процеса наставе	Одељењска већа, Директор, помоћници, Тим за самовредновање Стручна већа – чланови Педагошког колегијума Директор, помоћници, Тим за самовредновање	
Систематско праћење и вредновање развоја и напредовања ученика	Анализа иницијалних тестова Праћење остварености исхода Праћење и извештавање о формативном и сумативном оцењивању Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и диференцијације наставе, посебно у специјализованим одељењима	Стручна већа – чланови Педагошког колегијума	

Континуирано праћење и подстицање вредновања остварености исхода учења, стандарда постигнућа ученика, међупредметних компетенција	Праћење вредновања постигнућа ученика Припрема, организација, реализација и евалуација угледних и огледних часова, тематске и пројектне наставе Учешће у тестирањима и проверама остварености исхода и стандарда постигнућа ученика – PISA тестирање за 3.10.	Одељењске сатрешине, Одељењска већа, Руководиоци стручних већа, Координатори тимова, Руководиоци секција, Тим за самовредновање	
Припрема истраживања васпитно-образовне праксе - Безбедност у школи - Ментално здравље и млади	Израда упитника, реализација истраживања, статистичка обрада, анализа резултата, приказ резултата, објављивање чланка		
Фестивал менталног здравља	Реализација активности које укључују гостујуће говорнике, радионице, панеле... Предавања на тему менталног здравља, предавања и радионице о јачању заштитних фактора са нагласком на суочавање са стресом и факторима ризика који могу довести до сметњи у менталном здрављу и начинима њиховог смањивања. ; тематски ЧОС; разговори и анкета ученика	Одељењске сатрешине, Одељењска већа, Руководиоци стручних већа,	

Едукативне радионице за ученике у области каријерног вођења	Писање радне биографије, интервју са послодавцем	Одељењске старешине	
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Праћење благовремене информисаности ученика о критеријумима оцењивања Пружање подршке наставницима у процесу вредновање постигнућа ученика и евиденције, употребе разноврсних поступака вредновања постигнућа и ученика, праћење саморегулисаног учења и прилика да ученици учествују у процесу оцењивања и вредновања ученичких продуката Пружање подршке ученицима у процесу саморегулисаног учења кроз индивидуалне разговоре и радионице на тему техника учења		
Израда плана срадње стручних сарадника и Ученичких организација	Размена и информисње о предстојећим акцијама и иницијативама Припрема за формирање Клуба здравља и благостања		
НОВЕМБАР			
АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	

Систематско праћење и вредновање наставног процеса	Анализа и извештавање о оствареном ПИР и предлагање мера за подизање квалитета Анализа остварености исхода на класификационим периодима и анализа успеха на седницама педагошког колегијума Праћење евиденције која сведочи о пруженој подршци на редовној, додатној и допунској настави у оквиру е дневника Праћење формативног оцењивања кроз прегледање педагошке документације наставника и е дневника Праћење успеха на класификационим периодима и предлагање мера за унапређење уочених препрека у напредовању ученика	Управа школе	
Обележавање међународног дана борбе против насиља и малтретирања у школи	Реализација радионица у вези са дигиталним насиљем (Пројектне активности)	Тим за заштиту од насиља	
Организација и реализација недеље толеранције	Израда плана и координисање активностима током реализације	Тим за заштиту од насиља, Ученичке организације	

Групно каријерно саветовање	Примена алата за тестирање	Тим за каријерно вођење	
Реализација активности у оквиру пројекта RYCO	Размена ученика	Тим за пројекте и партнерства	
ДЕЦЕМБАР			
АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	
Израда полугодишњих извештаја	Припреме и израда извештаја	Управа и Тим за обезбеђивање квалитетата	
Припрема истраживања васпитно-образовне праксе - Наставни стилови	Израда упитника, реализација истраживања, статистичка обрада, анализа резултата, приказ резултата, објављивање чланка	Одељењске старешине	
Систематско праћење и вредновање наставног процеса	Анализа остварености исхода на класификационим периодима и анализа успеха на седницама педагошког колегијума Праћење евиденције која сведочи о пруженој подршци на редовној, додатној и допунској настави у оквиру е дневника		

	Праћење формативног оцењивања кроз прегледање педагошке документације наставника и е дневника Праћење успеха на класификационим периодима и предлагање мера за унапређење уочених препрека у напредовању ученика		
Формирање клуба здравља и благостања	Изада плана и конституисање	Ученичке организације и одељењскњ старешине	
Организација и реализација трибине на тему Трговина људима	У оквиру сарадње са институцијама (Црвени крст, саветовалиште за младе) организовати трибину за ученике другог и терећег разред	Одељењске старешине	
ЈАНУАР, ФЕБРУАР			
АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	
Извештавање на свим нивоима о фразу школе и остварености Годишњег плана рада	Презентовање докумената	Управа школе и Тим за обезбеђивање квалитета рада	
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређењу квалитета рада, јачању компетенција и порасту мотивације	Подршка при вођењу ученичког колектива и пружање помоћи у долажењу до података и праћењу свих компоненти развоја личности кроз реализацију разредних већа –II разред:		

	препознавање раних знакова и показатеља промена у понашању, III разред: изостајање и различити облици ризичног понашања; IV разред: избор факултета и развој каријере.		
Промовисање нулте толеранције на насиље и ненасилне културе	Дистрибуија материјала и богаћење базе примера добре праксе		
Испитивање интересовања ученика у оквиру каријерног вођења	Анкетирање ученика трећег и четвртог	Тим за каријерно вођење	
МАРТ			
АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	
Систематско праћење и вредновање наставног процеса	Обављање ПИР у складу са планом Анализа оперативних планова наставника		
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	Израда инструмената за изабране области у процесу самовредновања области Организација рада и управљање њудским и материјалним ресурсима Чек листе и инструменти за вредновање различитих активности школског живота (појединца, стручних већа, стручних актива)		

	и тимова) – богаћење базе инструмената за рад педагога и психолога		
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Праћење благовремене информисаности ученика о критеријумима оцењивања Пружање подршке наставницима у процесу вредновање постигнућа ученика и евиденције, употребе разноврсних поступака вредновања постигнућа и ученика, праћење саморегулисаног учења и прилика да ученици учествују у процесу оцењивања и вредновања ученичких продуката Пружање подршке ученицима у процесу саморегулисаног учења кроз индивидуалне разговоре и радионице на тему техника учења		
Сарадња са Ученичким организацијама	Реализација радионице у сарадњи са Клубом за здравље и добробит		
Организација каријерних инфо дана	Организација Фестивала каријерног информисања	Гостујући предавачи	
Организација и реализација SWOT	Припрема инструмената, обрада података	Актив за развојно планирање	
Прегледање и анализа педагошке документације	Преглед оперативних и глобалних планова	Помоћници директора	

	Анализа социјалних карти Преглед електронског дневника		
АПРИЛ			
АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	
Систематско праћење и вредновање наставног процеса	Обављање ПИР Анализа оперативних планова наставника Предлог мера за обезбеђивање квалитета рада и процеса наставе		
Систематско праћење и вредновање наставног процеса	Анализа остварености исхода на класификационим периодима и анализа успеха на седницама педагошког колегијума Праћење евиденције која сведочи о пруженој подршци на редовној, додатној и допунској настави у оквиру е дневника Праћење формативног оцењивања кроз прегледање педагошке документације наставника и е дневника Праћење успеха на класификационим периодима и предлагање мера за унапређење уочених препрека у напредовању ученика		

Реализација активности у оквиру пројекта RYCO	Размена ученика	Тим за пројекте и партнерства	
МАЈ			
АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	
Сарадња са Ученичким организацијама	Реализација радионице у срадњи са Клубом за здравље и добробит	Ученичке организације	
Организација и реализација Дана породице	Координисање и израда плана обележавања	Тим за заштиту од насиља Одељењске старешине	
Презентација резултатата свих спроведених истраживања на нивоу школе	Израда презентације и приказ на седницама Педагошког колегијума и Савета родитеља		
Припреме за израду, израда и усвајање нових школских документа – Школски програм и Развојни план	Припреме за израду, израда и усвајање нових школских документа – Школски програм и Развојни план	Актив за развој школског програма и Актив за развојно планирање	

ЈУН			
АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	
Припреме за израду Годишњих извештаја о раду школе	Припреме за израду, израда и усвајање нових школских документа		
Прегледање и анализа педагошке документације	Преглед оперативних и глобалних планова Анализа социјалних карти Преглед електронског дневника	Помоћници директора	
Остале активности које се реализују током читаве школске године			
АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	
Упознавање одељенских старешина и одељењских већа са карактеристикама ученика којима је потребна додатна подршка, заједничко планирање индивидуализације и праћење напредовања ученика	Кроз индивидуалне разговоре и на седеницама одељењских већа у складу са потребама и актуелном ситуацијом		
Саветодавни групни и индивидуални рад са ученицима Праћење развоја и напредовања ученика са којима се остварује саветодавни рад	Реализација разговора у договореним терминима или по хитности Имплементација техника и инструмената са обуке „Буди ту за младе“	одељенске старешине, наставници родитељи	

Учешће у остваривању појачаног васпитног рада са ученицима	Учешће у изради планова заштите, реализацији и евалуацији ПВР	Ученици, одељенске старешине, наставници, родитељи	
Пружање подршке у реализацији пројектних активности	Пружање подршке ученицима и наставницима у планирању и реализацији активности кроз рад секија, угледне и огледне часове, тематске дане и пројекте		
Индивидуални и групни саветодавни рад са родитељима	Реализација разговора у договореним терминима или по хитности	наставници, одељењске старешине, Центар за социјални рад, Саветовалиште за брак и породицу	
Сарадња на обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности образовно васпитног рада	Заједничко планирање, пређење и вредновање образовно – васпитног рада Припрема документације, извештаја и анализа Заједничко планирање активности, израда докумената, анализа и извештаја о раду (кроз свакодневну размену информација)	Директор, Помоћници директора	

	Приговори и жалбе ученика и родитеља Договори у вези организације рада		
Сарадња са другим стручним сарадницима	Сарадња се остварује у оквиру Актива стручних сарадника, кроз реализацију пројектних активности, или истраживачки рад	Током целе школске године У складу са планом рада Актива	
Учешће у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума, Разредних и одељењских већа Учешће у раду стручног актива за развојно планирање Учешће у раду тимова и координација радом одређених тимова	Давање саопштења, информација о резултатима анкета, учешћа у раду тимова, презентација примера добре праксе Давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција, давањем идеја за реализацију активности, Планирање и реализација активности дефинисане АП	Управа школе	
Сарадња са институцијама у складу са протоколима о сарадњи и актуелном ситуацијом и потребама школе - Центром за социјални рад - МУП-ом - Домом здравља - Активом стручних сарадника - Другим школама у земљи и иностранству		Током целе школске године	

- Скупштином Града - Установама које организују стручно усавршавање - Институтом за психологију - Заводом за унпређивање образовања и васпитања - Центром за стручно усавршавање наставника - Развојним бизнис центром - Удружење студената са хендикепом	Размена информација о ученицима Организовање трибина и радионица (радионица на теме Превенција психоактивних супстанци, Превенција ХИВ-а и Превенција пушења...)		
Документација: - Дневник рада стручних сарадника; - Евалуација рада стручних сарадника - Самоевалуација и процена напредовања по компетенцијама - Ученички досијеи; - Анализе и извештаји, резултати истраживања; - Документација пројеката; - Документација о посећеним часовима; - Електронска база примера добре праксе; - евиденција о ситуацијама насиља и планови заштите	Активности се реализују у складу са законом, потребама школе и планом стручног усавршавања		
Стручно усавршавање кроз праћење стручне литературе; интернет информација значајних за образовање и васпитање; похађањем акредитованих семинара, трибина, присуством и вођењем семинара, презентација у школи, учешће у раду стручних друштава, реализација акредитованих семинара...	Активности се реализују у складу са законом, потребама школе и планом стручног усавршавања		

План израдили стручни сарадници

ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА

План рада за ову школску годину израђен на основу извештаја од претходне школске године и дефинисаних мера за побољшање Сузана Јевтовић, магистар музичке уметности, саветник спољни сарадник МПНТР (ШУ Крагујевац), педагошки саветник

Активност	Време	Докази
Пружање стручне помоћи колегама, који након самовредновања или екстерног вредновања имају потребу за стручном помоћи, дилеме у раду....	Септембар- јун	Број разговора, посета, размена, састанака; Напредак наставника и ученика
Учешће у раду тима за школски програм, школских тимова, актива, органа и ученичких организација	Септембар - јун	Број иницијатива, активности, акција
Сарадња са ШУ, Центром за образовање у циљу унапређења образовно васпитног рада и квалитета установе	Септембар - јун	Број активности, Извештаји
Формирање професионалне заједнице на нивоу шумадијског округа	Децембар - јануар	Извештај, присуство просветног саветника
Праћење угледних, огледних и интерактивних часова и активности	Септембар-јун	Број посета, повратне информације
Учешће у анализи резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада	Јун-август	Број састанака, предлози
Унапређење документације везане за педагошко инструктивни рад	Септембар - јун	Број посета и извештај
Покретање иницијатива у сарадњи са колегама, родитељима и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе	Септембар - јун	Број покренутих и реализованих иницијатива
База примера добре праксе – шумадијски округ, модератор и аутор Акредитоване трибине; Уредник Зборника радова;	Октобар - јун	Координација на нивоу шумадијског округа од предшколског до универзитетског образовања;
Члан радне групе за израду нових програма наставе и учења за гимназијско образовање	Септембар - јун	ЗУОВ и МПНТР
Прушање подршке колегама за израду школског програма са новим стандардима и програмима наставе и учења	Септембар - јун	Координација на нивоу стручног већа за Уметност

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Школска библиотека располаже књижном фондом од око 20200 књига
Библиотекари; Марио Бадјук и Марија Пантовић
Радно време библиотеке; 7.30- 19.50

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОД
Планирањенабавке литературе и периодичних публикација за ученике,наставнике и стручне сараднике	Септембар октобар	Формиран списак литературе и публикација
Израђивање годишњег плана рада	септембар	Израђен годишњи план рада
Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци	Током године	Направљен план рада са ученицима

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАН ИСХОД
Учешће у изради годишњег плана рада	Током године	Израђен план
Вођење библиотечког пословања	Током године	Редовно вођење
Одабир и припрема литературе и друге грађе за васпитно образовне активности	Током године	Израђен списак
Побољшање информационе и медијске писмености корисника развијањем критичког односа према информацијама и осећај за естетске вредности	Током године	Очекивани исходи

РАД СА НАСТАВНИЦИМА

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАН ИСХОД
Сарадња са наставницима на промоцији читања кроз све облике образовно васпитног рада	Током године	Одржан час у читаоници библиотеке
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	Током године	Израђен извештај о коришћењу
Информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима	Током године	Информисање
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектира	Током године	Израђен списак лектире

Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	Током године	Повећан број наставника који користе референтни део библиотеке
--	--------------	--

РАД СА УЧЕНИЦИМА

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАН ИСХОД
Припремање ученика за самостално коришћење извора сазнања и информација везану за наставу и ван ње	Током године	Самостално коришћење
Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме	Током године	Истраживачки метод рада
Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста	Током године	Истраживачки метод рада
Упућивање на истраживачке методе рада –употреба лексикона, енциклопедија, речника	Током године	Истраживачки метод рада
Настојање и стимулисање ученика да посећују библиотеку, користе библиотечку грађу, чувају библиотечку грађу и развијање њихове комуникације	Током године	Ученици редовно посећују библиотеку, враћају књиге, чувају грађ
Рад са ученицима у читаоници	Током године	Реализација школских програма

РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАН ИСХОД
Рад на развијању читалачких, навика ученика	Током године	Упознавање са правилима рада библиотеке

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАН ИСХОД
Сарадња са стручним већима наставника, психологом и директором школе у вези набавке књижне грађе	Током године	Упознавање директора школе, стручних већа о набављеној литератури
Сарадња око набавке књижне и некњижне грађе за школску библиотеку које користе ученици, наставници и стручни сарадници	Током године	Реализовано
Припремање и организовање културних активности школе	Током године	Активно учествовање

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАН ИСХОД
Сарадња са другим школским библиотекама, са Народном библиотеком „Вук Караџић,,	Током године	Присуство састанцима и семинарима

Сарадња са просветним и културним установама	Током године	Вести о школским активностима

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАН ИСХОД
Вођење документације о раду школске библиотеке		Уредно израђен извештај
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци		Израђен извештај
Стручно усавршавање-семинари, саветовање		Похађање
Вођење регистра библиотеке, инвентарисање књига		Вођење евиденције
Ревизија библиотечког фонда		Урађена

ПЛАН ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНОГ РАДА ДИРЕКТОРА, ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Педагошко инструктивни рад у школској 2025/2026. години планиран је у складу са препорукама извештаја о самовредновању рада школе, извештаја тима за обезбеђивање квалитета, активностима и задацима планираним акционим развојним планом и актуелним условима рада у нашој школи. Послови управе школе и стручних сарадника ове школске године су претежно усмерени на осигурање квалитета наставе и пружање додатне подршке ученицима у учењу, као и у пружању психосоцијалне подршке ученицима и њиховим породицама. Посебну пажњу ћемо посветити праћењу реализације наставних садржаја и активности које непосредно обезбеђују остваривање прописаних циљева, исхода и стандарда постигнућа. Педагошко инструктивни рад биће усмерен и на праћење рада одељењских старешина у реализацији часова одељењског старешине ЧОС и реализацију наставе на изборним програмима. Акценат ће бити стављен на начин остваривања васпитног рада, промоције здравих стилова живота и развијање атмосфере у којој се подстиче нулта толеранција на насиље.

У оквиру редовне наставе биће посећени часови у складу са актуелним потребама различитих узрасних и образовних категорија ученика, биће посећени часови наставника који су недавно почели да раде у школи, као и наставника на чији рад постоје примедбе. Осим тога обилазићемо часове на позив наставника у циљу подршке у раду са ученицима који имају специфичних тешкоћа у учењу и понашању или надарених ученика. Циљ педагошко-инструктивног рада је унапређивање квалитета рада наставе и учења. Резултати праћења указаће на слабе и јаке стране и помоћи ће да предложимо мере за унапређење квалитета рада.

У првом полугодишту планиран је обилазак редовне наставе у периоду октобар - новембар, а у другом полугодишту у периоду март - април и, а поред редовне наставе управа и стручни сарадници ће обилазити и ваннаставне активности. Сви који остварују педагошко инструктивни рад ће почетком седмице објавити списак одељења, односно наставника којима ће доћи у посету. Карактер посете часовима може бити различит:

-да се оствари општи увид у наставу;

- да се помогне млађим наставницима;
- да се сагледа примена појединих дидактичких иновација;
- да се сагледа квалитет припремања наставног рада;
- да се сагледа квалитет организације наставног рада (примена одговарајуће образовне технологије, поступак евалуације наставног рада и слично);
- да се сагледа положај ученика у наставном процесу (субјекатска или пасивна позиција);
- да се прати адаптација ученика првог разреда и новопридошлих ученика
- да се сагледају поступци и технике евалуације ученика у настави...

Оквирни план за посету по разредима:

Први разред	14 одељења	адаптација ученика
Други разред	6 одељења	међуљудски односи у вршњачкој групи
Трећи разред	6 одељења	изостајање са наставе
Четврти разред	9 одељења	каријерно вођење и професионално саветовање
Одељења ученика са посебним способностима за математику и одељења ученика са посебним способностима за информатику	7 одељења	
Одељења ученика основне школе	2 одељења	мотивација и ученичка постигнућа
Обилазак часова одељењског старешине	25	мотивација и ученичка постигнућа
Обилазак по једног часа додатне и допунске наставе из свих предмета за које се организује		
Обилазак по једног часа слободних активности		

Педагошко инструктивни рад ће се одвијати путем посета часовима у циљу подршке ученицима и посета часовима у циљу праћења рада наставника са посебним освртом на рад приправника и ментора и одељењских старешина.

Сви који остварују педагошко инструктивни рад ће вршити процену часа на основу израђених протокола заснованих на стандардима квалитета рада, а наставници и ученици ће учествовати у процењивању часа. С обзиром да се ове школске године самовреднује облас Наставе и Учење праћење наставе оствариваће и чланови тима за самовредновање. Након реализованог часа наставници су у обавези да продискутују и у посебан образац биће унети њихови закључци и предлози. По заврешном обиласку часа стручни сарадници ће разговарати са наставником. На нивоу стручног већа вршиће се заједничка анализа свих посећених часова уз препоруке предметних наставника и стручних сарадника за унапређивање квалитета рада. Праћење остваривања предложених мера вршиће директор и помоћници директора у сарадњи са стручним сарадницима, према плану који ће накнадно бити утврђен.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ (ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ)	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Седница Друга недеља септембра	1. Конституисање Савета родитеља 2. Усвајање Плана рада Савета родитеља 3. Избор два представника Савета родитеља за локални Савет родитеља 4. Разматрање Извештаја директора о свом раду и раду установе и реализацији Годишњег плана рада 5. Разматрање годишњег извештаја Тима за обезбеђење квалитета и развој установе 6. Разматрање Годишњег плана рада школе и Анекса Школског програма 7. Извештавање о постигнућима ученика на завршном испиту 8. Информисање о Акционим плановима – за развојно планирање, самовредновање, обезбеђивање квалитета, остваривање програма заштите од насиља 9. Информисање о правилнику о протоколу поступања у одговору на насиље у установи; Правилима понашања у школи 10. Давање сагласности на избор ученика 11. Предлагање представника Савета родитеља за Школски одбор, стручне активе и тимове школе 12. Разматрање предлога укључивања родитеља у наставне и ваннаставне активности школе 13. Доношење Одлуке о избору агенције за осигурање ученика	Утврђивање чланова Директор извештава, чланови разматрају, по потреби дискутују Координатор тима за ОК извештава, чланови разматрају и дискутују План се усваја већином гласова Презентовање, чланови разматрају, по потреби дискутују Презентовање, чланови разматрају, по потреби дискутују Разматрање понуда и избор на основу већине гласова Презентација Избор представника из реда родитеља Сви чланови дају предлог, израђује се забелешка предлога, након чега ће се постићи договори у вези реализације Разматрање понуда и избор на основу већине гласова	Секретар Директор Координатор тима за ОК Стручни сарадници	

	14. Доношење Одлуке о висини и намени коришћења прикупљених средстава од родитеља 15. Доношење одлуке о висини накнаде за бригу о деци, за екскурзију ученика четвртог разреда			
2. Седница Прва половина новембра	1. Информисање о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода 2. Учесће у организацији и реализацији активности које предлажу ученици 3. Учесће у организацији и реализацији седмице толеранције и љубазности 4. Предлог мера за унапређење рада и настава	Презентација и излагање Изложити претходно прикупљене предлоге ученика и отворити дискусију Изложити план за реализацију седмице и размотрити учеће родитеља Родитељи издвајају теме из поменуте области	Помоћнии директора Стручни сарадници Координатор тима за заштиту ученика од насиља	
3. Седница Друга половина јануара	1. Информација директора о раду установе 2. Информација о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта 3. Разматрање Полугодишњег извештаја о реализацији годишњег плана рада школе 4. Разматрање полугодишњих Извештаја о самовредновању, развојном планирању и обезбеђивању квалитета	Излагање Презентација Презентација Презентација	Директор Помоћници директора Стручни сарадници	
4. Седница Друга половина априла	1. Информисање о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода 2. Информација о резултатима ученика на такмичењима	Презентација Фокус групни интервју	Стручни сарадници Тим за заштиту	

	3. Организација завршних, матурских и пријемних испита 4. Испитивање задовољства родитеља образовно – васпитним радом установе 5. Планирање радионице/трибине са циљем оснаживања родитељских компетенција	Припрема и договори у вези теме и начина реализације	ученика од насиља	
6. Седница Друга половина јуна	1. Информација директора о раду установе 2. Информација о успеху и владању ученика на крају школске године 3. Извештај о сарадњи школе и породице 4. Евалуација рада Савета родитеља и предлози за унапређење	Излагање Презентација Презентација, разматрање и дискусија Процена на основу евалуационих листи, дискусија	Директор Помоћници директора Стручни сарадници Председник СР	

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

1.	РАД СА ОДЕЉЕЊЕМ			
ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТ ПРАЋЕЊА	ДИНАМИКА
*Адекватна примена права ученика која су дефинисана „Конвенцијом о правима детета“	*На часу одељењског старешине представити ученицима конвенцију о правима детета ; Навођење ситуација у којима је могућа адекватна примена права	Одељењски старешина, Ученици	Дневник евиденције, Евиденција одељењског старешине	Септембар и током школске године
	Упознавање ученика са Протоколом о поступању у заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Одељењски старешина	Дневник евиденције, Евиденција одељењског старешине	Септембар
*Оспособљавање ученика за самостално и одговорно	Организација и спровођење избора за руководство одељења, избор представника у Ученичком	Одељењски старешина, Ученици	Дневник евиденције, Евиденција	Септембар

доношење одлука, развијање социјалних вештина, осећаја припадности колективу	парламенту, стварње атмосфере и услова да се избори спроведу Разговор на ЧОС-у		одељењског старешине	
	Консолидација одељења као колектива ради постизања успеха, радне дисциплине, и реализације васпитних задатака	Одељењски старешина, Ученици	Дневник евиденције, Евиденција одељењског старешине	Током целе године
	Упознавање ученика са правилима понашања кроз разговорна ЧОС у, прочитати ученицима Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика	Одељењски старешина, Ученици	Дневник евиденције, Евиденција одељењског старешине	Септембар
	Упознавање ученика са ваннаставним активностима и могућностима за ангажовање, ученици предлажу ваннаставне активности	Одељењски старешина, ученици	Дневник евиденције, Евиденција одељењског старешине	до 10. септембра
*Превенција болести зависности и промоција здравих стилова живота	*Реализација васпитних задатака на ЧОС-у кроз предавања, радионице, трибине, дебате, на теме: репродуктивно здравље, болести зависности, правилну исхрану, значај физичке активности, заштити човекове околине и одрживог развоја	Ученици Одељењски старешина Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,	Дневник евиденције, Евиденција одељењског старешине	Током целе године
*Пружање подршке у остављању потенцијала ученика усклађених са њиховим образовним потребама	Упознавање и праћење здравствених и, материјалних и социјалних прилика и услова живота и рада ученика (социјална карта), кроз индивидуалне разговоре са ученицима, попуњавање упитника за ученике Разговор и систематско посматрање и праћење успеха у учењу, праћење развоја ученика, консултације са наставницама, анализа на седницама, разговор са родитељима	Ученици Одељењски старешина	Евиденција одељењског старешине, социјална карта	Септембар и током године

	*Саветодавни разговори са одређеним бројем ученика – првацима и новоуписаним ученицима у остале разреде, *Разговор са ученицима првог разреда о њиховом прилагођавању функционисању школе, или кроз анонимну анкету и евентуално упућивање на разговор са стручним сарадницима.	Одељ. старешина Предметни наставници Родитељи Стручни сарадници	Евиденција одељењског старешине, Дневник евиденције	Током године
	Појачан вапитни рад, подношење извештаја и изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера и похвала, учешће у раду дисциплинске комисије	Одељ. старешина Ученици, Директор, Помоћници директора, Стручни сарадници, Родитељи	Евиденција одељењског старешине, Дневник евиденције	Током године
	Учешће у изради педагошког профила ученика и ИОП-а за сваког ученика, код кога је утврђена потреба за тим; Сарадња са члановима СТИО	Чланови СТИО Одељењски старешина; Родитељ; Одељењско веће	Евиденција одељењског старешине	По потреби
	Идентификовање ученика са изузетним способностима, на основу иницијалног тестирања и првих анализа његових постигнућа Индивидуализација образовног приступа (по потреби ИОП 3)	Предметни наставник Чланови СТИО Од. стар. Родитељ; Одељ. веће		
	Учешће у раду комисија за полагање поправних, завршних и других испита свог одељења	Одељењски старешина	Евиденција одељењског старешине Записник са полагања	Крај године
*Подстиц професионалног развоја ученика	Сарадња са Тимом за каријерно вођење и саветовање, стручним сарадницима, професорима практичне наставе	Одељ. стар. Тим за проф. оријентац.	Евиденција одељењског старешине	Током године
*Промовисање постигнућа ученика, групе или одељења	*Истицање редовности похађања наставе Истицати: - учешће у хуманитарним акцијама, - резултате са такмичења,	Одељ. старешина	Евиденција одељењског старешине,	Током године

	- успехе на клас. периодима, - резултате ваннаставних активности на ЧОС-у			
Пружање подршке ученицима који су актери насилне ситуације (насилник очевидац, жртва)	Учешће у изради и реализацији оперативног плана заштите за одређеног ученика ; Сарадња са члановима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту од ДНЗЗ, Од. стар.	Евиденција одељењског старешине	По потреби
2.	Рад са родитељима/ старатељима			
*Адекватна и правремена комуникација између родитеља (законских заступника) и школе у циљу пружања подршке ученицима, у функцији правилног и свестраног развоја ученика	*Обезбдити директну комуникацију наставник-ученик-родитељ *Комуникацију са родитељима (законским заступницима). остварити и преко друштвених мрежа, упутити их на сајт школе на коме могу добити корисне информације Упознавање родитеља (законског заступника) са процедурама и правилницима: -кодекс облачења -Правилник о васпитно-дисциплиној одговорности ученика -Правилник о оцењивању ученика -Електронски дневник -прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом -Протокол о поступању у заштити ученика од насиља, занемаривања и злостављања, -правилник о праву на инклузивно образовање	Родитељ (законски заступник) Одељ.старешина Ученици	Евиденција одељењског старешине	Током године
Подизање педагошких компетенција родитеља	У складу за исказаним предлозима родитеља, организовати радионице, трибине, тематске родитељске састанке	Родитељ (законски заступник) Одељењски старешина ученици Родитељи	Евиденција одељењског старешине	По потреби
Укључивање родитеља у живот и рад школе	Родитељи реализују предавања, трибине, дискусије на актуелне теме (превенција болести зависности,	Родитељ (законски заступник) ;	Евиденција одељењског старешине	Континуиран и процес

	подршка учењу, професионална оријентација), за ученике и родитеље Неке од активности реализовати у складу са стручним упутством за планирање превенције употребе дрога код ученика (МПНТР)	Одељењски старешина ученици Родитељи		
3.	Рад са Одељењским већем и наставницима			
Сарадња чланова Одељењског већа у циљу пружања адекватне подршке ученицима и ефикасног функционисања школе	Сазива и руководи радом Одељењског већа у складу са дневним редом Води записник Сарађује са наставницима у вези са избором ученика за ваннаставне активности, додатни и допунски рад и такмичења	Предметни наставници Одељењски старешина	Годишњи план рада	До 15. септембра
			Евиденција одељењског старешине, Дневник евиденције	Током године
4.	Сарадња са стручним сарадницима школе и тимовима			
Размена сазнања и искуства, ради заједничког деловања	Идентификује ученика коме је потребна подршка и упознаје стручне сараднике са потребама ученика	Одељењски старешина Ученик Стручни сарадник	Евиденција одељењског старешине	Током године
	Ангажовање стручне службе или других стручњака при реализацији тема из плана рада одељенске заједнице	Одељењски старешина	Дневник евиденције	Током године
5.	Административни послови- педагошка документација			
Вођење педагошке документације у складу са законским процедурама чиме се обезбеђује адекватно праћење напредовања ученика	Сарадња са директором, секретаром и стручним сарадницима у вези са педагошком документацијом (уједначавање вођења документације)	Одељењски старешина	Евиденција одељењског старешине, записници, дневник евиденције	Током године
	Ажурно вођење матичне и разредне књиге		Матична књига	Током године
	Садржајно вођење записника са од.већа и родитељских састанака		Дневник евиденције	Током године
	Припрема података за руководиоце смена, Министарство, здравствену службу, суд....стручну службу		Евиденција одељењског старешине	Током године

	Извештавање одељењског већа о раду и закључцима разредног већа		Записници	Током године
	Евиденција о поправним, завршним и другим испитима		Записници	Током године
	Презентација података о васпитном раду са ученицима и раду одељења		Записници	Током године

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. Весна Спасојевић, координатор Актива
2. Нина Петровић
3. Ивана Лукић
4. Нина Икодиновић
5. Маја Марковић
6. Иван Недељковић
7. Снежана Бараћ
8. Јованка Арсовић
9. Славица Марковић, директор
10. , представник Савета родитеља
11. , представник Школског одбора
12. , представник Ученичког парламента

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИ РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ)	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Август 2025. Прва седница	Конституисање Актива и избор координатора	Именовање нових чланова Актива и расподела дужности	Стручни актив за развојно планирање	

	Израда Акционог развојног плана за школску 2025/2026. годину Израда годишњег плана рада Актива за развојно планирање за школску 2025/2026. годину Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента са Акционим Развојним планом	Израда извештаја Презентовање Акционог плана свим структурама		
Октобар 2025. Друга седница	Прегледање школске документације која сведочи о имплементацији развојних задатака и извештавање о раду Актива на Педагошком колегијуму	Подела задужења у оквиру Актива	Стручни актив за развојно планирање	
Децембар 2025. Трећа седница	Анализа резултата остварености развојних задатака Израда полугодишњег извештаја о раду Актива	Праћење остваривања предвиђених активности из Акционог развојног плана школе (прикупљање података и табеларни приказ)	Стручни актив за развојно планирање	
Март 2025. Четврта седница	Реализација SWOT анализе	Израда инструмента за реализацију SWOT анализе Реализација истраживања Прикупљање и обрада података	Стручни актив за развојно планирање	
Мај 2025. Пета седница	Приказ резултата SWOT анализе Одређивање приоритетних области Израда скице новог Развојног плана	Израда анализе и скице Избор приоритетних области	Стручни актив за развојно планирање Наставничко веће	
Јун 2025. Шеста седница	Израда Развојног плана за период од школске 2025/26 до школске 2029/30 године	Састављање и презентација извештаја Извештавање Педагошког колегијума о остварености	Стручни актив за развојно планирање	

	Припрема Годишњег извештаја о раду Актива за школске 2025/2026 године	предвиђених развојних активности за ову школску годину		
Август 2025. Седма седница	Презентација извештаја и Развојног плана плана за период од школске 2025/26 до школске 2029/30 године	Презентовање извешплана свим структурама	Координатор актива за развојно планирање	

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма се састаје пре почетка и на крају школске године, а по потреби и током године и о томе води писану евиденцију (записник). Актив је задужен за координацију израде и благовремену предају, као и за праћење и евалуацију Школског програма за све смерове и разреде гимназије, као и Школског програма за седми и осми разред основне школе. Актив разматра евентуалне промене планова и програма и увођење иновација у настави, примену савремених метода и наставних средстава.

1. Славица Марковић, директор
2. Драгана Прокић, координатор
3. Љиљана Јелесијевић
4. Анка Дедовић
5. Иван Недељковић
6. Маја Марковић
7. Александар Милошевић
8. Сенка Милосављевић
9. Маријана Шпиљевић
10. Иван Тирменштајн
11. Слободан Вулић
12. Марија Мумовић
13. Светлана Предојевић
14. Сузана Јевтовић
15. Наташа Кочовић
16. Владимир Савић
17. Санела Ристић Ранковић

18. Јована Томић Куркић

19. Марија Јаковљевић

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ (ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ)	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Седница Друга недеља септембра	1. Конституисање Стручног актива за развој школског програма 2. Израда и усвајање плана рада за школску 2025-26 годину 3. Упознавање нових чланова стручног актива са Школским програмом за период 2022-2026 и Допуном (Анексом) Школског програма за нове програме наставе и учења у 3. разреду билингвалног одељења на француском језику	1. Избор координатора, подела задужења 2. Дефинисање активности, начина реализације, временске динамике и носилаца активности 3. Увид у школски програм и анализа садржаја, упознавање са новим правилницима и израда анекса за конкретне предмете	1. Директор, чланови Стручног актива 2. Координатор, актив 3. Координатор и сви чланови Актива	1. Записник са седница Стручног актива 2. Глобални, оперативни планови, планови секција, ваннаставних активност и сл, дневне припреме 3. Записник са седница Стручног актива
2. Седница	1. Усвајање записника са претходне седнице		1. присутни чланови	1. Записник са седница Стручног актива за развој школског програма

Прва недеља новембра	2. Анализа израђеног анекса Школског програма 3. Праћење развоја школског програма, с посебним освртом на секције и нове програме у 3. билингвалном француском. 4. Праћење израда глобалних, оперативних планова и дневних припрема на основу школског програма 5. Припреме за састављање извештаја о раду стручног актива у првом полугодишту 6. Наставак анализа нових стандарда за крај основног и средњег образовања и њихова примена	2. сакупљање података и анализа 3. сакупљање података, анализа, формирање листа 4. сакупљање података, анализа 5. писани извештај на основу активности чланова 6. сакупљање података	2. председници стручних већа 3. председници стручних већа са свог аспекта, директор, помоћници психолог, педагог- са свог аспекта 4. председници стручних већа, психолог, педагог 5. Координатор и чланови Стручног актива 6. Председници Стручних већа	2. Глобални, оперативни планови, дневне припреме 3. Извештај о раду Стручног актива 4. Записник са седница Стручних већа 5. Записник са седнице Стручног актива 6. Записник са седница Стручних већа и Стручног актива за развој ШП-а
3. Седница	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа остварености	2. сакупљање података, анализа	1. присутни чланови 2. председници стручних већа и сви чланови Стручног актива	1. Записник са седница Стручног актива за развој школског програма

Крај фебруара/ Прва половина марта	Школског програма у првом полугодишту са посебним освртом на нове програме у 3 разреду билингвалног одељења на француском језику 3. Припреме за израду новог школског програма са применом нових стандарда за период 2026-2030 4. Праћење израде оперативних планова и дневних припрема у складу са школским програмом	3.прикупљање података, анализа, дискусија	3.директор психолог,педагог,чланови Стручног актива	2. Записници са седница Стручних већа 3. Записник са седница Стручних већа и Стручног актива
4. Седница Prva половина маја	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Израда Новог школског програма за период 2026-2030 3. Анализа остварености школског програма у другом полугодишту	2.прикупљање података, анализа ,дискусија	1. сви присутни чланови 2.председници стручног већа,психолог,педагог, помоћници дир. 3. Чланови Стручног актива	1. Записник са седница Стручног актива за развој школског програма 2. Записници са седница Стручних већа и записник са седнице Стручног актива за развој школског програма

5. Седница Крај јуна почетак јула	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа израђеног Шкоског програма за период 2026-2030 3. Састављање годишњег извештаја о раду Стручног актива за развој школског програма	1. прикупљање материјала 3. Прикупљање материјала, анализа	1. сви присутни чланови 2. сви присутни чланови 3. Координатор и чланови	1. Записник са седница Стручног актива за развој школског програма 2. Записници са седница Стручних већа и записник са седнице Актива за развој ШП-а 3. Писани извештај о раду стручног актива за развој ШП
---	--	---	--	---

Координатор Стручног актива за развој ШП-а Драгана Прокић

СТРУЧНИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Тим за самовредновање рада школе на првој одржаној седници дао је предлог да се у школској 2025/26 вреднују области Настава и учење и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. Овај предлог усвојен је на Наставничком већу.

Обзиром на ванредне околности у школској 2024/2025 години, област Настава и учење која је и тада вреднована наставиће да се вреднује у првом полуугодишту ове школске године, како би се све планиране активности реализовале. За друго полуугодиште планирано је вредновање области Организација рада и руковођење.

Самовредновање школа подразумева поступак дефинисања циљева/приоритета и праћење остварености тих циљева коришћењем одговарајућих инструмената у циљу преиспитивања и вредновања сопствене праксе. Смислена школска самопроцена захтева широку, заједничку визију о циљевима образовања, постојање оквира квалитета и широког ангажовања заинтересованих учесника. Школско самовредновање мора да буде засновано на доказима. Мотивација и капацитет свих главних учесника да се окупе, анализирају, тумаче и користе низ квалитативних и квантитативних података за развој школе од виталног су значаја. Они се баве значајем поверења, транспарентности, дијалога, заједничке одговорности и рефлексije на индивидуалном и колективном нивоу. Ове школске године тај задатак обављаће чланови:

1. Маја Марковић, координатор

2. Сања Симић
3. Ивана Томић
4. Ненад Цветковић
5. Сузана Јевтовић
6. Саша Милошевић
7. Никола Ратинац
8. Александра Булатовић
9. Славица Марковић, директор
10. представник Савета родитеља
11. представник Школског одбора
12. представник Ученичког парламент

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ (ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ)	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Седница Последња недеља августа	- Конституисање Тима за самовредновање - Предлагање области за самовредновање - Израда и усвајање плана рада за школску 2025/26. годину - Договор о начину рада и подели задатака и одговорности	- Избор координатора и представника ШО, СР и УП - Избор области за вредновање, дефинисање циљева, начина реализације и активности - Дефинисање активности, начина реализације, временске динамике и носилаца активности по седницама	Чланови тима Координатор тима	
2. Седница Друга недеља септембра	Израда Акционог плана за самовредновање одабраних области са операционализованим	Дефинисање начина реализације, временске динамике, носилаца конкретних активности	Чланови тима	

	задацима, изабраним техникама, задужењима, динамиком и начином евалуације - Договори о начину информисања Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента са Акционим планом самовредновање у школској 2025/26. години - Организација: Подела на мини тимове и задужења за стандарде и индикаторе у области Настава и учење - Избор инструмента за прикупљање података	унутар тима везаних за области, стандарде и индикаторе Извештавање		
3. Седница Прва недеља октобра	- Реализација праћења наставног процеса - Анализа школске документације	- Праћење часова и учешћ у ПИР - Прикупљање и анализа података, дискусија	Чланови тима	
4. Седница Прва недеља новембра	Разматрање тока праћења наставног процеса	Дискусија и размена искустава	Чланови тима	
5. Седница Прва половина децембра	- Унос и обрада података, анализа - Анализа добијених резултата спроведене анкете о наставничким стиловим	Обрада података и анализа	Чланови тима	

6. Седница Друга половина децембра	● Евалуација рада тима ● Израда полугодишњег извештаја о раду тима ● Израда извештаја о самовреднованој области Настава и учење ● Припрема за извештавање и извештавање на седницама Наставничког већа, Педагошког колегијума, Школског одбора и Савета родитеља	● Дискусија, израда извештаја ● Извештавање	Чланови тима Координатор тима	
6. Седница друга половина јануара	● Договор о начину рада и подели задатака и одговорности ● Организација: Подела на мини тимове и задужења за стандарде и индикаторе у области Организација рад и руковођење ● Даљи договор око избора других техника и инструмената за даљи процес самовредновања	● Дефинисање начина реализације, временске динамике, носилаца конкретних активности унутар тима везаних за области, стандарде и индикаторе	Чланови тима	
7. Седница Крај фебруара	● Анализа педагошке документације на свим нивоима са посебни увидом у документацију директора школе и руководећих органа ● Дистрибуција упитника	● Прикупљање података, обрада, анализа, дискусија, праћење и извештавање	Чланови тима	

8. Седница Почетак априла	- Унос и обрада података, анализа - Анализа добијених резултата добијених из упитника	Анализа прикупљених података, дискусија	Чланови тима	
9. Седница Крај маја	- Израда извештаја о самовреднованој области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима - Припрема за израду извештаја о раду тима и извештаја о самовредновању	Подела одговорности, задужења неопходних за израду Годишњег извештаја о самовредновању и раду тима	Чланови тима	
10. Седница крај јуна	- Израђен Годишњи извештај о раду тима и Годишњи извештај о самовредновању - Припрема за извештавање на седницама Наставничког већа, Педагошког колегијума, Школског одбора и Савета родитеља	Презентација и дискусија	Чланови тима	

*Напомена: Носиоци активности биће јасније дефинисани у складу са актуелним договорима у самом процесу самовредновања

Координатор тима Маја Марковић и чланови Тима за самовредновање

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника, прати резултате рада ученика.

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система квалитета у установи биће посебно значајна у: развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе, коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе, давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, стручног сарадника, праћењу развоја компетенција

наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања, праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате

1. Санела Ристић Ранковић, координатор
2. Силвија Мијатовић
3. Тања Голијанин
4. Маја Марковић
5. Сенка Милосављевић
6. Александар Милошевић
7. Славица Марковић, директор
8. Представник Школског одбора
9. Представник Ученичког парламента

АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	ДИНАМИКА
ПРАЋЕЊЕ ВРЕДНОВАЊА РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТЕЛА И ТИМОВА - Систематизовање података о активностима стручних органа, тела и тимова у школи из извештаја о раду и реализацији планираних активности - Предлог мера	Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање	Током школске године
ПРАЋЕЊЕ ВРЕДНОВАЊА РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА - Систематизовање података о активностима помоћника директора и стручних сарадника у школи из њиховог извештаја о раду - Предлог мера	Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање	Током школске године
ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА - Систематизовање података о остваривању школског програма - Предлог мера	Актив за развој школског програма	Током школске године

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАЗВОЈА МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ОСТВАРИВАЊА ИСХОДА ОДНОСНО СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА • Прикупљање података тематских и пројектних наставних и ваннаставних активности и иницијативама у циљу развоја предузетништва • Анализа података добијених анализом успеха ученика на крају класификационг периода • Анализа података добијених анализом успеха ученика на завршном и матурском испиту • Предлог мера	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво Помоћници директода Стручни сарадници	Током школске године
ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА • Анализа планираних и остварених облика стручног усавршавања на основу извештаја Тима за професионални развој • Предлог мера	Актив за развој школског програма	Током школске године
ИЗРАДА АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРЕДЛОЖЕНИХ МЕРА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	Стручни сарадници	На крају школске године
ИЗВЕШТАВАЊЕ О СИСТЕМАТИЗОВАНИМ ПОДАЦИМА И ПРЕДЛОЖЕНИМ МЕРАМА	Школски одбор Наставничко веће Педгошки колегијум	На полугодишту и крају школске године
СТАРАЊЕ О ОСТВАРИВАЊУ ПРЕДЛОЖЕНИХ МЕРА У АКЦИОНОМ ПЛАНУ	Руководство школе Координатор тима	Током школске године

НАПОМЕНА: За потребе ефикасније организације рада тима, постојећи план ће се операционализовати у складу са задужењима и инструментима за праћење и садржаће прецизнију временску динамику и носиоце активности. Састанци чланова тима служиће за заједничку анализу прикупљених података и извођење закључака. Такође чланови тима пратиће реализацију предложених мера из Акционог плана.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1. Блаженка Димитровски, координатор
2. Дејан Милошевић
3. Стефан Јанковић
4. Маријана Шпиљевић
5. Маја Вуловић
6. Јелена Василић
7. Драган Цветановић
8. Слађана Милојевић
9. Љиљана Јелесијевић
10. Тања Голијанин
11. Маја Марковић
12. Александар Милошевић
13. Иван Недељковић
14. Сенка Милосављевић
15. Славица Марковић, директор
16. Школски полицајац
17. Представник Локалне самоуправе
18. Представник Савета родитеља
19. Представник Ученичког парламента

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Припрема програма заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања	Ревидирање програма заштите на основу анализе стања (сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године и сл.).	Тим за заштиту	Август

Информисање наставника, ученика и родитеља о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту Информисање наставника, ученика и родитеља о важећим правилницима и правилима понашања свих актера Упућивање на националну платформу https://cuvamte.gov.rs/	Презентација на седници Наставничког већа Информисање родитеља на родитељским састанцима и седници Савета родитеља Презентација у оквиру ЧОС - а	Тим за заштиту Одељењски старешина Ученички парламент	Септембар
Прикупљање чињеница од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавезе ученика Процењивање и одлучивање о врсти и нивоу насиља за други и трећи ниво вршњачког насиља Рedefинисање нивоа насиља Учешће у изради плана заштите за ученике и плана појачаног васпитног рада за ученике у сарадњи са одељењским старешином.	Састанци Тима, анализа, дискусија, размена, гласање Заједничка израда плана заштите и плана појачаног васпитног рада	Тим за заштиту Одељењски старешина	Током школске године
Предлагање мере за превенцију и заштиту, организација консултација и учешће у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања	Договор, анализа, дискусија, размена, Давање предлога	Тим за заштиту од дискриминације	Током школске године
Реализација и учешће у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања	Предавање за одељењске старешине Израда базе података неопходних за адекватно реаговање у области превенције и интервенције Презентација на наставничком већу Предлог реализације семинара Вршњачко насиље – разумевање, превенција и интервенција Упућивање на националну платформу	Тим за заштиту и тим за инклузију Тим за заштиту (стручни сарадници) Координатор тима	Новембар Септембар Септембар Август

	https://cuvamte.gov.rs	Тим за професионални развој	
Организација програма за развој личности (Дани породице, Седмица толеранције, Фестивал менталног здравља и сл.)	Одабир радионица, осмишљавање сценарија; Повезивање за установама на локалу	Стручна већа Одељењске старешине Стручна служба	Октобар- Март
Укључивање родитеља у превентивне и интервентне мере и активности	Укључивање родитеља/старатеља ученика који је жртва, сведок или починилац ДНЗ - Договор о задацима и активностима у оквиру појачаног васпитног рада, Опер. плана заштите, даљим корацима и сл. Укључивање родитеља/старатеља ученика у обележавање Седмице толеранције, Дана породице, Фестивала менталног здрављ - у складу са програмом: радионице, трибине, спортске активности, предавања, конкурси...	Тим за заштиту Одељењски старешина ученика Стручни сарадници	Током школске године
Праћење и процена ефеката предузетих мера за заштиту и давање одговарајућих предлога директору	Анализа ефеката предузетих мера за постизање позитивне промене у ученичком понашања - Анализа прикупљених евиденција о појачаном васп. раду са учен. који су били починиоци, жртве или сведоци насиља 1. нивоа Кроз извештаје о реализованим превентивним и интервентним активностима дати мере за побољшање или утврдити примере добре праксе, похвалити	Тим за заштиту	Током школске године

Сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од ДНЗЗ. Одабир теме и договор о динамици и организовању предавања, трибине, саветовања (нпр.опасности неконтролисане употребе интернета и друш. мрежа, ментално здравље...)	Тим за заштиту	Током школске године
Анализа стања безбедности у установи и дефинисање евентуалних ризика по очување психофиз. интегритета ученика и одраслих	Договор о начинима испитивања информисаности и ставова ученика, наставника и родитеља о питањима везаним за безбедност ученика и одраслих у школи - Договор око елемената које треба да садржи инструмент. Начин дистрибуције и обраде података. Анкетирање родитеља, наставника и ученика	Тим за заштиту	Током школске године
Извештавање стручних тела и органа управљања кроз подношење извештаја	Дискусија и предлози; Подношење извештаја директору, УП-у, Савету родитеља, Школском одбору	Тим за заштиту	Јануар, јун

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

ОБЛАСТ ПРЕВЕНЦИЈЕ			
АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Планирање активности на основу Анализе стања безбедности	Анкетирање ученика преко Google forms, наставника преко Viber групе и родитеља фокус групни интервју на седници Савета (ослањајући се на стандарде и индикаторе квалитета који се односе на безбедност)	Август 2025.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривња
Планирање превентивних активности на свим нивоима	Имплементација превентивних активности у теме за ЧОС, у теме за родитељске састанке, ваннаставне активности ученичких организација и секција Израда листе наставних јединица које корелирају са темама превенције насиља	Прва половина сеп. 2025	Руководиоци секција, Одељењске старешине, Предметни наставници, Стручни сарадници
Информисање и упознавање ученика са постојањем унутрашње заштитне мреже, подршке и помоћи од Тима за заштиту и корацима који се предузимају у ситуацијама насиља	Одељењске старешине на ЧОС-у информишу ученике о правилницима и Протоколу поступања, о члановима и задужењима Тима за заштиту и упућују их на корисне линкове и платформе	Септембар 2025.	Одељењске старешине

Информисање и упознавање родитеља са постојањем унутрашње заштитне мреже, подршке и помоћи од Тима за заштиту и корацима који се предузимају у ситуацијама насиља	Одељењске старешине на родитељском састанку информишу родитеље о правилницима и Протоколу поступања, о члановима и задужењима Тима за заштиту и упућују их на корисне линкове и платформе Родитељи потписују да су упознати са правилима понашања и осталим важним информацијама везаним за насиље	Септембар 2025.	Одељењске старешине
Информисање и упознавање запослених, родитеља и ученика са програмом заштите и надлежностима Тима за заштиту од насиља	Запосленима послати програм заштите од насиља и превенције дискриминације Одељењски старешина обавештава ученике и родитеље свог одељења	Септембар 2025.	Координатор тима за заштиту од насиља Одељењске старешине
Појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања	Избор активности и мера у складу са потребама ученика и учињеном повредом	У континуитету	Одељењски старешина Чланови Тима за заштиту од насиља
Сарадња саветодавних и стручних органа на нивоу школе	Организација и реализација заједничких наставних и ваннаставних активности тимова за заштиту од насиља и тима за инклузију, стручних већа и секција	Током школске године Током Фестивала науке	Координатори тимова, преседници стручних већа, руководиоци секција
Сарадња са институцијама које пружају подршку превенцији насиља	Договор и организовање предавања, округлог стола, фокус групе, трибине, саветовања	Током школске године	Тима за заштиту од насиља

Обележавање Међународног дана борбе против насиља и малтретирања у школи; Дигитално насиље	Реализација активности усмерених на подизање свести о важности борбе против насиља, са акцентом на дигитално насиље као све учесталији вид насиља у школском узрасту.	Новембар 2025.	Стручни сарадници Одељењске старешине Ученичке организације
Трговина људима	Реализација едукативног предавања на тему трговине људима.	Током школске године	Стручни сарадници Стручни предавачи
Осипање ученика у систему образовања	Планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика из образовног система.	Током школске године	Стручни сарадници Одељењске старешине
Унапређивање компетенција за превенцију и интервенцију у ситуацијама дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања	Учествовање у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године Према плану стручног усавршавања	Координатор и чланови Тима за заштиту од насиља Тим за професионални развој запослених
Организовање хуманитарних акција и прикупљање помоћи за ученике из осетљивих група	Прикупљање помоћи кроз донације, акције Ученичког парламента и продајне изложбе посебних материјала	Током школске године у складу са оперативним плановима	Ученички парламент, Тим за инклузију, Црвени крст, наставници изборног програма Уметност и дизајн

Рано препознавање ризика	Израда социјалне карте ученика; тематски ЧОС; разговори са ученицима Предлагање мера за унапређивање превенције и заштите од насиља	Септембар – Октобар 2025.	Одељењски старешина Предметни наставници, Стручни сарадници
Обележавање значајних датума; Обележавање Дана толеранције, Дана породице и Дана безбедног интернета Месец солидарности (у складу са програмом: радионице, трибине, спортске активности, предавања, конкурси)	Ораганизовање превентивних активности у којима узимају учешће наставници, родитељи и ученици.	У складу са календаром важнијих датума	Одељењски старешина Стручни сарадници Стручни предавачи Тим за заштиту од насиља, Председници стручних већа Руководиоци секција
Школски клуб здравља и добробити	Формирати интерактивни клуб у којем ученици размењују идеје о томе како да одрже добро ментално здравље, подстичу једни друге и раде на креирању здравих навика	Током школске године	Стручни сарадници
Фестивал менталног здравља	Реализација активности које укључују гостујуће говорнике, радионице, панеле... Предавања на тему менталног здравља, предавања и радионице о јачању заштитних фактора са нагласком на суочавање са стресом и факторима ризика који могу довести до сметњи у	Током школске године	Стручни сарадници Стручни предавачи

	менталном здрављу и начинима њиховог смањивања. ; тематски ЧОС; разговори и анкета ученика.		
Подизање свести о последицама злоупотребе дрога, и тежња ка сузбијању овог значајног друштвеног проблема.	Реализација радионица и трибина које имају за циљ подизање свести о последицама злоупотребе психо-активних супстанци.	Током школске године	Стручни сарадници Стручни предавачи
Промовисање нулте толеранције на насиље и ненасилне културе	Дистрибуција материјала на тему ненасилног решавања сукоба, емпатија, асертивна комуникација.	Квартално током школске године	Стручни сарадници
Унапређење компетенција запослених у области превенције менталног здравља	Реализација тематских разредних већа, на тему карактеристика адолесцентног периода и најчешћих проблема из области менталног здравља.	Прво полугодиште; сваки разред по један засебни састанак	Стручни сарадници
Унапређење родитељских компетенција за уочавање ризичних облика понашања у адолесцентном периоду	Реализација тематског родитељског састанка: 1. разред - адаптација, проблеми прилагођавања и правилно понашање у школи	Прво полугодиште: 1. разред	Стручни сарадници и управа школе
ОБЛАСТ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ			
АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ

Проверавање сумње или откривање дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања	Сазнање о насиљу опажањем или добијањем информација Прикупљање информација Проверавање сваке информације о могућем насиљу, злостављању и занемаривању; Преглед видео записа	У ситуацијама насиља	Обавеза свих запослених Тим за заштиту од насиља
Заустављање насиља.	Прекид насиља, раздвајање и смиривање учесника у ситуацији насиља и процена нивоа ризика	У ситуацијама насиља	Обавеза свих запослених
Адекватна ургентна реакција	Обавештавање родитеља; пружање прве помоћи; позивање лекарске помоћи; обавештавање полиције и Центра за социјални рад	У ситуацијама насиља	Обавеза свих запослених
Консултације у установи: проверавање сумње или откривање	Преглед видео записа, прикупљање информација директно или индиректно	У ситуацијама насиља	Одељењски старешина, Стручни сарадник
Предузимање мера и активности	Израда оперативног плана заштите за конкретну ситуацију Укључивање родитеља у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање насиља	У ситуацијама насиља	Одељењски старешина родитељ Тим за заштиту од насиља

Реализација индивидуалних планова заштите ученика; спровођење активности и мера предвиђених оперативним планом	Појачан васпитни рад који је примерен специфичностима установе и у најбољем интересу учесника	У ситуацијама насиља	Одељењски старешина, Стручни сарадници Предметни наставници
Медијација у случају конфликта на релацији ученик-ученик	Медијативни састанци, конструктивно решавање сукоба	У ситуацијама насиља	Одељењски старешина, одељењска заједница, психолог
Праћење ефеката предузетих мера и активности	Праћење понашања учесника, које је трпело и извршило дискриминацију/насиље и сведока, укљученост родитеља и других надлежних служби	У ситуацијама насиља	Одељењски старешина, Тим за заштиту од насиља
Координација	– планирање, координација са спољном заштитном мрежом, праћење и евалуација	У кризним ситуацијама	Чланови подтима за кризне догађаје
Пружање психосоцијалне подршке	- праћење реаговања, процена потреба, пружање индивидуане и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима	У кризним ситуацијама	Чланови подтима за кризне догађаје
Информисање	– прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција и припрема саопштења	У кризним ситуацијама	Чланови подтима за кризне догађаје
Извештавање о остваривању и ефектима програма заштите	Реализатори активности сумирају дотадашње ефекте рада	У ситуацијама насиља	Одељ. старешина, Тим, педагог, психолог

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Начини на које се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују и остварују у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима, у свим облицима рада (појединац, васпитна група, одељење, ученички парламент, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, савет родитеља)	- Избор наставних тема и јединица посвећених превенцији дискриминације (редовна настава, ЧОС, СНА, секције...)	Школски тим за превенцију насиља Стручна већа Одељењски старешина
	- Израда плана наставних тема и јединица посвећених превенцији дискриминације - Реализација плана наставних тема и јединица посвећених превенцији дискриминације	Школски тим за превенцију насиља Стручна већа
	- Упознавање ученика и родитеља и запослених са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Школски тим за превенцију насиља Ученички парламент Директор Стручни сарадници
Начини на које се пружа додатна подршка учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика, ризика од напуштања образовања и васпитања и др.	- Активности које се тичу додатне подршке дефинисане су индивидуалним образовним плановима - Активности које спроводе одељењске старешине у сарадњи са стручним сарадницима	Школски тим за превенцију насиља Ученички парламент Директор Стручни сарадници
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање	- Предлог семинара из ове области који даје Тим за професионални развој као део плана стручног усавршавања на нивоу установе - Преношење искустава са семинара - Презентација примера добре праксе и одржавање угледних часова и радионица	Стручна већа Тим за професионални развој Тим за заштиту од насиља
Начини информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и	- Одржавање презентација и радионица, трибина и предавања у оквиру Ученичког парламента,	Тим за заштиту од насиља Ученички парламент

заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања;	Одељењске заједнице, на родитељским састанцима, на Савету родитеља и на Наставничком већу - Дељење садржаја путем школског сајта и Фејсбук странице школе	Директор Стручна већа
Облици и садржаји рада са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.;	- Одржавање презентација и радионица, трибина и предавања у оквиру Ученичког парламента, Одељењске заједнице, на родитељским састанцима, на Савету родитеља и на Наставничком већу	Тим за заштиту од насиља Ученички парламент Директор Стручна већа
Облици и садржаји рада са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање	- Израда индивидуалног плана подршке за свако дете/родитеља/запосленог који трпи или сведочи дискриминаторно понашање - Израда индивидуалног плана активности усмерене на промену понашања за свако дете/родитеља/запосленог који чини дискриминаторно понашање	Тим за заштиту од насиља Ученички парламент Директор Стручна већа
Начини, облици и садржаји сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др	-Упознавање родитеља са облицима и последицама дискриминације: -предавање или радионица на одељењским или општим родитељским састанцима	Савет родитеља
Начини поступања у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе Поверенику и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности	-Обавештавање Школске управе Подношење пријаве Тужилаштву Подношење пријаве Поверенику Обавештавање Центра за социјални рад, активности на платформи “Чувам те”	Директор
Начини праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања	-Праћење реализације програма превенције -Подношење извештаја директору о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања -Вредновање програма превенције на састанцима Школског одбора установе	Тим за заштиту од насиља Школски одбор

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

1. Славица Марковић, координатор
2. Љиљана Јелесијевић
3. Анка Дедовић
4. Блаженка Димитровски
5. Иван Недељковић
6. Маја Марковић
7. Сенка Милосављевић
8. Александар Милошевић

Активност	Носиоци активности	Временска динамика
ПРЕВЕНЦИЈА		
Креирање плана информисања/комуникације, одређивање начина упозоравања (аларма), просторног плана установе и могућности закључавања установе, плана евакуације установе	Сви чланови тима	Прва половина септембра
Предлагање обука запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације, управљање стресом, социо-емоционалне компетенције (конструктивно решавање сукоба, емпатија, толеранција...)	Тим за професионални развој и чланови тима	Прва половина септембра
ИНТЕРВЕНЦИЈА		
Прикупљање података о догађају, провера и селекција информација, дистрибуција информација	Директор школе	По сазнању о догађају
Планирање, праћење и организовање рада у условима кризног догађаја (израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи, као и праћење реализације планова и евалуација)	Директор и помоћници директора	По сазнању о догађају
Процена и праћење психолошког стања ученика и потреба чланова колектива	Стручни сарадници	Током догађаја
Интервенција током кризног догађаја (рад са ученицима који се суочавају са последицама догађаја, рад са породицом,	Сви чланови тима	Током догађаја

процена потребе за укључивањем спољашње заштитне мреже, рад са запосленима који тешко подносе кризни догађај)		
Сарадња и заједничко деловање са спољашњом мрежом заштите (МУП, ватрогасци, Центар за социјални рад, Хитна помоћ, Дом здравља, Универзитетски клинички центар., мобилни тим за кризне ситуације...)	Сви чланови тима	По потреби
Обавештавање јавности, ученика, запослених, Савета родитеља, Школског одбора, Школске управе	Директор школе	Након кризног догађаја
Евалуација након догађаја	Сви чланови тима	Након кризног догађаја

ПРОЦЕДУРЕ И ПОСТУПЦИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ САЗНАЊА О ПРИСУСТВУ И КОРИШЋЕЊУ ДРОГА У ШКОЛИ

Поступање у случају коришћења дроге од стране ученика	Носиоци активности	Поступци у спровођењу активности	Предузете мере Праћење ефикасности предузетих мера
Запослени има сумњу или сазнање да је ученик користио дрогу у школском простору	Одељенски старешина, васпитач, стручни сарадник (педагог или психолог), директор	1. Подноси се пријава (што прецизнији опис ситуације у којој је онај који пријављује видео ученика да користи дрогу или има информацију о томе). О пријави се сачињава белешка у педагошкој документацији запосленог коме је коришћење дроге пријављено или у службеној белешци службеног лица које ради у школи 2. Обавља се разговор са учеником који воде одељенски старешина, васпитач, стручни сарадник (педагог или психолог), директор 3. Позива се родитељ ученика да дође у школу ради информисања 4. Уколико родитељ одбија да дође и не одазове се на службени позив школа обавештава Центар за социјални рад	

		5. Ученик се упућује у здравствену установу ради идентификације проблема односно дијагностике у пратњи родитеља 6. Школа пријављује сумњу на извршење кривичног дела подручној полицијској управи	
Запослени посумња да је ученик под утицајем доге у школском простору и постоје јасни знакови угрожености његовог физичког и менталног здравља или опасности по сопствену безбедност и безбедност других ученика и запослених	Одељенски старешина, васпитач, стручни сарадник (педагог или психолог), директор, дежурни наставник	1. Удаљи ученика са наставе или других школских активности и смешта га у просторију у којој је могуће обавити разговор запослених (Одељенски старешина, васпитач, стручни сарадник (педагог или психолог), директор, дежурни наставник) или лекара са учеником, водећи рачуна да се избегне етикетање ученика. Здравље ученика у овим ситуацијама има приоритет над другим правима везаним за заштиту приватности. 2. Позива хитну помоћ 3. Одмах позива родитеље 4. До доласка родитеља ученик је у присуству неког лица из школе (Одељенски старешина, васпитач и др) 5. Обавештава надлежни Центар за социјални рад 6. Школа пријављује сумњу на извршење кривичног дела подручној полицијској управи 7. Школа обавештава дописом школског лекара да је због постојане сумње о коришћењу дроге ученик упућен у здравствену установу 8. У случају у да постоји сумња на наставак злоупотребе дроге од стране ученика, а када не постоји одговарајућа сарадња са родитељима, као и на основу сазнања о функционисању ученика и породице, школа је у обавези да обавести орган старатељства односно надлежни центар за социјални рад	Школа (одељенски старешина, педагог, психолог планира појачан васпитно-педагошки рад и надзор над учеником са циљем повећања резилијентности ученика на нове ситуације у којима би могао доћи до поновне злоупотребе дроге У складу са својим могућностима (стручним компетенцијама запосленог стручног сарадника или разредног старешине, обимом посла) школа ради на пружању подршке родитељима са циљем да повећа њихове родитељске компетенције да препознају проблем или ситуације које су довеле до употребе дрога и да правилно реагују на њих како би се спречила поновна злоупотреба

Поступање у случају коришћења дроге од стране запосленог	Директор	1. Запослени се упућује на лекаски преглед у здравствену 2. Привремено се удаљује са рада	Уколико одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора запосленом престаје радни однос у складу са чл. 167. ст 2. Закона
Запослени подстрекава ученике на употребу дроге или омогућава њену употребу и др или постоји сумња о томе	Директор	1. Покреће се дисциплински поступак и запослени се привремено удаљује са рада до окончања дисциплинског поступка 2. Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе из чл. 164. и повреду забране из чл. 110-113 овог закона, сагласно чл. 165. ст. 1. Закона	Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из чл. 164. тач. 1.)-4), 6(), 9) и 17) и повреде забране из чл. 110-*113, овог Закона до окончања дисциплинског поступка, у складу са овим законом и законом који уређује рад, сагласно чл. 163 Закона
Родитељ и треће лице У случају да родитељ ученика користи дрогу, а постоје знакови занемаривања или злостављања детета (образовна и васпитна запуштеност, хигијенска запуштеност, знакови гладовања или насиља и сл.) У случају да родитељ ученика или треће лице	Школа	Овавештава се школски педијатар, подручна полицијска управа и надлежни Центар за социјални рад	

користе дрогу у школском дворишту			
Поступање у случају поседовања или продаје дроге од стране ученика Запослени има сумњу или информацију да ученик за време боравка у школском простору поседује супстанцу за коју сумња да је дрога	Школски полицајац, одељенски старешина, васпитач, стручни сарадник (педагог или психолог), директор, дежурни наставник	1. Запослени у школи одмах обавештава пколског полицајца (који врши претрес ученика) или надлежну полицијску управу 2. Школа одмах позива родитеље ученика 3. Школа одмах обавештава надлежни Центар за социјални рад 4. У школи се организује појачан надзор простора где се ученик налази до доласка полиције 5. До доласка полиције обезбеђује се место на коме је пронађена дрога 6. По доласку полиције запослени у школи уз записник предаје супстанцу за коју сумња да је дрога и информише о детаљима догађаја 7. Запослени у школи прави службену белешку о догађају 8. Наредног дана школа организује информативни родитељски састанак где ће се родитељи упознати са разлозима позивања полиције без навођења имена и давања података који могу да угрозе ток истраге 9. За теже повреде обавеза ученика из чл. 83. и за повреде забране из чл. 110-112. Закона, школа води васпитно-дисциплински поступак (чл. 85 Закона)	Уколико је сумња на поседовање дроге последица пријаве без постојања материјалних доказа, о пријави се обавештава родитељ без навођења имена онога који је поднео пријаву а школа спроводи појачан надзор над понашањем ученика. Родитељска улога у овом случају је партнерска, односно родитељ и школа сарађују на превенцији злоупотребе дрога у најбољем интересу детета.
Постоји сумња да ученик продаје дрогу у школском простору	Школски полицајац, одељенски старешина, васпитач, стручни сарадник (педагог или психолог), директор, дежурни наставник	Поступање је исто као и у случају да ученик поседује дрогу	
Постоји сумња да запослени поседује и продаје дрогу током	Директор	1. Покреће се дисциплински поступак и запослени се привремено удаљује са наставе и других послова које обавља у школи. Обавештава се подручна полицијска управа	

боравка у школском простору			
Постоји сумња да родитељ или треће лице поседује или продаје дрогу током боравка у школском простору	Школски полицајац, одељенски старешина, васпитач, стручни сарадник (педагог или психолог), директор, дежурни наставник	1. Одмах обавештава подручну полицијску управу 2. Обавештава Центар за социјални рад о родитељу за кога се сумња да поседује и продаје дрогу у школском простору	Школа се стара да ученику чији је родитељ законски процесуиран због поседовања и продаје дроге не буде угрожено право на приватност и друга права
Поступање у случају откривања дроге од стране запосленог. Запослени пронађе дрогу у школском простору а да није познат њен власник	Школски полицајац, одељенски старешина, васпитач, стручни сарадник (педагог или психолог), директор, дежурни наставник	1. Одмах обавештава подручну полицијску управу и обезбеђује место на коме је пронађена дрога до доласка полиције	Спроводи појачан надзор над одељењима који су према распореду часова или снимку са безбедносне камере или према изјавама ученика и запослених непосредно пре откривања дроге користили одређене просторије Организује појачане васпитне активности у школи на тему превенције и злоупотребе дрога са ученицима и родитељима
У случају да ученик пронађе дрогу у школском простору	Школски полицајац, одељенски старешина, васпитач, стручни сарадник (педагог или психолог), директор, дежурни наставник	1. Обавештава дежурног наставника који поступа на исти начин као и кад запослени пронађе дрогу у школском дворишту	

ЕВИДЕНЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Случајеви коришћења дрога у школи евидентирају се у евиденцији стручних сарадника и у досијеу ученика.

У случају поседовања или продаје дроге службену белешку сачињавају и чувају стручни сарадници, секретар школе и Тим за превенцију насиља.

На захтев школе, школски лекар обавештава школу да ли ученик код кога је утврђено коришћење дроге одлази на терапију.

Уколико ученик није обухваћен предвиђеним здравственим процедурама, или школа није добила одговор по овом питању од стране школског лекара, школа о томе обавештава орган старатељства.

ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

1. Александар Милошевић, координатор
2. Ана Пајић
3. Анка Дедовић
4. Јелена Марјановић
5. Јелена Миливојевић
6. Лела Шапић
7. Љиљана Николић
8. Његош Гребовић
9. Соња Јевтић

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ - ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Седница Друга недеља септембра	• Конституисање тима • Разматрање и усвајање предлога плана рада тима	Сви чланови већином гласова бирају координатора и записничара Сви чланови тима разматрају предлог плана рада и већином гласова усвајају	Сви чланови тима	Записник бр.1

	Разматрање ангажовања и подела задужења у оквиру тима	Договор везан за равномерну поделу задужења у оквиру тима		
2. Седница Почетак октобра	- Усвајање записника - Разматрање предстојећих активности: - Едукативне радионице за ученике „Писање радне биографије“ и „Интервју са послодавцем“. - Укључивање ученика у едукације о писању биографије и мотивационих писама, разговору са послодавцем, пријављивања за посао, пословне комуникације и понашања - Каријерно саветовање - Индивидуално каријерно саветовање - Групно каријерно саветовање (примена алата за тестирање Basic check, WayFi каријерни квиз).	Записник се једногласно усваја Координатор тима упознаје чланове са планираним радионицама, Чланови тима планирају сарадњу са одређеним одељенским старешинама у циљу утврђивања списка заинтересованих ученик Стручни сарадници сарађују са одељенским старешинама и реализују радионице на ЧОС-у Чланови тима сарађују са одељенским старешинама у организацији групног каријерног саветовања у школи (сарадња са РБЦ) и у Националној служби за запошљавање	Координатор и стручни сарадници у сарадњи са одељенским старешинама, Развојни Бизнис центар и Национална служба за запошљавање, професори француског језика Анка Дедовић и Лела Шапић	Записник бр.2
3.Седница	Усвајање записника	Записник се једногласно усваја Чланови тима разматрају реализоване активности,	Сви чланови тима	Записник бр.3

Последња недеља новембра	Евалуација реализованих активности	сугеришу и дају предлоге за унапређење досадашњих активности		
4. Седница Друга половина децембра	- Усвајање записника - Извештај о раду тима - Извештавање на Педагошком колегијуму	Записник се једногласно усваја Координатор тима саставља извештај о раду и извештава Педагошки колегијум	Координатор тима	Записник бр.4
5.Седница Прва половина фебруара	- Усвајање записника - Анкетирање ученика о занимањима која их интересују, а зарад организовања Каријерних инфо дана (фестивала каријерног информисања)	Записник се једногласно усваја Анкетирање ученика путем гугл упитника. Координатор тима шаље анкету одељенским старешинама који прослеђују ученицима. Сви чланови тима обрађују анкету.	Чланови тима и одељенске старешине	Записник бр.5 Анализа анкете (извештај)
6. Седница Прва половина марта	- Усвајање записника - Организација Каријерних инфо дана (фестивала каријерног информисања)	Записник се једногласно усваја Договор у вези организације	Чланови тима и Развојни бизнис центар	Записник бр.6 Извештај о Каријерним инфо-данима
7. Седница Прва половина маја	- Усвајање записника - Каријерно информисање: Презентација високошколских установа	Записник се једногласно усваја Договор у вези организације (време реализације, гостујући представници високошколских установа)	Чланови тима, директор и помоћници директора	Записник бр.7
	Усвајање записника	Записник се једногласно усваја	Координатор тима	Записник бр.8

8. Седница Јун	- Разматрање реализованих активности у другом полугодишту - Извештај о раду тима - Извештавање на Педагошком колегијуму	Чланови тима тима разматрају реализоване активности, сугеришу и дају предлоге за унапређење досадашњих активности као и за план рада тима за наредну школску годину Координатор тима саставља извештај о раду и извештава Педагошки колегијум		
-----------------------	---	---	--	--

ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

Циљ програма каријерног васпитања и образовања је формирање зреле и одговорне личности, способне да доноси добро промишљене и одговорне одлуке о властитој професионалној будућности и да их спроводи у дело. Школа формира стручни тим за каријерно вођење и саветовање у чијем саставу су стручни сарадници и наставници. Тим у сарадњи са наставницима реализује праћење индивидуалних склоности ученика. Саветодавни рад обавља се током школовања и школа по потреби сарађује са надлежним установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем. Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању. (Закон о средњем образовању и васпитању, “Сл.гласник” 129/21). Конкретно, школа настоји да помогне ученицима да разумеју и интерпретирају информације о свету рада и будућој каријери, да могу да разјасне недоумице које имају у погледу професија или послова, да разумеју своје способности и дефинишу своје ставове у погледу понуђених или жељених избора. Каријерно вођење и саветовање у школи одвија се током целе школске године, и то, кроз наставне и ваннаставне активности и кроз посебне облике рада на професионалној оријентацији, а у извођењу учествују непосредно сви чланови колектива.

ПЛАН И ПРОГРАМ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР
1.Самопроцена и лични развој, развијање пословних вештина	- Реализација радионица самопроцене способности и интересовања - Реализација радионица о доношењу одлука	Наставници друштвених наука Одељенске старешине Стручни сарадници Вршњачки едукатори Развојни бизнис центар	Током године

	• Развој вештине за активно тражење посла • Развој вештине планирања и управљања каријером • Укључивање ученика у едукације о писању биографије и мотивационих писама, разговору са послодавцем, пријављивања за посао, пословне комуникације и понашања • Подстицање предузетништва младих Едукације у области вештина презентовања и промовисања • Анализа потреба учесника за услуге КВиС		
2.Каријерно информисање (информисање о високошколским установама и информисање о занимањима и путевима каријере)	• Презентација високошколских установа • Посете сајмовима образовања • Едукација о употреби интернета у сврху прикупљања информација • „Хоћу-нећу баш тај факултет“ • Упознавање са биографијама успешних људи • Разговори са припадницима различитих професија	Помоћници директора Тим за промоцију Канцеларија за младе НВО Омладинске и студентске организације Национална служба за запошљавање Чланови школских тимова Бачки парламент Развојни бизнис центар	Током године
3.Каријерно саветовање	• Индивидуално каријерно саветовање • Групно каријерно саветовање	Стручни сардници Чланови тима Национална служба за запошљавање	Током године

	● Тестирање ученика	Представници Развојног бизнис центра	
4.Повезивање са пословном заједницом	● Реални сусрети са привредом ● Учење на радном месту	Канцеларија за младе Развојни бизнис центар Национална служба за запошљавање Тим за промоцију Директор	Током године
5.Стручно усавршавање	● Вертикална едукација ● Хоризонтална едукација ● Акредитација семинара	Тим за стручно усавршавање Тим за каријерно вођење	Током године
6.Праћење каријере ученика након похађања Прве крагујевачке гимназије	● Планирање праћења каријера бивших ученика ● Информисање чланова Наставничког већа о успесима бивших ђака током студирања ● Разговор ученика трећег и четвртог разреда са успешним бившим ученицима	Тим за каријерно вођење Руководство школе Одељенске старешине	Током године

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Члан 159.

Тим за инклузивно образовање, односно тим за пружање додатне подршке ученику чине наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно лични пратилац ученика, на предлог родитеља. Тим за инклузивно образовање именује директор.

Члан 160.

Тим за инклузивно образовање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- 1) учествује у изради Школског програма;
- 2) израђује индивидуални образовни план за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;

4) израђује пројекте који су у вези са Школским програмом, а односе се на ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;

5) прати реализацију Школског програма и индивидуалног образовног плана;

Члан 161.

Седнице Тима за инклузивно образовање сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

Члан 162.

За свој рад Тим за инклузивно образовање одговара директору и Наставничком већу.

Чланови Тима за инклузивно образовање:

1. Тамара Јовановић
2. Тамара Грковић, координатор
3. Јасмина Антић
4. Весна Матовић
5. Марија Јаковљевић
6. Мирјана Арнаут
7. Иван Недељковић, психолог
8. Александар Милошевић, психолог

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ (ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ)	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Седница – прва половина септембра 2025.	1. Избор руководиоца Тима. 2. Усвајање плана Тима за школску 2025-26. годину 3. Усклађивање распореда активности које ће Тим спроводити током школске године са Годишњим планом школе и Акционим планом 4. Планирање анализе актуелне школске ситуацију у циљу идентификације ученика	1. Руководилац је кандидат који добије већину гласова чланова тима. 2, 3. Усвајање плана Тима од стране чланова Тима 4. Израдити социјалне карте ученика, анкетирати одељењске старешне о броју ученика којима је потребна додатна подршка.	1. 2. 3. Сви чланови Тима 4. Чланови Тима: Иван Недељковић, Тамара Грковић Александар Милошевић 5,6,7. Сви чланови тима	.

	којима је потребна додатна подршка - Планирање активности за адекватну адаптацију новопридошлих ученика - Планирање подршке наставницима у раду са даровитим ученицима - Планирање компензаторних активности - Разно	- Разматрање активности које би помогле адаптацији нових ученика - Дискутовати о начину подршке наставницима у раду са даровитим ученицима, с посебним акцентом на израду ИОП 3. - Планирање интервенција за подршку ученика из социо-економски и образовно депривираних средина		
2. Седница – октобар 2025.	- Усвајање записника са претходне седнице. - Анализа социјалних карти и спроведених анкета међу одељењским старешинама да би се утврдио број ученика којим је потребна додатна подршка, као и о врсти подршке која је потребна - Организовање додатне подршке идентификованим ученицима - Разно	- Усвајање већином гласова. - Састављање листе на основу прикупљених података - Планирање састанака са одељењским старешинама, родитељима и наставницима ученика којима је потребна додатна подршка у циљу проналажења адекватног модела додатне подршке, сарадња са наставницима при изради ИОП-а	- Сви чланови Тима - Тамара Грковић, Јасмина Антић - Сви чланови Тима, одељењски старешине	
3. децембар 2025.	- Усвајање записника са претходне седнице. - Анализа рада тима у току првог полугодишта - Разно	- Усвајање већином гласова. - Дискутовати и анализирати рад Тима у првом полугодишту. Анализирати постигнућа ученика којима је пружана додатна подршка у овом класификационом периоду. Проценити успешност рада тима са	- Сви чланови Тима. - Сви чланови Тима	

		освртом на тешкоће на које се наилазило.		
4. Седница – мај 2026.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа рада са даровитим ученицима 3. Организовање спортских активности, базара, изложби, акција...хуманитарног карактера које би за циљ имали помоћ социо- економски угроженим ученицима и онима којима је помоћ потребна 4. Разно.	1. Усвајање већином гласова. 2. Дискутовање о ангажовању дароватих ученика у ваннаставним активностима. Анализа успеха на такмичењима. Праћење постигнућа ученика за које је израђен ИОПЗ. 3. Организовати спортски турнир (фудбал, баскет 3х3...) и прикупити одређена средства која ће бити усмерена као помоћ	1. Сви чланови Тима 2. Тамара Грковић,, Марија Јаковљевић, Јасмина Антић 3. Тамара Јовановић, Весна Матовић, Мирјана Арнаут	
5. Седница-јун 2026.	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Састављањер годишњег извештаја о раду Тима за инклузивно образовање	1. Усвајање већином гласова 2. Анализа, прикупљање материјала	1,2. Сви чланови Тима	

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва је задужен за спровођење активности које код ученика јачају опште међупредметне компетенције, (компетенције за целоживотно учење, комуникацију, рад са подацима и информацијама, дигиталне компетенције, решавање проблема, сарадњу, одговорно учешће у демократском друштву, одговоран однос према здрављу, одговоран однос према околини, естетичке компетенције, предузимљивост и предузетничке компетенције) као и хоризонтално и вертикално повезивања наставних предмета, примене пројектне наставе и присуства школе на домаћем и интернационалном плану, у пројектима који подржавају гимназијске програме учења и наставе, као и за спровођење активности везаних за одржавање Фестивала науке. Обухваћене су активности које се одвијају у оквиру изборног предмета, на часу одељењског старешине, или у оквиру ваннаставних и слободних активности.

1. Јасмина Мицић, координатор

2. Душица Лековић
3. Зоран Благојевић
4. Светлана Предојевић
5. Јована Јаковљевић
6. Милана Томић Кањевац
7. Гордана Вучковић
8. Милош Милосављевић
9. Саша Михајловић

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ (ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ)	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Прва, конститутивна седница Тима, III недеља септембра 2025.	1. Избор координатора и чланова Тима. 2. Усвајање плана Тима 3. Разматрање ангажовања и подела задужења у оквиру Тима; избор одговарајућих канала комуникације. 4. Предлози активности за шк.2025/26. годину. 5. Усклађивање распореда активности које ће Тим спроводити током школске године са Годишњим планом школе и Акционим планом Школе 6. Припрема отвореног документа за евиденцију конкретних активности, као јединствене базе за евиденцију наставних и ваннаставних активности на школском облаку. 7. План сарадње са Тимом за промоцију Школе и осталим тимовима Школе.	1. Сви чланови дају своје предлоге плана Тима за које се постиже заједнички договор. 2. Предлоге, који се размотре, усвајају се већином гласова. 3. Вајбер комуникација чланова Тима ТРМП; Гугл учионица Тима ТРМП. (Код: 6qapdy) 4. Тимски рад - учешће у изради плана рада ТРМП у отвореном Word документу. Избор задужења. 5. Сарадња са Педагошким колегијумом школе, координаторима осталих тимова Школе и руководиоцима секција. 6. Excel радна табела за активности ученика и наставника у којима су заступљене међупредметне компетенције и предузетништво у оквиру редовних предмета, у оквиру	1. Сви чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва дају предлог и образложење предлога за избор координатора Тима. 2. Сви чланови ТРМП. 3. Координатор Тима. 4. Сви чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва учествују у креирању отвореног школског документа „План рада ТРМП за шк.2024/25. годину“ на школском облаку. 5. Координатор ТРМП и сви чланови Тима..	Седница је планирана за 16.9.2025. године.

	8. Разматрање могућности сарадње са Тимом за пројекте и партнерства у европској оријентацији школе у ERASMUS+ програму и сарадњи са гимназијама на пројекту “Curriculum meets STEAM: Learning by creating”. 9. Разно.	изборних предмета, у оквиру ЧОС-а, у оквиру ваннаставних активности и у оквиру слободних активности ученика. Припрема посебне табеле за благовремено и континуирано праћење реализације наставних и ваннаставних активности – пројектна и тематска настава, угледни и огледни часови, пројекти, ваннаставне активности и факултативни облици наставе, организација манифестација, посебни облици промоције школе, активности каријерног вођења и превентивних активности у заштите ученика од насиља (који нису нужно планирани), сарадње са локалном заједницом и родитељима. 7. Разматрање заједничких активности са Тимом за промоцију Школе (са посебним освртом на закључке са седнице Наставничког већа и Педагошког колегијума).	6. За Наставничко веће отворену Excel радну табелу припрема координатор Тима Јасмина Мицић у сарадњи са колегиницом Сузаном Јевтовић. 7. Представници ТРМП за сарадњу са Тимом за промоцију Школе: Гордана Вучковић и Јасмина Мицић, а са осталим тимовима, Милана Томић Кањевац и Светлана Предојевић. 8. Координатор Тима.	
Друга седница ТРМП II недеља децембра 2025.	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Усвајање плана рада ТРМП за шк.2025/26. годину. 3. Извештај члановима Тима ТРМП о праћењу одржаних часова (угледних, огледних,..) са фокусом на активности на којима се развијају међупредметне компетенције и предузетништво.	1. 2. Дискусија и гласање. 3. Усмено излагање. 4. Преглед евидентираних добрих пракси у одвијању часова одељењског старешине, редовне наставе, ваннаставних и слободних активности и	1.2. Записник са претходне седнице креира координатор Тима, према тексту са састанка, који води записничар седнице, Саша Милошевић.	Извештаји су планирани као саставни делови записника са седнице ТРМП или посебно издвојени документи о реализацији.

	4. Праћење континуиране активности наставника на евиденцији пројектне наставе и предузетништва и развоју међупредметних компетенција у припремљеној Excel табели, јединственој бази за евиденцију наставних и ваннаставних активности на школском облаку . 5. Анкета и анализа одговора анкете ТРМП. Саопштавање резултата анализе одговора на Наставничком већу. 6. Припрема за извештај о раду Тима ТРМП на завршетку првог полугодишта. 7. План одржавања Фестивала науке и коришћења Парка Науке; 8. Сарадња са Центром за стручно усавршавање и Центром за таленте у смислу подршке даровитим ученицима и реализације међупредметних повезивања; 9. Саветодавни рад наставника и хоризонтално усавршавање. 10. Разно.	подсетник у Вајбер комуникацији наставника, за континуирану активност евиденције активности. Кратки извештај на Наставничком већу, о динамици одржавања угледних часова између две седнице ТРМП. 5. Израда MS Forms упитника о међупредметном повезивању и одржавању угледних часова на нивоу Школе. Визуелизација закључака и приказ. 6. Тимски рад чланова ТРМП на отвореном документу школског облака, у документу усаглашеном са Педагошком службом Школе. 7. Извештај о активностима наших ученика у раду Организационе јединице за рад са талентима Центра за образовање Крагујевац. 8. Извештај о дељењу Гугл фолдера са радним материјалима за рад секција, дељењу наставних материјала наставника. 9. Предлог „школског стабла умрежених угледних и огледних часова“ у Школи.	3. Координатор Тима. 4. Јована Јаковљевић, Зоран Благојевић и координатор Тима. 5. Милош Милосављевић, Душица Лековић и координатор Тима. 6. Сви чланови Тима ТРМП. 7. Координатор Тима ТРМП. 8. Осврт Гордане Вучковић и координатора Тима на Наставничком већу. 9. Координатор ТРМП.	Евалуација се планира у оквиру еТвининг заједнице.
	1. Усвајање записника са претходне седнице.	1. Усвајање већином гласова.	1. и 2. Сви чланови Тима ТРМП. 2. 3. 4. Координатор	Извештаји су планирани као саставни делови

Трећа седница ТРМП, IV недеља фебруара 2026.	2. Сарадња са Центром за промоцију науке Србије. 3. Предлог активности сарадње са високошколским установама и локалном самоуправом. 4. Учешћа Школе у пројектима и давање предлога за учешће у пројектима уже и шире друштвене заједнице/ њихово представљање на Фестивалу науке. 5. Редовност у ажурирању посебне табеле за благовремено и континуирано праћење реализације наставних и ваннаставних активности – пројектна и тематска настава, угледни и огледни часови, пројекти, ваннаставне активности и факултативни облици наставе, организација манифестација, посебни облици промоције школе, активности каријерног вођења и превентивних активности у заштите ученика од насиља (који нису нужно планирани), сарадње са локалном заједницом и родитељима. 6. Извештавање Наставничког већа о активностима ТРМП на повезивању са осталим тимовима Школе као нпр. са Тимом за пројекте и партнерства. 7. Праћење и извештавање о континуираним активностима наставника на евиденцији свих угледних, огледних часова и реализованих задатака које развијају	2. 3. 4. Сви чланови ТРМП учествују у дискусији и дају предлоге, који се, као и закључци, усвајају већином гласова. 5. Повезивање са стручним већима и ученицима на изради ученичке апликације која би била подршка школској администрацији. 6. Усмено излагање. 7. Преглед података о реализованим активностима у Школи. 8. Дискусија и договор о учешћу. 9. Евидентирање успеха ученика на развоју међупредметних компетенција, у фолдеру подржаном од стране стручних сарадника Школе.	Тима износи извештај о запажањима, саопштава управи Школе и координира активности везане за ТРМП. 5. Чланови Тима ТРМП из Стручног већа за математику и рачунарство и информатику. 6. Милош Милосављевић и Јована Јаковљевић. 7. Извештај за Наставничко веће припрема Гоца Вучковић. 8. Координатор Тима. 9. Саша Михајловић.	записника са седнице ТРМП или посебно издвојени документи о реализацији. Евалуација у оквиру еТвининг заједнице.
--	--	---	--	---

	међупредметне компетенције, у припремљеној Excel табели. 8. Учешће стручних већа на XIII Фестивалу науке у Првој крагујевачкој гимназији. 9. Праћење учествовање на сајмовима и конкурсима. 10. Разно.			
Четврта седница ТРМП, III недеља маја 2026.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа и евалуација рада Тима. Анализа остварене сарадње ТРМП са Тимом за промоцију Школе, Тимом за пројекте и партнерства и Тимом за одржавање школског сајта. 3. Анализа учешћа на XII Фестивалу науке Прве крагујевачке гимназије; 4. Израда коначног годишњег извештаја о раду Тима ТРМП у школској 2025/26.	1. Усвајање већином гласова. 2. Усмени извештај о активностима на састанку Тима и Наставничком већу. 3. Извештавање и дискусија: записник Тима, финансијска документација, број посетилаца. 4. Тимски рад чланова ТРМП на отвореном документу за припрему Годишњег извештаја о раду Школе.	1. Сви чланови Стручног већа. 2. Сви чланови ТРМП учествују у дискусији, размени искустава и одговарајућих предлога; већином гласова се одлучује о конкретним корацима које ће сваки члан предузети. 3. Чланови Тима ТРМП, ментори учесника школског Фестивала науке. 4. Сви чланови Тима ТРМП;	Извештаји су планирани као саставни делови записника са седнице ТРМП или посебно издвојени документи о реализацији. Евалуација у оквиру еТвининг заједнице.

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Тим за професионални развој школе је задужен за праћење и вредновање сталног стручног усавршавања запослених, прикупљање података о усавршавању запослених током школске године, за вредновање усавршавања унутар установе.

1. Сенка Милосављевић, психолог
2. Младен Максимовић

3. Јасмина Обрадовић
4. Тијана Великинац
6. Тијана Убовић
7. Јована Јевтовић
8. Јасмина Девеџић

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ (ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ)	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Седница – прва половина септембра 2025.	1. Избор координатора Тима. 2. Усвајање плана Тима 3. Усвајање плана стручног усавршавања и напредовања наставника 4. Разно	1. Руководилац је кандидат који добије већину гласова чланова тима. 2, 3. Усвајање плана Тима од стране чланова Тима 4. Сарадња са Педагошким колегијумом школе	1. 2. 3. 4. Сви чланови Тима	Седница ће бити одржана 13. 09. 2025.
2. Седница – друга половина септембра 2025.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Усвајање измењеног и допуњеног инструмента за вредновање стручног усавршавања унутар установе 3. Разно	1. Усвајање већином гласова. 2. Састављање листе планираних активности.	1, 2. Сви чланови тима	Извештаји су делови записника.

3. седница – октобар-децембар 2025.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Промовисање идеје професионалног развоја и школе као заједнице учења 3. Промовисање и пружање подршке наставницима за самоевалуацију и рефлексивну праксу 4. Сарадња са Стручним већима у планирању и остваривању пројектне и тематске наставе 5. Разно.	1. Усвајање већином гласова. 2,3,4. Сви чланови тима учествују у дискусији и дају предлоге, који се, као и закључци, усвајају већином гласова. При анализи досадашњих активности, проценити њихову успешност. 5. Разматрање текућих питања.	1,2,3. Сви чланови тима 4. Координатор и руководиоци стручних већа 5. Сви чланови тима	Извештаји су делови записника.
4. Седница – децембар 2025.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Праћење и евидентирање стручног усавршавања изван школе 3. Праћење и евидентирање угледних часова и других облика стручног усавршавања унутар школе 4. Писање полугодишњег извештаја	1. Усвајање већином гласова. 2. 3. Сви чланови тима учествују у дискусији, размени искустава и дају одговарајуће предлоге, прикупљају податке за писање полугодишњег извештаја.	1, 2, 3. Сви чланови тима 4. Координатор тима	Извештаји су делови записника. Полугодишњи извештај.
5. Седница – јануар – јун 2026.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Пружање помоћи менторима и учешће у поступку увођења приправника у посао 3. Пружање помоћи наставцима у стицању знања и професионалном напредовању 4. Разно	1. Усвајање већином гласова. 2. 3. Сви чланови тима учествују у дискусији и размени искустава.	1, 2, 3,4. Сви чланови тима	Извештаји су делови записника.

6. Седница – јун 2026.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Извештај о реализацији плана рада Тима за професионални развој 3. Годишњи извештај	1. Усвајање већином гласова. 2. Сви чланови тима учествују у дискусији, размени искустава и дају одговарајуће предлоге. 3. Координатор тима	1, 2. Сви чланови тима 3. Координатор тима	Извештаји су делови записника. Годишњи извештај.
------------------------	---	---	---	--

ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

Тим за промоцију школе је задужен за спровођење активности у циљу промовисања школе (Отворена врата, Фестивал науке, Парк науке, изложбе, литерарне вечери, школски часопис, музичке манифестације, промоција специјализованих одељења) и сарадњу са медијима.

Чланови Тима за промоцију школе су:

1. Ана Марковић,
2. Светлана Рајчић Перић
3. Марина Борић Мирковић
4. Наташа Алексић
5. Јелена Банковић Гајић
6. Ана Станковић
7. Ана Вељковић
8. Зорица Бојић
9. Саша Миленић

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ (ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ)	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Седница – септембар/октобар 2025.	1. Избор координатора Тима. 2. Усвајање плана Тима за промоцију школе 3. Усклађивање распореда активности које ће Тим спроводити током школске 2025/26.године са	1. Руководилац је кандидат који добије већину гласова чланова тима. 2, 3. Усвајање плана Тима од стране чланова Тима	1. 2. 3.Сви чланови Тима 4. Чланови Тима: Ана Марковић, , Јелена Банковић	Седница је одржана Извештај је записник са седнице ТППШ и/или посебно издвојени документи.

	Годишњим планом школе и Акционим планом 4. Организовање заједничких активности, чији је циљ јачање осећања припадности школи (поводом значајних датума, дан школе, излети, отворена врата, акције локалне самоуправе, Седмица тимских игара); Сарадња тима са Ученичким парламентом и ученичком организацијом Сопче 5. Укључивање Ђачког парламента школе и ђачке организације Сопче у промоцију школе/представљање секција школе, школски базар књига 6. Утврђивање садржаја и информације за огласну таблу и сајт школе, ФБ и Инстаграм страницу. Организација развијања система информисања о важним питањима живота и рада школе. Сарадња са медијима. 7. Разно	4. Контактирати заинтересоване професоре и ученике и пропатити манифестацију 5. Сарадња са Педагошким колегијумом школе, руководиоцима секција	Гајић, Марина Борић, Мирковић 5. Марина Борић Мирковић, Наташа Алексић, Зорица Бојић 6. Саша Миленић, Светлана Рајчић Перић, Зорица Бојић	Све тачке су разматране према плану.
2. Седница – новембар-јануар 2025/26.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Богаћење понуде ваннаставних активности у складу са потребама ученика/промовисање правих вредности 3. Планирање активности у циљу промовисања школе (Отворена врата, Фестивал науке, Парк науке, изложбе, литерарне вечери, школски часопис Подмладак, музичке	1. Усвајање већином гласова. 2. Састављање листе планираних активности по термина, по недељама у месецима и дискусија у оквирима Тима; 3. Прикупљање пријава за посету Парку науке 4. 5. Задужити одговорне наставнике, као	1. Сви чланови ТПШ. 2. Сви чланови ТПШ 3,4. Ана Марковић, директор школе 5. Ђачки парламент, Сопче, одељењске старешине,	Извештаји су интегрални делови записника са седнице ТПШ и/или посебно издвојени документи.

	манифестације, алумни клуб Прве гимназије 4. Коришћење Парка Науке, и Мејкерс лаба за организоване и индивидуалне посете/отварање и затварање разних манифестација у Школи 5. Популаризација Школе у свету кроз разне сајтове, учествовање школе на мрежама које су место размене или партнерства за учешће у пројектима. 6. Учесће школе на манифестацији Ноћ истраживача	представнике школе у оквиру мрежа које су место размене или партнерства за учешће на пројектима.	6. Његош Гребовић, представници Бачког парламента и чланови ТПШ	Видљивост школе на мрежама које су место размене или партнерства за учешће у пројектима
	7. Интензивирање сарадње са бившим ученицима гимназије - Организација и реализација акције „Гимназијалци некада за гимназијалце сада“ 8. Учесће у планирању и реализацији спортских и културних манифестација 9. Упознавање са израђеним акционим планом унапређивања и имплементације од стране Тима за самовредновање, праћење реализације у складу са дефинисаним мерама за побољшање. 10. Разно		7. Чланови тима, директор школе и ПП служба 8. Чланови тима, професори физичког и здравственог васпитања и уметности 9. Ана Марковић, Светлана Рајчић Перих, Ана Станковић чланови тима за самовредновање	
3. седница – јануар/фебруар/март 2026.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Планирање и спровођење активности за повећање	1. Усвајање већином гласова. 2,3,4. Сви чланови ТПШ учествују у дискусији и	1. Сви чланови СВФ. 2. Сви чланови СВФ, посебно Јелена	Извештаји су интегрални делови записника са седнице

	заинтересованости ученика за упис у специјализована математичка одељења 3. Предлог активности сарадње са високошколским установама и локалном самоуправом.. 4. Укључивање родитеља у реализацију наставних и ваннаставних активности (члан стучног тима и актива, асистент у настави, сарадник у ваннаставним активностима, експерт у раду тимова и партнер у пројектним активностима 5. Разматрање учешћа школе у пројектима и давање предлога за учешће у пројектима уже и шире друштвене заједнице. 6. Анализа досадашњег рада Тима 7. Разно.	дају предлоге, који се, као и закључци, усвајају већином гласова. При анализи досадашњих активности, проценити њихову успешност; анкетирање родитеља 5. Анкета о досадашњим активностима 6. Разматрање текућих питања (са посебним освртом на евентуално одржане седнице наставничког већа и педагошког колегијума, као и начину рада услед епидемиолошке ситуације).	Банковић Гајић, Ана Станковић 3. За сарадњу са ПМФ-ом и ФИН-ом у Крагујевцу, као универзитетом у Београду, задужени су : Марина Борић, Јелена Банковић За сарадњу са локалном заједницом задужени су руководилац Тима, Саша Миленић и Ана Вељковић 4. Ана Вељковић, Ана Марковић 5. Сви чланови ТПШ; руководилац саставља кратак извештај 6. Зависи од конкретних питања и школских активности.	ТПШ и/или посебно издвојени документи.
4. Седница – април/мај/јун 2026).	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Промовисање успеха ученика и наставника остварене изван школе (спорт, пројектне, хуманитарне и културне активности 3. Давање критичког осврта на рад Тима и предлагање мера за	1. Усвајање већином гласова. 2. 3. – Сви чланови ТПШ учествују у дискусији, размени искустава и дају одговарајуће предлоге; већином гласова се одлучује о конкретним	1. Сви чланови ТПШ. 2. Сви чланови ТПШ 3. Глобални извештај прави руководилац ТПШ	Извештаји су интегрални делови записника са седнице ТПШ и/или посебно издвојени документи.

	унапређивање рада за наредну школску годину 4. Разно.	кораџима које ће сваки члан предузети у промовисању школе и побољшању предложених активности за следећу школску годину.		
--	--	---	--	--

ТИМ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ШКОЛСКОГ САЈТА

Руководилац тима: Владимир Аксентијевић, наставник Рачунарства и информатике

Чланови тима за одржавање школског сајта:

Саша Милошевић, Иван Шаренац, Зорица Максимовић, Александра Радојковић, представници стручних већа

Напомена: у складу са начином организације рада школе и наставе, односно у зависности од тренутних обавеза наставника, састанци тима ће се одржавати непосредно у школи и онлајн, путем Google meet платформе.

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Седница 4. недеља септембра	1. Договор о начину рада и потребним активностима за побољшања рада сајта	1. Дискусија чланова тима. Предлози се разматрају и план се усваја већином гласова.	Сви чланови тима.	
	2. Осмишљавање механизма за благовремени пренос и објављивање информација на сајту школе	2. Информације се шаљу руководиоцу тима, који их након тога објављује на школском сајту.	Владимир Аксентијевић	
	3. Израда акционог плана са дефинисаним задацима, поделом послова, задуженим особама и динамиком реализације	3. Уколико је потребно вести се пре објаве на сајту школе проверавају због отклањања евентуалних граматичких или правописних грешака, наставник српског језика и књижевности Саша Милошевић проверава текстове. За техничку подршку задужен Иван Шаренац.	Сви чланови тима.	

		Историјски битне датуме за школу шаље наставница историје Александра Радојковић.		
2. Седница Четврта недеља новембра	1. Ажурирање школских података истакнутих на сајту школе	1. Провера основних података (године постојања, број ученика, број одељења, број запослених...) од стране чланова тима уз подршку школе која се огледа у давању потребних информација. Владимир Аксентијевић врши измене које су на сајту потребне.	1.Руководилац тима обавештава чланове тима о потребних изменама. Чланови тима учествују у корекцији.	
3. Седница Четврта недеља децембра	1. Анализа рада тима у току првог полугодишта 2. Израда извештаја о раду 3. Извештавање о раду на седни Педагошког колегијума	1. Руководилац тима излаже члановима тима податке шта је урађено током првог полуогдишта школске 2025/2026. године. Координатор тима израђује извештај који ће се поднети на седници ПК	1. Сви чланови тима	
4. Седница Прва недеља марта	1. Техничко ажурирање сајта. Провера доступних надоградњи за сајт како би сајт наставио са нормалним функционисањем. 2. Подсетник за наставнике да је у наредном периоду неопходно слање података на сајт везаних за припреме за упис у нову школску годину	1.Руководилац тима Владимир Аксентијевић и члан тима задужен за техничку подршку, Иван Шаренац, проверавају доступност ажурирања на сајту и ажурирају потребне делове сајта (додачи, верзија Joomla, верзија php-a) како би сајт неометано функционисао. Врши се и провера адаптивности сајта на мање уређаје како би се исти могао	Владимир Аксентијевић и Бојан Вуцелић	

	(обавештења, материјал и слично)	неометано користити и на телефонима.		
5. Седница Друга недеља Јуна	1.Анализа рада тима у току другог полугодишта школске 2025/2026. године. 2. Израда извештаја о раду 3.Извештавање о раду на седни Педагошког колегијума	1. Руководилац тима излаже члановима тима податке шта је урађено током другог полуогдишта школске 2025/2026. године. Координатор тима израђује извештај који ће се поднети на седници ПК	Сви чланови тима	

ТИМ ЗА ПРОЈЕКТЕ И ПАРТНЕРСТВА

Тим за пројекте и партнерства ће у овој школској години чинити: Иван Недељковић, координатор, Немања Момчиловић, заменик координатора, Тајјана Јовановић, Јована Томић Куркић, Далиборка Милошевић, Марија Рафајловић Стојковић, Дејан Добричић и Светлана Радојевић.

Ове школске године планирано је пет обавезних састанака, тј. седница Тима, при чему би последња била делимично реализована као извештај о раду на Наставничком већу, а чланови тима ће се свакако састајати чешће и формално на састанцима и неформално и краткотрајно за практичне договоре, са посебним акцентом на пројекте у којима ће учествовати Тим, односно поједини чланови .Чланови Тима су замољени да имају потпуну слободу да иницирају активности, да се ангажују на пројектима изван школе и да ангажују и друге колеге и сараднике, а све у циљу активнијег повезивања и остваривања размена са другим школама. План је да се колико је год могуће поштује план рада тима за ову годину, да се састанци одржавају уживо ако је то могуће, да се обавештења шаљу електронским путем, имејлом или путем Viber групе, да се, у случају потребе, организују и виртуелни, онлајн састанци преко Google Meet-а.

План рада Тима је написан на основу прошлогодишњег плана, прошлогодишњег извештаја о раду Тима и Развојног плана школе за ову школску годину. Саставни је део Годишњег плана рада школе. Једногласно је усвојен.

Чланови тима су обавештени о наставку пројекта RYCO Superschools 2025 са Richmond Park International школом из Сарајева. Осим тога, у плану је поновно конкурсације за Erasmus+ K210 пројекат сарадње са школама из Хрватске, Словеније и Немачке. Још увек се чека на коначно одобрење пројекта „Дигитални педагошки асистент“ Прве крагујевачке гимназије (партнер) и Шосо „Вукашин Марковић“ (координатор), са партнерском школом „Loreto Secondary School“ из Ирске, па ће се на основу тога у току школске године планирати детаљи везани за овај пројекат. Поред тога, актуелни су и јавни позиви за подношење пријава за подршку пројектима промоције и популаризације науке и технике у

2025. години од стране Центра за промоцију науке, као и конкурси Центра за образовне политике везани за одрживи развој и заштиту животне средине, па је план Тима да их размотри и учествује у конкурсима за који се процени да су од значаја. План је и обнављање сарадње са гимназијама из Љубљане и Вараждина у вези са летњим школама физике и природних наука.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ / СЕДНИЦА	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Септембар 2025. ПРВА	Конституисање Тима Избор координатора Договор о раду Тима у току школске године Израда и усвајање плана рада за школску 2025/2026. годину Наставак постојећих и успостављање нових контаката и сарадње са сродним школама из региона и Европе. Организовање размена ученика	Чланови тима бирају координатора и договарају се о начину рада током године Планирање активности, начина реализације, временске динамике и носилаца активности План активности успостављања контаката и сарадње Активности везане за пројекат „Дигитални педагошки асистент“ и подржане остале пројекте планиране за ову школску годину	Тим за пројекте и партнерства Координатор Тима за пројекте и партнерства	Записник са састанка Тима Број успостављених контаката и остварених сарадњи

Новембар 2025. ДРУГА	Реализација пројекта RYCO – партнерство за размену са Richmond Park International Secondary School из Сарајева Извештај са пројекта „Дигитални педагошки асситент“ Припреме за конкурисање за ERASMUS+ пројекте стратешког партнерства K2 Укључивање наставника и чланова тима у програме стручног усавршавања фондације Темпус и ERASMUS+ Укључивање наставника у eTwining и остале пројекте сарадње	Размена ученика са партнерском школом Обавештавање наставника на Наставничком већу Презентација понуде програма Промоција eTwining пројеката	Координатори пројекта Координатор Тима за пројекте и партнерства Јасмина Мицић	Извештај о реализацији пројекта Записник са седнице Наставничког већа
Јануар 2026. ТРЕЋА	Писање и пријављивање предлога пројеката на конкурсе ERASMUS+ и остале Извештај о раду тима за пројекте и партнерства	Писање и пријављивање предлога пројеката Извештавање на Наставничком већу	Чланови Тима Наставници Координатор Тима за пројекте и партнерства	Написани предлози пројеката Полугодишњи извештај о раду школе

Април 2026. ЧЕТВРТА	Реализација пројекта RYCO – партнерство за размену са Richmond Park International Secondary School из Сарајева Реализација планираних активности одобрених пројеката и анализа њихове применљивости у наставној пракси других предмета	Размена ученика са партнерском школом Спровођење активности планираних у пројекту	Координатори пројекта Чланови Тима за пројекте и партнерства	Извештај о реализацији пројекта Документација пројекта Продукти пројекта
Јун 2026. ПЕТА	Евалуација рада Тима Извештај о раду тима за пројекте и партнерства	Састанак Тима Извештавање на Наставничком већу	Координатор Тима за пројекте и партнерства	Годишњи извештај о раду школе

САСТАВ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Формирана су следећа стручна већа:

СТРУЧНО ВЕЋЕ	РУКОВОДИЛАЦ
Стручно веће наставника српског језика и књижевности Наставни предмет: српски језик и књижевност	Маријана Шпиљевић
Стручно веће наставника страних језика Наставни предмети: енглески, француски, немачки, италијански и латински језик.	Јована Томић Куркић
Стручно веће наставника из области друштвених наука Наставни предмети: психологија, филозофија, социологија, устав и право грађана, грађанско васпитање и верска настава.	Санела Ристић Ранковић

Стручно веће наставника математике и рачунарства и информатике Наставни предмети: математика, рачунарство и информатика и други математички и информатички предмети	Иван Тирмештајн Слободан Вулић
Стручно веће наставника физике Наставни предмети: физика и астрономија	Марија Јаковљевић
Стручно веће наставника биологије Наставни предмети: биологија	Светлана Предојевић
Стручно веће наставника историје Наставни предмет: историја	Владимир Савић
Стручно веће наставника географије Наставни предмет: географија	Марија Мумовић
Стручно веће наставника хемије Наставни предмет: хемија	Весна Алексић
Стручно веће наставника физичког и здравственог васпитања Наставни предмет: физичко и здравствено васпитање	Наташа Кочовић
Стручно веће наставника за област уметности Наставни предмет: Ликовна култура и музичка култура	Сузана Јевтовић

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА КОЈИ ПРЕДАЈУ ИЗБОРНЕ ПРОГРАМЕ

ЈЕЗИК, МЕДИЈИ И КУЛТУРА	1. Лела Шапић 2. Светлана Радојевић
	1. Владимир Савић

ПОЈЕДИНАЦ, ГРУПА, ДРУШТВО	2. Тијана Великинац 3. Александар Милошевић
УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН	1. Зорица Бојић 2. Сузана Јевтовић 3. Марија Мошић 4. Ивана Лукић
ПРИМЕЋЕНЕ НАУКЕ	1. Марија Мумови 2. Дејан Добричић 3. Весна Алексић 4. Јасна Марић Ђурђевић
ПРИМЕЋЕНЕ НАУКЕ 1	1. Марина Борић Мирковић 2. Зоран Благојевић 3. Сузана Арнаут 4. Марија Мумовић
МЕТОДОЛОГИЈА НАУЧНОГ ИСТРАЖИВАЊА	1. Саша Ранковић 2. Санела Ранковић 3. Саша Миленић 4. Тијана Великинац 5. Александар Милошевић
РЕЛИГИЈЕ И ЦИВИЛИЗАЦИЈЕ	1. Саша Миленић 2. Тијана Великинац
САВРЕМЕНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ	1. Милош Милосављевић 2. Слободан Вулић 3. Иван Шаренац

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

Чланови Стручног већа: Андријана Ивановић, Мирјана Арнаут, Симонида Павловић, Татјана Јовановић, Светлана Рајичић Перић, Његош Гребовић, Маријана Шпиљевић, Нина Петровић, Маријана Гуглета, Тијана Убовић, Саша Милошевић, Јелена Василић.

За руководиоца Стручног већа српског језика и књижевности у школској 2025/ 2026. години изабрана је Маријана Шпиљевић.

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ (ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ)	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Седница – 20. август 2025.	1. Усвајање записника са претходне седнице и потврда избора руководиоца Стручног већа наставника српског језика и књижевности. 2. Расподела часова редовне наставе и договор о начину вођења и реализације додатне, допунске и припремне наставе и секција. 3. Израда глобалних планова рада наставника. 4. Израда и усвајање плана рада Стручног већа. 5. Избор учбеника, литературе и наставних средстава. 6. Израда оперативних планова рада наставника. 7. Израда планова стручног усавршавања и професионалног развоја. 8. Иницијално тестирање 9. Разно (избор руководиоца СВ, критеријуми оцењивања, педагошке свеске...)	1. Усвајање записника већином гласова чланова; руководилац је кандидат који добије већину гласова чланова Стручног већа српског језика и књижевности. Изабрани кандидат у јулу је потврђен. 2. Прелиминарна расподела је урађена договорно у јулу 2024, а руководство школеју је прихватило, уз незнатне измене. Додато је само ново старешинство. Договор о расподели задатака и руковођењу, као и начину рада секција (Лингвистичка, Рецитаторска, Литерарна, Драмска, Новинарска и нова Библиотека) 3. Дискусија о евентуалним изменама у односу на претходну годину. Отварање фолдера и постављање раније урађених глобалних планова. 4. Дискусија о предлогу плана, уважавање примедби и усвајање плана већином гласова чланова Стручног већа.	1. 2. 3. Сви чланови Стручног већа. У руковођењу секција учествују сви чланови, према задужењима. 4. Руководилац Стручног већа израђује предлог плана, сви чланови Стручног већа учествују у корекцијама и усвајању плана. 5. Руководилац Стручног већа саставља листу, сви чланови Стручног већа одлучују о предлозима. 6. Сваки члан Стручног већа за себе. 7. Сваки члан Стручног већа прави план за себе; Тијана Убовић је задужена да континуирано прате листе семинара и осталих	Одржане две седнице у августу: 20.8.2025. и 26. 8. 2025. Извештаји су интегрални делови записника са седнице Стручног већа и/или посебно издвојени документи. Све тачке су разматране према плану – видети записник (Први записник-на Диску у фолдеру Стручна већа).

		5. Разматрање понуде уџбеника и анализа опремљености кабинета; израда листи уџбеника и потребних наставних средстава (која се прослеђује Управи школе). 6. Договор начину и роковима израде месечних планова, као и ревидирању постојећих, у складу са смерницама ресорног Министарства о начину рада током прве две недеље. Отварање потфолдера у оквиру фолдера Планови и програми. 7. Самоевалуација наставника помоћу упитника за самопроцену компетенција и израда личних планова. Синтеза личних планова и избор приоритетних области и начина остваривања стручног усавршавања на нивоу Стручног већа. 8. Усвајање претходно усаглашених предлога решења иницијалних тестова и исхода који ће бити проверавани (задаци, проверавани стандарди, критеријум оцењивања, термини). 9. Разматрање текућих питања (са посебним освртом на закључке са седнице	облика сталног стручног усавршавања и предлаже их члановима Стручног већа. 8. Сви чланови Стручног већа учествују у изради тестова и издавању стандарда и исхода, према подели задужења по разредима.. 9. Зависи од конкретних питања. За везу са одржаваоцем школског сајта задужени су: Саша Милошевић, руководиоци секција и руководиоци Стручног већа. Маријана Гуглета је задужена за извештај о успеху основаца на завршном тесту.	
--	--	---	---	--

		наставничког већа и педагошког колегијума).		
2. Седница – почетком септембра	1.Имплементација смерница, задужења и одговорности 2. Реализација редовне наставе на теме предложене у Смерницама или у складу са приоритетним развојним задацима (Подршка ученицима и Етос) 3.Организација тематског дана: 4.Промоција секција	1.и 2. Предлог, разматрање идеја, тема, анкета, радионица и договор о имплементирању договореног у наставне јединице и оперативне планове. 3. Договор о начину учешћа у активностима организованог Тематског дана 4. Договор о начину промовисања секција свим ученицима	Сви чланови Стручног већа учествују у дискусији. Сваки члан стручног већа индивидуално ревидира наставне јединице и оперативни план. Руководиоци секција са члановима секција раде промоцију.	Измене у планирању рада школе (Годишњи план рада школе, глобални и оперативни планови рада наставника) Записници Електронски дневник
3. Седница – крај септембра 2025.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа резултата иницијалног тестирања и ревизија планова рада. 3. Израда предлога термина писмених провера знања. 4. Издавање тема за пројектну и тематску наставу, разговор о међупредметним корелацијама и договор о начину заједничког креирања и размене наставног материјала. 5. Ревидирање усаглашених критеријума оцењивања и начина формативног оцењивања. 6. Разговор о стандардима, исходима и међупредметним компетенцијама. 7. Разно.	1. Усвајање већином гласова. 2. Представљање извештаја и договор о евентуалним изменама у плановима рада. 3. Састављање листе термина по недељама у месецима и дискусија у овирима одељењских већа. 4. Одабир одговарајућих тема и договор о времену и начину реализације. Договор о размени наставних материјала и сарадњи на креирању истих. 5. Дискусија на основу искуства из претходних школских година и усвајање измена већином гласова, односно према индивидуалним проценама, по разредима и смеровима.	1. Сви чланови Стручног већа.. 2. Извештај: Маријана Гуглета обједињује извештаје у један збирни; ревизија – сваки члан Стручног већа за себе. 3. Сви чланови Стручног већа; 4. Сви чланови Стручног већа учествују у одабиру. Андријана Ивановић и Светлана Рајичић Перић састављају предлажу и издавају теме за пројектну и тематску наставу и састављају извештај	Извештаји су интегрални делови записника са седнице Стручног већа српског језика и књижевности и/или посебно издвојени документи.

		6. Анализа постојећег стања и најављених измена. 7. Разматрање текућих питања (са посебним освртом на закључке са евентуално одржане седница наставничког већа и педагошког колегијума).	на нивоу Стручног већа.Руководилац Стручног већа прави одговарајуће фолдере за наставни материјал. Заједнички рад – по разредима и смеровима. 5.и 6. Сви чланови Стручног већа – усвајање већином гласова; Руководилац Стручног већа саставља извештај о планираним изменама. 7. Зависи од конкретних питања и школских активности.	
4. седница – до средине октобра 2025.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Предлог активности сарадње са високошколским установама у оквиру редовне наставе, додатне наставе, ваннаставних активности и секција. 3. Предлог активности сарадње са локалном заједницом у оквиру редовне наставе, ваннаставних активности и секција. 4. Разматрање учешћа у пројектима која школа остварује и давање	1. Усвајање већином гласова. 2. 3. 4. и 5. Сви чланови Стручног већа учествују у дискусији и дају предлоге, који се, као и закључци, усвајају већином гласова. При анализи досадашњег тока наставе, посебно се разматра питање уочених проблема у учењу и напредовању, односно примећених изузетних способности ученика.	1. Сви чланови Стручног већа. 2. За сарадњу уса Универзитетом задужена је Светлана Рајичић Перић 3. За сарадњу са локалном заједницом и ваннаставне активности задужена је Мирјана Арнаут.. 4. Анализа и предлози: Сви	Извештаји су интегрални делови записника са седнице Стручног већа и/или посебно издвојени документи.

	предлога за учешће у пројектима уже и шире друштвене заједнице. 5. Анализа досадашњег тока наставе и постигнућа ученика. 6. Организација прославе поводом Дана школе 7. Разно.	6. Чланови Рецитаторске секције. Сви чланови Стручног већа дискутују и дају предлоге о тексту и помажу у организацији ако се укаже потреба. 7. Разматрање текућих питања (са посебним освртом на евентуално одржане седнице наставничког већа и педагошког колегијума)	чланови Стручног већа. 5. Сви чланови Стручног већа; руководилац саставља кратак извештај, Нина Петровић је задужена за праћење ученика са проблемима у раду, Татјана Јовановић је задужена за праћење ученика са изузетним способностима. 6. Зависи од конкретних питања и школских активности.	
5. Седница – средина новембра 2025. (по завршетку првог класификационог периода).	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа успеха и постигнућа ученика на крају првог класификационог периода. 3. Анализа остварености исхода и стандарда постигнућа на крају првог класификационог периода. 4. Анализа и размена искустава у раду са даровитим ученицима и ученицима којима је утврђен школски неуспех или су неоцењени. 5. Дискусија о техникама и критеријумима сумативног и	1. Усвајање већином гласова. 2. 3. 4. и 5. – Сви чланови Стручног већа учествују у дискусији, размени искустава и дају одговарајуће предлоге; већином гласова се одлучује о конкретним корацима које ће сваки члан предузети у настави и евентуалним изменама планова наставника и критеријума оцењивања. 6. Сви чланови Стручног већа дискутују и дају предлоге и помажу у организацији ако се укаже потреба.	1. Сви чланови Стручног већа. 2. 3. 4. и 5. – Глобални извештај прави руководилац Стручног већа, а део који се односи на везу са резултатима иницијалног тестирања раде Саша Милошевић и Његош Гребовић. Извештај о додатној настави и раду са даровитим	Извештаји су интегрални делови записника са седнице Стручног већа и/или посебно издвојени документи.

	формативног оцењивања, начинима евалуације и наставним методама. 6. Разно.	7. Разматрање текућих питања (са посебним освртом на закључке са седница наставничког већа, педагошког колегијума и одељењских већа).	ученицима прави Татјана Јовановић, а о допунској настави и ученицима са школским неуспехом Нина Петровић. 6. Зависи од конкретних питања и активности у школи.	
6. Седница – крај децембра 2025/почетак јануара 2026. (након завршетка првог полугодишта).	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа успеха и постигнућа ученика на крају првог полугодишта. 3. Анализа остварености исхода и стандарда постигнућа на крају првог полугодишта. 4. Дискусија о посећеним часовима и предлог мера за унапређење наставног процеса. 5. Евалуација стручног усавршавања. 6. Евалуација рада Стручног већа. 7. Усвајање тема за матурске радове и Светосавску академију. 8. Разно.	1. Усвајање већином гласова. 2. 3. и 4. – Чланови Стручног већа учествују у дискусији, предлажу конкретне кораке и размењују искуства, са посебним освртом на утврђени школски неуспех и неоцењене ученике. Одлуке на нивоу Стручног већа се усвајају већином гласова. 5. На основу личних извештаја о стручном усавршавању прави се извештај на нивоу Стручног већа. 6. Руководилац Стручног већа прави предлог евалуације, па се након евентуалних корекција од стране чланова Стручног већа евалуација рада усваја већином гласова. 7. Разматрање текућих питања, са посебним освртом на закључке са седница одељењских већа, наставничког већа и педагошког колегијума, као и	1. Сви чланови Стручног већа. 2. 3. и 4. – Глобални извештај пише руководилац Стручног већа, док су за конкретно извештавање о исходима и стандардима задужени Његош Гребовић и Маријана Шпиљевић, о уоченим школским неуспесима Нина Петровић, о раду са надареним ученицима Татјана Јовановић.. 5. и 6. – Извештај пише руководилац Стручног већа, а сваки члан Стручног већа попуњава табелу о СУ.	Извештаји су интегрални делови записника са седнице Стручног већа и/или посебно издвојени документи.

		евалуација рада стручних тимова и актива.	7. Списак тема израђују наставници који у овој школској години предају матурантима; комисије бира Управа школе. Зависи од конкретних питања и активности у школи.	
7. Седница – крај јануара 2026.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа тока, реализације и евалуације пројектне, истраживачке и тематске наставе. 3. Дискусија о реализованим активностима у оквиру сарадње са образовно-научним институцијама и локалном заједницом. 4. Нови циклус такмичења. 5. Организација свечаности поводом Светог Саве (школска слава) 6. Разно.	1. Усвајање већином гласова. 2. Чланови Стручног већа представљају своје резултате, Стручно веће усваја закључак већином гласова. 3. Чланови Стручног већа разговарају о активностима.. 4. Анализа календара такмичења и досадашњег тока припреме такмичара; договор о обавезама око организације такмичења и прегледања задатака и усвајање предлога већином гласова. 5. Чланови Рецитаторске секције, Литерарне секције. Сви чланови Стручног већа дају предлоге и помажу у организацији по потреби. Разматрање текућих питања.	1. Сви чланови Стручног већа. 2. Глобални извештај пише руководиоцац Стручног већа, у сарадњи Андријаном Ивановић. 3. Глобални извештај прави руководиоцац Стручног већа, а конкретне краће извештаје Светлана Рајичић Перић и Мирјана Арнаут. 4. Извештај прави руководиоцац Стручног већа, у сарадњи са Татјаном Јовановић. 5. Извештај сачињавају реализатори програма. 6. Зависи од конкретних	Извештаји су интегрални делови записника са седнице Стручног већа и/или посебно издвојени документи.

			питања и активности у школи.	
8. Седница – крај фебруара/почетак марта 2026.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа резултата на општинском и окружном такмичењу. 3. Договор о начину учешћа начег Већа на Фестивалу науке. 4. Разно.	1. Усвајање већином гласова. 2. Наставници који су имали такмичаре дају осврт на стање и предлоге за даљи рад. 3. Договор о конкретним корацима наставника и ученика везаних за Фестивал науке, усвајање предлога већином гласова. 4. Разматрање текућих питања.	1. Сви чланови Стручног већа. 2. Руководилац прави извештај, на основу изнетих закључака и предлога. Татјана Јовановић прави извештај о резултатима такмичара. 3. Руководилац даје конкретна упутства везана за организацију Фестивала науке и на основу усвојених предлога прави извештај као део припреме и евентуалног учешћа на Фестивалу. 4. Зависи од конкретних и актуелних активности у школи.	Извештаји су интегрални делови записника са седнице Стручног већа и/или посебно издвојени документи.

9. Седница – почетак априла 2026.(по завршетку трећег класификационог периода).	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа успеха и постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода. 3. Анализа остварености исхода и стандарда постигнућа на крају трећег класификационог периода. 4. Анализа и размена искустава у раду са надареним ученицима и ученицима којима је утврђен школски неуспех или су неоцењени. 5. Анализа постигнутог успеха на такмичењу. 6. Разно.	1. Усвајање већином гласова. 2. 3. и 4. – Сви чланови Стручног већа учествују у дискусији и размени искустава и дају одговарајуће предлоге, који се усвајају већином гласова, а затим се према конкретним ученицима и одељењима примењују у настави. 5. Чланови Стручног већа који су имали такмичаре на овом нивоу дају кратак извештај и анализу стања. 6. Разматрање текућих питања и проблема.	1. Сви чланови Стручног већа. 2. 3. 4. Глобални извештај прави руководилац Стручног већа; краће извештаје о остварености исхода и стандарда раде Његош Гребовић, Нина Петровић и Татјана Јовановић, 5. Извештај пише Маријана Гуглета, у сарадњи са Татјаном Јовановић. 6. Зависи од текућих и конкретних питања у школи.	Извештаји су интегрални делови записника са седнице Стручног већа и/или посебно издвојени документи.
10. Седница – средина маја 2026.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа постигнутог успеха на републичким такмичењима. 3. Анализа реализоване додатне, допунске и процена ефеката. 4. Фестивал науке – реализација и учешће. 5. Организација Сусрета 6. Разно.	1. Усвајање већином гласова. 2. Завршна дискусија и усвајање већином гласоваконачних ставова и предлога везаних за повећање бројности и успеха такмичара. 3. Дискусија и усвајање већином гласова конкретних мера повећања квалитета и ефеката ових видова наставе. 4. Извештај о одржаном фестивалу и дискусија о истом. 5. Чланови Драмске секције и Сопче. Сви чланови Стручног	1. Сви чланови Стручног већа. 2. Саша Милошевић и Татјана Јовановић праве извештај. 3. Извештај пише Симонида Павловић. 4. Извештај пише Саша Милошевић. 5. Зависи од конкретних и текућих активности у школи.	Извештаји су интегрални делови записника са седнице Стручног већа и/или посебно издвојени документи.

		већа дају помажу у организацији по потреби. Разматрање актуелних питања и активности у школи.		
11. Седница – крај маја/почетак јуна 2026.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 1. Анализа успеха, постигнућа и остварености исхода и стандарда у четвртог и осмом разреду гиманзије и осмом разреду основне школе на крају школске године. 2. Анализа матурског испита. 3. Разно.	1. Усвајање већином гласова. 2. Дискусија и усвајање већином гласова закључака и конкретних предлога за побољшање успеха. 3. Анализа тока и резултата матурског испита. 4. Разматрање текућих питања у школи.	1. Сви чланови Стручног већа. 2. 3. Извештаје пишу Маријана Гуглета (осми разред ОШ), Саша Милошевић, Нина Петровић(четврти разред гимназије и матурски и пријемни испит). 4. Зависи од конкретних и текућих активности у школи.	Извештаји су интегрални делови записника са седнице Стручног већа и/или посебно издвојени документи.
12. Седница – крај јуна/ почетак јула 2026.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа успеха и постигнућа ученика првог, другог и трећег разреда гиманзије и седмог разреда основне школе на крају школске године. 3. Анализа остварености исхода и стандарда постигнућа на крају школске године. 4. Анализа рада са надареним ученицима и ученицима који су неоцењени и којима је утврђен школски неуспех. 5. Дискусија о посећеним часовима и сарадњи са психолошко-	1. Усвајање већином гласова. 2. 3 и 4. - Сви чланови Стручног већа који предају овим разредима учествују у дискусији, а закључци и конкретне мере побољшања постигнућа, остварености стандарда и исхода и подизања квалитета нсвих видова наставе се усвајају већином гласова. 5. Дискусија и усвајање већином гласова о избештајима и кокретним предлозима ПП службе и управе школе.	1. Сви чланови Стручног већа. 2. 3. 4 и 5. - Глобални извештај пише руководицац Стручног већа, док су за конкретно извештавање о исходима и стандардима задужени Његош Гребовић и Маријана Шпиљевић, о уоченим школским неуспесима Нина Петровић, о раду са	Извештаји су интегрални делови записника са седнице Стручног већа и/или посебно издвојени документи.

	педагошком службом и управом школе. 6. Анализа тематске, пројектне и истраживачке наставе. 7. Анализа успеха на такмичењима и резултатима завршних и пријемних испита. 8. Дискусија о сарадњи са образовно-научним институцијама и локалном самоуправом. 9. Анализа резултата анкете ученика о квалитету рада наставника, наставног процеса и школе. 10. Анализа техника и критеријума сумативног и формативног оцењивања, наставних метода и техника. 11. Извештавање о стручном усавршавању и евалуација стручног усавршавања. 12. Анализа учешћа у локалним и међународним пројектима и њиховој изradi. 13. Анализа и евалуација рада Литерарне, Лингвистичке, Рецитаторске, Драмске и Новинарске секције, као и Сопчета и Парламента. 14. Извештај и евалуација рада Стручног већа. 15. Разно.	6. Дискусија и усвајање предлога већином гласова о остварености ових типова наставе и мера побољшања истих. 7. Коначан осврт на циклус такмичења и упис ученика осмог разреда у средње школе, односно матураната на факултете, уз усвајање већином гласова конкретних мера за побољшање постигнућа и повећање заинтересованости ученика за упис у специјализована математичка одељења, као и ефикасност примењених мера. 8. Дискусија и усвајање закључака већином гласова о поменутој сарадњи. 9. Дискусија и усвајање закључака и предлога мера побољшања већином гласова. 10. Коначни закључак и усвајање већином гласова предложених мера побољшања поменутих метода и техника. 11. На основу личних извештаја о стручном усавршавању прави се извештај на нивоу Стручног већа, а конкретни закључци о	надареним ученицима Татјана Јовановић.. 6. Извештај пише руководилац Стручног већа на основу краћих извештаја који ради Андријана Ивановић. 7. Извештај пише Саша Милошевић, у сарадњи са Татјаном Јовановић.. 8. Извештај о сарадњи са локалном заједницом пише Мирјана Арнаут, а са образовно-научним институцијама пише Светлана Рајичић Перић. 9. и 10. – Сви чланови Стручног већа. Извештај пише руководилац Стручног већа. 11. Глобални извештај пише руководилац Стручног већа, а сваки члан Стручног већа попуњава табелу о СУ и пише краћи извештај.	
--	---	--	--	--

		квалитету и побољшању СУ се усвајају већином гласова. 12. Коначни закључак и усвајање већином гласова предложених мера побољшања и наставка учешћа у поменутих пројектима. 13. Представљање извештаја о раду секција и дискусија о евентуалним предлозима побољшања рада. 14. Руководилац Стручног већа прави предлог евалуације, па се након евентуалних корекција од стране чланова Стручног већа евалуација рада Стручног већа усваја већином гласова. 15. Разматрање текућих и актуелних питања у школи.	12. Извештај пише Саша Милошевић 13. Извештај пишу руководиоци Секција. 14. Руководилац СВ прави предлог евалуације, па се након евентуалних корекција од стране чланова Стручног већа евалуација рада усваја већином гласова. 15. Зависи од конкретних и текућих активности у школи.	
--	--	---	---	--

Напомена 1: у складу са начином организације рада школе и наставе, односно у зависности од тренутних обавеза наставника, састанци Стручног већа српског језика и књижевности ће се одржавати непосредно у школи и онлајн, путем Google meet платформе. Евалуација ће се радити након сваке одржане седнице. Напомена 2: Угледни и огледни часови ће бити планирани након потврде Стручне службе, па ће План бити измењен.

СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Чланови стручног већа страних језика су: **енглески језик** - Драгана Прокић, Слађана Милојевић, Јелена Марјановић, Наталија Николић, Ана Вељковић, Јована Јаковљевић Кошанин, Душица Лековић, Јелена Грујовић, Маја Стојановић; **немачки језик** - Весна Обрадовић, Марина Нинковић, Нада Милићевић, Мирјана Маринковић, Младен Максимовић, Славица Весовић Васовић, Милош Јовановић; **француски језик** - Лела Шапић, Анка Дедовић; **латински језик** - Весна Миловановић, Јована Томић Куркић

Руководилац Стручног већа у текућој школској години је Јована Томић Куркић

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ (ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ)	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Седница Прва недеља септембра	- Предлог подела задужења за часове (редовна, додатна, припремна, секције) - Израда плана Стручног већа за шк. 2025/26г - Израда планова стручног усавршавања - Разматрање стручног упутства о изради и примени школске документације - Избор литературе и уџбеника - Припреме за иницијално тестирање - Планирање и реализација активности за прославу Европског дана језика	Консултације на седницама Већа, Израда плана председник Већа Сви чланови дају предлоге стручног усавршавања Рад у групама за исти предмет у оквиру већа Сви чланови дају предлог теста, затим се предлози разматрају и усаглашавају се задаци, критеријуми, начин и термини за спровођење иницијалног тестирања у оквиру разреда	1 Подела часова извршена у јулу, очекиване корекције пре 2. седнице Већа. Чланови Већа у оквиру својих језичких група изнели предлоге. (Гугл диск- Подела часова). Допунска и додатна је планирана по одељењима у којима се држи настава. 2.председник Стручног већа након консултација са члановима 3.Сви чланови Стручног већа Председник Стручног већа је задужена за израду Извештаја директору школе	Записник
2. Седница Крај септембра	- Усвајање записника са претходне седнице - Договори и усаглашавање у вези формативног праћења постигнућа ученика - Избор координатора по језицима и за израду извештаја након	Чланови се у оквиру својих предмета договарају о изради свеске праћења као и о терминима за извођење писмених и контролних радова	Сви чланови већа	Записник, Електронски дневник, Гугл диск

	обављених иницијалних тестирања. 4. План држања угледних часова 5. Израда предлога распореда писмених, контролних задатака и тестова за проверу знања 6. Предлог активности сарадње са локалном заједницом у оквиру редовне наставе, ваннаставних активности и секција 7. Договор о начинима размене материјала и идеја за рад			
3. Седница Средина октобра	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа иницијалног тестирања 3. Измене у оквиру глобалног или оперативног планирању у складу са резултатима теста 4. Сарадња са стручним сарадницима, посета часова 5. Разматрање сарадње са образовним и културним институцијама (амерички кутак, Француски	*На основу резултата иницијалних тестова по одељењима, врши се анализа резултата на нивоу разреда (у мањим групама по језицима). *Израђује се извештај о спроведеном иницијалном тестирању *У групама по разредима/предметима ревидирају се дефинисани критеријуми и начини праћења Избор носиоца пројекта	Изабрани координатори по језицима Сви чланови већа	Записник, Електронски дневник

	Институт, Филум, Француска школа, Средња стручна школа 6. Извештај чланова о посећеним семинарима и другим облицима стручног усавршавања 7. Праћење рада ученика са слабијим постигнућима	Допунска настава		
4. Седница Средина новембра (након првог класификационог периода)	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа остварености исхода 3. Анализа успеха на првом класификационом периоду 4. Размена искустава у раду са ученицима изузетних способности, неоцењеним, као и ученицима код којих је утврђен школски неуспех. 5. Разговор и размена искустава о техникама формативног оцењивања и саморегулисаног учења 6. Рад са даровитим ученицима 7. Договор о реализацији школских такмичења у свим разредима.	Дискусија, Додатна настава	Сви чланови већа Чланови који предају 4. разреду	Записник Електронски дневник
5. Седница	1. Усвајање записника са претходне седнице	Дискусија	Сви чланови Већа	Записник

Крај децембра	2. Анализа остварености исхода 3. Анализа успеха на првом полугодишту и предлог мера за унапређење 4. Анализа резултата анкете ученика о квалитету рада наставника, наставног процеса и школе 5. Евалуација рада стручног већа и извештавање 6. Евалуација стручног усавршавања 7. Евалуација сарадње са Стручном службом			
6. Седница Фебруар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разговор и евалуација реализованих активности у оквиру сарадње са локалном заједницом и пројектних активности 3. Календар такмичења – подела задужења за школско такмичење	Дискусија Подела задужења	Сви чланови Чланови који предају 4. разреду	Записник, Извештај
7. Седница Март	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Окружно такмичење 3. Извештаји са претходних нивоа такмичења 4. Предлози пројеката за учешће на фестивалу науке	Дискусија Подела задужења Појединачни предлози чланова	Изабрани координатори за енглески језик Сви чланови већа	Записник

	5. Сарадња са културним институцијама			
8 . Седница Прва половина априла	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа остварености исхода 3. Анализа успеха на трећем класификационом периоду 4. Анализа формативног оцењивања – праћење напредовања	Дискусија	Сви чланови већа	Записник
9. Седница Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа реализоване додатне, допунске и припремне наставе, и процена ефеката 3. Дискусија о посећеним часовима, реализованим пројектима и тематској настави 4. Фестивал науке (реализација и учешће) 5. Извештај о резултатима на претходном нивоу такмичења	Дискусија , презентација		Извештај Радови ученика
10.седница Трећа недеља јуна	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа остварености исхода и циљева	Дискусија Извештавање		Записник

	3. Анализа успеха на крају школске године 4. Резимирање свих кључних закључака и резултата рада стручног већа неопхоних за даље планирање 5. Анализа резултата анкете ученика о квалитету рада наставника, наставног процеса и школе 6. Извештавање и израда евалуације рада и стручног усавршавања			
11. седница Почетак јула	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа остварености Плана рада Стручног већа за школску 2025/2026 годину 3. Прелиминарна подела часова за школску 2026/2027 годину	Дискусија	Сви чланови Већа	Записник, Извештај

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕМАТИКУ И РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКУ

Чланови СВМИ: Аксентијевић Владимир, Алексић Наташа, Арсовић Јованка, Банковић Јелена, Булатовић Александра, Варагић Селена, Вељковић Катарина, Вулић Слободан, Вуловић Маја, Вуцелић Бојан, Гаровић Оливера, Дунић Марија, Икодиновић Нина, Јевтовић Јована, Лепојевић Тина, Лукић Теодора, Максимовић Зорица, Максимовић Катарина, Мијатовић Силвија, Миладиновић Ружица, Миливојевић Јелена, Милосављевић Милош, Мицић Јасмина, Младеновић Живорад, Очишник Данијела, Павловић Жељко, Петковић Данијела, Ратинац Никола, Рафајловић Стојковић Марија, , Станковић Ана, Тирменштајн Иван, Шаренац Иван, Боровићанин Бојана, Васић Кристина, Капларевић Ана, Миленковић Александар, Милосављевић Александра

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ (ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ)	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Седница Трећа недеља августа	1. Предлог подела задужења за часове (редовна, додатна, припремна, секције) 2. Избор руководиоца Стручног већа математике и информатике 3. Разматрање ангажовања и подела задужења у оквиру стручних тимова и органа 4. Израда глобалних планова рада наставника 5. Израда оперативних планова рада наставника 6. Разно	1. У табелу унети предлог поделе и дати на усвајање већином гласова 2. Сваки члан даје свој предлог, постиже се заједнички договор 3. Рад у групама за исти предмет у оквиру већа 4. и 5. У табелу унети предлог поделе и дати на усвајање већином гласова 6. Разматрање текућих питања (са посебним освртом на закључке са седнице наставничког већа и педагошког колегијума).	1. Сви чланови стручног већа математике и информатика. 2. Сви чланови стручног већа математике и информатика дају предлоге 3. Руководилац стручног већа 4. Подела по тимовима наставника за израду глобалних планова: Линк: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1maVZ7AgNbB8u3cdgtJh5DVvcyTYhCfeJ/edit?usp=sharing&ouid=1	

			16922144274532262333&rt pof=true&sd=true	
2. Седница Друга недеља септембра	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Усвајање плана рада стручног већа 3. Договор око израде плана стручног усавршавања наставника 4. Избор литературе и уџбеника 5. Захтев за набавку наставних средстава и додатне литературе 6. Издавање тема за пројектно и тематско планирање, дефинисање корелације са другим предметима 7. Организација наставе информатике по кабинетима 8. Договори у вези са организацијом и реализацијом иницијалних тестова 9. Договор о учешћу наставника у зједничком представљању секција које организује ученичка организација Сопче 10. Разно	1. Усвајање већином гласова. 2. Чланови на основу евалуација рада стручног већа за претходну школску годину уносе измене и ревидирају план за предстојећу годину. Предлози се разматрају и план се усваја већином гласова. 3. Самоевалуација наставника помоћу упитника за самопроцену компетенција и израда личних планова. Синтеза личних планова и избор приоритетних области и начина остваривања стручног усавршавања на нивоу стручног већа. 4. Разматрање понуде уџбеника, размена искуства и израда забелешке о литератури и уџбеницима које ће користити 5. Анализа стања и опремљености кабинета и израда предлога за набавку додатних средстава које се даје директору	1, 2, 6. и 8. Сви чланови стручног већа 3. Сваки наставник за себе 4. Руководилац стручног већа 5. Руководилац стручног већа 7. Наставници информатике 9. Марија Рафајловић Стојковић, Јована Јевтовић, Ана Станковић, Катарина Вељковић, Јасмина Мицић 10. Зависно од конкретних питања - наставници стручног већа	

		6. Одабир одговарајућих тема и договор о времену и начину реализације. Договор о размени наставних материјала и сарадњи на креирању истих. 7. На основу потреба предмета као и броја ученика прави се распоред коришћења кабинета за информатику 7. Сви чланови дају предлог теста, затим се предлози разматрају и усаглашавају се задаци, критеријуми, начин и термини за спровођење иницијалног тестирања у оквиру разреда 8. Разматрање текућих питања (са посебним освртом на закључке са седнице наставничког већа и педагошког колегијума) 9. Наставници СВМИ који учествују или воде секције се договарају о излагању		
--	--	---	--	--

3. Седница Друга половина септембра	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа иницијалног тестирања 3. Измене у оквиру глобалног или оперативног планирању у складу са резултатима теста 4. Израда предлога распореда писмених, контролних задатака и тестова за проверу знања 5. Разговор о исходима, стандардима и међупредметним компетенцијама који су предвиђени програмом 6. Усаглашавање критеријума оцењивања и формативног праћења 7. Предлог мера и промотивних активности за повећање заинтересованости ученика за упис у специјализована математичка одељења 8. Разно	1. Усвајање већином гласова. 2. На основу резултата иницијалних тестова по одељењима, врши се анализа резултата на нивоу разреда (у мањим групама по предметима). 3. Израђује се извештај о спроведеном иницијалном тестирању *Стручно веће дискутује о евентуалним изменама оперативног плана за одељења где има потребе за изменама на основу резултата иницијалних тестова 4. Састављање листе термина по недељама у месецима и дискусија у овирима одељењских већа 5. и 6. Сви чланови СВМИ учествују у дискусији и дају предлоге, који се, као и закључци, усвајају већином гласова. При анализи досадашњег тока наставе, посебно се разматра питање уочених проблема у учењу и напредовању, односно примећених изузетних способности ученика. 7. Дискусија и усвајање закључака већином гласова и упућивање предлога управи школе. 8. Разматрање текућих питања (са посебним освртом на закључке са седнице наставничког већа и педагошког колегијума).	1, 2, 4, 5. и 6. Сви чланови стручног већа 3. Сваки наставник за себе 7. Руководилац СВМИ прави извештај, прослеђује управи школе и координира активности везане за СВМИ.	
---	--	---	---	--

4. Седница Октобар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разговор о учешћу ученика на математичким и информатичким такмичењима: 2.1. Друштва математичара Србије, 2.2. квизу Мост математике 2.3 Кенгуру, 2.4. Дизајнотон 2.5. Брејнфинити 2.6. Лего 2.7. ИТ фирме 3. Предлог активности сарадње са високошколским установама у оквиру редовне наставе, додатне наставе, ваннаставних активности и секција 4. Предлог активности сарадње са локалном заједницом у оквиру редовне наставе, ваннаставних активности и секција 5. Разматрање учешћа у пројектима која школа остварује или давање предлога за учешће у пројектима уже и шире друштвене заједнице 6. Разно	1. Усвајање већином гласова. 2. Чланови стручног већа разговарају о начину реализације припремног рада са ученицима који су заинтересовани за учешће на такмичењима (интензитет рада, време реализације, материјал који користе за припреме) 3, 4. и 5. Сви чланови СВМИ учествују у дискусији и дају предлоге, који се, као и закључци, усвајају већином гласова 6. Разматрање текућих питања	1. Сви чланови стручног већа СВМИ 2.1 наставници математике и информатике 2.2 Милош Милосављевић, Иван Тирменштајн, Марија Рафајловић Стојковић 2.3 Јасмина Мицић 2.4 Марија Рафајловић Стојковић, Дејан Добричић (наставник биологије) 2.5 Марија Рафајловић Стојковић, Данијела Максимовић, Иван Тирменштајн 2.6. Катарина Вељковић и Ана Станковић 2.7. Катарина Вељковић 3, 4. и 5. Сви чланови СВМИ учествују у дискусији и дају предлоге, који се, као и закључци, усвајају већином гласова.	
	1. Усвајање записника са претходног већа	1. Усвајање већином гласова	1. Сви чланови СВМИ	

5. Седница Почетак новембра (по завршетку првог класификационог периода)	2. Анализа остварености исхода 3. Анализа успеха на првом класификационом периоду 4. Размена искустава у раду са ученицима изузетних способности, неоцењеним, као и ученицима код којих је утврђен школски неуспех. 5. Разговор и размена искустава о техникама формативног оцењивања и саморегулисаног учења 6. Подела задужења око организације општинских и регионалних такмичења из математике и рачунарства и информатике 7. Активности у вези са професионалном оријентацијом 8. Разно	2, 3, 4, 5, 6. и 7. Сви чланови СВМИ учествују у дискусији, размени искустава и дају одговарајуће предлоге; већином гласова се одлучује о конкретним корацима које ће сваки члан предузети у настави и евентуалним изменама планова наставника и критеријума оцењивања. 8. Одабир одговарајућих тема за разговор у смеру професионалне оријентације 9. Разматрање текућих питања	2. 3. 4. и 5. Сви чланови СВМИ учествују у дискусији, размени искустава и дају одговарајуће предлоге где се већином гласова одлучује о конкретним изменамау плановима и критеријумима који ће довести до побољшања. 6. Руководиоци стручног већа 7. Катарина Вељковић, Ана Станковић 8. Чланови већа у зависности од питања	
6. Седница Крај новембра	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Ток реализације и евалуација тематске и пројектне наставе 3. Дискусија о посећеним часовима и предлог мера за унапређење 4. Предлог тема за матурске радове и избор комисија. 5. Разно	1. Усвајање већином гласова 2, 3. и 4. Сви чланови СВМИ учествују у дискусији, размени искустава и дају одговарајуће предлоге; већином гласова се одлучује о конкретним корацима које ће сваки члан предузети 5. Разматрање текућих питања	1. и 2. Сви чланови стручног већа 3. Они наставници СВМИ који држе и они који посећују огледно угледне часове 4. Списак тема израђују наставници који предају матурантима. Комисије бира управа школе 5. Наставници у зависности од питања	

7. Седница Крај децембра	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа остварености исхода 3. Анализа успеха на првом полугодишту и предлог мера за унапређење 4. Евалуација рада стручног већа и извештавање 5. Евалуација стручног усавршавања 6. Разговор о начину спровођења припремне наставе за упис ученика у први разред са посебним способностима за математику, рачунарство и биологију и хемију, и упис ученика у 7. разред са посебним способностима за математику 7. Усвајање тема за матурске радове 8. Реализација, дежурство и прегледање задатака са такмичења из математике 9. Извештај у вези са професионалном оријентацијом 10. Разно	1. Усвајање већином гласова 2. Чланови СВМИ учествују у дискусији, предлажу конкретне кораке и размењују искуства, са посебним освртом на утврђени школски неуспех и неоцењене ученике. Одлуке на нивоу СВМИ се усвајају већином гласова. 4. Руководилац СВМИ прави предлог евалуације, па се након евентуалних корекција од стране чланова СВМИ евалуација рада усваја већином гласова. 5. На основу личних извештаја о стручном усавршавању прави се извештај на нивоу СВМИ. 6. Чланови СВМИ разговарају о почетном термину припрема, материјалу који се користи за припреме и начину реализовања припремне наставе. 7. Чланови СВМИ који предају матурантима предлажу списак тема, који се усваја већином гласова. 8. СВМИ предлаже чланове који ће прегледати задатке са такмичења као и чланове информатичке подршке. 9. Извештај о реализованим темама за разговор у смеру професионалне оријентације	1, 2, 3. и 7. Сви наставници стручног већа 4. Руководилац СВМИ прави предлог евалуације, па се након евентуалних корекција од стране чланова СВМИ евалуација рада усваја већином гласова. 5. На основу личних извештаја о стручном усавршавању прави се извештај на нивоу СВМИ 6. и 7. Наставници математике 9. Катарина Вељковић 10. Разматрање текућих питања, са посебним освртом на закључке са седница одељењских већа, наставничког већа и педагошког колегијума, као и евалуација рада стручних тимова и актива и начина на који се изводи настава.	
--	--	--	---	--

		10. Разматрање текућих питања, са посебним освртом на закључке са седница одељењских већа, наставничког већа и педагошког колегијума, као и евалуација рада стручних тимова.		
8. Седница Почетак фебруара	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Одабир термина спровођења припремне наставе за упис у одељења ученика са посебним способностима за математику, информатику, биологију и хемију и 7.разред основне школе, и расподела наставника који реализују припремну наставу 3. Припрема за фестивал науке- ако се буде одржавао 4. Разно	1.Усвајање већином гласова 2. СВМИ одређује тачне теримине одржавања припремне наставе, теме које се обрађују по терминима и наставнике који одржавају припрему. 3. Договор о конкретним корацима наставника и ученика везаних за Фестивал науке, усвајање предлога већином гласова. 4. Разматрање текућих питања	1.Сви наставници стручног већа 2. Наставници математике 3. Сви наставници стручног већа 4. Наставници у зависности од питања	
9. Седница Прва половина априла	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа остварености исхода 3. Анализа успеха на трећем класификационом периоду 4. Анализа формативног оцењивања – праћење напредовања 5. Разговор о припреми матурских испита из математике и информатичких предмета.	1. Усвајање већином гласова. 2. 3. и 4. – Сви чланови СВМИ учествују у дискусији и размени искустава и дају одговарајуће предлоге, који се усвајају већином гласова, а затим се према конкретним ученицима и одељењима примењују у настави. 5.СВМИ дискутују о начину одабира задатака за матурске испите и одређује чланове који ће учествовати у састављачу матурских испита из	1.Сви наставници стручног већа 2, 3. и 4.Сви наставници СВМИ 5.Наставници који предају у 4.разреду 6. Марија Рафајловић Стојковић и наставници који буду желели да се укључе 7. Сви наставници	

	6. Припрема радионице за мај месец математике – Тематски дан 7. Разно	математике и информатичких предмета. 6. Договор о конкретним корацима наставника и ученика везаних за Мај месец математике у заавиности од задате теме. 7. Разматрање текућих питања		
10. Седница Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Реализација радионице за мај месец математике 3. Анализа реализоване додатне, допунске и припремне наставе, и процена ефеката 4. Фестивал науке (реализација и учешће) ако га буде било 5. Хуманитарна трка (реализација и учешће) ако је буде било 6. Анализа и размена искустава у раду са надареним ученицима и ученицима којима је утврђен школски неуспех или су нецењени 7. Анализа постигнутог успеха ученика на такмичењима из математике и информатике 8. Организација пријемног испита за упис у специјализована одељења седмог разреда основне школе и првог разреда ученика надарених за рачунарство и математику	1. Усвајање већином гласова. 2. Извештај о одржаној радионици и дискусија о истој 3. Дискусија и усвајање већином гласова конкретних мера повећања квалитета и ефеката ових видова наставе. 4. Извештај о одржаном фестивалу и дискусија о истом. 5. Извештај о одржаној трци и дискусија о истом. 6. и 7. Сви чланови СВМИ учествују у дискусији и размени искустава и дају одговарајуће предлоге, који се усвајају већином гласова, а затим се према конкретним ученицима и одељењима примењују у настави. 8. Подела задужења 9. СВМИ дискутује о начину реализовања припремне наставе матураната за пријамне испите. 10. По позиву и договору	1. Сви наставници стручног већа 2. и 5. Марија Рафајловић Стојковић и остали наставници 3. и 6. Сви наставници 4. Наставници који се пријаве и реализују ову активност 7. Наставници који су имали ученике на такмичењима 8. Наставници стручног већа СВМИ који предају у специјализованим одељењима 9. и 10. Наставници чији су ученици матуранти 11. Наставници који имају питања	

	9. Припрема матураната за пријемне испите 10. Факултативно стручна посета ђака програмерским фирмама 11. Разно	11. Разматрање текућих питања		
12.седница Трећа недеља јуна	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа остварености исхода и циљева 3. Анализа успеха на крају школске године 4. Извештавање и израда евалуације рада и стручног усавршавања 5. Анализа завршног матурског испита из математике и информатичких предмета 6. Анализа рада математичке секције 7. Извештај и евалуација рада СВМИ 8. Разно	1.Усвајање већином гласова. 2. и 3. - Сви чланови СВМИ који предају овим разредима учествују у дискусији, а закључци и конкретне мере побољшања постигнућа, остварености стандарда и исхода и подизања квалитета свих видова наставе се усвајају већином гласова. 4. На основу личних извештаја о стручном усавршавању прави се извештај на нивоу СВМИ, а конкретни закључци о квалитету и побољшању СУ се усвајају већином гласова. 5. Коначан осврт на упис ученика осмог разреда у средње школе, односно матураната на факултете, уз усвајање већином гласова конкретних мера за побољшање постигнућа и повећање заинтересованости ученика за упис у специјализована математичка одељења, као и ефикасност примењених мера. 6. Представљање извештаја о раду математичке секције и дискусија о	1, 2. и 3. Сви наставници стручног већа СВМИ 4. Руководиоци стручног већа СВМИ 5. Наставници који предају 4.разреду 6. Марија Рафајловић Стојковић 7. Руководиоци стручног већа 8. Наставници који имају питања.	

		евентуалним предлозима побољшања рада. 7. Руководилац СВМИ прави предлог евалуације, па се након евентуалних корекција од стране чланова СВМИ евалуација рада СВМИ усваја већином гласова. 8. Разматрање текућих и актуелних питања у школи.		
--	--	---	--	--

СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНО-ХУМАНИСТИЧКИХ НАУКА

Чланови: Цвијета Јовановић, Саша Миленић, Санела Ристић-Ранковић, Саша Ранковић, Блаженка Димитровски, Сенка Загорац, Стефан Јанковић, Александар Милошевић, Тијана Великинац, Небојша Стевановић, Далиборка Милошевић, Иван Гогич

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ (ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ)	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Седница Трећа недеља августа	1. Подела задужења за часове (редовна, додатна, припремна, секције) 2. Разматрање ангажовања и подела задужења у оквиру стручних тимова и органа 3. Израда планова стручног усавршавања 4. Израда и усвајање плана рада стручног већа 5. Избор литературе и уџбеника 6. Захтев за набавку наставних средстава и додатне литературе	*Дати свој предлог поделе и дати на усвајање већином гласова *Сваки члан даје свој предлог, постиже се заједнички договор *Самоевалуација наставника помоћу упитника за самопроцену компетенција и израда личних планова. *Синтеза личних планова и избор приоритетних области и начина остваривања	Сви чланови	

		стручног усавршавања на нивоу стручног већа. *Чланови на основу евалуација рада стручног већа за претходну школску годину уносе измене и ревидирају план за предстојећу годину. Предлози се разматрају и план се усваја већином гласова. *Разматрање понуде уџбеника, размена искуства и израда забелешке о литератури и уџбеницима које ће користити *Анализа стања и опремљености кабинета и израда предлога за набавку додатних средстава које се даје директору		
2. Седница Последња недеља августа	1. Разматрање измена у глобалном планирању и израда глобалних планова 2. Издавање тема за пројектно и тематско планирање, дефинисање корелације са другим предметима 3. Разматрање измена у оперативним плановима, са посебним освртом на иновације у оквиру наставних метода и техника. 4. Израда оперативних планова за септембар	*Рад у групама за исти предмет у оквиру већа *Сви чланови дају предлог тема, израђује се забелешка предлога, након чега ће се договори у вези реализације постићи у оквиру одељењских већа.	Сви чланови учествују	
3. Седница	1. Разматрање увођења и осмишљавање иницијалних тестова	*Чланови већа дискутују о потреби и могућности увођења иницијалног	Сви чланови учествују	

Прва половина септембра	2. Израда предлога распореда контролних задатака и тестова за проверу знања	тестирања за предмете који се нису учили у претходним разредима *Договор о временској динамици организовања писмених провера знања.		
4. Седница Друга половина септембра	1. Анализа иницијалног тестирања 2. Измене у оквиру глобалног или оперативног планирању у складу са резултатима теста 3. Разговор о исходима, стандардима и међупредметним компетенцијама који су предвиђени програмом 4. Усаглашавање критеријума оцењивања и формативног праћења	*На основу резултата иницијалних тестова по одељењима, врши се анализа резултата на нивоу разреда (у мањим групама по предметима). *Израђује се извештај о спроведеном иницијалном тестирању *У групама по разредима/предметима ревидирају се дефинисани критеријуми и начини праћења	1. Наставници који буду спровели иницијално тестирање 2.,3.,4. Сви наставници	
5. Седница Почетак новембра	1. Анализа остварености исхода 2. Анализа успеха на првом класификационом периоду 3. Размена искустава у раду са ученицима изузетних способности, неоцењеним, као и ученицима код којих је утврђен школски неуспех. 4. Разговор и размена искустава о техникама формативног оцењивања и саморегулисаног учења	Чланови анализирају оствареност исхода и успех на првом класификационом периоду, размењују искуства у раду са ученицима изузетних способности	Сви чланови већа	
6. Седница Крај децембра	1. Анализа остварености исхода 2. Анализа успеха на првом полугодишту и предлог мера за унапређење 3. Анализа резултата анкете ученика о квалитету рада наставника, наставног процеса и школе	1. 2. 3. и 4. – Чланови већа учествују у дискусији, предлажу конкретне кораке и размењују искуства, са посебним освртом на	Сви чланови већа (осим 4.Санела Ранковић)	

	4. Евалуација рада стручног већа и извештавање 5. Усвајање тема за матурске радове и избор комисија.	утврђени школски неуспех и неоцењене ученике. Одлуке се усвајају већином гласова.		
7. Седница Фебруар	1. Разговор и презентација примера добре праксе и избор чланова за презентовање на тематском наставничком већу 2. Припрема за учешће на фестивалу науке	Размена искуства и избор часа који ће бити презентован као пример добре праксе. Разматрање идеја и давање предлога за начин учешћа на Фестивалу науке.	Сви чланови већа	
8 . Седница Прва половина априла	1. Анализа остварености исхода 2. Анализа успеха на трећем класификационом периоду 3. Анализа формативног оцењивања – праћење напредовања	Чланови разматрају оствареност исхода и успех на трећем класификационом периоду иразмењују искуства у праћењу напредовања – формативног оцењивања.	Сви чланови већа	
9. Седница Мај	1. Дискусија о посећеним часовима, реализованим пројектима и тематској настави 2. Фестивал науке (реализација и учешће)	Чланови дискутују о реализованим пројектима и тематској настави	Сви чланови већа	
10. седница Трећа недеља јуна	1. Анализа остварености исхода и циљева 2. Анализа успеха на крају школске године 3. Резимирање свих кључних закључака и резултата рада стручног већа неопхоних за даље планирање 4. Анализа резултата анкете ученика о квалитету рада наставника, наставног процеса и школе 5. Извештавање и израда евалуације рада и стручног усавршавања	Чланови разматрају оствареност исхода и успех на крају школске године, резултате анкете ученика о квалитету рада наставника, наставног процеса и школе.	Сви чланови већа (осим 5.Санела Ранковић)	

СТРУЧНО ВЕЋЕ ФИЗИКЕ

Чланови СВФ: Катарина Ђорђевић, Ана Марковић, Весна Спасојевић, мр Сузана Арнаут, Тамара Грковић, Соња Ковачевић, Јасмина Антић, Зоран Благојевић (мења Бојану Ђорђевић), Марија Јаковљевић и руководиоца Немања Момчиловић. За руководиоца Стручног већа физике у школској 2025/2026. години изабрана је Марија Јаковљевић, на првом састанку СВФ одржаном 20.8.2025., који се неће водити као седница.

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ (ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ)	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1.састанак СВФ Крај августа	- Усвајање дневног реда - Припрема за реализацију презентације на предстојећем тематском Наставничком већу - Организационе припреме за почетак школске 2025/26.године - Избор новог руководиоца стручног већа - Разно	- Разговор о расподели часова,новим уџбеницима и издавачима,постојању секција и осталим будућим активностима - На Наставничком већу ,које је одређено као тематско,колега Немања Момчиловић ће описати свој боравак у Церну - Разговор о расподели часова,новим уџбеницима и издавачима,постојању секција и осталим будућим активностима. - Једногласно је за новог руководиоца Стручног већа изабрана Марија Јаковљевић.	-Сви чланови СВФ износе ставове,предлоге и договарају се	Извештаји су интегрални делови записника са седнице СВФ и/или посебно издвојени документи, а планови се постављају у одговарајуће фолдере на школском гугл диску. Евалуација рада СВФ се ради на

1. Седница – последња недеља августа 2025..	-1.Усвајање записника са претходног састанка и дневног реда прве седнице СВФ. -2.Израда и усвајање плана рада СВФ за школску 2025./2026.год. -3.Расподела часова редовне наставе и договор о начину вођења и реализације додатне, допунске и припремне наставе и секција. -4.Израда глобалних и оперативних планова рада наставника. -5.Избор уџбеника, литературе и наставних средстава и представљање нових уџбеника. -6.Израда планова стручног усавршавања и професионалног развоја. -7.Извештај о постигнућу ученика осмог разреда на завршном испиту из физике. -8.Извештај са 8.Европске физичке Олимпијаде,и	1. Записник се усваја већином гласова чланова СВФ. 2. Руководилац саставља план рада и путем мејла га прослеђује осталим члановима пре прве седнице, који затим дају предлоге о евентуалним променама/допунама; план се усваја на првој седници. 3. Прелиминарна расподела је урађена договорно у јулу 2025год., али су урађене промене од стране управе школе – чланови СВФ дискусијом одлучују о примедбама и упућују их руководству школе. Договор према расподели часова редовне наставе, уз дискусију о евентуалним изменама у односу на претходну годину. Договор о конкретним терминима и методама, као и начину рада секције ПФЕ. 4. Договор о подели задужења састављања глобалних планова према расподели часова, а на основу школског програма. -..Договор начину и роковима израде месечних или тематских планова рада. 5. Разматрање понуде уџбеника, анализа нових уџбеника и	1. 3. и 4. Сви чланови СВФ. Глобални планови – према договореној подели, оперативни планови – сваки члан СВФ-а радиће сам за себе. За секцију ПФЕ је задужен Немања Момчиловић, који са вођством секције учествује у планирању њеног рада. 2. Руководилац СВФ израђује предлог плана, сви чланови СВФ учествују у корекцијама и усвајању плана. 5. Руководилац СВФ саставља листу, сви чланови СВФ одлучују о предлозима; нове уџбенике и додатну литературу представљају наставници који су имали прилике да их проуче. 6. Сваки члан СВФ прави план за себе; Ана Марковић и Соња Ковачевић су задужени да континуирано прате листе семинара и осталих облика сталног стручног усавршавања и предлажу их члановима СВФ. 7. Извештај пише Катарина Ђорђевић, а коначну евалуацију даје СВФ. 8. Извештај пишу Немања Момчиловић и Весна Спасојевић, а коначну евалуацију даје СВФ.	крају првог и другог полугодишта, у оквиру које ће бити унете све корекције и измене у плану рада, уз одговарајућа образложења. Уколико је неко од чланова СВФ на боловању или другим типу одсуства, подразумева се да његове обавезе преузму колеге које су замена, а обим тога зависи од њихових сопствених обавеза.
--	--	---	---	--

	55.Међународне физичке Олимпијаде. -9.Иницијално тестирање. 10.Извештај колеге Немање Момчиловић о похађању онлајн семинара “ Вештачка интелигенција у образовању- водич за наставнике” -11.Дискусија о имплементирању Стручног упутство о изради и примени школске документације-издатог од стране Министарства просвете крајем августа 2025.- проучавање и разговор о смерницама. -12..Извештај са педагошког колегијума одржаног 28.8.2025.год. -13.Разно.	издања и анализа опремљености кабинета; израда листи уџбеника и потребних наставних средстава (која се прослеђује управи школе). 6. Самоевалуација наставника помоћу упитника за самопроцену компетенција и израда личних планова. Синтеза личних планова и избор приоритетних области и начина остваривања стручног усавршавања на нивоу стручног већа. 7. Анализа успеха наших основаца на завршном тесту на основу урађеног извештаја и усвајање закључака о корацима које треба предузети да би се постигнуће побољшали. 8 Дискусија о учешћу и успеху ученика на међународним такмичењима из физике, уз коначну евалуацију такмичарског циклуса. 9.. Договор о начину израде и времену и начину иницијалног тестирања (задаци, проверавани стандарди, критеријум оцењивања, термини) 10.Примена вештачке интелигенције у раду и наставном процесу.	9.. Сви чланови СВФ договором одлучују и врше евалуацију својих тестирања; Тамара Грковић и Јасмина Антић раде извештај на нивоу СВФ. 10.Колега Немања Момчиловић преноси и излаже методе и технике ,осталим члановима 11.Сви чланови СВФ учествују,дискутују о даљој имплементацији упутства. 12.Руководилац СВФ преноси закључке са колегијума и смернице о даљем раду 13. Зависи од конкретних питања.	
--	---	---	--	--

		.11.Дискусија о примени Стручног упутства и примени у изради школске документације 12.Закључци са Педагошког колегијума и смернице ка даљем раду. 13. Разматрање текућих питања		
2. Седница – средина / друга половина септембра 2025.	1. Усвајање записника са претходне седнице и плана рада ове седнице. 2. Разматрање ангажовања и подела задужења чланова СВФ у оквиру различитих тимова и актива и анализа активности из развојног плана школе. 3. Анализа резултата иницијалног тестирања и ревизија планова рада. 4. Израда предлога термина писмених провера знања.	1. Усвајање већином гласова. 2. Договор о конкретним задужењима чланова СВФ и СВФ у целини, одабраних већином гласова. Усвајање закључка већином гласова и подношење евентуалних примедби управи школе; издвајање конкретних активности из развојног плана школе које су компатибилне са радом СВФ. 3. Представљање извештаја, његова анализа и договор о евентуалним изменама у плановима рада. 4. Састављање листе термина по недељама у месецима и	1. Сви чланови СВФ; листу евентуалних примедби саставља руководилац СВФ. 2. Листу примедби састављају Соња Ковачевић и Весна Спасојевић. Тамара Грковић и Јасмина Антић су задужене за везу са ТИО, а руководилац СВФ за издвајање активности из развојног плана. 3. Извештај: Ана Марковић и Марија Јаковљевић; ревизија – сваки члан СВФ за себе. 4. Сви чланови СВФ. 5. Сви чланови СВФ учествују у одабиру. Мр Сузана Арнаут и Зоран Благојевић састављају извештај на нивоу СВФ, посебно за физику, посебно за примењене	Извештаји су интегрални делови записника са седнице СВФ и/или посебно издвојени документи.

	5. Издавање тема за пројектну и тематску наставу, дискусија и планирање угледних и огледних часова, разговор о међупредметним корелацијама и договор о начину заједничког креирања и размене наставног материјала. 6. Усаглашавање и ревидирање критеријума оцењивања и начина формативног оцењивања. 7. Разговор о стандардима, исходима и међупредметним компетенцијама и сарадњи са родитељима. 8. Лабораторијске вежбе. 9. Предлог мера и промотивних активности за повећање заинтересованости ученика за упис у специјализована математичка одељења и представљање школе. 10. Анализа резултата анкете ученика о квалитету рада наставника, наставног процеса и школе. 11. Разно.	дискусија у оквирима одељењских већа. 5. Одабир одговарајућих тема и договор о времену и начину реализације. Договор о размени наставних материјала и сарадњи на креирању истих. 6. Дискусија на основу искуства из претходних школских година и усвајање измена већином гласова, односно према индивидуалним проценама, по разредима и смеровима. 7. Анализа постојећег стања и најављених измена; дискусија о могућности и начинима укључивања родитеља у одређене наставне и/или ваннаставне активности непосредно или посредно везане за физику. 8. Анализа тренутног стања и предлози конкретних начина и побољшања реализације експерименталног рада. 9. Дискусија о теми, са акцентом на презентацији Секције примењене физике и електронике и ангажовању већег броја ученика у реализацији ваннаставних активности непосредно и посредно везаних за наставу физике; усвајање закључака	науке . Руководилац СВФ прави одговарајуће фолдере за наставни материјал. Заједнички рад – по разредима и смеровима. 6. и 7. Сви чланови СВФ – усвајање већином гласова; Тамара Грковић и Јасмина Антић – извештај о планираним изменама. 8. Руководилац СВФ-а по потреби прави извештај и прослеђује га управи школе. 9. и 10. Руководилац СВФ по потреби прави извештај, а закључке прослеђује управи школе и координира активности везане за СВФ. 11. Зависи од конкретних питања и школских активности.	
--	---	--	--	--

		већином гласова и упућивање предлога управи школе. 10. Дискусија и усвајање закључака и предлога мера побољшања већином гласова. 11. Разматрање текућих питања (са посебним освртом на закључке са евентуално одржаних седница наставничког већа и педагошког колегијума).		
3. седница – средина / друга половина октобра 2025.	1. Усвајање записника са претходне седнице и дневног реда ове. 2. Предлог активности сарадње са високошколским установама у оквиру редовне наставе, додатне наставе, ваннаставних активности и секција и активности сарадње са локалном заједницом у оквиру редовне наставе, ваннаставних активности и секција. 3. Разматрање учешћа у пројектима која школа остварује, са посебним акцентом на Фестивал науке и давање предлога за учешће у пројектима уже и шире друштвене заједнице.	1. Усвајање већином гласова. 2. 3. и 4. Сви чланови СВФ учествују у дискусији и дају предлоге, који се, као и закључци, усвајају већином гласова. При анализи досадашњег тока наставе, посебно се разматра питање уочених проблема у учењу и напредовању, односно примећених изузетних способности ученика. Дискусија о Фестивалу науке и учешћима у пројектима усмереним на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника. 6. Разматрање текућих питања (са посебним освртом на евентуално одржане седнице наставничког већа и педагошког колегијума).	1. Сви чланови СВФ. 2. За сарадњу са ПМФом и ФИНОм у Крагујевцу, као и ФФом и ИФом у Београду, задужени су Немања Момчиловић (за КГ и БГ), Соња Ковачевић (КГ), Весна Спасојевић (КГ), Катарина Ђорђевић (БГ) (физика). За Фестивал науке и сарадњу са Центром за образовање Крагујевац задужена је Ана Марковић. За сарадњу са локалном заједницом задужена је мр Сузана Арнаут. 3. Анализа и предлози: Ана Марковић, Јасмина Антић и мр Сузана Арнаут; руководилац СВФ пише извештај. 4. Сви чланови СВФ; руководилац саставља кратак	Извештаји су интегрални делови записника са седнице СВФ и/или посебно издвојени документи.

	4. Анализа досадашњег тока наставе и постигнућа ученика. 5. ЈСФО)пласмани 3 ученика 6. Разно		извештај, Тамара Грковић и Весна Спасојевић су задужени за праћење ученика са проблемима у раду, односно изузетним способностима. 5.Анализа:Катарина Ђорђевић.Три ученика су се пласирала-Ирина Станишић,Немања Маслак и ,Емилија Николић 6.. Зависи од конкретних питања и школских активности.	
4. Седница – средина новембра 2025. (по завршетку првог класификационог периода).	1. Усвајање записника са претходне и дневног реда ове седнице. 2. Анализа успеха и постигнућа ученика на крају првог класификационог периода. 3. Анализа остварености исхода и стандарда постигнућа на крају првог класификационог периода. 4. Анализа и размена искустава у раду са даровитим ученицима и ученицима којима је утврђен школски неуспех или су неоцењени. 5. Дискусија о техникама и критеријумима сумативног и формативног оцењивања,	1. Усвајање већином гласова. 2. 3. 4. 5. и 6. – Сви чланови СВФ учествују у дискусији, размени искустава и дају одговарајуће предлоге; већином гласова се одлучује о конкретним корацима које ће сваки члан предузети у настави и евентуалним изменама планова наставника и критеријума оцењивања. 7. Разматрање текућих питања (са посебним освртом на закључке са седница наставничког већа, педагошког колегијума и одељењских већа).	1. Сви чланови СВФ. 2. 3. 4. 5. и 6. Глобални извештај прави руководилац СВФ, а део који се односи на везу са резултатима иницијалног тестирања ради Јасмина Антић. Извештај о Фестивалу науке прави Ана Марковић, о додатној настави и раду са даровитим ученицима праве Весна Спасојевић и Катарина Ђорђевић, а о допунској настави и ученицима са школским неуспехом Тамара Грковић, Зоран Благојевић и Соња Ковачевић. 7. Зависи од конкретних питања и активности у школи.	Извештаји су интегрални делови записника са седнице СВФ и/или посебно издвојени документи.

	начинима евалуације и наставним методама. 6. Договор и дискусија о предстојећим и оствареним активностима, Фестивалу науке, коришћењу Maker's Lab-a, Месецу физике и разговор о битним догађајима у протеклом интервалу времена. 7. Разно.			
5. Седница – друга половина / крај децембра 2025.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Усвајање тема за матурске радове. 3. Активности у оквиру ДФС. 4. Лабораторијске вежбе. 5. Заједничке активности свих актера школског живота. 6. Угледни и огледни часови. 7. Анализа постигнућа са научне Олимпијаде 8. Разно.	1. Усвајање већином гласова. 2. Чланови СВФ који предају матурантима предлажу списак тема, који се усваја већином гласова. 3. Дискусија о одржаним састанцима шумадијске подружнице ДФС и активностима у оквиру органа ДФС. 4. Анализа досадашњег тока извођења лабораторијских вежби и предлог унапређења рада. 5. Анализа досадашњих и предлог нових активности које доприносе активном учешћу свих актера школског живота; издвајање наставних садржаја који доприносе формирању и јачању негативног става према насиљу. Евалуација	1. Сви чланови СВФ. 2. Списак тема израђују , , Соња Ковачевић,, Тамара Грковић и Немања Момчиловић; комисије бира управа школе. 3. Извештај по потреби пише руководилац СВФ. 4. 5. 6. и 7. Сви чланови СВФ учествују у дискусији, конкретне мере се усвајају већином гласова; извештај о Дану физике пише руководилац СВФ.	Извештаји су интегрални делови записника са седнице СВФ и/или посебно издвојени документи.

		представљања рада Стручног већа физике и Секција или коначни план тог представљања. 6. Евалуација одржаних и планирање наредних угледних и огледних часова. 8. Разматрање текућих питања рада и наставе.		
6. Седница – крај јануара 2026. (на почетку другог полугодишта).	1. Усвајање записника са претходне и дневног реда ове седнице. 2. Анализа успеха и постигнућа ученика на крају првог полугодишта. 3. Анализа остварености исхода и стандарда постигнућа на крају првог полугодишта. 4. Дискусија о посећеним часовима и предлог мера за унапређење наставног процеса. 5. Евалуација стручног усавршавања. 6. Евалуација рада Стручног већа и Секције ПФЕ. 7. Нов такмичарски циклус.	1. Усвајање већином гласова. 2. 3. и 4. – Чланови СВФ учествују у дискусији, предлажу конкретне кораке и размењују искуства, са посебним освртом на утврђени школски неуспех и неоцењене ученике. Одлуке на нивоу СВФ се усвајају већином гласова. 5. На основу личних извештаја о стручном усавршавању прави се извештај на нивоу СВФ-а и на нивоу школе. 6. Руководилац СВФ прави предлог евалуације, па се након евентуалних корекција од стране чланова СВФ евалуација рада усваја већином гласова; евалуацију рада Секције врше ученици-руководиоци у сарадњи са Немањом Момчиловићем. 7. Анализа календара такмичења и досадашњег тока припреме такмичара; договор о	1. Сви чланови СВФ. 2. 3. и 4. – Глобални извештај пише руководилац СВФ, док су за конкретно извештавање о исходима и стандардима задужени Ана Марковић и Јасмина Антић, о уоченим школским неуспесима Тамара Грковић, Зоран Благојевић и Соња Ковачевић, о раду са надареним ученицима Весна Спасојевић и Катарина Ђорђевић и о посећеним часовима мр Сузана Арнаут и Немања Момчиловић. 5. и 6. – Извештаје пише руководилац СВФ, а сваки члан СВФ попуњава табелу о СУ. 7. Извештај прави Немања Момчиловић, у сарадњи са Катарином Ђорђевић, мр Сузаном Арнаут и Весном Спасојевић. 8. Зависи од конкретних питања и активности у школи.	Извештаји су интегрални делови записника са седнице СВФ и/или посебно издвојени документи.

	8. Разно.	обавезама око организације такмичења и прегледања задатака и усвајање предлога већином гласова. 8. Разматрање текућих питања, са посебним освртом на закључке са седница одељењских већа, наставничког већа и педагошког колегијума, као и евалуација рада стручних тимова и актива и актуелног режима наставе (у зависности од епидемиолошке ситуације).		
7. Седница – крај фебруара 2026. (након Дана државности).	1. Усвајање записника са претходне седнице и дневног реда ове. 2. Анализа тока, реализације и евалуације пројектне, истраживачке и тематске наставе. 3. Дискусија о реализованим активностима у оквиру сарадње са образовно-научним институцијама и локалном заједницом. 4. Анализа резултата са општинског такмичења. 5. Разно.	1. Усвајање већином гласова. 2. Чланови СВФ представљају своје резултате, СВФ усваја закључак већином гласова. 3. Чланови СВФ разговарају о активностима, СВФ усваја закључак већином гласова. 4. Наставници који су имали такмичаре дају осврт на стање и предлоге за даљи рад. 5. Разматрање текућих питања (са посебним освртом на закључке са седница Наставничког већа и Педагошког колегијума).	1. Сви чланови СВФ. 2. Глобални извештај пише руководилац СВФ, у сарадњи са мр Сузаном Арнаут и Аном Марковић. 3. Глобални извештај прави руководилац СВФ, а конкретне краће извештаје Ана Марковић, мр Сузана Арнаут, Соња Ковачевић и Јасмина Антић (посебно за физику, посебно за астрономију и посебно за примењене науке - ако буде потребе). 4. Извештај прави Немања Момчиловић, у сарадњи са Катаринком Ђорђевић и Весном Спасојевић, на основу изнетих података, закључака и предлога. Тамара Грковић, Јасмина Антић, Зоран Благојевић и Марија	Извештаји су интегрални делови записника са седнице СВФ и/или посебно издвојени документи.

			Јаковљевић проверавају Excel табеле и штампају дипломе. 6. Зависи од конкретних питања и активности у школи.	
8. Седница – почетак / средина априла 2026. (након трећег класификационог периода).	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа успеха и постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода. 3. Анализа остварености исхода и стандарда постигнућа на крају трећег класификационог периода. 4. Анализа и размена искустава у раду са надареним ученицима и ученицима којима је утврђен школски неуспех или су неоцењени. 5. Анализа резултата са окружног и евентуално државног такмичења. 6. Разно.	1. Усвајање већином гласова. 2. 3. и 4. Сви чланови СВФ учествују у дискусији, размени искустава и дају одговарајуће предлоге; већином гласова се одлучује о конкретним корацима које ће сваки члан предузети у настави и евентуалним изменама планова наставника и критеријума оцењивања. 5. Наставници који су имали такмичаре дају осврт на стање и предлоге за даљи рад. 6. Разматрање текућих питања (са посебним освртом на закључке са седница Наставничког већа и Педагошког колегијума).	1. Сви чланови СВФ. 2. 3. и 4. Глобални извештај прави руководиоца СВФ; краће извештаје о остварености исхода и стандарда раде Јасмина Антић и Ана Марковић, а о школском неуспеху Тамара Грковић, Зоран Благојевић и Соња Ковачевић. 5. Извештај прави Немања Момчиловић, у сарадњи са Катариницом Ђорђевић и Весном Спасојевић, на основу изнетих података, закључака и предлога. Тамара Грковић, Јасмина Антић, Зоран Благојевић и Марија Јаковљевић проверавају Excel табеле и штампају дипломе. 6. Зависи од конкретних и актуелних активности у школи.	Извештаји су интегрални делови записника са седнице СВФ и/или посебно издвојени документи.

9. Седница – почетак / средина маја 2026.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа постигнутог успеха на републичким такмичењима и СФО. 3. Анализа реализоване додатне, допунске и припремне наставе и процена ефеката. 4. Разно.	1. Усвајање већином гласова. 2. Завршна дискусија и усвајање већином гласова коначних ставова о такмичарском циклусу и предлога везаних за повећање бројности и успеха такмичара. 3. Дискусија и усвајање већином гласова конкретних мера повећања квалитета и ефеката ових видова наставе. 4. Разматрање актуелних питања и активности у школи.	1. Сви чланови СВФ. 2. Немања Момчиловић, Весна Спасојевић и Катарина Ђорђевић праве извештај. 3. Извештај пишу Јасмина Антић и Тамара Грковић. 4. Зависи од конкретних и текућих активности у школи.	Извештаји су интегрални делови записника са седнице СВФ и/или посебно издвојени документи.
10. Седница – крај јуна 2026.	1. Усвајање записника са претходне седнице и дневног реда ове седнице. 2. Анализа успеха и постигнућа ученика на крају школске године. 3. Анализа остварености исхода и стандарда постигнућа на крају школске године. 4. Анализа рада са надареним ученицима и ученицима који су неоцењени и којима је утврђен школски неуспех.	1. Усвајање већином гласова. 2. 3. и 4. - Сви чланови СВФ који предају овим разредима учествују у дискусији, а закључци и конкретне мере побољшања постигнућа, остварености стандарда и исхода и подизања квалитета свих видова наставе се усвајају већином гласова. 5. Коначан осврт на овогодишњи циклус такмичења, уз усвајање већином гласова конкретних мера за побољшање постигнућа и повећање заинтересованости ученика за такмичења и њиховог успеха на такмичењима.	1. Сви чланови СВФ. 2. 3. и 4. - Глобални извештај пише руководилац СВФ, уз попуњавање одговарајуће табеле, док су за конкретно извештавање о успеху и постигнућима, исходима и стандардима задужени наставници који предају датим разредима и смеровима, а посебно Ана Марковић и мр Сузана Арнаут; Соња Ковачевић, Зоран Благојевић и Јасмина Антић о уоченим школским неуспесима, Немања Момчиловић и Катарина Ђорђевић о раду са надареним ученицима. 5. Извештај пише Немања Момчиловић, у сарадњи са	Извештаји су интегрални делови записника са седнице СВФ и/или посебно издвојени документи.

5. Анализа и извештај о овогодишњем циклусу такмичења. 6. Анализа и извештај о матурском испиту. 7. Извештаји о додатној и допунској настави, о припремној настави и успеху матураната на пријемном испиту. 8. Извештај са Републичког семинара о настави физике и активностима у оквиру ДФС. 9. Анализа техника и критеријума сумативног и формативног оцењивања, наставних метода и техника и лабораторијског рада. 10. Анализа тематске, пројектне и истраживачке наставе и одржаних угледних и огледних часова. 11. Анализа и евалуација оствареног стручног усавршавања. 12. Дискусија о посећеним часовима и сарадњи са психолошко-педагошком	6. Анализа и дискусија тока и резултата матурског испита, са предлозима за ефикаснији рад. 7. Анализа и дискусија ефеката ових типова наставе, уз усвајање предлога већином гласова о побољшању истих. 8. Дискусија о извештају са семинара и закључцима са седница одељења ДФС за основну и средњу школу и Скупштине ДФС. 9. Коначни закључак и усвајање већином гласова предложених мера побољшања поменутих метода и техника. 10. Дискусија и усвајање предлога већином гласова о остварености ових типова наставе и мера побољшања истих. 11. На основу личних извештаја о стручном усавршавању прави се извештај на нивоу СВФ, а конкретни закључци о квалитету и побољшању СУ се усвајају већином гласова. 12. Дискусија и усвајање већином гласова о извештајима и конкретним предлозима ПП служби и управи школе. 13. Дискусија и усвајање закључака већином гласова о поменутој сарадњи.	Весном Спасојевић и Катаринић Ђорђевић. 6. Извештај пишу чланови СВФ који су имали ученике на матурском испиту из физике. 7. Извештај пишу чланови СВФ-а који су предавали матурантима. 8. Извештај пише руководиоца СВФ. 9. Извештај пише руководиоца СВФ у сарадњи са Аном Марковић, Јасмином Антић и Маријом Јаковљевић. 10. Извештај пише руководиоца СВФ на основу краћих извештаја које раде Јасмина Антић, Ана Марковић, Соња Ковачевић и мр Сузана Арнаут. 11. Глобални извештај пише руководиоца СВФ, а сваки члан СВФ попуњава табелу о СУ и пише краћи извештај. 12. Глобални извештај пише руководиоца СВФ-а, на основу извештаја које пишу Тамара Грковић, Јасмина Антић, Зоран Благојевић и Марија Јаковљевић. 13. Извештај о сарадњи са локалном заједницом пише мр Сузана Арнаут, а са образовно-научним институцијама пише руководиоца СВФ у сарадњи са Соњом Ковачевић и Весном Спасојевић; извештај о пројектима пишу Ана Марковић,	
---	---	---	--

	службом и управом школе и остварености акционих и развојних планова. 13. Анализа и дискусија о сарадњи са образовно-научним институцијама и локалном самоуправом и учешћа у локалним и међународним пројектима и њиховој изради. 14. Анализа и евалуација рада Секције ПФЕ. 15. Извештај и евалуација рада СВФ. 16. Предстојеће активности. 17. Разно.	14. Представљање извештаја о раду Секције ПФЕ и дискусија о евентуалним предлозима побољшања рада. 15. Руководилац СВФ прави предлог евалуације, па се након евентуалних корекција од стране чланова СВФ евалуација рада СВФ усваја већином гласова, а коначан извештај се пише након усвајања прелиминарног извештаја од стране чланова СВФ. 16. Дискусија о активностима током лета. 17. Разматрање текућих и актуелних питања у школи.	Јасмина Антић и Весна Спасојевић. 14. Извештај пишу ученици-руководиоци Секције ПФЕ са Немањом Момчиловићем. 15. Руководилац СВФ прави предлог евалуације и пише извештај, па се након евентуалних корекција од стране чланова СВФ евалуација рада и извештај усвајају већином гласова. 16. и 17. Зависи од конкретних и текућих активности у школи и ван ње.	
--	--	---	---	--

Напомена: у зависности од ситуације (нпр. епидемиолошке или ванредних околности), односно зависности од тренутних обавеза наставника и организације и приоритета рада у школи, састанци СВФ ће се одржавати непосредно у школи и онлајн, путем Google meet платформе. Евалуација ће се радити након сваке одржане седнице.

СТРУЧНО ВЕЋЕ ХЕМИЈЕ

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ (ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ)	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ
--	------------	-------------------	--------------------	-------------------------

1.Седница 21.8.2025.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Изјашњавање за учешће у школским тимовима. 3. Представљање нових уџбеника и избор уџбеника и наставних средстава. 4. Предлог поделе задужења израде глобалних планова. 5. Разно.	1. Усвајање већином гласова. 2. Стручни сарадници управе школе поставили су табелу са тимовима на диску где наставници могу да се упишу у жељени тим. Коначну расподелу наставника по тимовима врши управа школе. 3. Ревизија уџбеника и наставних средстава примењиваних претходних година и разматрање примене нових уџбеника на нивоу препоруке. Списак уџбеника и потребних наставних средстава се прослеђује Управи школе. 4. Договором је извршена подела задужења израде Глобалних планова. 5. Под тачком разно није било тема за разматрање и дискусију.	1. 2. 3. Сви чланови СВХ 3. У договору и одабиру уџбеника учествовали сви чланови СВХ. Коначну листу уџбеника саставља руководилац стручног већа. 4. Сви чланови СВХ. Весна Алексић Радовановић табеларни приказ задужења чланова Стручног већа уноси у Записник са 1. седнице СВХ и поставља на школски диск. 4. Сви чланови СВХ. Спецификацију за набавку опреме саставља Ана Пајић и предаје управи школе.	Списак чланова тимова прослеђен од управе школе Предложени уџбеници Записник са седнице Стручног већа
2.Седница Почетак септембра 2025.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Израда и усвајање Плана рада Стручног већа. 3. Израда глобалних и оперативних планова, планова за додатну и допунску наставу за школску 2025/2026. 4. Израда планова стручног усавршавања и професионалног развоја.	1. Усвајање већином гласова. 2. Дискусија о предлогу плана, уважавање примедби и усвајање плана већином гласова чланова Стручног већа. 3. На претходном састанку Стручног већа дат предлог поделе задужења израде глобалних планова и планова додатне и допунске наставе, док оперативне планове ради сваки наставник за себе.	1. Сви чланови СВХ 2. Руководилац СВХ израђује предлог плана. Сви чланови СВХ учествују у корекцијама и усвајању плана. 3. Глобалне планове израђују сви чланови (приказани у табели у Записнику са 1. седнице). Оперативне планове и планове допунске и	План рада Стручног већа Глобални планови рада Оперативни планови Планови додатне и допунске наставе План стручног усавршавања Критеријуми оцењивања

	5. Израда критеријума оцењивања за сваки разред. 6. Избор и организација Тематског дана. 7. Иницијално тестирање 8. Разно (Смернице са седнице Педагошког колегијума)	4. Самоевалуација наставника помоћу упитника за самопроцену компетенција и израда личних планова на основу којих се врши синтеза личних планова и избор приоритетних области и начина остваривања стручног усавршавања на нивоу Стручног већа. 5.Договор и подела послова израде критеријума оцењивања за одређени разред и смер у складу са поделом часова. 6.Договор о начину учешћа у активностима организованог Тематског дана. Добровољан одабир чланова СВХ који ће осмислити тему, извршити припрему адекватне документације и реализовати планиране активности. С обзиром да прошле школске године није реализован планиран Тематски дан, дан рођења Д.И.Менделјејева, исти ће се одржати у фебруару 2026.године. 7.Иницијално тестирање врши се у другој недељи септембра по направљеном концепту од прошле године. 8.Упознавање чланова СВХ са смерницама са седнице Педагошког колегијума. Дискусија чланова СВХ о реализацији тематске и пројектне наставе кроз	додатне наставе израђује сваки члан за себе. 4. Сваки члан за себе поставља план стручног усавршавања и професионалног развоја на диску. 5. Критеријуме оцењивања по разредима и смеровима израђују чланови СВХ у складу са поделом израде Глобалних планова. Руководиоц СВХ их поставља на диск. 6. Милана Томић Кањевац пише план за реализацију Тематског дана. Милана Томић Кањевац, Соња Јевтић, Марина Борић Мирковић и Весна Алексић Радовановић реализују Тематски дан. Марина Борић пише Извештај о евалуацији реализованог тематског дана. 7. Сви чланови СВХ. 8.Весна Алексић Радовановић упознаје чланове СВХ са смерницама са Педагошког колегијума.	Записник са седнице Стручног већа (Сви планови се постављају на школски диск)
--	--	--	---	--

		реализацију угледних и огледних часова као примера добре праксе. Договором се бирају чланови актива који ће реализовати угледне и огледне часове.	У дискусији учествују сви чланови већа.	
3.Седница Средина септембра 2025.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа и подношење извештаја о резултатима иницијалних тестова. 3. Усаглашавање критеријума оцењивања и формативног праћења 4. Израда предлога термина писмених провера знања. 5. Планирање и реализација пројектне и тематске наставе, разговор о међупредметним корелацијама и договор о начину заједничког креирања и размене наставног материјала. 6. Сређивање и опремање хемијских кабинета. 7. Разно.	1. Усвајање већином гласова. 2. Сви чланови Стручног већа учествују у дискусији и дају предлоге, који се, као и закључци, усвајају већином гласова. При анализи досадашњег тока наставе, посебно се разматра питање уочених проблема у учењу и напредовању, односно примећених изузетних способности ученика. 3. Дискусија на основу искуства из претходних школских година и усвајање измена већином гласова, односно према индивидуалним проценама, по разредима и смеровима. 4. Састављање листе термина по недељама у месецима и дискусија у оквирима Одељењских већа. 5. Одабир тема и договор о времену и начину реализације. Договор о размени наставних материјала и сарадњи на креирању истих. 6. Анализа стања и опремљености кабинета и израда листе додатних средстава која се прослеђује управи школе.	1. Сви чланови СВХ који предају хемију 2. Сваки члан СВХ износи свој извештај. Руководилац Весна Алексић Радовановић сумира анализе свих наставника у један извештај и шаље стручним сарадницима. 2. Сви чланови Стручног већа. 5. Одабир тема врше Марина Борић и Милана Томић Кањевац, припрему за реализацију Угледно-огледних часова у складу са показатељима остварености из Акционог Плана за реализацију развојних задатака сви чланови СВХ. Руководилац Стручног већа прави одговарајуће фолдере за наставни материјал. Заједнички рад – по разредима и смеровима. 6. Сви чланови СВХ	Иницијални тестови Обједињени Извештај о резултатима иницијалног тестирања. Записник са седнице Акциони план за реализацију развојних задатака Ес дневник

		7. Разматрање текућих питања (са посебним освртом на евентуално одржане седнице Наставничког већа и Педагошког колегијума).	7.Зависи од конкретних питања и школских активности.	
4.Седница октобар 2025.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Предлог активности сарадње са средњим стручним школама и високошколским установама у оквиру редовне наставе, додатне наставе, ваннаставних активности и секција. 3. Анализа досадашњег тока наставе и постигнућа ученика. 4. Разно.	1. Усвајање већином гласова. 2. 3. 4. Сви чланови СВХ учествују у дискусији и дају предлоге, који се, као и закључци, усвајају већином гласова. При анализи досадашњег тока наставе, посебно се разматра питање уочених проблема у учењу и напредовању, односно примећених изузетних способности ученика. 4. Разматрање текућих питања (са посебним освртом на евентуално одржане седнице Наставничког већа и Педагошког колегијума)	1. Сви чланови Стручног већа. 2. Сви чланови СВХ За сарадњу са средњим школама и високошколским установама: Сања Симић и Ана Пајић. - За ваннаставне активности: Марина Борић, Весна Алексић 3.Сви чланови СВХ. Извештај о анализи тока наставе и постигнућа ученика саставља руководилац СВХ 4.Зависи од конкретних питања и школских активности.	Извештаји су интегрални делови записника са седнице Стручног већа и/или посебно издвојени документи.
5.Седница новембар 2025.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа успеха и постигнућа ученика на крају првог класификационог периода. 3. Анализа остварености исхода и стандарда постигнућа на крају КП1	1. Усвајање већином гласова. 2. 3. 4.5.6.7. – Сви чланови Стручног већа учествују у дискусији, размени искустава и дају одговарајуће предлоге; већином гласова се одлучује о конкретним корацима које ће сваки члан предузети у настави и евентуалним изменама планова	1. Сви чланови СВХ 2. 3. 4. 5. – Глобални извештај прави руководилац Стручног већа.Извештај о анализи успеха у односу на резултате иницијалног тестирања саставља Соња Јевтић. Анализу рада са даровитим	Извештаји су интегрални делови записника са седнице Стручног већа и/или посебно издвојени документи. Списак тема за матурске радове.

	4. Анализа и размена искустава у раду са даровитим ученицима и ученицима којима је утврђен школски неуспех или су неоцењени. 5. Дискусија о техникама и критеријумима сумативног и формативног оцењивања, начинима евалуације и наставним методама. 6. Усвајање тема за матурске радове. 7. Разно.	наставника и критеријума оцењивања. 6. Чланови СВХ који предају 4 разреду договором врше одабир тема за матурске радове. 7. Разматрање текућих питања (са посебним освртом на закључке са седница Наставничког већа, Педагошког колегијума и Одељењских већа).	ученицима врше Сања Симић и Ана Пајић. Извештај о додатној настави и раду са даровитим ученицима саставља Сања Симић, а о допунској настави и ученицима са школским неуспехом Весна Алексић Радовановић . 6.Одабир тема за матурске радове врше чланови већа чији су се ученици определили за матурски рад из хемије. 7. Зависи од конкретних питања и школских активности.	
6.Седница (крај децембра 2025./почетак јануара 2026.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа успеха и постигнућа ученика на крају првог полугодишта. 3. Анализа остварености исхода и стандарда постигнућа на крају првог полугодишта. 4. Дискусија о посећеним часовима и предлог мера за унапређење наставног процеса. 5. Евалуација стручног усавршавања. 6. Евалуација рада Стручног већа.	1. Усвајање већином гласова. 2. 3. и 4. – Чланови већа учествују у дискусији, предлажу конкретне кораке и размењују искуства, са посебним освртом на утврђени школски неуспех и неоцењене ученике. Одлуке на нивоу већа се усвајају већином гласова. 5. Глобални извештај о стручном усавршавању изводи руководилац на основу појединачних извештаја чланова већа. 6. Дискусија свих чланова СВХ о ефикасности рада већа и извештај који саставља руководилац већа. 7. Разматрање текућих питања, са посебним освртом на закључке са	1. Сви чланови СВХ. 2. 3. Анализу успеха врши Весна Алексић Радовановић, анализу остварености исхода и стандарда постигнућа Милана Томић Кањевац. Појединачне извештаје састављају чланови СВХ свако за себе. Глобални извештај пише руководилац СВХ. 4.Сви чланови СВХ. Предлог мера за унапређење наставног процеса:Сања Симић, Соња Јевтић.	Извештаји су интегрални делови записника са седнице Стручног већа и/или посебно издвојени документи.

	7. Разно.	седница одељењских већа, Наставничког већа и педагошког колегијума.	5. 6. Сви чланови СВХ 7. Зависи од конкретних питања и школских активности	
7. Седница крај фебруара/почета к марта 2026.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа тока, реализације и евалуације пројектне, истраживачке и тематске наставе. 3. Планирање и подела задужења везана за организацију и реализацију такмичења из хемије за ученике основних и средњих школа. 4. Припреме за Фестивал науке. 5. Договор око реализација припремне наставе за упис ученика у специјализовано биолошко-хемијско одељење 6. Договор око израде матурских радова и реализације припремне наставе за пријемне испите. 7. Разно.	1. Усвајање већином гласова. 2. Чланови Стручног већа представљају своје резултате, Стручно веће усваја закључак већином гласова. 3. Анализа календара такмичења и досадашњег тока припреме такмичара; договор о обавезама око организације такмичења и прегледања задатака и усвајање предлога већином гласова. 4. Договор о конкретним корацима наставника и ученика везаних за Фестивал науке, усвајање предлога већином гласова. 5. Подела активности између чланова већа за припремну наставу за специјализовано биолошко-хемијско одељење. Подела се преузима од претходне године уз евентуалне корекције. 6. Састанак свих чланова СВХ 7. Разматрање текућих питања.	1. Сви чланови СВХ. 2. Анализа: сви чланови СВХ. Извештај на основу изнетих закључака и предлога: Марина Борић. 3. Сви чланови СВХ. 4. На основу упутстава организатора сви чланови СВХ чествују у реализацији Фестивала науке. 5. Сви чланови СВХ. Конкретне инструкције: Весна Алексић Радовановић 6. Чланови СВХ који предају матурантима заинтересованим за матурски из хемије. План за припремну наставу пишу Соња Јевтић и Милана Томић Кањевац. - Релизатори припремне наставе: Ана Пајић, Соња Јевтић, Милана Томић, Сања Симић. 7. Зависи од конкретних и актуелних активности у школи.	Извештаји су интегрални делови записника са седнице Стручног већа и/или посебно издвојени документи.

8.Седница почетак априла 2026.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа успеха и постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода. 3. Анализа остварености исхода и стандарда постигнућа на крају трећег класификационог периода. 4. Анализа и размена искустава у раду са надареним ученицима и ученицима којима је утврђен школски неуспех или су неоцењени. 5. Анализа резултата на окружном такмичењу. 6. Припрема матураната за пријемне испите. 7. Размена искустава са похађаних семинара, стручних скупова и посећених огледних часова. 8. Разно.	1. Усвајање већином гласова. 2. 3. и 4. Сви чланови Стручног већа учествују у дискусији и размени искустава и дају одговарајуће предлоге, који се усвајају већином гласова, а затим се према конкретним ученицима и одељењима примењују у настави. 5. Кратак извештај и анализа резултата на окружном такмичењу од стране наставника који су имали такмичаре. 6. Анализа тока припремне наставе. 7. Дискусија чланова СВХ. 8. Разматрање текућих питања и проблема са посебним освртом на закључке са седница Одељењских већа, Наставничког већа и Педагошког колегијума	1. Сви чланови СВХ. 2.3.4.. Сви чланови СВХ 5. Наставници који су имали такмичаре дају осврт на стање и предлоге за даљи рад. 6. Чланови СВХ чији су се ученици такмичили. 7. Релизатори припремне наставе: Ана Пајић, Соња Јевтић, Милана Томић и Сања Симић. 7. Сви чланови СВХ. 8. Зависи од конкретних и актуелних активности у школи.	Извештаји су интегрални делови записника са седнице Стручног већа и/или посебно издвојени документи.
9.Седница крај маја/почетак јуна 2026.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа реализоване додатне, допунске и припремне наставе и процена ефеката. 3. Фестивал науке – учешће.	1. Усвајање већином гласова. 2. Дискусија и усвајање већином гласова конкретних мера повећања квалитета и ефеката ових видова наставе. 3. Дискусија о иновацијама на овогодишњем фестивалу.	1. Сви чланови СВХ. 2. Сви чланови СВХ - Извештај пише руководилац СВХ. 3. Сви чланови СВХ у улози учесника и посетилаца. 4. Сви чланови већа.	Извештаји су интегрални делови записника са седнице Стручног већа и/или посебно издвојени документи.

	4. Анализа успеха, постигнућа и остварености исхода и стандарда у четвртог разреду гиманзије и осмом разреду основне школе на крају школске године. 5. Анализа матурског испита. 6. Анализа успеха на такмичењима. 7. Разно.	4. Дискусија и усвајање већином гласова закључака и конкретних предлога за побољшање успеха. 5. Анализа тока и резултата матурског испита. 6. Анализа успеха на такмичењима и дискусија на тему како остварити боље резултате. 7.Разматрање текућих питања у школи.	5.Извештаје пишу: Сања Симић - за 8. разред, Соња Јевтић и Милана Томић Кањевац- за 4.разред. Обједињени Извештај саставља Весна Алексић Радовановић. 6. Сви чланови СВХ. 7. Зависи од конкретних и текућих активности у школи.	
10. Седница крај јуна/почетак јула 2026.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа успеха и постигнућа ученика првог, другог и трећег разреда гиманзије и седмог разреда основне школе на крају школске године. 3. Анализа остварености исхода и стандарда постигнућа на крају школске године. 4. Анализа рада са надареним ученицима и ученицима који су неоцењени и којима је утврђен школски неуспех. 5. Дискусија о посећеним часовима и сарадњи са психолошко-педагошком службом и управом школе. 6. Анализа тематске, пројектне и истраживачке наставе.	1. Усвајање већином гласова. 2. 3 и 4. - Сви чланови Стручног већа који предају овим разредима учествују у дискусији, а закључци и конкретне мере побољшања постигнућа, остварености стандарда и исхода и подизања квалитета нових видова наставе се усвајају већином гласова. 5. Дискусија и усвајање већином гласова о извештајима и конкретним предлозима ПП службе и управе школе. 6. Дискусија и усвајање предлога већином гласова о остварености ових типова наставе и мера побољшања истих. 7. Сумирање резултата такмичења и упис ученика осмог разреда у средње школе, односно матураната на факултете, уз усвајање већином гласова конкретних мера за побољшање постигнућа и повећање	Сви чланови СВХ; договором подељена задужења	Извештаји су интегрални делови записника са седнице Стручног већа и/или посебно издвојени документи.

	7. Анализа успеха на такмичењима и резултатима завршних и пријемних испита. 8. Дискусија о сарадњи са образовно-научним институцијама и локалном самоуправом. 9. Анализа резултата анкете ученика о квалитету рада наставника, наставног процеса и школе. 10. Анализа техника и критеријума сумативног и формативног оцењивања, наставних метода и техника и лабораторијског рада . 11. Извештавање о стручном усавршавању и евалуација стручног усавршавања. 12. Извештај и евалуација рада Стручног већа. 13. Разно.	заинтересованости ученика за упис у специјализована математичка одељења, као и ефикасност примењених мера. 8. Дискусија и усвајање закључака већином гласова о поменутој сарадњи. 9. Дискусија и усвајање закључака и предлога мера побољшања већином гласова. 10. Коначни закључак и усвајање већином гласова предложених мера побољшања поменутих метода и техника. 11. На основу личних извештаја о стручном усавршавању прави се извештај на нивоу Стручног већа, а конкретни закључци о квалитету и побољшању СУ се усвајају већином гласова. 12.Руководилац Стручног већа прави предлог евалуације, па се након евентуалних корекција од стране чланова Стручног већа евалуација рада Стручног већа усваја већином гласова. 13. Разматрање текућих и актуелних питања у школи.		
--	---	---	--	--

Напомена 1: У складу са начином организације рада школе и наставе, односно у зависности од тренутних обавеза наставника, састанци Стручног већа хемије ће се одржавати непосредно у школи и онлајн, путем Google meet платформе. Евалуација ће се радити након сваке одржане седнице.

Напомена 2: Угледни и огледни часови ће бити планирани након потврде Стручне службе, па ће План бити измењен.

План урадила
Руководилац Стручног већа хемије
Весна Алексић Радовановић

СТРУЧНО ВЕЋЕ БИОЛОГИЈЕ

Стручно веће биологије чине: Светлана Предојевић (руководилац), Драган Цветановић, Дејан Добричић, Љиљана Николић, Весна Матовић, Снежана Бараћ, Зорица Миљевић и Милена Мулутиновић.

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ (ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ)	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Седница Последња недеља августа	- Предлог и усвајање поделе часове за школску 2025/26. год. (редовна, додатна, припремна, секције) - Разматрање измена у глобалном планирању и израда глобалних планова - Израда оперативног плана за септембар са посебним освртом на закључке и препоруке проистекле из анализе остварености исхода и циљева на крају предходне школске године - Припрема за иницијално тестирање ученика - Захтев за набавку наставних средстава и додатне литературе - Избор литературе и уџбеника	*Разматрање предлога поделе и усвајање већином гласова. *Сваки члан даје свој предлог, постиже се заједнички договор *Разматрање и усвајање предлога о јединственим иницијалним тестовима за исти разред.Корекција и допуна иницијалних тестова. *Чланови на основу евалуација рада стручног већа за претходну школску годину уносе измене и ревидирају планове за предстојећу годину *Анализа стања и опремљености кабинета и израда предлога за набавку додатних средстава које се даје Разматрање понуде уџбеника, размена искуства и израда забелешке о литератури и уџбеницима које ће се користити директору	Руководилац стручног већа (Светлана Предојевић) предлаже дневни ред, води седницу и пише записник. Контактира директора у вези са набавком наставних средстава. Ревидирају глобалне планове: сви чланови већа. Нове школске програме за билингвално одељење ради Снежана Бараћ. Глобални план за билингвално одељење ради Снежана Бараћ. Иницијалне тестове коригују Весна Матовић, Снежана Бараћ, Светлана Предојевић и Драган Цветановић. Белешку о избору уџбеника води Светлана Предојевић.	Записник бр.1 (предлози, дискусија и закључци)

2. Седница Половина септембра	1. Израда и усвајање плана рада стручног већа 2. Разматрање ангажовања и подела задужења у оквиру стручних тимова и органа 3. Разматрање измена у оперативним плановима и критеријумима оцењивања 4. Иницијално тестирање 5. Израда предлога термина писмених провера знања. 6. Израда планова стручног усавршавања 7. Издавање тема за пројектно и тематско планирање, дефинисање корелације са другим предметима 8. Планирање ваннаставних активности и секција 9. Разматрање учешћа у пројектима која школа остварује или давање предлога за учешће у другим пројектима	*Предлози о изради плана се разматрају и план се усваја већином гласова *Рад у групама за усаглашавање критеријума у оквиру истих наставних тема *Синтеза личних планова и избор приоритетних области и начина остваривања стручног усавршавања на нивоу стручног већа *Самоевалуација наставника за самопроцену компетенција и израда личних планова *Сви чланови дају предлог тема, израђује се забелешка предлога, након чега ће се договори у вези реализације постићи у оквиру одељењских већа *Разматрање предлога и искустава о реализованим	Руководилац стручног већа (Светлана Предојевић) предлаже дневни ред, води седницу и пише записник. У изради и усвајању плана рада већа учествују сви чланови већа. Оперативне планове за билингвално одељење израђује Снежана Бараћ. Сви чланови већа дају своје термине за писмену проверу знања. Извештај о пројектним задацима и теренској настави у претходном периоду подноси Дејан Добричић. Чланови већа дају предлоге и дефинишу приоритете. Носилац активности Биолошке секције: Дејан Добричић.	Записник бр.2 (предлози, дискусија и закључци)
--	--	---	---	--

		пројектним задацима у претходном периоду		
3. Седница октобар	1. Анализа иницијалног тестирања 2. Измене у оквиру глобалног или оперативног планирању у складу са резултатима теста 3. Разговор о исходима, стандардима и међупредметним компетенцијама који су предвиђени програмом	*На основу резултата иницијалних тестова по одељењима, врши се анализа резултата на нивоу разреда (у мањим групама по предметима). *Израђује се извештај о спроведеном иницијалном тестирању *У групама по разредима ревидирају се дефинисани критеријуми и начини праћења	Руководилац стручног већа (Светлана Предојевић) предлаже дневни ред, води седницу и пише записник. Сви чланови већа подносе извештај о резултатима иницијалног тестирања и дају предлоге за даљи рад	Записник бр. 3 (предлози, дискусија и закључци)
4. Седница Почетак новембра	1. Анализа остварености исхода 2. Анализа успеха на првом класификационом периоду 3. Размена искустава у раду са ученицима изузетних способности, неоцењеним, као и ученицима код којих је утврђен школски неуспех. 4. Разговор и размена искустава о техникама формативног оцењивања и саморегулисаног учења 5. Учешће на Фестивалу науке	* Разматрање просечне оцене одељења за сваки разред * Чланови на основу евалуација остварености исхода и стандарда уносе измене и ревидирају планове *Разматрање давања подршке ученицима код којих није постигнут очекивани успех или су неоцењени * Разматрање додатног рада са талентованим ученицима *Разматрање остварености нивоа формативног оцењивања *Планирање и подела активности за Фестивал науке	Руководилац стручног већа (Светлана Предојевић) предлаже дневни ред, води седницу и пише записник. Сви чланови већа подносе извештај и врше анализу постигнутих резултата и остварених исхода у својим одељењима за прво тромесечје С. Предојевић, Д. Цветановић и М. Милутиновић подносе извештај о квалитету рада у одељењима специјализованим за биологију и хемију. Д. Цветановић и М.Милутиновић планирају активности за Фестивал	Записник бр. 4 (предлози, дискусија и закључци)

			науке, остали чланови узимају учешће.	
5. Седница Крај новембра	1. Ток реализације и евалуација тематске и пројектне наставе 2. Дискусија о посећеним часовима и предлог мера за унапређење 3. Усвајање тема за матурске радове и избор комисија	*Разматрање остварености планираних наставних тема и пројектних задатака *Анализа извештаја стручних сарадника након посете часовима *Разматрање предлога стручних сарадника и примена предложених мера , размена искустава *Израда и усвајање тема за матурске радове из биологије	Руководилац стручног већа (Светлана Предојевић) предлаже дневни ред, води седницу и пише записник. Наставници који су имали посету стручних сарадника подносе извештај, врше самоевалуацију и предлажу мере за унапређење наставног процеса. Љ. Николић, В. Матовић. Д. Добричић, З. Миљевић и Драган Цветановић,предлажу теме за израду матурских радова	Записник бр. 5 (предлози, дискусија и закључци)
6. Седница Крај децембра	1. Анализа остварености исхода 2. Анализа успеха на првом полугодишту и предлог мера за унапређење 3. Анализа резултата анкете ученика о квалитету рада наставника, наставног процеса и школе 4. Евалуација рада стручног већа и извештавање	* Разматрање просечне оцене одељења за сваки разред и сагледавање остварености исхода *Разматрање резултата анкете ученика и давање предлога за унапређење наставе у другом полугодишту *Израда полугодишњег извештаја већа и анализа остварености планираног *Сагледавање пропуста у раду и разматрање предлога за превазилажење проблема	Руководилац стручног већа (Светлана Предојевић) предлаже дневни ред, води седницу и пише записник. Сви чланови већа подносе извештај и врше анализу постигнутих резултата и остварених исхода у својим одељењима за прво полугодиште. Наставници који буду изабрани за анкету о квалитету рада поносе извештај. С. Предојевић уз помоћ осталих чланова већа припрема полугодишњи извештај.	Записник бр. 6 (предлози, дискусија и закључци)

7. Седница Фебруар	1. Разговор и евалуација реализованих активности у оквиру сарадње са локалном заједницом и пројектних активности 2. Организација припремне наставе за одељење БиХ 3. Евалуација реализације додатне наставе и биолошке секције 4. Евалуација стручног усавршавања	* Сарадња са организацијом Црвеног крста у организовању акције добровољног давања крви * Одржавање припремне наставе по планираном распореду, подела задужења у оквиру већа * Припрема тестова и организовање школског такмичења * Разматрање активности биолошке секције * Евалуација и извештавање о стручног усавршавању	Руководилац стручног већа (Светлана Предојевић) предлаже дневни ред, води седницу и пише записник. Љ. Николић подноси извештај о планирању хуманитарне акције за матуранте и укључује предметне професоре. Сви чланови већа разматрају план припремне наставе за БиХ и узимају учешће. Сви чланови већа учествују у припреми тестова за школско такмичење.	Записник бр. 7 (предлози, дискусија и закључци)
8. Седница Половина априла	1. Анализа остварености исхода 2. Анализа успеха на трећем класификационом периоду 3. Анализа формативног оцењивања – праћење напредовања 4. Планирање тематског дана – 22. април, Дан планете Земље	* Усаглашавање критеријума оцењивања и анализа формативног оцењивања * Разматрање остварености исхода и давање подршке ученицима који имају потешкоће у раду * Давање предлога за унапређење мотивације код ученика * Планирање и подела активности за Дан планете Земље	Руководилац стручног већа (Светлана Предојевић) предлаже дневни ред, води седницу и пише записник. Сви чланови већа подnose извештај и врше анализу постигнутих резултата и остварених исхода у својим одељењима за трећи класиф. период. Сви чланови већа анализирају формативно оцењивање Светлана Предојевић и Дејан Добричић планирају активности, а сви чланови већа узимају учешће у реализацији тематског дана.	Записник бр. 8 (предлози, дискусија и закључци)

9. Седница Мај	1. Анализа реализоване додатне, допунске и припремне наставе, и процена ефеката 2. Развојни задатак: а) мотивација ученика б) формативно оцењивање 3. Дискусија о посећеним часовима, реализованим пројектима и тематској настави	*Разматрање извештаја са такмичења и резултата пријемног испита за БиХ * Анализа извештаја стручних сарадника након посете часовима *Анализа остварености пројектне наставе *Разматрање приоритетних развојних задатака	Руководилац стручног већа (Светлана Предојевић) предлаже дневни ред, води седницу и пише записник. Наставници који су имали посету стручних сарадника подносе извештај, врше самоевалуацију и предлажу мере за унапређење наставног процеса. Наставници такмичара подносе извештај о постигнутом успеху ученика	Записник бр.9 (предлози, дискусија и закључци)
10. Седница Трећа недеља јуна	1. Анализа остварености исхода и циљева 2. Анализа успеха на крају школске године 3. Резимирање свих кључних закључака и резултата рада стручног већа неопходних за даље планирање 4. Анализа резултата анкете ученика о квалитету рада наставника, наставног процеса и школе 5. Извештавање и израда евалуације рада и стручног усавршавања	* Разматрање просечне оцене одељења за сваки разред и сагледавање остварености исхода *Разматрање резултата анкете ученика и давање предлога за унапређење наставног процеса *Израда годишњег извештаја већа и анализа остварености планираног наставног процеса и стручног усавршавања	Руководилац стручног већа (Светлана Предојевић) предлаже дневни ред, води седницу и пише записник. Сви чланови већа подносе извештај и врше анализу постигнутих резултата и остварених исхода у својим одељењима на крају школске године. Д. Цветановић припрема извештај о резултатима анкетирања ученика. Д. Добричић припрема извештај о оствареним пројектим задацима Д. Добричић припрема извештај о раду биолошке секције. С. Предојевић уз сарадњу осталих чланова већа	Записник бр.10 (предлози, дискусија и закључци)

			припрема годишњи извештај о раду већа.	
--	--	--	--	--

СТРУЧНО ВЕЋЕ ИСТОРИЈЕ

Чланови Стручног већа историје су: Миланко Стефановић, Бранко Симовић, Александра Радојковић, Ненад Цветковић и руководилац Владимир Савић. За руководиоца Стручног већа историје у школској 2025/2026. години изабран је Владимир Савић.

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ (ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ)	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Седница последња недеља августа	1. Усвајање записника са претходне седнице и избор руководиоца стручног већа историје 2. Расподела часова редовне наставе и договор о начину вођења и реализације додатне и допунске наставе 3. Израда глобалних и оперативних планова рада наставника 4. Израда и усвајање плана рада стручног већа за историју.	1. Усвајање записника већином гласова чланова СТРУЧНОГ ВЕЋА ИСТОРИЈЕ; руководилац је кандидат који добије већину гласова чланова СВИ. 2. Прелиминарна расподела је урађена договорно у јулу 2024., али је претрпела мале промене од стране управе школе 4. Дискусија о предлогу плана, уважавање примедби и усвајање плана већином гласова чланова стручног већа. 5. Разматрање понуде уџбеника и анализа опремљености кабинета; израда листи уџбеника и потребних наставних средстава (која се прослеђује управи школе).	1. 2. 3. Сви чланови Стручног већа историје 4. Руководилац СВИ израђује предлог плана, сви чланови СВИ учествују у корекцијама и усвајању плана. 5. Руководилац стручног већа саставља листу, сви чланови СВИ одлучују о предлозима. 6. Сваки члан стручног већа прави план за себе; 7. Сви чланови СВИ договором одлучују и врше евалуацију својих тестирања; 8. План и програм прави и реализује Миланко Стефановић	

	5. Избор уџбеника, литературе и наставних средстава. 6. Израда планова стручног усавршавања и професионалног развоја. 7. Иницијално тестирање 8. Факултативна настава	6. Самоевалуација наставника помоћу упитника за самопроцену компетенција и израда личних планова. Синтеза личних планова и избор приоритетних области и начина остваривања стручног усавршавања на нивоу стручног већа. 7. Договор око термина, начина реализације иницијалних тестова 8. Договор око плана и програма извођења факултативне наставе		
2. Седница друга половина септембра	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа резултата иницијалног тестирања и ревизија планова рада. 3. Издвајање тема за пројектну и тематску наставу, разговор о међупредметним корелацијама и договор о начину заједничког креирања и размене наставног материјала.	1. Усвајање већином гласова. 2. Представљање извештаја и договор о евентуалним изменама у плановима рада. 3. Одабир одговарајућих тема и договор о времену и начину реализације. Договор о размени наставних материјала и сарадњи на креирању истих. 4. Дискусија на основу искуства из претходних школских година и усвајање измена већином гласова, односно према индивидуалним проценама, по разредима и смеровима. 5. Разматрање текућих питања (са посебним освртом на закључке са	1. Сви чланови стручног већа. 2. Извештај: Ненад Цветковић и Александра Радојковић; ревизија – сваки члан за себе. 3. Сви чланови СВИ; 4. Сви чланови СВИ учествују у одабиру. Руководилац стручног већа прави одговарајуће фолдере за наставни материјал. Заједнички рад – по разредима и смеровима. 5.и 6. Сви чланови СВФ – усвајање већином гласова;	Извештаји су интегрални делови записника са седнице стручног већа и/или посебно издвојени документи.

	4. Усаглашавање критеријума оцењивања и формативног праћења 5. Тематски дан. 6. Разно	евентуално одржане седница наставничког већа и педагошког колегијума).		
3. Седница -до краја октобра	1. Усвајање записника 2. Предлог активности сарадње са установама културе у граду у оквиру редовне наставе, додатне наставе, и ваннаставних активности 3. Разматрање учешћа у пројектима која школа остварује и давање предлога за учешће у пројектима уже и шире друштвене заједнице. 4. Анализа досадашњег тока наставе и постигнућа ученика	1. Усвајање већином гласова. 2. 3. 4.. Сви чланови стручног већа историје учествују у дискусији и дају предлоге, који се, као и закључци, усвајају већином гласова. При анализи досадашњег тока наставе, посебно се разматра питање уочених проблема у учењу и напредовању, односно примећених изузетних способности ученика.	2. За сарадњу са установама културе у граду задужени су Ненад Цветковић и Александра Радојковић и Миланко Стефановић 3. и 4. Сви чланови стручног већа историје; руководилац саставља кратак извешта	Извештаји су интегрални делови записника са седнице стручног већа и/или посебно издвојени документи.
4. Седница- почетак новембра	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа успеха и постигнућа ученика на крају првог класификационог периода.	1. Усвајање већином гласова. 2. 3. 4. и 5. – Сви чланови стручног већа историје учествују у дискусији, размени искустава и дају одговарајуће предлоге; већином гласова се одлучује о конкретним корацима које ће сваки члан предузети у настави и евентуалним изменама планова наставника и критеријума оцењивања.	1. Сви чланови СВИ. 2. 3. 4. и 5. – Глобални извештај прави руководилац стручног већа, а део који се односи на везу са техникама оцењивања раде Бранко Симовић и Владимир Савић	

	3. Анализа остварености исхода и стандарда постигнућа на крају првог класификационог периода. 4. Анализа и размена искустава у раду са даровитим ученицима и ученицима којима је утврђен школски неуспех или су неоцењени. 5. Дискусија о техникама и критеријумима сумативног и формативног оцењивања, начини ма евалуације и наставним методама. 6. Разно.	6. Разматрање текућих питања (са посебним освртом на закључке са седница наставничког већа, педагошког колегијума и одељењских већа, као и евентуално другачијем режиму наставе – онлајн, комбинована).		
5. Седница-крај новембра-почетак децембра	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Усвајање тема за маурске радове.	1. Усвајање већином гласова. 2. Чланови стручног већа који предају матурантима предлажу списак тема, који се усваја већином гласова.	1. Сви чланови СВИ. 2. Списак тема израђују Ненад Цветковић, Миланко Стефановић, Александра Радојковић и Бранко Симовић; комисије бира управа школе	Извештаји су интегрални делови записника са седнице стручног већа и/или посебно издвојени документи.

6. Седница-крај децембра(крај првог полугодишта)	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа успеха и постигнућа ученика на крају првог полугодишта. 3. Анализа остварености исхода и стандарда постигнућа на крају првог полугодишта. 4. Дискусија о посећеним часовима и предлог мера за унапређење наставног процеса. 5. Евалуација рада Стручног већа. 6. Разно.	1. Усвајање већином гласова. 2. 3. и 4. – Чланови стручног већа учествују у дискусији, предлажу конкретне кораке и размењују искуства, са посебним освртом на утврђени школски неуспех и неоцењене ученике. 5. Руководилац стручног већа прави предлог евалуације, па се након евентуалних корекција од стране осталих чланова већа евалуација рада усваја већином гласова.	1. Сви чланови стручног већа. 2. 3. и 4. – Глобални извештај пише руководиоца	Извештаји су интегрални делови записника са седнице стручног већа и/или посебно издвојени документи.
7. Седница-крај јануара	1. Усвајање записника 2. Анализа резултата анкете ученика о квалитету рада наставника, наставног процеса и школе 3. Нови циклус такмичења	1. Усвајање већином гласова. 2. Чланови стручног већа представљају своје резултате, стручно веће усваја закључак већином гласова. 3. Анализа календара такмичења и досадашњег тока припреме такмичара; договор о обавезама око организације такмичења и прегледања тестова.	1.и 2. Сви чланови стручног већа 3. Извештај прави Ненад Цветковић, у сарадњи са Александром Радојковић.	Извештаји су интегрални делови записника са седнице стручног већа и/или посебно издвојени документи.

8. Седница-почетак марта	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа резултата на општинском и окружном такмичењу. 3. Припреме за Фестивал науке. 4. Разно.	1. Усвајање већином гласова. 2. Наставници који су имали такмичаре дају осврт на стање и предлоге за даљи рад. 3. Договор о конкретним корацима наставника и ученика везаних за Фестивал науке.	1. Сви чланови СВИ. 2. Ненад Цветковић прави извештај, на основу резултата и предлога осталих чланова 3. Александра Радојковић(уз сарадњу са Аном Марковић и тимом за фестивал науке)даје конкретна упутства везана за организацију Фестивала науке .	
9. седница-април (по завршетку трећег класификационог периода)	1. Анализа остварености исхода 2. Анализа успеха на трећем класификационом периоду 3. Анализа формативног оцењивања – праћење напредовања	1. Усвајање већином гласова. 2. 3. и 4. – Сви чланови стручног већа учествују у дискусији и размени искустава и дају одговарајуће предлоге, који се усвајају већином гласова, а затим се према конкретним ученицима и одељењима примењују у настави.	1. Сви чланови стручног већа. 2. Глобални извештај прави руководилац стручног већа; краће извештаје о формативном оцењивању, исходима и остварености дају Владимир Савић и Бранко Симовић	
10. Седница – средина или крај маја	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа постигнутог успеха на републичком такмичењу из историје 3. Анализа реализоване додатне, допунске и	1. Усвајање већином гласова. 2. Завршна дискусија и усвајање већином гласоваконачних ставова и предлога везаних за повећање бројности и успеха такмичара. 3. Дискусија и усвајање већином гласова конкретних мера повећања квалитета и ефеката ових видова наставе.	1. Сви чланови стручног већа. 2. Ненад Цветковић и Александра Радојковић праве извештај. 3. Извештај пишу Миланко Стефановић и Ненад Цветковић. 4. Извештај пише Александра Радојковић	

	припремне наставе и процена ефеката. 4. Фестивал науке – реализација и учешће. 5. Разно.	4. Извештај о одржаном фестивалу и дискусија о истом. 5. Разматрање актуелних питања и активности у школи.		
11. Седница – крај јуна	1. Анализа остварености исхода и циљева 2. Анализа успеха на крају школске године 3. Резимирање свих кључних закључака и резултата рада стручног већа неопхоних за даље планирање 4. Анализа резултата матурских испита 5. Извештавање и израда евалуације рада и стручног усавршавања 6. Разно	1,2 и 3. Дискусија и усвајање већином гласова закључака и конкретних предлога за побољшање успеха 4. Анализа тока и резултата матурског испита. 5. .На основу личних извештаја о стручном усавршавању прави се извештај на нивоу стручног већа историје, а конкретни закључци о квалитету и побољшању СУ се усвајају већином гласова. 6. Разматрање текућих питања у школи.	1. Сви чланови стручног већа историје. 2. 3. 4 . - Глобални извештај пише руководилац СВИ. 5.Руководилац стручног већа прави предлог евалуације, па се након евентуалних корекција од стране чланова стручног већа евалуација рада усваја већином гласова. 6. Зависи од конкретних и текућих активности у школи.	Извештаји су интегрални делови записника са седнице стручног већа историје и/или посебно издвојени документи.

СТРУЧНО ВЕЋЕ ГЕОГРАФИЈЕ

Чланови Стручног већа географије су : Јасмина Обрадовић, Саша Михајловић, Ивана Томић, Марија Мумовић, Јасна Марић Ђурђевић.
За руководиоца Стручног већа географије у школској 2025/2026. години изабрана је Марија Мумовић.

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ (ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ)	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Седница- последња недеља августа	1. Усвајање записника са претходне седнице и избор руководиоца стручног већа. 2. Усвајање плана рада стручног већа. 3. Расподела часова редовне наставе и договор о начину реализације додатне, допунске и припремне наставе . 4. Израда глобалних планова рада наставника 5. Израда оперативних планова рада наставника 6. Избор уџбеника и наставних средстава 7. Израда планова стручног усавршавања и професионалног развоја 8. Разматрање ангажовања и подела задужења чланова стручног већа географије у оквиру различитих тимова и органа 9. Иницијално тестирање 10. Разматрање упутства МП за реализацију наставе у прве две недеље 11. Разматрање развојних циљева из РП школе-унапређивање постојећих система подршке кроз индивидуалне и групне разговоре са		1., 3., 4. Сви чланови Стручног већа географије 2. Руководилац Стручног већа израђује предлог плана, сви чланови Стручног већа учествују у корекцијама и усвајању плана. 5. Сваки члан ради за себе 6., 7. Сви чланови Стручног већа одлучују о предлозима. 8. Саша Михајловић у стручном активу за развојно планирање; Ивана Томић у стручном тиму за самовредновање рада школе; Јасна Марић Ђурђевић у стручном тиму за инклузивно образовање 9. Сви чланови Стручног већа договором одлучују и врше евалуацију својих тестирања. 10. Сви чланови већа 11. сви чланови већа-а посебно одељењске старешине	

	ученицима;развијање иновативне праксе кроз сарадњу са колегама, укљученост других актера и акциона истраживања			
2. Седница- крај септембра	1.Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа резултата иницијалног тестирања 3. Уједначавање критеријума оцењивања и формативног праћења током школске године 4. Праћење остваривања циљева, исхода и стандарда 5. Издајање тема из наставних планова за први, други и трећи разред које ће се реализовати кроз пројектну наставу 6. Разматрање развојних циљева из РП школе-унапређивање принципа добре комуникацијске кроз радионице		1., 3., 4. Сви чланови Стручног већа 2. Анализу за 7. и 8.разред ради Марија Мумовић, а остали чланови врше анализу за први, други и трећи разред 6. сви чланови већа	

3. Седница - почетак новембра (након завешетка првог класификационог периода)	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха и постигнућа ученика на крају првог класификационог периода 3. Анализа остварености исхода и стандарда постигнућа на крају првог класификационог периода 4. Анализа рада са ученицима изузетних способности као и анализа рада са ученицима код којих је утврђен школски неуспех. 5. Разматрање измена у глобалном и оперативном планирању 6. Разматрање развојних циљева из РП школе -Неговање здравих стилова живота и развијање социјалних вештина		Сви чланови стручног већа географије 6. Сви чланови стручног већа	
4. Седница- крај децембра	1.Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха и постигнућа ученика на крају првог полугодишта 3. Анализа остварености исхода и стандарда постигнућа на крају првог полугодишта и предлог мера за унапређење 4. Евалуација рада Стручног већа 5. Усвајање тема за матурске радове 6. Сарадња са Центром за таленте Београд 2 7. сарадња са извиђачима града Крагујевца у циљу промовисања теренског рада у настави географије		1. Сви чланови стручног већа 2., 3., 4. Извештај пише руководилац 5. Саша Михајловић и Ивана Томић 6. Саша Михајловић, Ивана Томић, Јасна Марић Ђурђевић 7. Сви чланови	

5. Седница- април 2026.год (након завршетка трећег класификационог периода)	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха и постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода 3. Анализа остварености исхода и стандарда постигнућа на крају трећег класификационог периода 4. Анализа рада са ученицима изузетних способности као и анализа рада са ученицима код којих је утврђен школски неуспех. 5. Анализа резултата на општинском и окружном такмичењу 6. Припреме за Фестивал науке 7. Разно		1., 2., 3., 4. Сви чланови стручног већа 5. Саша Михајловић, Ивана Томић 6. Сви чланови стручног већа 7. Зависи од конкретних активности у школи	
6. Седница – крај јуна	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха и постигнућа ученика на крају школске године 3. Анализа успеха, постигнућа и остварености исхода и стандарда на крају школске године 4. Анализа формативног оцењивања – праћење напредовања 5. Анализа успеха на такмичењима 6. Завршни испит у ОШ (супервизија, прегледање, дежурство 7. Анализа матурског испита 8. Ток реализације и евалуација тематске и пројектне наставе 9. Дискусија о посећеним часовима и сарадњи са психолошко-педагошком службом и управом школе.		У анализи и мерама за унапређење учествују сви чланови стручног већа	

	10. Анализа резултата анкете ученика о квалитету рада наставника, наставног процеса и школе 11. Извештавање о стручном усавршавању и евалуација стручног усавршавања 12. Евалуација рада стручног већа и извештавање 13.Анализа реализоване додатне, допунске и припремне наставе, и процена ефеката 14. Фестивал науке (реализација и учешће)			
--	--	--	--	--

Председник Стручног већа: Марија Мумовић

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Чланови стручног већа се: Дејан Милошевић, Тамара Јовановић, Мирјана Ранковић, Тања Николић, Немања Радишић, Наташа Савић, Јелена Дедејић и Наташа Кочовић.

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ (ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ)	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Седница Последња недеља августа 2025.год.	1. Усвајање записника са преходне седнице и избор руководиоца СВФ. 2. Израда глобалних и оперативних планова и постављање на облак до 5.-ог у месецу 3. Израда плана стручно већа 4. Подела задужења по спортским секцијама.	*Записник је једногласно усвојен. *За руководиоца смене изабрана је Наташа Кочовић. *Сваки члан стручног већа за себе предаје глобални и оперативни план на облак. *Сваки члан стручног већа је задужен за једну или две секције.	*Сви чланови стручног већа су учествовали у гласању. *Руководилац стручног већа израђује план и сви чланови учествују у корекцијама и усвајању плана *Сви чланови предају за себе глобални и	*Седница је одржана задње недеље августа. Све тачке су разматране према плану.

	5. Набавка опреме и реквизита потребних за наставу 6. Разно.	*Предложили смо шта нам је потребно за рад и шта треба набавити.	оперативни план на облак.	
2. Седница Последња недеља септембра	1. Усвајање записника са предходне седнице 2. Дефинисање исхода наставе учења и прилагодити их за сваки разред 3. Разматрање измена у оперативним плановима, са посебним освртом на иновације у оквиру наставних метода и техника. 4. Израда оперативног плана за октобар	*Записник једногласно усвојен *Сви чланови анализирају постојеће стање и најављивање измена *Дискусија на основу искуства из предходних година *Измене и допуне оперативног плана	*Сви чланови учествују у гласању *Анализирају исходе из предходне године сви чланови и дају предлоге за унапређивање или исправљање	*Све тачке су разматране(предлози, дискусије и закључци).
3. Седница Почетак новембра 2025.год.(по завршетку првог класификационог периода)	1. Усвајање записника са предходне седнице 2. Анализа успеха и постигнућа ученика на крају првог класификационог периода 3. Дискусија о оцењивању ученика 4. Предлози побољшања рада и мотивације на часу физичког васпитања	*Сви чланови усвојили записник *Сви чланови се сажу да ученици могу много боље резултате да постигну али недостају им мотиви *Предлози су мотивацију се прихватајуи примениче се у предстојећем периоду	Чланови износе своје тиске појединачно и предлажу шта би то побољшало мотивацију ученика за боља постигнућа	Све тачке су разматране(предлози, дискусије и закључци)
4. Седница Крај децембра2025.год и почетак јануара2026. год.(након завршетка првог полугодишта)	1. Усвајање записника са предходне седнице 2. Анализа успеха н крају првог полугодишта 3. Дискусија о посећеним часовима и предлог мера за	*Записник усвојен једногласно *Чланови стручног већа учествују дискусији, предлажу конкретне кораке и размењују искуства .	*Глобални извештај пише руководица СВ.	Све тачке су разматране(предлози, дискусије и закључци)

	унапређење наставног процеса			
5. Седница Крај јануара 2026.год.	1. Усвајање записника са предходне седнице 2. Праћење напредовања ученика на основу креираног инструмента за мерење постигнућа и остварености исхода 3. Припреме и анализа предстојећих спортистских такмичења.	*Записк усвојен једногласно *Пратити постигнућа или видети шта је то што недостаје у раду *Чланови већа који су водили секције подносе извештај	* У дискусијама учествују сви чланови већа	Све тачке су разматране(предлози, дискусије и закључци)
6. Седница Фебруар/ почетак марта 2026.	1. Усвајање записника са предходне седнице 2. Анализа резултата са такмичења која су била у предходном периоду 3. Презентација једног часа на седници стручног већа	*Усвајање већином гласова *Наставници који су имали такмичење дају осврт на резултате који су постигли *Коментарисање часа	У дискусији и коментарима учествују сви чланови. Указивање на добре и лоше стране одржаног часа	Све тачке су разматране (предлози, дискусије и закључци)
7. Седница Почетак априла 2026.год.(по завршетку трећег класификационог периода)	1. Усвајање записника са предходне седнице 2. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 3. Анализа и размена искуства при оцењивању 4. Извештаји са семинара, обука, стручних скупова	*Усвајање већином гласова *Сви чланови учествују у дискусији и размени искустава и дају предлоге за побољшање наставе *Колеге које су посећивале семинаре презентују стечена знања	*Сви чланови учествују у дискусији *Колеге презентују конкретна упутства са семинара	Све тачке су разматране (предлози, дискусије и закључци)
8. Седница Крај маја/почетак јуна 2026.год.	1. Усвајање записника са предходне седнице 2. Пролећни крос и „Стазе здравља,, (пешачење, бициклизам, ролери) 3. Међуопштинско-окружно такмичење	*Записник једногласно усвојен *Колега који је водио децу на крос подноси извештај Колега који водио децу на такмичење обавештава нас о резултатима такмичења	*Учествују сви чланови већа	Све тачке су разматране (предлози, дискусије и закључци)

9 . Седница Крај јуна/почетак јула 2026.год.	1. Усвајање записника са предходне седнице 2. Анализа успеха ученика свих разреда 3. Анализа успеха на такмичењима 4. Анализа оцењивања ученика	*Записник једногласно усвојен *Сви чланови СВ који предају учествују у анализи и дискусији о постигнутим результатима на такмичењима и оцењивању	*Учествују с раду сви чланови стручног већа	Све тачке су размотрене (предлози, дискусије и закључци)
--	---	--	--	---

СТРУЧНО ВЕЋЕ УМЕТНОСТИ

Руководилац стручног већа: Сузана Јевтовић, магистар музичке уметности

Чланови стручног већа за уметност:

Гордана Вучковић, Зорица Бојић, Сузана Јевтовић, Снежана Николић, Марија Мошић, Ивана Лукић

Састанци стручног већа се одржавају у школи. Кратка обавештења преко Вибер групе и Гугл платформе.

РЕДНИ БРОЈ СЕДНИЦЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
	1. Извештавање чланова већа о извештају и евалуацији рада већа претходне школске године која подразумева и анализу и евалуацију рада на предмету Уметност и дизајн. 1.1 Избор руководиоца стручног већа.	1. Дискусија о извештају. Чланови на основу евалуација рада стручног већа за претходну школску годину уносе измене и ревидирају план за предстојећу годину. Предлози се разматрају и план се усваја већином гласова. 1.1. Гласање чланова о избору руководиоца стручног већа и вођењу записника.	1.2.3.4 6.Сви чланови већа.	1. Унапређен рад стручног већа. Велики број опређених ученика за изборни програм Уметност и дизајн-две групе више

1. Седница Трећа недеља августа	2. Активности везане за крај школске 2024/2025. године и почетак школске 2025/2026. године 2.1. Израда школског програма за трећу годину друштвено језичког смера-француско одељење са новим стандардима и израда глобалних и оперативних планова 2.2. Повезивање наставних садржаја и кључних појмова из претходног разреда	2. Предаја извештаја (рада стручног већа, Уметничког клуба учења, хора, оркестра, оствареност развојних задатака) 2.1. Израда школског програма за трећу годину друштвено језичког смера са новим стандардима-француско одељење и глобалних и оперативних планова у договореном року.	2. Руководилац већа 2.1. Сви чланови већа	2. Сви чланови већа сагласни са садржајем извештаја; 2.1. Школски програм - француско одељење треће године са новим стандардима за ликовну и музичку културу. У оперативне планове унети планирани часови (амбијентална и факултативна настава), коришћени ресурси ван установе, евалуацију испланираног, технике учења, врсте наставе, вршњачко оцењивање, постављање циљева у учењу.... 2.2. У циљу повезивања наставних садржаја са претходним, посветити пажњу понављању кључних појмова.
	3. У организацији са ученичком организацијом Сопче планирати Дан за промоцију секција за новопридошле ученике;	3. Дискусија и договор са представницима организације Сопче.	3. Сузана Јевтови, Марија Мошић, Ивана Лукић, Зорица Бојић	3. Евидентирани ученици који су исказали интересовање за хор, оркестар, етно и графичку секцију; Обавештени о термину одржавања аудиције за хор, оркестар и етно секцију;
	4. Избор уџбеника	4. Разматрање понуде уџбеника, размена искуства и израда забелешке о литератури и уџбеницима које ће користити	4. Сви чланови већа	4. Сви наставници су се определили за уџбенике за предстојећу школску годину.
	5. Организација свечаног дочека нових ученика уз извођење химне;	5. Договор и план са члановима и управом школе о спровођењу активности. Сарадња са	5. Марија Мошић и Сузана	5. Свечани дочек нових ученика школе уз извођење химне и поделе материјала са крајњим продуктима рада на предмету Уметност и дизајн у циљу лакшег сналажења у

	Подршка ученицима (продукти рада са предмета Уметност и дизајн и учешће хора)	Сопчетом и ђачким парламентом. Вршњачка едукација – ученици старијих разреда пружају подршку млађима.	Јевтовић - Чос;	новом окружењу и упознавању са оним што школа нуди.
	6. Сагледавање опремљености кабинета и наставних средстава. Уређење простора ученичким радовима у циљу стицања функционалног знања	6. Утврђивање потребне опреме, уџбеника и литературе, компјутера, аудио-визуелних средстава, хамера и материјала...	6. Сви чланови већа	6. Кабинет уређен ученичким радовима који доприносе естетском изгледу, лакшем усвајању градива и стицању функционалних знања, креативност и осећај за естетику. потребна полица са изложбу ученичких продуката и звучници у кабинету за ликовну културу.
	7. Професионална заједница учења - Уметнички клуб учења	7. Састанци и радионице	7, Сви чланови већа	7. Записници стручног већа садрже обавезну тачку везану за закључке са састанака професионалне заједнице - Уметнички клуб учења.
2. Седница Прва недеља септембра	1. Усвајање плана рада стручног већа 2. План рада педагошког саветника	1. Упознавање чланова са предлогом плана, дискусија. Усвајање плана већином гласова стручног већа. 2. Упознавање чланова са планом рада члана већа - педагошког саветника	1.Руководилац стручног већа израђује предлог плана. Чланови већа учествују у усвајању и корекцији.	1. План једногласно усвојен. План је урађен на основу предлога ПП службе и предлога просветног саветника. Састоји се од прецизираних седница са конкретним активностима. Прослеђен је ПП служби и постављен у фолдер Стручног већа за Уметност на школском гугл диску; 2. Прослеђен директору школе и ПП служби;
	2. Подела задужења, рад у тимовима, стручним активима	2. Коначна подела часова и ваннаставних активности у оквиру Стручног већа, као и ангажовања у тимовима и активима школе (анкета од стране ПП службе).	2. Сви чланови стручног већа. Досадашњу праксу да	2. На педагошком колегијуму изабрани чланови следећих тимова: Сузана Јевтовић - члан Тима за самовредновање, члан Тима за развој школског програма, руководиоца стручног већа, члан Педагошког колегијума,

			записнике води руководилац већа - за ову годину записнике ће водити сви чланови већа (тако да ће учествовати сви чланови).	руководилац хора, руководилац оркестра, етно секције; Марија Мошић- тим за промоцију школе, руководилац хора, руководилац оркестра. Ивана Лукић- члан Тима за промоцију школе; Зорица Бојић – члан Тима за каријерно вођење и саветовање. Гордана Вучковић – члан Тима за међупредметне компетенције и предузетништво; Снежана Николић - члан Тима за професионални развој; Два члана већа су одељенске старешине: Гордана Вучковић и Сузана Јевтовић;
	3. Планирање и реализација иницијалног теста	3. Сви чланови дају предлог теста, затим се предлози разматрају и усаглашавају се задаци, критеријуми, начин и термини за спровођење иницијалног тестирања у оквиру разреда (део часа посветити иницијалном тестирању у току другог или трећег часа). Предлог од стране руководиоца већа је да се спроведе вршњачко оцењивање или самооцењивање	3. Сви чланови стручног већа	3. Предлози тестова постављени на облак у бази бази примера добре праксе.
	4. Планирање стручног усавршавања наставника и стручног усавршавања на нивоу већа	4. Синтеза личних планова и избор приоритетних области и начина остваривања стручног усавршавања на нивоу стручног већа. Имати у виду тематске дане планиране школским календаром,	4. Сви чланови стручног већа праве лични план, а заједнички облици	4. План стручног усавршавања на нивоу већа постављен на облак у фолдеру Стручна већа/Уметност. Сваки члан већа води евиденцију о облицима стручног усавршавања у установи и ван установе у већ постављеној Ексел табели у фолдеру Уметност.

		предлогом ПП службе и самог већа;	усавршавања дефинишу на нивоу стручног већа.	
	5. Разматрање критеријума оцењивања. Праћење остваривања циљева, оствареност исхода, критеријума оцењивања - Јасно истицање исхода учења за сваку тему и разред на редовним часовима, у глобалним и оперативним плановима наставника, као и у Гугл учионици	5. Усаглашавање и ревидирање критеријума оцењивања и начинима формативног и сумативног оцењивања на основу иницијалног тестирања. Оснаживање ученика за вредновање сопственог постигнућа и постигнућа других ученика. Анализом електронског дневника, педагошке свеске наставника, припреме наставника, свеске ученика, провера нивоа усвојености знања и провера остварености исхода, глобални, оперативни планови и гугл учионица	5. Планиране измене сви наставници дефинишу у оквиру оперативних планова (евалуације испланираног).	5. Руководила већа презентује члановима већа примере добре праксе чланова већа, поготово када је у питању формативно оцењивање, мотивација-посебно истакнута како међу члановима, тако и међу ученицима, повратна информација о напредовању ученика, предност вршњачког подучавања, вршњачког оцењивања и вредновања, самооцењивања, као и вредновање рада наставника од стране ученика. Ревидирани критеријуми оцењивања за музичку и ликовну културу, као и критеријуми везани за изборни програм Уметност и дизајн; Документација на драјву у фолдеру Иницијално тестирање и критеријуми оцењивања;
	6. Издвајање, усаглашавање тема које ће се реализовати кроз пројектну и тематску наставу (динамика реализације и евалуација)	6. Одабир и дефинисање одговарајућих тема и договор о времену и начину реализације. Договор о размени наставних материјала и сарадњи на креирању истих. Повезивање садржаја (хоризонтално) код сродних предмета. Планирање угледних и огледних часова, израда електронске базе примера добре праксе, презентација пројеката и продукта изборног програма,	6. Сви чланови већа	6. Гласањем и дискусијом договорено је да сви чланови већа планирају по један модул (Уметност и дизајн) да реализују заједно. Сви чланови већа у току школске године одржаће по један угледни час.

		пројектне наставе на редовним часовима.		
	7.Активност добродошлица и свечани дочек нових ученика у циљу пружања подршке 7.1. Богаћење понуде ваннаставних активности, поред постојећих секција од ове године уведена графичка секција сходно интересовањима ученика;	7. Извештавање о реализованој активности. 7.1. Аудиција за нове чланове хора Аудиција за инструменталисте-оркестар На основу урађене анкете са ученицима на крају школске године дошло се до закључка и жеље ученика у вези са интересовањима и способностима за формирање графичке секције;	7. Марија Мошић и Сузана Јевтовић 7.1. Зорица Бојић и Ивана Лукић;	7. Записник стручног већа. Извештаји. 7.1. Записник већа Извештаји Аудиција Промоција секција
	8. Формирање клуба бивших ученика;	8. Учешће бивших ученика у ваннастаним активностима, редовној настави	8. Сви чланови већа	Записник већа, Сај школе,
3. Седница Друга недеља октобра	1. Анализа резултата иницијалног тестирања и ревизија планова рада. 1.1. Извештај о спроведеном тестирању	1. Представљање извештаја и договор о евентуалним изменама у оперативним плановима рада у складу са резултатима теста. На основу резултата иницијалних тестова по одељењима, врши се анализа резултата на нивоу разреда и предлажу измене у даљем раду у циљу остварења исхода. У групама по разредима ревидирају се дефинисани критеријуми и начини праћења	1. Сви чланови стручног већа 1.1. Руководилац већа	1. Резултате иницијалног теста унети у есдневник у виду формативног оцењивања у циљу праћења напретка и постигнућа сваког ученика, а анализу спровести у школи. Унети у нову Excel табелу. Израђује се извештај о спроведеном иницијалном тестирању (одељење, предмет, резултат-описни, планиране активности, а на крају полугодишта ефекте)
	2. Разматрање учешћа у пројектима која школа	2. Договор о избору композиција и програма у	2. Сузана Јевтовић и	2. Свечана академија и записник стручног већа. Промоција ученика и школе у циљу јачања

	остварује или давање предлога за учешће у пројектима уже и шире друштвене заједнице. Договор око организације и реализације Дана школе.	сарадњи са стручним већем за српски језик и књижевност, Епархијом шумадијском и локалном заједницом;	Марија Мошић	осећаја припадности школи. Награђени радови. Презентовање школе и Јавни медијски сервис (сајт школе, видео снимци, база примера добре праксе. Прилог новинарске секције
	3. Примена савремених метода и техника. Јачање општих и међупредметних компетенција код ученика, посебно сарадња са родитељима и експертима (пројектне н.) као и у предузетништву; заједничке активности настале сарадњом ученика, родитеља, наставника, секција...	3. Оснаживање наставника за примену различитих наставних метода и техника кроз стручно усавршавање у установи и ван ње. Планирање и примена техника креативног мишљења, учења путем открића, анализе и решавања проблема, активног стицање знања....	3. Сви чланови стручног већа	3. База примера добре праксе на Гугл диску. Активности чланова већа. Уметнички клуб учења - хоризонтално учење
	4. Факултативне посете и амбијентална настава	4. Договор о реализацији факултативних посета и осмишљавање амбијенталне наставе. Учење у реалном контексту. Учење ван учионица и граница школе (Парк науке, Коцка, Ђачки трг, образовне и институције културе, музеји, сајам, сарадња са другим школама и институцијама..)	4. Сви чланови стручног већа	4. Извештај о реализованој активности. Записник стручног већа. Евиденција Ес-дневник. Сајт школе

	5. Учешће чланова већа и ученика у анкети коју спроводи Тим за самовредновање;	5. Оснаживање наставника, родитеља и ученика за важност и учешће у анкети	Сви чланови већа	Упитник, Извештај;
	6. Извештавања чланова о закључцима са педагошког колегијума	6. Дискусија о закључцима	Сви Чланови	Записник Извештај са педагошког колегијума Ес-дневник
4. Седница Почетак новембра	1. Анализа остварености исхода	1. 2. 3. 4.5. – Сви чланови већа учествују у дискусији, размени искустава и дају одговарајуће предлоге; већином гласова се одлучује о конкретним корацима које ће сваки члан предузети у настави и евентуалним изменама планова наставника и критеријума оцењивања. Код ученика код којих је утврђен школски неуспех прави се план подршке у учењу. Ученици са изузетним способностима учествују у вршњачком учењу, као и културно-уметничким манифестацијама (промоцији школе). Разматрање текућих	1.2.3.4.5. Сви чланови стручног већа	Записник Ес-дневник План подршке Промовисање ученичких постигнућа Музички дневник Јавни медијски сервис Сајт школе Прилог новинарске секције
	2. Анализа успеха на првом класификационом периоду			
	3. Размена искустава у раду са даровитим ученицима способности, неоцењеним, као и ученицима код којих је утврђен школски неуспех.			
	4. Разговор и размена искустава о техникама формативног оцењивања и саморегулисаног учења			

	5. Тимски рад и сараднички однос 5.1. Развијање и побољшање принципа добре комуникације	питања (са посебним освртом на закључке са седница наставничког већа, педагошког колегијума и одељењских већа; 5.1. Организовање радионица за ученике (неговање индивидуалности, међусобно уважавање, мотивација, решавање конфликта, неговање здравих стилова комуникације и социјалних вештина и прихватање различитих приступа (гледишта) у решавању школских проблема), дигитално насиље....		5.1. Евиденција о одржаним радионицама и часовима одељенске заједнице;
	6. Седница љубазности и толеранције	Учешће чланова већа са пројектима на изборном програму и ЧОС-у;	Већина чланова већа	Записник, родитељи, ученици, изложба...
5. Седница Последња недеља децембра	1. Неговање здравих стилова живота и развијање социјалних вештина Ток реализације и евалуација тематске и пројектне наставе, као и хоризонталног повезивања садржаја различитих предмета којим се развијају међупредметне компетенције и предузетништво, амбијентална настава;	1.Извештај о планском повезивању и усклађивању садржаја учења различитих предмета и реализацији истих. 2. Промовисање ученичких постигнућа;	1,2,3,4,5 Сви чланови стручног већа	Записник стручног већа. База примера добре праксе (Гугл драјв). Ес-дневник Активности стручног већа у току школске 2024-25 (Гугл драјв-ворд документ). Извештај Извештај о одржаним угледним, огледним часовима и активностима;

	2. Новогодишња изложба уметничке групе предмета;			
	2. Дискусија о посећеним часовима и предлог мера за унапређење	2. Дискусија и извештај о реализованим угледним и огледним часовима у оквиру већа које се односе на изборне програме и предмете музичке и ликовне културе.		
	3. Усвајање тема за матурске радове и избор комисија	3. Чланови већа који предају матурантима предлажу списак тема, који се усваја већином гласова.		
	4. Анализа остварености исхода и успеха на првом полугодишту и предлог мера за унапређење	4. Чланови већа учествују у дискусији, предлажу конкретне кораке и размењују искуства, са посебним освртом на утврђени школски неуспех и неоцењене ученике (план подршке ученицима). Одлуке на нивоу већа се усвајају већином гласова		
	5. Самоевалуација, саморефлексија сопственог рада наставника	5. Формирање и/или осмишљавање обрасца самоевалуације сопственог рада за сваког наставника		5..Анализа и мере за побољшање

	6. Извештавање и евалуација рада стручног већа и стручног усавршавања наставника	6.Руководилац већа прави предлог евалуације на основу личних извештаја о стручном усавршавању и на основу стручног усавршавања на нивоу већа, па се након евентуалних корекција од стране чланова већа евалуација рада усваја већином гласова.		6. Стручно веће и Педагошки колегијум
	7. Договор око реализације и припреме Светосавске академије	7. Састанак и договор и организација са другим стручним већима	7. Сузана Јевтовић Марија Мошић	7. Свечана академија и записник стручног већа. Промоција ученика и школе у циљу јачања осећаја припадности школи. Награђени радови. Презентовање школе и Јавни медијски сервис (сајт школе, видео снимци, база примера добре праксе)
6. Седница Друга недеља фебруара	1.Активности чланова стручног већа у сарадњи са родитељима и локалном заједницом (сопче, ђачки парламент, црвени крст, сарадња са другим школама и институцијама)	1.Чланови већа са својим ученицима и њиховим постигнућима и продуктима рада са изборног програма, редовне наставе, хор и етно секције, оркестра, учествују у разноврсним манифестацијама, хуманитарним акцијама и активностима које организује локална заједница или школа. Укључења родитеља и бивших ученика у активности и радионице	Сви чланови већа	Извештај о реализованим активностима Континуирано вођење свих активности чланова већа (база примера добре праксе).
	2. Разговор и презентација примера добре праксе и избор чланова за презентовање	2. Избор чланова за презентовање на тематском наставничком већу (извештај са семинара, приказ примера добре праксе).		

	на тематском наставничком већу			
	3. Упознавање чланова већа о израђеном акционом плану унапређивања и имплементацији од стране Тима за самовредновање и обезбеђивање квалитета рада установе везане за вредновање области Настава и учење	3. Именовање задужених за праћење остварености планираних активности, време реализације и евалуација, сходно дефинисаним и предложеним мерама за побољшање	3. Сви чланови већа	Акциони план унапређивања и имплементација
7. Седница Прва половина априла	1. Анализа остварености исхода	1.2. Сви чланови већа учествују у дискусији и размени искустава и дају одговарајуће предлоге, који се усвајају већином гласова, а затим се према конкретним ученицима и одељењима примењују у настави.	Сви чланови већа	Записник стручног већа. База примера добре праксе (Гугл драјв). Ес-дневник Активности стручног већа у току школске 2025-26 (Гугл драјв-ворд документ). Извештај Музички дневник
	2. Анализа успеха на трећем класификационом периоду			
	3. Оцењивање у служби учења и напредовање ученика	3. Континуирано праћење рада ученика. Формативно и сумативно оцењивање према правилнику о оцењивању. Оснаживање ученика и вредновање сопствених постигнућа и вршњачко оцењивање.		
	4. Припрема за фестивал науке	4. Избор чланова за учешће на фестивалу науке. Договор око реализације и организације.		Записник стручног већа и други извештаји
	5. Организација тематске недеље	5. Промовисање ученичких постигнућа (		Записници, Извештаји, Активности већа;

		изложба, радионица, интегративни час...)		
8. Седница Трећа недеља јуна	1. Анализа реализованих активности на редовним предметима и ваннаставним активностима. Анализа постигнутих резултата ученика који су учествовали на ликовним конкурсима и јавном презентовању школе; оствареност школског програма и развојних задатака;	1.2. Сви чланови већа учествују у дискусији, а закључци и конкретне мере побољшања постигнућа, исхода и подизања квалитета свих видова наставе кроз савремене методе, технике и врсте наставе се усвајају већином гласова.	Сви чланови већа	Записник стручног већа. База примера добре праксе (Гугл драјв). Ес-дневник Активности стручног већа у току школске 2024-25 (Гугл драјв-ворд документ). Извештај Одржани јавни наступи, изложбе, награда на конкурсима
	2. Дискусија о посећеним часовима, реализованим пројектима, тематској, интегративној и амбијенталној настави			
	3. Фестивал науке (реализација и учешће)	3. Извештај о одржаном фестивалу и дискусија о истом.		

	4. Анализа матурских испита и одбране матурских радова	4. Анализа тока и резултата матурског испита.		
	5.Анализа остварености исхода и циљева, као и успеха на крају школске године	5.6.Сви чланови већа учествују у дискусији, а закључци и конкретне мере побољшања постигнућа, исхода и подизања квалитета нсвих видова наставе кроз савремене методе, технике и врсте наставе се усвајају већином гласова.		
	6.Резимирање свих кључних закључака и резултата рада стручног већа неопхоних за даље планирање			
	7.Анализа резултата анкете ученика о квалитету рада наставника, наставног процеса и школе	7. Дискусија о коначном извештају добијених резултата анкете		
	8.Извештавање и израда евалуације рада и стручног усавршавања (први део извештаја - јун, други део -крај августа)	8. Представљање извештаја о раду и дискусија о евентуалним предлозима побољшања рада. Руководилац већа прави предлог евалуације, па се након евентуалних корекција од стране чланова већа евалуација рада већаусваја већином гласова. Коначни извештај рада већа се усваја половином августа због информација о броју опредељених ученика на изборном програму Уметност и дизајн.		

ПЛАН РАДА ИСПИТНОГ ОДБОРА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МАТУРСКОГ ИСПИТА

ОПИС АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвајање плана рада	Секретар	Мај
Евидентирање кандидата и изабраних предмета заједничког и изборног дела матурског испита	Одељењске старешине четвртог разреда	Децембар
Евидентирање рокова и распореда полагања заједничког и изборног дела матурског испита	Директор	Децембар
Евидентирање наставника који дежурају за време испита	Директор	Мај
Утврђивање задатака, тема и текстова за писмене испите заједничког дела матурског испита	Председници стручних већа	Децембар
Утврђивање опште оцене на матурском испиту	Одељењске старешине четвртог разреда	Јун
Усвајање извештаја о раду	Секретар	Јун

ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Глобални, годишњи планови рада наставника су саставни део Годишњег плана рада школе и налазе се [у прилогу](#).

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

ДОПУНСКИ РАД

Допунска настава доприноси остваривању исхода, развијању компетенција и достизању стандарда постигнућа. Допунским радом школа и наставници настоје да превазиђу неке од проблема учених у процесу учења током редовне наставе. Допунски рад се организује за ученике

који стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитног садржаја у редовној настави. Циљ допунског рада је омогућавање ученицима који заостају у савладавању образовно-васпитних садржаја да се лакше укључе у редовни образовно-васпитни процес. Садржаји су идентични прописаном наставном плану. Избор, ширина и дубина обраде, као и дидактичко-методички поступци, у овим облицима рада су више него обично, под утицајем индивидуалних карактеристика ученика укључених у допунски рад. У допунску наставу се укључују и ученици који:

- имају потешкоће у учењу и достизању исхода и стандарда постигнућа, а за које није потребна израда ИОП-а и у складу са њим планирање рада;
- имају потешкоће у разумевању одређених предметних области;
- из различитих разлога, често ситуационих, повремено имају проблеме у учењу;
- наилазе на проблеме у испуњавању одређених захтева и очекивања;
- из различитих разлога имају велики број изостанака;
- немају потешкоће у учењу, али су сами или уз помоћ наставника уочили неки проблем, препреку или застој у разумевању и савладавању одређених наставних области.

У овој школској години допунска настава је планирана из следећих предмета: математика, физика и хемија, По договору са ученицима којима је потребна додатна подршка у савладавању наставних садржаја наставници ће реализовати допунски рад са ученицима у складу са потребама за сваки наставни предмет.

Планови допунског рада наставника су саставни део Годишњег плана рада школе и налази се у прилогу.

ДОДАТНИ РАД

Циљ додатног рада је да омогући одабраним и талентованим ученицима да прошире и да продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, као и да подстиче ученике на самостални рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења и да допринесе њиховом оспособљавању за даље самообразовање. Садржаји додатног рада полазе од редовног плана, али се, сходно интересовањима и потребама ученика, проширују, продубљују и допуњују новим садржајима, одређених наука, и као такви важе само за ученике обухваћене овим обликом рада. Самим тим, садржаји додатног рада су индивидуализовани, како у односу на ученика, тако и у односу на наставника.

Додатни рад је облик образовно-васпитног рада чији је циљ да пружи додатну подршку у учењу. То је начин да се ученицима којима је то потребно и који то желе и могу, пружи више него што добијају на редовној настави. Додатна настава је намењена свим ученицима, а посебно онима који показују интересовање за одређене теме или научне области и дисциплине недовољно заступљене у образовном програму. На додатним часовима може да се излази и ван оквира и захтева предметног наставног програма. Додатна настава допушта најразноврсније приступе и многе њихове комбинације. Истраживачки, пројектни, проблемски, интердисциплинарни, мултидисциплинарни, интегрисани, тематски приступ реализује у пуној мери и негује неколицина наставника. Осим тога, додатну наставу повремено води више наставника заједно, посебно кад се ради о интердисциплинарној или тематској настави или пројектима. Често се као главни задатак додатне наставе види припрема ученика за учешће на такмичењима. Ипак, то није главни покретачки мотив за њену организацију. Осим припреме за учешће на такмичењима на додатној настави ученици имају прилику да се изразе, додатно обликују и оснаже свој креативни и развојни потенцијал.

У овој школској години планиран је додатни рад из следећих предмета: српски језик и књижевност, математика, енглески језик, француски језик, хемија, физика и рачунарство и информатика. Наставници планирају, организују и спроводе додатни рад са ученицима сваке суботе или по распореду договореном са тим ученицима, а за време зимског и летњег распуста наставници ће реализовати додатни рад са ученицима у складу са потребама за сваки наставни предмет.

Планови додатног рада наставника су саставни део Годишњег плана рада школе и налази се у прилогу.

ПРИПРЕМНИ РАД

Припремни рад се остварује за ученике који полажу разредни или поправни испит.

ДРУШТВЕНО – КОРИСТАН РАД

Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности, у слободном времену, доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада средине. Друштвено-користан и хуманитарни рад остварује се укључивањем свих ученика или појединих одељењских заједница у тај рад (хуманитарне акције, еколошке акције уређења школе – учионица и других просторија и школског окружења, акције прикупљања материјала за рециклажу, припрема/уређење школског простора за одржавање школских манифестација, изложби, гостовања, спортских и других такмичења, посете установама социјалне заштите за смештај деце и омладине, домовима старих и Црвеном крсту и др.).

ОПИС АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Уређење паноя	Руководиоци секција	Током школске године
Уређење хола школе	Наставници ликовног васпитања (Зорица Бојић и Снежана Николић)	Током школске године
Уређење кабинета	Предметни наставници	Током школске године
Уређење школског дворишта	Помоћници директора и одељењске старешине	Током школске године

ДРУШТВЕНО – КОРИСТАН, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНИ РАД УПОРЕДО СА ИЗРИЦАЊЕМ ВАСПИТНЕ ИЛИ ВАСПИТНО ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Циљ одређивања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у школама који се остварује у складу са правилником, јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад школа одређује ученику у складу са тежином учињене лакше и теже повреде обавеза ученика или повреде забране утврђене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

ФАКУЛТАТИВНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

ПРОЈЕКАТ “SUPERSCHOOLS” RYCO

“Superschools” је RYCO програм за школске размене у шест земаља Западног Балкана са циљем да подржи процес изградње мира и помирења и интеркултуралног учења и дијалога између школа, ученика и њихових заједница. Програм суфинансирају Европска унија и Немачко савезно министарство за економску сарадњу и развој (BMZ), а спроводи Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) заједно са Регионална канцеларија за сарадњу младих (RYCO). Пројекат доприноси општем циљу повећања вештина и знања младих људи на Западном Балкану кроз унапређење образовних система и промовисање сарадње у региону, кроз успостављање регионалне шеме школске размене.

На 3. отворени позив Супершкола пристигло је више од 90 предлога за размену, креирано је 113 партнерстава од којих 21 дугорочна долази из првог циклуса Супершкола. Комисија за селекцију имала је тежак задатак да одабере 45 најбољих пројеката који за циљ имају подршку процесу изградње мира и помирења у ЗББ и интеркултуралном учењу и дијалогу између школа, ученика и њихових заједница.

Реализација две размене у две школе из локалних заједница укључених у јединствени пројекат Супершколе одржаће се од 15. новембра 2025. до 15. априла 2026. Ове школске године наша школа је направила партнерство за размену са Richmond Park International Secondary School из Сарајева. Свака партнерска школа ће организовати једну посету партнерској размени у трајању до 6 дана са групом до 14 ученика и 1-2 наставника. Поред две размене, свака школа ће организовати локалне теренске активности у циљу ширења информација о предностима оваквих пројеката, значају неформалног образовања, активизму младих и регионалној сарадњи, итд. које ће се одвијати широм региона у поменутом периоду. Кроз шему размене, ученици и наставници ће имати прилику да путују, представе себе, своје школе и обичаје својим домаћинима и науче нове ствари о локалним заједницама широм региона.

ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА ФАКУЛТАТИВНЕ НАСТАВЕ ЗА ПРЕДМЕТ ИСТОРИЈА

Као и сваке школске године, стручно веће наставника историје планирало је да изведе факултативни облик наставе, а са циљем директног сусрета ученика са историјским локалитетима, манастирима, музејима и другим видовима историјског садржаја. Свакако је веома битно да ученици у блиском контакту са наведеним садржајима остваре интеракцију, коју ће потом искористити током наставног процеса у учионици.

-I полугодиште-

У првом полугодишту планирано је да ученици посете Историјски музеј Србије и Конак кнегиње Љубице у Београду.-Као друга солуција то може бити Народни музеј и Војно-историјски музеј у Београду

Време извођења: крај септембра 2025. Године

-II полугодиште-

У другом полугодишту ученици би посетили манастире Градац и Студеницу, а као друга солуција то могу бити манастири Рашког простора: Сопоћани-Ђурђеви ступови-Петрова црква

Време извођења: почетак априла 2026. године

ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА ФАКУЛТАТИВНЕ НАСТАВЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

У месту:

1. Посета градским музејима (на позив и у оквиру тематских дана и пројектних задатака) – током школске године
2. Присуствовање позоришним представама (нашим и гостујућим) према распореду и репертоару градских позоришта, а кад год је могуће прилагодити га, или имплементирати у наставу (према тематици, интересовању, узрасту ученика) – током школске године
3. Посета градским галеријама (на позив и у оквиру реализације пројеката) – током године
4. Народна библиотека „Вук Караџић“ (на позив и у оквиру реализације пројеката) – током године

Ван места:

1. Присуство позоришној претстави у једном од београдских позоришта – једном у току године
2. Присуство позоришној претстави у Српском народном позоришту у Новом Саду – једном у току године
3. Београдски сајам књига – организована посета – крајем октобра

ПЛАН ФАКУЛТАТИВНИХ АКТИВНОСТИ ИЗ ВЕРСКЕ НАСТАВЕ

1. У току Божиног и Васкршњег поста планирана је припрема за причешће и одлазак на литургију за све разреде.
2. Час духовности у оквиру Госпојинских свечаности одржаће се у школи до 21. септембра
3. У току оба полугодишта једна наставна јединица ће бити одржана у цркви за све разреде.
4. Више пута у току године планиране су посете удружењу Свети Василије Велики у Маршићу.
5. У оквиру припрема за Божићни пост и празника светог Николе у плану је хуманитарна акција.
6. У недељи толеранције ће бити посвећен један час у трећем разреду у циљу превенције насиља и промовисања толеранције

7. У првом и другом полугодишту планирана је посета манастирима (крај септембра – почетак октобра и април – мај)
8. У оквиру дана Словенске писмености, крајем маја, планиране су радионице у манастиру Дивостину за ученике верске наставе као и радионице у оквиру саме школе.

ПЛАН ФАКУЛТАТИВНИХ АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА ФРАНЦУСКОГ ЈЕЗИКА

У оквиру подршке *Француског института* нашој школи је и ове године додељен лектор за француски језик за рад са ученицима у настави, који ће са радом почети у другом полугодишту.

У оквиру ове сарадње обновљен је и меморандум о сарадњи између Прве крагујевачке гимназија и Француског института, па се овом сарадњом крунише сав напор и уложен труд професора француског језика наше школе да се ниво тог језика у граду одржи упркос опадању броја говорника.

Осим учешћа у часовима француског језика у обичним одељењима и на билингвалној настави у школи, лектор ће радити и са наставницима заинтересованим за рад у билингвалним одељењима и та подршка нам је од непроцењивог значаја. Тим поводом планирамо посете Француском институту када се одржавају трибине и конференције, састанци и други догађаји од значаја за развој свих језичких компетенција учесника у свим франкофоним пројектима. Тим посетама ће се наставницама Лели Шапић и Анки Дедовић придружити и директор као и наставници који предају билингвалном одељењу. То важи за све посете које планирамо ове школске године а које се тичу француског језика.

Лектор француског језика је изворни говорник који сваке године у школи и ради на подизању нивоа комуникационих способности у свакодневним животним ситуацијама, како на редовним часовима тако и на припреми за полагање теста знања француског језика *Delf scolaire*, што је допринело у значајној мери популаризацији саме школе као места од културне важности за град Крагујевац. Он учествује у пројектима Бирам Француски и Волим француски у основним и средњим школама широм Србије. Покретач је свих франкофоних пројеката који се планирају према календару рада као што су пројекције филмова, посете, франкофони диктат, припреме за полагање нивоа језика за професоре.

Ученици наше школе и њихови наставници који предају на француском језику, сваке године су у могућности да присуствују часовима **Француске школе у Београду** на француском језику и да успоставе контакт и остваре конверзацију са франкофоним говорницима који похађају Француску школу у Београду, размене искуства и прошире знања. Оваква врста посете доприноси развоју језичких али и многих других компетенција, као што су спремност за целоживотно учење, групни рад, сналажење у простору... Ова врста сарадње са другим школама ученицима отвара нове хоризонте и предочава другачије могућности учења и студирања као и рада и запошљавања. То постиже ученике на самостално, саморегулисано и целоживотно учење. Наставници који ће радити у билингвалном одељењу били су у могућности да присуствују часовима на француском језику што ће им значити веома за учешће у пројекту. **Једнодневна посета ученика Француске школе Првој крагујевачкој гимназији, сваке године је планирана за крај октобра или прву недељу новембра.** Спонтано коришћење језика у свакодневним ситуацијама и конверзација само на француском језику, додатно мотивише ученике на јаче интересовање за сва језичка и

лингвистичка истраживања и пројекте што се види у напретку у коришћењу језичких вештина, истраживачким радовима и самосталним пројектним задацима и учешћу на франкофоним конкурсима.

У школи се у децембру организује школски циклус полагања испита Delf scolaire који служи за одређивање нивоа знања француског језика. Ученици који су изашли на испит су претходне године положили ниво за који су се спремали и тиме потврдили стечено знање из језика и сада настављају учење и припремају се следећи, виши ниво који ће поново полагати наредне године. Тим поводом се **планирају бар две посете годишње библиотеци и медијатеци у Француском институту** у Београду да би се деца учланила и вратила позајмљена лингвистичка учила, књиге, методе и дискове.

Посета конференцији и радионицама под називом **“Моја франкофона каријера”** која се одржава сваке године, претходне је наша школа била организатор, тиче учења француског језика и каријерног вођења, професионалне оријентације и предузетништва. Том приликом ученици трећег и четвртог разреда са наставницама француског језика Анком Дедовић и Лелом Шапић учествују у радионицама посвећеним темама у вези са студијама у франкофоним земљама, стипендијама и запошљавању у Франкофоним компанијама. Након ове конференције ученици су оспособљени да самостално израде свој CV, саставе мотивационо писмо, симулирају разговор за посао на српском па и на француском језику. Након те посете ученици трећег и четвртог разреда учествују у пројекту каријерног вођења у сарадњи са педагогом школе Сенком Загорац и пишу свој CV и мотивационо писмо за упис на инострану факултет енглеском и француском језику што им је значајно ради уписа на студије.

Професорке француског језика наше школе и директорка школе Славица Марковић почастоване су сваке године позивом на пријем у Амбасади Француске поводом обележавања Дана државности Републике Француске, 14. јула. То је прилика да се успоставе контакти и ојачају везе са свим представницима франкофоних институција у земљи.

Учешће на округлом столу и промоција Билингвализма у основним и средњим школама у Србији- професорке француског језика Лела Шапић и Анка Дедовић и планирају посете које ће им помоћи у раду и промоцији билингвалних одељења и учествовати у радионицама, конференцијама, разменама и састанцима поводом сарадње и умрежавања билингвалних француско-српских одељења, где би размениле искуства, добиле корисне информације и оснажиле сопствене капацитете за даље напредовање у билингвалном пројекту.

Француски институт нуди ученицима двојезичне наставе програме међународне мобилности па тако је и за ову школску годину планирана размена ученика под називом “ Месец дана у Француској, месец дана у Србији “ које се за наше ученике планирају у другом полугодишту и то у марту и јуну. Ученицима билингвалног одељења биће понуђен и одлазак у Француску на годину дана у оквиру размене са гимназијама у Шелару и Клермон-Ферану.

Сваке године наши ученици учествују у конкурс за избор најбоље интерпретације песме на француском језику и готово сваке године уђемо у финални избор или победимо. На том фестивалу музике и француског језика наши ученици се боре у приказивању својих певачких вештина али и изговора француског језика који се оцењују и бодују од стране врхунских стручњака из обе области. Тиме се наша школа високо котира и сваке године наново промовише у знању француског и умешности јавног наступа. И ове школске године ће се наши ученици опробати у овим вештинама.

ФАКУЛТАТИВНЕ ПОСЕТЕ И АМБИЈЕНТАЛНА НАСТАВА УМЕТНИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

У оквиру амбијенталне наставе у циљу лакшег усвајања градива, трајнијег памћења, осмишљавања занимљивијих и креативнијих активности за ученике наше школе, организоваће се факултативне посете које обухватају посете оперским, балетским представама, концертима, музејима, изложбама, фестивалима у Крагујевцу, Београду, Новом Саду и Неготину. Све посете биће планиране у оквиру оперативних планова за уметничку групу предмета (Ликовна култура, Музичка култура, Уметност и дизајн). Што се тиче ванучиониичне наставе, планиран је концерт на Тргу школе, као и изложба у кући Ђуре Јакшић.

ПЛАН ДРУШТВЕНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Задужени наставник: Његош Гребовић

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
➤ Избор руководства Парламента - председника, заменика председника и записничара ➤ Усвајање плана и програма рада Парламента ➤ Упознавање нових чланова Парламента са активностима у претходној школској години ➤ Договор око организације и динамике рада Ученичког парламента ➤ Правила понашања у школи	септембар	- дискусија на састанку УП - презентација програма рада - разматрање предлога и доношење одлука - гласање	- чланови Ученичког парламента - координатори УП
➤ Обележавање „Дечје недеље“ ➤ Дан школе ➤ Eco week	октобар	- иницијативе Ученичког парламента - акције на нивоу школе и града - дискусија на састанцима	- чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - предметни наставници - координатори УП

➤ Обележавање Дана толеранције ➤ Упознавање са Конвенцијом о правима детета ➤ Разматрање односа и сарадње ученика и наставника ➤ Учешће у пројекту ТИ СЕ ПИТАШ у организацији USAID (Уколико буде поново организовано.) ➤ Различите акције за увежбавање тимова	новембар	- израда беџа - пројекција филма - дискусија	- чланови Ученичког парламента - координатори УП - директор школе
➤ Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта ➤ Организација вршњачке помоћи ученицима са слабијим успехом, на нивоу одељења ➤ Новогодишња недеља ➤ Такмичење <i>Крагујевачке звезде</i>	децембар - јануар	- разговор, анализа - подношење извештаја - одржавање часова одељењског старешине на тему вршњачке едукације - акција на нивоу града	- чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - координатори УП
➤ Такмичење „Ја имам таленат“ (Уколико околности и епидемиолошка ситуација дозволе)	током школске године	- учешће у организацији такмичења и у раду жирија	- чланови Ученичког парламента - Тим за маркетинг - психолог - координатори УП
➤ Осмишљавање и организација Дана ученик – наставник (Уколико околности и епидемиолошка ситуација дозволе)	новембар	- иницијативе Ученичког парламента - разматрање предлога израда списка задужења у оквиру састанака - извођење акције	- чланови Ученичког парламента - предметни наставници - учитељи - директор - одељењске заједнице - координатори УП

➤ Хуманитарне акције ➤ Помоћ у реализацији школских, општинских и спортских такмичења	октобар - април	- организација школских такмичења - предлози за организацију хум.акција и развијање свести о значају укључивања у хуманитарне акције	- чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - наставници физичког васпитања - координатори УП
➤ Обележавање Дана жена	Март	- Штанд у школи	- чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - наставници физичког васпитања
➤ Учешће у акцијама естетског уређења школе	октобар - мај	- уређење ходника, холова, дворишта, осликавање фасаде - давање мишљења, предлога	- чланови Ученичког парламента - наставница ликовне културе - координатори УП
➤ Промоција успешних ученика ➤ Обележавање Међународног дана породице	мај	- иницијативе Ученичког парламента - дебата - писање чланака за часопис	- чланови Ученичког парламента - одељењске заједнице - директор - предметни наставници - координатори УП

➤ Учешће у организацији прославе Мале и Велике матуре ➤ Анализа рада Ученичког парламента ➤ Анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта ➤ Избор тема и активности за следећу годину ➤ Извештај о раду Ученичког парламента ➤ Арсенал фест - волонтери	мај - јун	- разговор, анализа, дискусија на састанцима - иницијативе Ученичког парламента - писани извештај	- чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - директор - представници Савета родитеља - координатори УП
➤ Организација тематских предавања о болестима зависности и здравим стиливима живота...	током школске године	- предавања - презентације - филмови	- чланови Ученичког парламента - директор - представници МУП-а - наставници биологије
➤ Сарадња са Тимом за професионалну оријентацију ➤ Сарадња са Тимом за безбедност ученика	током школске године	- учешће на трибинама, предавањима, презентацијама, радионицама, израда плаката, панона	- чланови Парламента - координатори УП - Тим за професионалну оријентацију - Тим за безбедност ученика

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ СОПЧЕ

Септембар	1.09. Сервиси за прваке 6.09. Гимназија “101” 13.09. Базар књига 20.09. Отворена врата Моја школа – мој простор – подизање свести ученика о школском простору и имовини школе
Октобар	Формирање тимова, радионице са новим члановима Тајни пријатељ

	Хуманитарна акција Светски Дан наставника (5) Филмска собица Розе октобар
Новембар	Сопчевин Светски Дан науке (7) Школски центар за прву помоћ Светски Дан љубазности (13)
Децембар	Тајни пријатељ Хуманитарни концерт Квиз Хуманитарна акција Новогодишње манифестације
Јануар	Новогодишња акција за децу из установе <i>Књегиња Љубица</i> Рођендан Сопчета Школска слава - Свети Сава
Фебруар	Почетак припрема за Позоришне сусрете – налажење спонзора, формирање тимова, контактирање медија Филмска собица Дан заљубљених (14) Светски Дан матерњег језика (21)
Март	Припреме за Позоришне сусрете – израда плаката, слогана, флајера, одржавање контакта са селектором Радионице за волонтере Заједничке акције са Ћачким парламентом Сарадња са спонзорима Обележавање 8. марта Караоке вече Светски Дан среће (20) Светски Дан позоришта (27)

Април	Светски Дан шале (1) Дан планете Земље (24) Позоришни сусрети – спровођење и организација
Мај	Продавање колача у хуманитарне сврхе
Јун	Испраћај матураната – концерти, утакмице Завршетак године - награђивање ученика Почетак летњег пројекта

ПЛАН РАДА МЕЈКЕРС ЛАБА (MAKERS LAB)

Рад Мејкерс лаба заснива се на повезивању STEAM области (наука, технологија, инжењерство, уметност, математика, предузетништво). Намера је да ученици и наставници приступају образовању и решавању проблема на иновативан и креативан начин. Циљ је да се ученици који показују интересовање за науку подстакну да наставе са развојем својих интересовања, као и да се промовише експериментисање и мултидисциплинарност кроз формално и неформално учење. Ово се постиже кроз разноврсне STEAM програме, радионице, предавања и иницијативе.

Задужени наставници: Катарина Вељковић, Ана Станковић, Ана Марковић

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Презентација Мејкерс лаба	Упознавање са простором и алатима, постављање правила за коришћење простора	прва недеља септембра	Задужени наставник
Учествовање на већ започетим пројектима у оквиру Мејкерс лаб заједнице	Реализација пројекта Паметна Башта заједно са пољопривредним школама	почетак септембра, траје целе школске године	Задужени наставник, наставници и ученици укључени у пројекте
Учествовање у регионалним, националним и међународним пројектима	Реализација пројекта	током целе године	Задужени наставник, наставници и ученици укључени у пројекте

Редовни састанци	Подела задужења, реализација конкретних задатака, усвајање нових знања и вештина, припрема за такмичење	септембар - јун	Задужени наставник
Посета различитим привредним и друштвеним субјектима у циљу реализације пројектних активности такмичења	При реализацији одређених активности наставници и ученици се консултују и сарађују са одређеним локалним или светским компанијама и удружењима	током целе године	Задужени наставник и наставници и ученици Школе
Занимљива предавања	Сваког месеца до краја године једно стручно веће организује нека занимљива предавања	октобар - јун	Задужени наставник и наставници и ученици Школе
Гостовање стручњака из различитих научних области	Организација и одржавање предавања или радионица у којима учествују стручњаци из различитих области STEAM-а.	Задужени наставник и наставници и ученици Школе	Задужени наставник и наставници и ученици Школе
Учешће на Фестивалу науке и другим манифестацијама које промовишу предузетништво	Низ активности које обухватају реализацију овог догађаја	фебруар - мај	Задужени наставник и наставници и ученици Школе
Презентација активности	Презентација завршених пројеката и излагање резултата рада	јун	Задужени наставник и наставници и ученици Школе
Евалуација и планирање	Оцењивање постигнућа, разматрање побољшања и планирање активности за наредну годину	јун	Задужени наставник

СТВАРАЛАЧКЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Биолошка секција	Дејан Добричић

ЛegoGym секција	Катарина Вељковић Ана Станковић
Секција за ученичке компаније	Катарина Вељковић Ана Станковић
Секција примењене физике и информатике	Немања Момчиловић Вође Секције: Лена Станковић IVсм и Андреј Васиљевић, IVси1
Секција енглеског језика	Душица Лековић Светлана Радојевић
Литерарна секција	Светлана Рајичић Перић Андријана Ивановић
Библиотека секција	Симонида Павловић Мирјана Арнаут
Рецитаторска секција	Јелена Василић Саша Милошевић
Новинарска секција	Тијана Убовић Нина Петровић Маријана Гуглета
Лингвистичка секција	Његош Гребовић Саша Милошевић
Драмска секција	Татјана Јовановић
Ликовна и графичка секција	Ивана Лукић Зорица Бојић

Филмска секција	Анка Дедовић
Хор	Сузана Јевтовић
Оркестар	Марија Мошић
Етно секција	Сузана Јевтовић

ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ

У оквиру Стручног већа српског језика и књижевности у школи делује Литерарна секција са циљем неговања ученичких креативних и пригодних језичких способности, као и развоја уметничких компетенција код ученика који показују интересовање за овај вид изражавања. План рада литерарне секције сваке године обухвата два сегмента: динамику устаљених активности као што су литерарни интерни пригодни школски конкурси и други, који се реализује у складу са сарадњом и одговорима на позиве из шире културно- просветне друштвене и уметничке заједнице, као што су јубилеји, позиви на наградне конкурсе, објављивање прве књиге у оквиру песничких школа и различитих институција и друго. Оквирни темпо окупљања и рада заинтересованих ученика формира се сваке године у складу са могућностима и обавезама ученика, често се неформално обавља као директна сарадња и консултације са предметним наставником, у зависности од тога за коју прилику се литерарни рад или шири ученички пројекат (приче, збирке поезије) пише. Уколико постоји иницијатива ученика за формализованим радом, окупља се група заинтересованих ученика и бележе њихови предлози радних тема. По принципу програма курса креативног писања, на основу ученичких интересовања, оквирно се планира да се на начин дебатног и интерактивног рада обраде следеће теме:

- Писање, шта је то и које све аспекте има
- Моћ и слојеви језика
- Стил и поетика, ко их креира
- Креативност и знање, два пера за нашу руку
- Приручници за креативно писање
- Моја поезија, анализа
- Питање литерарне вредности

- Књижевност и филозофија
- Књижевност и друге уметности
- Књижевност и друштво
- Шта је наратологија
- Конкурс и како писати пригодан рад
- Написао сам, анализа, дискусија
- Савремени писци и актуелна продукција
- Књижевност и забава

После презентације рада секција (која је ове школске године планирана за 7. септембар) оформиће се група заинтересованих ученика, а потом ће предметни наставници носиоци рада ове секције у договору са ученицима утврдити динамику сусрета и рада са ученицима.

Секција активно сарађује са Новинарском секцијом наше школе која у презентовање резултата свог рада укључује награђене и истакнуте радове Литерарне секције. Радови се излажу на паноима у холу школе а неки од њих штампају у Годишњаку.

1. КОНКУРС ПОВОДОМ 21. ОКТОБРА – ДАНА ШКОЛЕ

У знак сећања на страдање гимназијских ђака и професора 21. октобра 1941. године, Литерарна секција Прве крагујевачке гимназије расписује конкурс. Од приспелих радова награђују се најбољи из „Фонда ученика и професора Прве крагујевачке гимназије“. Тим поводом награђују се ученици и из фондова: Фонд „Ангелина и Љубомир Марковић“ и Фонд „Душица Драгојловић“.

Циљ: неговати код ученика симболички потенцијал сећања на страдале 21. октобра, развијати осећај припадности, емпатије и разумевања историјских догађаја. Култура сећања је значајан сегмент изградње чврстог идентитета личности те у том циљу овај вид литерарног изражавања доноси и ванлитерарни бенефит за појединца.

2. КОНКУРС ПОВОДОМ ШКОЛСКЕ СЛАВЕ – СВЕТОГ САВЕ

Литерарна секција расписује конкурс у знак сећања на Светог Саву и његово дело, са нагласком на просветитељској и просветној улози Светог Саве. Од приспелих радова награђују се најбољи из Фонда „Петронијевић“ и Фонда „Радомир Путник“

Циљ: неговати и развијати код ученика свест о значају просвете, просвећивања и духовности.

3. ЈУБИЛЕЈИ

У Плану рада Литерарне секције је да пригодним ученичким радовима и у корелацији са осталим предметима и секцијама, обележи битне датуме у животу школе и шире друштвене заједнице. Тако се, у сарадњи са Новинарском секцијом, прави пано са радовима поводом Дана школе. Уколико је могуће, расписивањем конкурса, избором и награђивањем најбољих радова, литерарна секција учествује у неговању сећања

на годишњице везане за битне личности из српске културе или битне историјске догађаје. У току ове школске године планирано је обележавање годишњице смрти нашег нобеловца Иве Андрића.

Циљ: развијати код ученика знање и свест о делу значајних културних радника током историје, развијати свест о значају континуитета и традиције, јачати увиде о утицају друштвених околности на културу.

4. ПРИСПЕЛИ КОНКУРСИ

Литарарна секција прати приспеле конкурсе и редовно учествује на њима ученичким радовима: песмама, саставима, збиркама песама, збиркама прича. Конкурсе покреће Скупштина града Крагујевца, министарства Републике Србије (Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Министарство здравља, Министарство заштите природне средине), Музеј „21 Октобар“, Скупштине других градова, радне организације, књижевна удружења и сл.

Циљ: учешће на конкурсима ученицима омогућује да се укључе у промовисање вредности шире друштвене заједнице, као и испољавање нових талената и способности.

5. ИНТЕРНИ ШКОЛСКИ ИЗБОРИ РАДОВА И ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ

Литерарна секција бира најбоље радове ученика на теме које промовишу животне вредности и/или изражавају креативност ученика. Бирају се радови (ван програма или писмени задаци и матурски радови – последњи се само истичу јер их због обима није могуће штампати) за школски годишњи Извештај. Уколико постоје могућности за објављивање радова у неком другом гласилу у оквиру локалне заједнице или шире, наставник је посредник и помаже у реализацији објављивања.

ПЛАН РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ

ОБРАЗОВНИ ЦИЉЕВИ:

- Упознавање новинарских врста и начина рада и оспособљавање ученика за адекватно усмено и писмено изражавање.
- Овладавање језичким средствима потребним за успешну комуникацију.
- Уочавање разлика између књижевног и народног језика.
- Повезивање говорних активности са ликовним изразом и савременим информатичким технологијама.

ВАСПИТНИ И ФУНКЦИОНАЛНИ ЦИЉЕВИ:

- Развијање стваралачке способности.
- Извршавање постављених обавеза.
- Подстицање на тимски рад и сарадњу.

- Разумевање, поштовање и узајамно уважавање културе, језика, обичаја, историје, вере и музике више народа.
- Развијање комуникацијских способности, сигурности и самопоуздања у јавном наступу и опхођењу и развијање социјалних вештина.
- Развијање интереса за новинарство.
- Усмеравање у избору занимања.
- Неговање етичких вредности и принципа.

МЕТОДЕ : монолошка, дијалогска, стваралачка, игровна, текстуална, истраживачка.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<i>Септембар октобар</i>	• формирање секције и утврђивање начина рада • уређивање Инстаграм профила секције и постављање материјала са актуелним садржајима • постављање зидних новина посвећених Међународном дану писмености • обележавање 21. октобра • креирање материјала за You Tube канал • прављење блога/подкаста са темама из живота средњошколаца	• аудиција • подела задужења • формирање група	Наставници Тијана Убовић и Нина Петровић, ученици
<i>Новембар децембар</i>	• облици новинарског изражавања: вест • уређивање Инстаграм профила секције и постављање материјала са актуелним садржајима • развој медија од пера до компјутера (радионица) • облици новинарског изражавања: извештај • слободно новинарство • снимање краћих видео клипова и уређивање YouTube канала	• рад у групама	Наставници Тијана Убовић и Нина Петровић, ученици
<i>Јануар фебруар</i>	• облици новинарског изражавања: репортажа и интервју • уређивање Инстаграм профила секције и постављање материјала са актуелним садржајима • припреме за прославу Светог Саве • дневне новине и часописи • специјализовано новинарство	• рад у групама	Наставници Тијана Убовић и Нина Петровић, ученици

	снимање краћих видео клипова и уређивање You Tube канала		
Март април	- врхунац новинарства: Пулицерова награда (презентација) - уређивање Инстаграм профила секције и постављање материјала са актуелним садржајима - медији и држава - ограничења у новинарству: цензура и аутоцензура - облици новинарског изражавања: коментар - посета новинској редакцији - Ускрс – највеселији хришћански празник - обележавање Светског дана књиге и ауторског права	рад у групама	Наставници Тијана Убовић и Нина Петровић, ученици
Мај јуни	- новинарство и публицистика - школовани новинар: журналистика - уређивање Инстаграм профила секције и постављање материјала са актуелним садржајима - снимање краћих видео клипова и уређивање You Tube канала - утицаји у новинарству - између новинарства и књижевности: хроника и фељтон - посета ТВ станици - шта смо урадили ове године	рад у групама	Наставници Тијана Убовић и Нина Петровић, ученици

ПЛАН РАДА ЕТВНИНГ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Секцију ће похађати ученици од I до IV разреда Прве крагујевачке гимназије заинтересовани да буду укључени у еТвининг пројекте одобрене од Националног еТвининг тима за подршку. Twinspace еТwinning платформе је резервисан само за ученике и наставнике средњих школа Европе.

Током протекле две деценије, *eTwinning* је помогао наставницима да изграде трајне међународне везе и заједничке пројекте.

Када је у јануару 2005. године покренут [eTwinning](#), његова визија је била повезивање наставника у земљама Европе. Иницијатива је на почетку укључила 10 хиљада наставника из седам хиљада европских школа, који су у првој години покренули скоро две хиљаде пројеката.

Прве [eTwinning награде](#) додељене су на првој годишњој конференцији у Линцу (Аустрија), 2006. године. Уведене су [националне ознаке квалитета](#), а од 2007. године и [европске ознаке](#), које су важан симбол квалитетног рада у *eTwinning* пројектима широм Европе.

Заједница учесника у *eTwinning*-у брзо се проширила током година и, до 2010. године, било је 100.000 регистрованих наставника на *eTwinning* порталу. Исте године уведени су и онлајн [курсеви](#), који пружају наставницима могућности да побољшају своје вештине и прошире знања. У наредним годинама, заједница се брзо ширила, а у међувремену је покренута и иницијатива [eTwinning за будуће наставнике](#), чија је идеја пружање подршке студентима, будућим наставницима, у стицању важних вештина и умрежавању с колегама широм Европе.

Од 2014. године, *eTwinning* је део [Еразмус+ програма](#), чиме је подржана синергија са другим иницијативама Европске уније које нуде могућности за школе и едукаторе.

На десету годишњицу *eTwinning*-а, 2015. године, овој заједници пуноправно се прикључила и Србија.

У 2018. години покренута је и [ознака eTwinning школа](#), признање установама које прихватају *eTwinning* вредности, као што су европска сарадња, инклузија и иновације, заједничко руковођење и активно учешће ученика.

Чак и током пандемије, у 2020. и 2021. години, *eTwinning* је помогао наставницима и ученицима да остану повезани и наставе са сарадничким пројектима. У 2022. години *eTwinning* је интегрисан у велику јединствену платформу – [Европску платформу за образовање у школама](#).

Током ових 20 година, *eTwinning* је повезао 1,2 милиона наставника и васпитача из 295.000 школа у 46 земаља, који су водили више од 160.000 пројеката и укључили више од три милиона ученика. На порталу је, до данас, регистровано скоро 5300 васпитача, наставника и стручних сарадника из више од 1130 установа у Србији. Наши наставници за ових десет година покренули су 5668 пројеката.

Утицај *eTwinning*-а не мери се само бројевима – изграђена су пријатељства, размењене иновативне методе и успостављена успешна европска заједница наставника која се и даље развија.

eTwinning наставља да инспирише нове генерације наставника. Током 2025. године, *eTwinning* национални тим за подршку у Србији на различите начине обележиће ова два јубилеја. У следећем [видео](#) и [подкасту](#) директно од наставника се може чути како је *eTwinning* утицао на њихов рад и обликовао њихову визију наставничке професије.

Задужени наставник: Јасмина Мицић

<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци</i>
Приказ плана секције заинтересованим ученицима. Разматрање могућности сарадње и партнерства у европској оријентацији школе, ERASMUS+ програму и сарадњи са гимназијама из Грчке, Хрватске, Турске, Молдавије, Грузије и Северне Македоније на ауторском пројекту “Curriculum meets STEAM: Learning by creating”. Подела признања члановима Секције за које су у претходној школској години за учешће у пројектима „Новац“, „Famous female mathematicians 2024“ и ауторском пројекту “Math without frontiers” стигле националне и европске ознаке квалитета.	Презентација на часовима Математике или ЧОС-у.	септембар - октобар	Задужени наставник
Одабир сарадничких пројеката за шк.2025/26. годину, у чијем раду би се узело учешће	Пријава учесника на порталу еТвининг заједнице.	децембар - фебруар	Задужени наставник
Саастанци	Подела задужења, реализација конкретних задатака, усвајање нових знања и вештина, конкретна подршка у примени дигиталних алата за учење на даљину.	октобар - јун	Задужени наставник и чланови секције
Виртуелни састанак чланова секције са сарадничким тимом и израда заједничких задатака у циљу сарадње и комуникације са партнерском школом на пројекту.	У реализацији ове активности могу се користити онлајн канали комуникације са еТвининг платформе, или непосредно посетити партнерска школа у циљу дисеминације пројекта.	друго полугодиште	Задужени наставник и чланови секције

Сарадња са тимом за пројекте и партнерства око Еразмус+ пројекта мобилности са одабраном школом за сарадњу	Сарадња на комплетирању документације у конкурсном року	септембар-октобар	Задужени наставник уз подршку Педагошке службе Школе
Учешће на XII Фестивалу науке	Низ активности које обухватају реализацију овог догађаја и приказ резултата рада у одабраним пројектима	фебруар - мај	Задужени наставник и чланови секције
Презентација активности секције	Припремљени материјали постављени на платформи за учење	током целе године	Задужени наставник и чланови секције
Припрема документације пријаве за Националну и европску ознаку квалитета	Попуњавање пријавног формулара у електронској форми на еТвининг порталу.	крајем маја	Задужени наставник

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Садржај програма	Време	Носиоци активности
Анкета о заинтересованости ученика о раду у школској библиотеци	Септембар	Симонида Павловић, Мирјана Арнаут и Јелена Василић
Обрада и класификација књига, сређивање полица са књигама; заштита оштећених књига; посета Сајму књига	Октобар	Симонида Павловић, Мирјана Арнаут и Јелена Василић
Сарадња са секцијама осталих школа;обележавање Месеца књиге – презентација, израда панона	Новембар	Симонида Павловић, Мирјана Арнаут и Јелена Василић

Обрада и класификација књига, сређивање полица са књигама	Децембар	Симонида Павловић, Мирјана Арнаут и Јелена Василић
Организовање књижевних вечери; обрада и класификација књига, сређивање полица са књигама; заштита оштећених књига	Јануар	Симонида Павловић, Мирјана Арнаут и Јелена Василић
Проналажење информација на интернету; презентација нових књига	Фебруар	Симонида Павловић, Мирјана Арнаут и Јелена Василић
Писање састава на задату тему; избор омиљене књиге	Март	Симонида Павловић, Мирјана Арнаут и Јелена Василић
Обележавање Светског дана књиге – презентација, израда панoa	Април	Симонида Павловић, Мирјана Арнаут и Јелена Василић
Организовање књижевних вечери; обрада и класификација књига, сређивање полица са књигама; заштита оштећених књига	Мај	Симонида Павловић, Мирјана Арнаут и Јелена Василић
Израда извештаја о раду библиотечке секције	Јун	Симонида Павловић, Мирјана Арнаут и Јелена Василић

Циљ библиотечке секције је:

- развијање интересовања и љубави према књизи,
- развијање културе читања,
- стицање основних знања о раду школске библиотеке,
- упознавање ученика са разноврсном литературом,
- подстицање и развијање креативности код ученика,
- мотивисање ученика за самостални, истраживачки рад,

- упућивање ученика на правилно коришћење речника и енциклопедија,
- подстицање надарених и талентованих ученика на читање и учешће у разнимкултурним активностима школе и такмичењима,
- бодрење и подршка ученицима који самостално пишу,
- упознавање ученика са фондом библиотеке и класификацијом књига,
- заштита оштећених књига,
- испитивање самосталног сналажења ученика у библиотеци,
- презентација и промовисање прочитане књиге,
- избор омиљене књиге,
- сарадња са наставницима српског језика и књижевности при изради школског блога,
- сарадња са осталим секцијама у школи, библиотекама (матичном библиотеком),
- организовање књижевних вечери, креативних радионица и хуманитарних акција.

ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Обазовни циљеви:

- Упознавање ученика са детаљним планом рада секције,
- Одабир текстова за извођење на академијама,
- Проширивање сарадње са другим секцијама и предметима;

Васпитни циљеви:

- Развој интересовања и љубави према говорном језику,
- Подстицати упорност и стрпљивост у самосталном и заједничком раду, спремностна сарадњу,
- Откривати нове могућности сарадње са другим секцијама (хор, оркестар, драмска секција),
- Развијати и обогаћивати интердисциплинарну комуникацију;

Функционални циљеви:

- Неговање усмене комуникације, лепоте усменог изражавања,
- Развијање жеље за јавним представљањем и наступима,
- Навикавање ученика за тимски рад

Септембар

- Конституисање секције
- Окупљање старих чланова и организовање аудиције за нове чланове
- Договор о раду и испитивање интересовања рецитатора
- Избор текстова и материјала за предстојеће академије
- Координација са хором и оркестром: тематско усаглашавање програма и заједнички рад на пројекту

Октобар

- Припреме за обележавање Дана школе 21. октобра
- Рад на тексту, подела улога и задужења
- Рад на драмским елементима паралелно са рецитовањем: осмишљавање сценског наступа (сценографија, костими)
- Самосталне и заједничке пробе са хором и оркестром
- Генерална проба
- Свечана академија поводом обележавања Дана школе 21.октобра(прво извођење за госте и друго извођење за ученике наше Школе)

Новембар

- Припреме за Светосавску академију,
- Избор текста за Светосавск
- Рад на тексту, подела улога и задужења

Децембар и јануар

- Припреме за Светосавску академију
- Рад на тексту, подела улога и задужења
- Рад на драмским елементима паралелно са рецитовањем: осмишљавање сценског наступа (сценографија, костими)
- Самосталне и заједничке пробе са хором и оркестром
- Генерална проба
- Светосавска академија

Фебруар

- Припрема за школско такмичење у лепом рецитовању (бирање песама и вежбање са ученицима)
- Организовање и реализација школског такмичења у рецитовању

Март

- Припреме за окружно такмичење у рецитовању „Песнице народа мог”
- Учествовање на окружном такмичењу „Песнице народа мог”

Април

- Припреме за републичко такмичење у лепом рецитовању „Песнице народа мог”

Мај и јун

- Учествовање на републичком такмичењу „Песнице народа мог”

Током године

- Припремање и осмишљавање наступа за учествовање рецитатора на различитим свечаностима, културним дешавањима у оквиру школе, или ван ње „ad hoc“
- Организовање низа књижевних вечери у сарадњи са Библиотеком „Вук Карџић”

ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ

Прво полугодиште

ДАТУМ	ПРОГРАМ	МЕСТО И ВРЕМЕ
28.09. (променљиво)	Аудиција	Свечана сала 12х
05.10.-30.11. (суботама)	*Драмске радионице	Свечана сала 12х
02.12.-20.12. (суботе и неки радни дани)	Припрема драмског пројекта (Драмци сами спремају)	Свечана сала (и/или учионица радним даном) субота 12х/радни дан 20х
21.12. (променљиво)	Презентација драмског пројекта	Свечана сала 12х

Друго полугодиште

ДАТУМ	ПРОГРАМ	МЕСТО И ВРЕМЕ
Од 25. 01. до премијере представе сваке суботе, а по потреби и радним данима	Рад на представи – минимум 25 проба	Свечана сала – субота од 12 часова, радни дан од 20 часова
По потреби нека субота након Сусрета	Резиме драмске године	Свечана сала у 12 часова

*Креативни део рада драмске секције осмишљавају ученици-ментори (бивши драмци). Професор-ментор је Татјана Јовановић. Драмске радионице укључују учење брзалица, вежбање дикције, технике гласа, сценског покрета, импровизације. Бројне радионице подстичу тимски дух, заједништво и колегијалност анасамбла. Чланови секције посећују градска и београдска позоришта и разговарају о представама. Избор текста који ће се радити, поделу улога, рад на представи, осмишљавање сцена – драмци раде колективно у сарадњи са учеником-ментором. Приликом померања термина пробе од стране управе Школе или нас, очекујемо благовремену комуникацију и сарадњу са професором-ментором. За потребе извођења представе, потребне су сценографија и реквизита (прецизираћемо током припреме представе), за које је потребно да школа издвоји одређена средства.

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА English-join the-Club

Секција енглеског језика English-join the-Club се развија из групних активности које су ранијих година изведене кроз учешће ученика у пројектима у сарадњи са Удружењем наставника енглеског језика ELTA. Као, релативно, нова секција, **English-join the-Club** има за циљ да јача језичке компетенције ученика, подстиче критичко мишљење, креативност и истраживачки рад путем читања, слушања и гледања различитих садржаја, оснажује медијску писменост ученика и развија позитивну свест по питањима мултикултуралности.

С обзиром да ову школску годину почињемо без договорених пројеката, као што је то био случај претходних година, у договору са старим члановима, секција ће деловати у складу са интересовањима ученика кроз различите активности у оквиру одабраних тема. Секција остаје отворена за могућу сарадњу са старим партнерима као што су удружење наставника енглеског језика ELTA, те Америчка амбасада у Београду.

Септембар

- израда промотивног флајера од стране неколицине старих чланова секције
- формирање групе или група, у зависности од броја заинтересованих ученика
- одабир активности као и одређивање динамике рада

С обзиром да већина чланова партиципира у више секција, предвиђени су месечни састанци, након што ученици обаве истраживачке задатке. Уколико изразе жељу могући су и чешћи сусрети. Сесије би укључивале дискусије, дебате, писање есеја, кратких састава, прављење квизова, те учествовање у пројектима са осталим секцијама и организацијама у школи.

Планом су предвиђене следеће оквирне теме:

- *Social Media Trends*
- *Literature and Film*
- *Society and Politics*
- *Music*
- *Education*
- *Culture and Identity*

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ПРИМЕЊЕНЕ ФИЗИКЕ И ЕЛЕКТРОНИКЕ

Договорено је да се у школској 2025/26. години одржи 10 предавања (1h) у промењеном формату. Процењен период за завршетак ове активности је до почетка јануара. Просторије које ће се користити за предавања и вежбе најчешће ће бити простори Секције у оквиру Maker'sLab-а или одговарајуће учионице (за предавања и вежбе из програмирања). Чланови Стручног већа физике ће обавестити своје ученике о терминима пријаве, који ће бити накнадно одређени (до краја септембра).

Гостовања Секције, представљање рада Секције и сарадња са секцијама овог типа ван наше школе планирани су кроз манифестацију „Ноћ истраживача“, кроз Фестивал науке који ће бити одржан под покровитељством школе у другом делу првог полугодишта (још нема званичног термина), затим на уговореним презентацијама које ће се спровести тек након консултације са професором и директорком, као и кроз све погодне манифестације у школи и ван ње, које промовишу рад Секције и Прву крагујевачку гимназију. У плану се налазе и одласци на сајмове наука у Србији и иностранству, али обзиром на многе утицајне факторе, детаље не можемо предвидети.

Секција планира и активну сарадњу са бившим полазницима, као и са другим секцијама оваквог типа кроз реализацију предавања/вежби, популарних предавања, помоћи око пројеката и сл.

Секција ће се такође активно укључити у промоцију школе и специјализованих одељења и активно ће сарађивати са Тимовима за промоцију школе и Фестивал науке. Секција ће учествовати у свим пројектним и истраживачким активностима које имају везе са њеним радом и активно сарађивати са Тимом за пројекте и партнерства. Секција планира и учешће на такмичењима везаним за примењену физику, електронику и информатику, кроз израду пројеката.

У току првог полугодишта школске године секција планира и завршетак усељења у реновиран простор Maker'sLab-a, уколико то услови дозвољавају. Набавка опреме ће де обављати преко школе и/или спонзора ради омогућавања најефикаснијег рада Секције.

П1. Уводни састанак

- Представљање Секције
- Демонстрација пројеката

П2, П3. Програмирање

- Увод у Пајтон и Пајгејм
- Основно програмирање
- Рачунарска графика у Пајгејму
- Основна симулација физике у Пајтону и Пајгејму

Мини пројекти: једноставне игре у Пајгејму или Пајтону са консултацијама, рок: 2 недеље или дуже у зависности од договора са полазницима

П4. Компјутерска визија

- Увод у библиотеку OpenCV
- Појам слике, колор системи, хистограм, трешхолд, детекција објеката.

Вежбе: Демонстрација наведених метода у Пајтону

П5, П6. Машинско учење

- Појам неуронских мрежа
- Линеарна регресија
- Појам тренинга неуронске мреже
- Модели неуронских мрежа

Вежбе: Предвиђање цене некретнине на основу квадратуре (линеарна регресија). Демонстрација класификације цифара неуронском мрежом.

П7. Основи електротехнике и аналогна електроника

- Струје и кола (основно)
- Основне компоненте

Вежбе: мерење отпорности, састављање једноставних кола и ноћна лампа.

П8, П9. Микроконтролери

- Архитектура ардуина

Вежбе: трептање лед диода, паркинг сензор (ултразвучни сензор), подешавање боје диоде UART-ом, сервомотори и седмосегментни дисплеј.

Микро пројекти: једноставни пројекти који ће се радити на Секцији ради утврђивања знања.

П10. Дигитална електроника

- ЦМОС транзистори
- Логичке капије
- Карноове карте, KNF и DNF
- Синтеза комбинационих мрежа
- Синтеза машина стања

Вежбе: Демонстрација рада логичких капија у Falstad-у. Демонстрација синтезе комбинационих мрежа и машина стања у LOGISIM-у.

ПРОЈЕКТИ:

Након периода предавања и микро/мини пројеката, полазници предлажу пројекте које би радили ове године, за које ћемо се потрудити да, уколико буде онемогућен рад у школи, поделимо полазницима потребну апаратуру и онлајн им помогнемо у изради истих. Руководство Секције води рачуна о могућностима реализације пројеката, помаже у предлозима и избору самостално, као и кроз сарадњу са наставницима Прве крагујевачке гимназије и/или одговарајућих институција. Презентације пројеката су планиране на крају шк.године и на манифестацијама попут Фестивала науке или такмичењима у областима којима се Секција бави.

Вође Секције: Лена Станковић, IVсм и Андреј Васиљевић, IVси1
Задужени наставник: Немања Момчиловић, проф. физике

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ LEGOGYM

Циљеви секције су:

- развој креативног размишљања и иновација

- унапређење тимског рада и сарадње
- развој техничких вештина и основа инжењеринга
- подстицање интересовања за науку и технологију (STEAM)
- учење основа програмирања
- промоција решавања проблема и критичког размишљања
- подизање свести о важности екологије и одрживог развоја

Секцију ће похађати ученици VII, VIII, I и II разреда због специфичности(правила) програма First Lego League.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Пријава тима за такмичење	Пријава тима за такмичење (плаћање котизације од стране школе)	мај	Задужени наставник
Презентација плана секције заинтересованим ученицима	Презентација организовањем заједничког састанка за све заинтересоване чланове	септембар	Задужени наставник Бивши чланови секције
Припремне радионице за одабир учесника такмичења FLL	Током септембра одржавање радионица на којима се ученици упознају са основама Лего робота, и основама такмичења.	септембар – почетак октобра	Задужени наставник
Формирање тима	Тестирање заинтересованих полазника, израда конкретних задатака, одабир најбољих ученика	октобар	Задужени наставник и чланови секције
Редовни састанци	Подела задужења, реализација конкретних задатака, усвајање нових знања и вештина, припрема за такмичење	октобар - март	Задужени наставник и чланови секције

Посета чланова секције различитим привредним и друштвеним субјектима у циљу реализације пројектних активности такмичења	При реализацији одређених активности ученици се консултују и сарађују са одређеним локалним или светским компанијама и удружењима	октобар - март	Задужени наставник и чланови секције
Сарадња са другим школама у земљи и иностранству	Размена знања и искустава кроз посете, заједничке активности, и виртуелне састанке.	октобар - март	Задужени наставник и чланови секције
Учествовање на такмичењу FLL (регионално и међународно)	Одлазак на такмичење	фебруар	Задужени наставник и чланови секције
Учешће на Фестивалу науке и другом манифестацијама на којима се промовише наука	Низ активности које обухватају реализацију свих тих догађаја	фебруар - март	Задужени наставник и чланови секције
Презентација активности секције	Припремљени материјали постављени на платформи за учење	током целе сезоне	Задужени наставник и чланови секције

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ УЧЕНИЧКЕ КОМПАНИЈЕ

Циљеви ове секције су:

- развој предузетничких вештина
- подстицање финансијске писмености
- развој вештина тимског рада и лидерства
- промоција иновативног размишљања и креативности
- усвајање знања о маркетингу и продаји
- развој одговорности и самосталности

- упознавање са етичким пословањем
- подстицање дугорочног размишљања и планирања

Секцију ће похађати сви ученици од I до IV разреда заинтересовани да буду укључени у развој и вођење сопствених компанија, са реалним производима и услугама, као и да управљају зарађеним новцем за време трајања свог школовања.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Презентација плана секције заинтересованим ученицима	Презентација на часовима ЧОС-а. Ученицима се презентују две врсте такмичења Пословни изазов и Ученичке компаније	септембар - октобар	Задужени наставник
Пријава тима за такмичење Пословни изазов	Пријава тима за такмичење Пословни изазов	октобар-новембар	Задужени наставник
Пријава тима за такмичење Ученичке компаније	Пријава тима за такмичење Ученичке компаније	децембар - фебруар	Задужени наставник
Редовни састанци	Подела задужења, реализација конкретних задатака, усвајање нових знања и вештина, припрема за такмичење	октобар - јун	Задужени наставник и чланови секције
Посета чланова секције различитим привредним и друштвеним субјектима у циљу реализације пројектних активности такмичења	При реализацији одређених активности ученици се консултују и сарађују са одређеним локалним или светским компанијама и удружењима	током целе године	Задужени наставник и чланови секције
Учествовање на регионалном, националном и међународном такмичењу	Одлазак на такмичење	октобар - јун	Задужени наставник и чланови секције
Учешће на Фестивалу науке и другим манифестацијама које промовишу предузетништво	Низ активности које обухватају реализацију овог догађаја	фебруар - мај	Задужени наставник и чланови секције
Презентација активности секције	Припремљени материјали постављени на платформи за учење	током целе године	Задужени наставник и чланови секције

ПЛАН РАДА БИОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Презентација плана секције заинтересованим ученицима	Промоција рада секције се одржава прве две недеље септембра на часовима Биологије и Примењених наука, ЧОС-у, као и јавној промоцији у свечаној сали школе.	септембар	Задужени наставник
Упис нових чланова секције	Евидентирање заинтересованих ученика за рад у секцији и израда оперативних планова	септембар	Задужени наставник
Научно-популарна предавања професора и научних сарадника ПМФ-а, Клиничког центра и других институција од значаја за образовање Позвана је професорка медицинског факултета - редовни професор предмета патологија др Весна Станковић	Предавање о повећању процента малигнитета, израда хистопатолошких препарата; методологија у форензици	Октобар - децембра	Задужени наставник, чланови секције, предавачи са поменутих институција
Формирање и израда воденог екосистема у Парку науке	Практични радови прилагођавања простора за израду и формирање воденог екосистема у Парку науке. Избор чланова животне заједнице за равнотежно функционисање формираног екосистема. Ардуино контрола параметара физичких и хемијских за одржавање и развијање животне заједнице.	Септембар - децембра Реализација може да буде и продужена због временских прилика и других фактора ризика за реализацију ктивности	Задужени наставник, чланови секције
Део чланова Биолошке секције учествује у завршним радовима на формирању и изради Биореактора	- формирање колоније <i>Chlorella</i> ; израда акваријума; фарбање конструкције; инсталација соларних панела итд.	Септембар - децембар Радови могу бити и продужени збох временско-техничких услова	Задужени наставник, чланови секције

Организација и реализација прве теренске наставе у природи са избором терена у зависности од потреба и интересовања чланова секције. Реализација теренске наставе ће се одвијати у сарадњи са локалном организацијом Центром одрживог развоја ЕкоМатоТека Предлог терена: Сува планина	Избор локалитета и реализација планинарско-едукативне теренске наставе са зоолошким, ботаничким, миколошким и хидробиолошким техникама и методама истраживања и узимања одређених узорака. Теренска настава ће се реализовати корелативно са предметима географија, хемија, физика, математика, историја, информатика и рачунарство	септембар - новембар	Задужени наставник, чланови секције
Велики број чланова секције су учесници школског пројекта Стазама Јосифа Панчића који је подржан од стране Центра за промоцију науке. Планиране су дводневна посета и истраживање националних паркова Таре и Копаоника.	- истраживање флористичког биодиверзитета - истраживање фаунистичког биодиверзитета - истраживање геологије - истраживање водених екосистема	Септембар - децембар	Задужени наставник, чланови секције
Успостављање сарадње са Средњом шумарском школом из Краљева у циљу заједничких активности пошумљавања	- састанак са професором Жарковић Милан ради успостављања сарадње - састанак секција обе школе - планирање заједничке активности	Септембар - март	Задужени наставник, чланови секције
Организација и реализација прве теренске наставе у природи са избором терена у зависности од потреба и интересовања чланова секције. Реализација теренске наставе ће се одвијати у сарадњи са локалном организацијом Центром одрживог развоја ЕкоМатоТека Предлог терена: Гоч	Избор локалитета и реализација планинарско-едукативне теренске наставе са зоолошким, ботаничким, миколошким и хидробиолошким техникама и методама истраживања и узимања одређених узорака. Теренска настава ће се реализовати корелативно са предметима географија, хемија, физика, математика, историја, информатика и рачунарство	Март - април	Задужени наставник, чланови секције
Организација и реализација лабораторијских истраживања материјала са прве и друге теренске наставе као и са пројекта Стазама Јосифа Панчића	Реализација лабораторијског истраживања узорака са реализованих теренских истраживања	октобар - јун	Задужени наставник и чланови секције

Посета чланова секције различитим научним и струним институцијама које су од важности за реализацију теренских и лабораторијских истраживања	При реализацији одређених активности ученици се консултују и сарађују са одређеним институцијама које ће додатно подржати рад ученика секције .	октобар - јун	Задужени наставник и чланови секције
Организација и реализација прве теренске наставе у природи са избором терена у зависности од потреба и интересовања чланова секције. Реализација теренске наставе ће се одвијати у сарадњи са локалном организацијом Центром одрживог развоја ЕкоМатоТека Предлог терена: Столови Походом у нарцисе	Избор локалитета и реализација планинарско-едукативне теренске наставе са зоолошким, ботаничким, миколошким и хидробиолошким техникама и методама истраживања и узимања одређених узорака. Теренска настава ће се реализовати корелативно са предметима географија, хемија, физика, математика, историја, информатика и рачунарство	Мај	Задужени наставник, чланови секције
Формирање и израда акваријума и палударијума за Биолошки кабинет	Израда акваријума и палударјума; набавка материјала за формирање истих	Јануар - јун	Задужени наставник, чланови секције
Промоција рада Биолошке секције	Истраживачки радови секције ће се представљати на манифестацијама као што су Фестивал науке, Ноћ истраживача, објава научних радова, такмичења, учешће на еколошким фестивалима, учешћем у пројектима	током целе школске године	Задужени наставник и чланови секције

ПЛАН РАДА ГРАФИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

ОБРАЗОВНИ ЦИЉЕВИ:

- Упознавање графичких техника и оспособљавање ученика за самосталну израду отисака.
- Овладавање ликовним и техничким елементима потребним за успешну израду графике.
- Упознавање са начином сигнатуре графичког листа.
- Избор најбољих радова, од стране самих ученика, за годишњу ликовну изложбу.

ВАСПИТНИ И ФУНКЦИОНАЛНИ ЦИЉЕВИ:

- Развијање креативности и маштовитости.
- Извршавање постављених обавеза.
- Подстицање на самосталан, као и тимски рад и сарадњу.
- Разумевање, поштовање и узајамно уважавање туђег мишљења у процесу естетске анализе.
- Развијање интереса за ликовну уметност.
- Усмеравање у избору занимања.
- Неговање етичких вредности и принципа.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<i>Сеп тем бар окто бар</i>	• формирање секције и представљање програма рада • уводно предавање о графици (настанак, одлике, графичке технике, најзначајнији уметници) • предавање о високој штампи (линорез) • шематски линорези-припрема матрице • шематски линорези-припрема матрице • штампање пробних отисака • штампање пробних отисака • припрема за израду линореза(тема) • израда скице	формирање секције подела задужења практичан рад	Наставници Зорица Бојић и Ивана Лукић, ученици
<i>Нове мбар деце мбар</i>	• израда скице • израда скице • израда скице • израда скице • штампање отисака • штампање отисака • штампање отисака • штампање отисака	самосталан рад рад у групама	Наставници Зорица Бојић и Ивана Лукић, ученици

Јану ар фебр уар	• посета градској галерији (по жељи ученика) • гледање филма о дрворезу Велики талас (Хокусаи) • припрема за израду линореза у боји • израда скице • израда скице • израда скице	самосталан рад рад у групама	Наставници Зорица Бојић и Ивана Лукић, ученици
Мар т апри л	• израда више клишеа • израда више клишеа • израда више клишеа • израда више клишеа • штампање линореза у боји • штампање линореза у боји • штампање линореза у боји • штампање линореза у боји	самосталан рад рад у групама	Наставници Зорица Бојић и Ивана Лукић, ученици
Мај јуни	• предавање о дубокој штампи (линогравура) • израда матрице • израда матрице • штампање отисака • штампање отисака • избор радова за годишњу изложбу (у Галерији Ђуре Јакшића)	самосталан рад рад у групама	Наставници Зорица Бојић и Ивана Лукић, ученици

ПЛАН РАДА ХОРА И ЕТНО СЕКЦИЈЕ

Годишњи број часова хора: 140, недељни фонд: 4 часа

Годишњи број часова етно секције: 37, недељни фонд 1 час

Руководилац хора и етно секције: Сузана Јевтовић у сарадњи са Маријом Мошић

Службени гласник: јун.2020.

Хорске пробе се одржавају два пута недељно по два часа у вечерњим часовима тј. осми и девети час. При припреми културно- уметничких манифестација и свечаних академија пробе се одржавају свакодневно са већим бројем часова. Хор броји 40 чланова (певача и инструменталиста). Хорске пробе се изводе одвојено по гласовима и заједно. Сходно епидемиолошкој ситуацији и мерама, као и различитим моделима извођења наставе број чланова хора се прилагођава тренутној ситуацији. Чланови хора су и чланови етно секције.

Етно секција: Годишњи фонд часова 37, недељни фонд 1 час. Етно секција броји 6 чланова (5 певача, 1 фрулаш). План и програм се налазе у плану за хор (народна традиција, духовне песме, уметничка музика у Србији). Последње две године због епидемиолошке ситуације и поштовања превентивних мера, чланови етно секције су дали значајни допринос у културном уметничким манифестацијама школе. Хор и етно секција имају сарадњу са ученичким парламентом, другим школама, установама, организацијама...

Образовни циљ обухвата развијање слуха и ритма, ширење гласовних могућности и учвршћивање интонације, способност за фино нијансирање и изражајно извођење, упознавање страних језика, литерарних текстова, домаћих и страних композитора, што све води ка развијању естетских критеријума.

Васпитни циљ обухвата развијање осећања припадности колективу – остваривање циљева кроз задовољство у заједничком раду; развијање савесности и дисциплине, концентрације и прецизности, истрајности и личне одговорности, поштовања различитости и толеранције; развијање одговорности, стицање самопоуздања, савладавање треме и развијање вршњачке сарадње на нивоу школе, као и способност како се уклопити и као индивидуа стајати иза групе.

Позитиван утицај музике на здравље и развој је општепознат (психолошки, социолошки, емоционални развој), те певање у хору значајно доприноси смањењу стреса, агресивности и побољшању здравља и квалитета живота код ученика.

Репертоар хора обухвата дела домаћих и страних аутора, разних епоха, народне, пригодне и популарне песме. Обрађене композиције изводе се на редовним школским активностима (Дан школе, Свечана прослава поводом обележавања школске славе Светог Саве, Годишњи концерт), културним манифестацијама у школи и ван ње, хуманитарним концертима, сарадњом са ученичким парламентом и другим школама.

Ред.бр.	Тема	Месец										Број часова
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
1.	АУДИЦИЈА И ПОДЕЛА НА ГЛАСОВЕ	4		2			2					8
2.	ТЕХНИКЕ ПРАВИЛНОГ ДИСАЊА, ДИКЦИЈЕ; ИНТОНАЦИЈЕ И ПЕВАЊА	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
3.	ВОКАЛИЗЕ (ТЕХНИЧКЕ ВЕЖБЕ) И КАНОНИ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10

4.	УМЕТНИЧКА МУЗИКА РАЗЛИЧИТИХ СТИЛСКИХ ПРАВАЦА ИЗ СВЕТА И СРБИЈЕ	4	8	6	3	1	2	5	2	4		35
5.	НАРОДНА ТРАДИЦИЈА	2	4	3	6	1	1	3	2	1	1	24
6.	ДУХОВНА МУЗИКА	2	2	2	5	1	2	2	2	2		20
7.	РОДОЉУБИВЕ ПЕСМЕ	1	2	1	2	1		1	1	1	1	11
8.	ПОПУЛАРНА МУЗИКА	1	1	1	1	1	3	2	2	1	1	14
9.	СТВАРАЛАШТВО		1	1	1	1		1	1	1	1	8
Укупно		16	20	18	20	8	12	16	12	12	6	140
ЕТНО СЕКЦИЈА – Традиционалне српске песме и других народа		4	4	4	4	3	4	4	4	4	2	37

ПЛАН РАДА ОРКЕСТРА

Годишњи број часова хора: 140, недељни фонд: 4 часа

Руководиоци оркестра: Марија Мошић у сарадњи са Сузаном Јевтовић

Службени гласник: јун.2020.

Пробе оркестра се одржавају два пута недељно по два часа у вечерњим часовима тј. осми и девети час и викендом. При припреми културно-уметничких манифестација и свечаних академија пробе се одржавају свакодневно са већим бројем часова. Оркестар броји минимум 10 извођача, који свирају у најмање три самосталне деонице. Инструментални састав се састоји од гудачких, дувачких, трзачких и ударачких инструмената, као и инструмената са диркама. Дефинише се као мешовити оркестар. Оркестарске пробе се изводе одвојено по инструменталним групама или деоницама и заједно, или са хором. Оркестар може наступити самостално или као пратња хору.

Образовни циљ обухвата развијање слуха и ритма, ширење извођачких могућности и учвршћивање интонације, способност за фино нијансирање и изражајно извођење, упознавање уметничке музике различитих стилских праваца и народне традиције, домаћих и страних композитора, што све води ка развијању естетских критеријума.

Васпитни циљ обухвата развијање осећања припадности колективу – остваривање циљева кроз задовољство у заједничком раду; развијање савесности и дисциплине, концентрације и прецизности, истрајности и личне одговорности, поштовања различитости и толеранције; развијање одговорности, стицање самопоуздања, савладавање трење и развијање вршњачке сарадње на нивоу школе, као и способност како се уклопити и као индивидуа стајати иза групе. Неговање народне традиције и фолклорних елемената Србије и других народа.

Позитиван утицај музике на здравље и развој је општепознат (психолошки, социолошки, емоционални развој), те певање у хору значајно доприноси смањењу стреса, агресивности и побољшању здравља и квалитета живота код ученика.

Репертоар оркестра обухвата дела домаћих и страних аутора, разних епоха, народне, пригодне и популарне песме. Обрађене композиције изводе се на редовним школским активностима (Дан школе, Свечана прослава поводом обележавања школске славе Светог Саве, Годишњи концерт), културним манифестацијама у школи и ван ње, хуманитарним концертима, сарадњом са ученичким парламентом и другим школама.

Ред. бр.	Тема	Месец										Број часова
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
1.	АУДИЦИЈА И ПОДЕЛА НА ИНСТРУМЕНТАЛНЕ ГРУПЕ	4		2			2					8
2.	ТЕХНИКЕ ПРАВИЛНОГ ИЗВОЂЕЊА И ИНТОНАТИВНЕ ВЕЖБЕ (ПРСТОРЕД, ИНТОНАЦИЈА, ФРАЗИРАЊЕ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
3.	СПАЈАЊЕ ПО ГРУПАМА	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
4.	УМЕТНИЧКА МУЗИКА РАЗЛИЧИТИХ СТИЛСКИХ ПРАВАЦА ИЗ СВЕТА И СРБИЈЕ	4	8	6	3	1	2	5	2	4		35
5.	СПАЈАЊЕ ПО ГРУПАМА	1	1	1	2	0	1	1	1	1	1	10
6.	НАРОДНА ТРАДИЦИЈА	1	3	2	4	1	-	2	1	-	-	14
7.	ДУХОВНА МУЗИКА	2	2	2	5	1	2	2	2	2		20
8.	РОДОЉУБИВЕ КОМПОЗИЦИЈЕ И ПЕСМЕ	1	2	1	2	1		1	1	1	1	11

9.	ПОПУЛАРНА МУЗИКА	1	1	1	1	1	3	2	2	1	1	14
10.	СТВАРАЛАШТВО		1	1	1	1		1	1	1	1	8
Укупно		16	2 0	18	20	8	1 2	16	12	1 2	6	140

ПЛАН РАДА ФИЛМСКЕ СЕКЦИЈЕ

ЦИЉНА ГРУПА	Чланови филмске секције су ученици средње школе свих разреда који показују интересовање за филмску уметност, анализу медијских садржаја и креативно изражавање. Секција је намењена ученицима који желе да продубе своје разумевање филма као уметничке и комуникацијске форме, развијају вештине критичког мишљења, јавног наступа и учествују у тимском раду на стварању краткометражног филма.
ЦИЉ	Развијање дубљег разумевања филма као уметничке, културне и друштвене форме, уз подстицање ученика на критичко размишљање, тимски рад и креативно изражавање. Упознавање чланова секције са основним елементима филмске уметности – као што су сценарио, режија, глума, камера, монтажа и звук – као и анализом различитих филмских жанрова и ауторских стилова. Подстицање на аргументовану дискусију о темама које филмови отварају, развијање способности јавног наступа и неговање толеранције према различитим тумачењима и мишљењима. Кроз завршну филмску радионицу, ученици ће имати прилику да примене стечено знање кроз креирање сопственог краткометражног филма, чиме се вежбају самосталност у раду, креативно планирање, тимска сарадња и организованост. Секција такође доприноси изградњи емпатије, медијске писмености и естетске осетљивости код ученика.
РЕАЛИЗАЦИЈА	Секција се организује према договору: једном недељно, након часова у једном од следећих кабинета: Страни језици 2 Социологија Парламент

САДРЖАЈ	Начин и поступци остваривања	Носиоци активности	Начин праћена постигнућа
-Гледање филмова	Практична метода – кроз редовно гледање филмова и њихово коментарисање, ученици ће стицати искуствено знање и развијати способност критичког сагледавања уметничког садржаја. Посебна пажња биће усмерена на идентификовање наративне структуре, карактеризације ликова, визуелног стила и тематских порука.	Ментор: Анка Дедовић	Постигнућа ученика пратиће се кроз њихово активно учешће у разговорима након пројекција, учесталост присуства на секцији, ангажовање у анализи филмова и квалитет изражавања сопствених ставова.
-Анализа филмова	Истраживачка метода – ученици ће користити доступну технологију (интернет, филмске базе података, едукативне платформе) ради проширивања сазнања о филмовима, редитељима, историји филма и терминологији. Самосталним истраживањем подстиче се иницијатива, медијска писменост и способност селекције релевантних информација.	Руководиоци секције: Сава Ђуковић	Биће оцењивана способност аргументованог мишљења, сарадња у групном раду и креативни допринос током радионичког дела.
-Филмска радионица	Метода пројектног рада – кроз израду краткометражног филма, ученици ће применити стечена теоријска и практична знања у тимском раду. Пројекат обухвата све фазе филмске продукције: идејну разраду, писање сценарија, снимање, режију и монтажу. Акценат је на сарадњи, одговорности, креативности и финалној презентацији резултата.	Матија Милосављевић Вук Симић	Посебна пажња посвећује се напредовању сваког ученика у односу на полазни ниво знања и комуникационих вештина. Завршни резултат, у виду краткометражног филма или презентације, такође представља важан показатељ примењеног знања и тимског ангажмана. Прегледани филмови ће бити архивирани у виду фотографије на инстаграм профилу, где се ученици могу информисати о раду секције.

План рада школске 2025/2026 године

Гледање одабраних филмова:

Избор филмова различитих жанрова, епоха и култура (на пример: један класични, један савремени, један документарни и један анимирани филм).

Филмови ће бити прилагођени узрасту и интересовањима ученика.

Стручна анализа филмова:

Увођење у основе филмске анализе: наративна структура, режија, глума, камера, монтажа, звук.

Рад у малим групама и индивидуалне анализе.

Писање кратких филмских рецензија.

Разговор и дискусија:

Воде се након сваке пројекције.

Циљ је развијање способности аргументовања и разумевања различитих тумачења и порука филма.

Едукативни део – „Шта је филм?“

Кратка предавања или презентације о филмским жанровима, филмским терминима, филмским занатима (режисер, сниматељ, монтажер, сценограф...).

Упознавање са историјом филма (основе).

Филмска радионица (дриго полугодиште):

Почетак радионица: сценарио, звук, камера, режија, продукција, монтажа... Вежбе снимања филма мобилним телефоном.

Подела улога у тиму: сценарио, режија, глума, камера.

Израда кратког филма/сцене или видео есеја (до 10 минута). За снимање филма потреба су 2 снимајућа дана.

Јавно приказивање радова на крају школске године и конкурисање на аматерским филмским фестивалима.

СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ

СПОРТ	М	Ж	ПРОФЕСОР ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА
Кошарка	+	+	Тања Николић

Баскет 3на3	+	+	Тања Николић
Пливање	+	+	Мирјана Ранковић
Футсал	+	+	Дејан Милошевић
Атлетика	+	+	Наташа Савић
Гимнастика		+	Наташа Савић
Шах	+	+	Немања Радишић
Стони тенис	+	+	Немања Радишић
Одбојка	+	+	Немања Радишић
Стрељаштво	+	+	Наташа Кочовић
Рукомет	+	+	Наташа Кочовић

Планови рада спортских секција саставни су део Годишњег плана рада наставника и налази се на диску.

ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе. Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе. За ову школску годину вишедневне екскурзије ученика су планиране на основу Правилника о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи и Препоруке за извођење излета, екскурзија, зимовања и других путовања ученика коју је Министарство просвете, науке и технолошког развоја издало у мају 2022. године. Предлог Наставничког већа Школе је да седми, осми и први разред имају дводневну екскурзију у земљи, а четврти разред седмодневну екскурзију у иностранство (поступак је окончан и у зависности од интересовања ученика екскурзија ће се реализовати у априлу 2026.године). Не планира се организовање екскурзије ученика другог разреда с обзиром на то да предходних година није било интересовања ученика. Планира се екскурзија ученика трећег разреда (Република Српска) која ће након давања сагласности Савета родитеља бити саставни део овог Годишњег плана.

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА
Одређивање календара културних активности школе	Обогаћивање културног живота школе и града.	Састанак тима за промоцију школе	Септембар
Базар књига	Подршка ученицима у проналажењу адекватних уџбеника, припрема за почетак нове школске године.	Чланови ученичке организације Сопче уз подршку професора и одељењских старешина организоваће размену и продају уџбеника.	Септембар
Прослава Дана школе	Обележавање трагичног догађаја из прошлости, помен жртвама, промоција школе, најбољих ученика, сарадња са локалним институцијама и самоуправом.	Свечана академија; Рецитал; Додела награда из фондова.	Октобар
Велики школски час	Продужетак традиције, јачање етичких начела код ученика и наставника, осећаја припадности школи и граду.	Директор, наставнички колектив, ученици школе посетиће <i>Велики школски час</i> у Шумарицама и положити венце на хумке стрељаних ђака и професора.	Октобар
Организовање јавних трибина са популарним јавним личностима	Обогаћивање културног живота школе и града.	Професори и ученичке организације у сарадњи са управом и локалном самоуправом организоваће посете јавних личности у циљу промоције културе.	Током године
Посете ученика позоришним представама, опери, балету, манастирима, музејима	Сарадња са културним институцијама.	Посете институцијама културе уз пратњу предметних наставника.	Током године

Израда награда на конкурсима	Проширивање утицаја школе на васпитање ученика.	Писање литерарних радова.	Октобар, јануар
Обележавање школске славе, Светог Саве	Културни развој школског окружења	Свечана академија; Рецитал; Додела награда из фондова.	Јануар
Такмичење у рецитовању <i>Песнице народа мог</i>	Културни развој школског окружења	Школско и општинско такмичење.	Март, април
Фестивал науке	Промоција школе, науке, града.	Припрема експоната, експеримената, ученичких радова, идеја, других пројеката.	Април
Позоришни сусрети ученика гимназија Србије	Културна промоција школе, подршка ученицима.	Организација сусрета уз помоћ министарства, ликалне самоуправе, наставничког и ученичког колектива.	Април
Организација такмичења, трибина, смотри, изложби радова у школи итд...	Обогаћивање културног живота школе	Наставнички колегијум, чланови секција, ученици школе.	Током године
Хуманитарне активности	Развијање осећаја солидарности и хуманости код ученика, помоћ другима.	Добровољно давање крви; Скупљање новчаних и других прилога.	Током године

ПЛАН ЗА ПОДРШКУ ЛИЧНОМ И СОЦИЈАЛНОМ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА И ПОДРШКУ ПРОЦЕСУ УЧЕЊА

ОПИС АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Прикупљање података о ученицима путем социјалне катре	Стручни сарадници и одељењске старешине	Септембар

Обрада и систематизација прикупљених података	Стручни сарадници	Октобар
Анкетирање ученика и утврђивање њихових потреба и неопходне подршке	Стручни сарадници	Октобар
Истраживање о адаптацији ученика	Стручни сарадници	Октобар
Подршка новопридошлим ученицима	Стручни сарадници	Септембар-јун
Примена и интерна едукација наставника за примену техника когнитивно бихејвиоралне терапије	Стручни сарадници	Новембар
Примена и имплементација сазнања са обуке <i>Буди ту за младе</i>	Стручни сарадници	Септембар-јун
Подршка талентованим ученицима и ученицима који имају потешкоће у учењу и понашању на нивоу школе на основу праћења постигнућа, успеха ученика, препорука одељењског старешине, родитеља или одељењске заједнице	Стручни сарадници	Септембар- Јун
Подршка талентованим ученицима и ученицима који имају потешкоће у учењу и понашању на нивоу школе на основу праћења постигнућа, успеха ученика, препорука одељењског старешине, родитеља или одељењске заједнице	Стручни сарадници	Септембар- Јун
Формирање базе података е-материјала, додатне литературе за наставнике у циљу пружања адекватне подршке ученицима у личном и социјалном развоју	Стручни сарадници	Август-Мај
Вођење евиденције о активностима пружања подршке у процесу учења на нивоу школе	Стручни сарадници	Октобар- Мај
Реализација радионица на часовима одељењског старешине у циљу сензибилизације младих за препознавање и прихватање вредности, циљева и поступака здравих стилова живота	Стручни сарадници	Септембар-Мај
Редовно похваљивање позитивног понашања и успеха ученика	Одељењски старешина	Септембар-јун
Подршка ученицима из осетљивих група – израда плана	Стручни сарадници	Септембар-јун
Пружање подршке ученицима са породичним проблемима путем сарадње са Центром за социјални рад и МУП-ом	Стручни сарадници	Септембар-Мај
Вођење евиденције о активностима у пружању подршке у личном и социјалном развоју ученика на нивоу школе	Стручни сарадници	Септембар-Мај

ПЛАН ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂЕЊА ЗДРАВЉА УЧЕНИКА

Активности усмерене на заштиту и унапређење свих аспеката здравља ученика предуслов су и проистичу из основног циља општег образовања, а то је пун интелектуални, емоционални социјални и физички развој сваког ученика.

ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Упознавање са оперативним планом за реализацију Смерница	Одељењске старешине	Септембар
Информативно саветодавни разговори са ученицима о менталном здрављу, позитивним људским вредностима, поштовању, сарадњи, солидарности	Стручни сарадници	Током школске године
Акција добровољног давања крви	Подмладак Црвеног крста	Новембар, Март
Васпитање за хумане и одговорне односе међу половима	Одељењски старешина	Децембар, Април
Систематски здравствени прегледи	Одељењски старешина	Октобар, Новембар
Школски спорт и ученичка спортска такмичења	Стручно веће физичког васпит.	Април-Јун
Недеља солидарности	Стручни сарадници и Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Новембар
Седмица тимских игара	Дејан Милошевић Маја Марковић Иван Недељковић	Децембар

МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

Анализа школске администрације показује да је број ученика који су напустили нашу школу минималан, да се у току једне школске године испише у просеку између шест и седам ученика и да су разлози, првенствено, у немогућности ученика да одговоре захтевима наставног програма гимназије.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ
Смањење броја изостанака	Информисање ученика о кућном реду и правилима понашања у школи	Одељењске старешине Наставници Директор	На почетку сваке школске године	Евиденција обавештења Број ученика укључених у секције и ваннаставне активности

	Укључивање ученика у рад ученичког парламента, разних секција, ваннаставних активности Појачан рад одељењских старешина	Стручни сарадници		Извештаји о раду одељењских старешина Педагошке свеске
Ефикасна помоћ ученицима из ризичних група	Препознавање ученика са тешкоћама у учењу и владању Појачан надзор ученика из ризичних група под високим ризиком од раног напуштања школовања Помоћ стручних сарадника ученику и родитељу	Одељењске старешине Наставници Директор Стручни сарадници	Током сваке школске године	Број ученика са тешкоћама у учењу и владању Ученички досијеи

УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Приликом планирања стручног усавршавања, запослени су имали у виду почетну анализу стања: узели су у обзир процену компетенција (уз помоћ упитника за процену компетенција на сајту ЗУОВ-а), потребе и интересовања усклађене са професијом; досадашње искуство у стручном усавршавању, препоруке колега, релевантну документацију као што су Извештај о самовредновању претходне школске године и Извештај тима за обезбеђивање квалитета и развој установе који садржи и процену остварености развојних задатака, као и Развојни план установе. Детаљи о планираном стручном усавршавању унутар и ван установе се налазе на школском облаку при чему сваки наставник у свом фолдеру, води евиденцију о планираним и оствареним облицима стручног усавршавања.

Директор и помоћници директора планирају да похађају семинара којима ће унапређивати следеће компетенције : руковођење образовно – васпитним процесом у школи, планирање, организовање и контрола рада установе, праћење и унапређивање рада запослених, обезбеђивање законитости рада установе. У циљу унапређивања професионалног рада, **стручни сарадници** су у школској 2025/26. планирали да унапреде саветодавну праксу похађањем обуке „Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области заштите менталног здравља младих“ који су израдили Министарство просвете, Институт за ментално здравље и ЗУОВ, у оквиру Пројекта *Кризне психосоцијалне подршке заједници Владе Републике Србије*. У плану је и унапређење приоритетне области јачање васпитне улоге установе похађањем семинара Вршњачко насиље – разумевање, превенција и интервенција, Школа отворена родитељима 4. Обзиром на то да два стручна сарадника такође раде и као предметни наставници, у плану је и унапређење компетенције за поучавање и учење, планира се похађање онлајн семинара Начини заштите младих од опасности и злостављања на интернету.

Чланови стручног већа **српског језика и књижевности** у оквиру стручног усавршавања унутар установе планирају огледне/угледне часове у комбинацији са пројектним/истраживачким радом и корелацијама са другим предметима, затим посету таквим часовима, као и презентацију

примера добре праксе унутар СВ, са посебним акцентом на извештајима о семинарима и стручним скуповима, као и приказом продуката рада, као и на Наставничком већу, према процени наставника. Планирано је учешће у свим манифестацијама које промовишу рад школе (обележавање Дана школе, Савиндана, Позоришни сусрети) и стручним скуповима који се организују у оквиру школе, непосредно или онлајн. Планирано је активно ангажовање у реализацији заједничких пројеката са колегама других Стручних већа, као и рад Секција: лингвистичке, литерарне, драмске, рецитаторске, новинарске и библиотечке секције. Ученички парламент ће учествовати на пројектима у оквиру „Дана мобилности“ и „Позоришних сусрета“. Подразумева се заједнички рад на размени наставних материјала, писменим проверама знања, иницијалном тестирању и организацији такмичења, припреми ученика за завршни испит (основци) и матурски испит (средњошколци), у оквиру којих се планирају округли столови у вези са актуелним темама из наставе књижевности и језика, као и хоспитовање са студентима.

Што се стручног усавршавања ван установе тиче, сви чланови Стручног већа српског језика и књижевности планирају похађање: 67. републичког зимског семинара за професоре српског језика основних и средњих школа, са могућношћу презентовања радова/постер секција, затим семинара и стручних скупова које организују колеге из школе као и учешће у одговарајућим пројектима и организација семинара/стручних скупова од стране чланова већа, уколико буде било могућности. Семинари и стручни скупови, који немају непосредне везе са наставом српског језика и књижевности, углавном су планирани за онлајн похађање.

Стручно веће уметности планира да похађа акредитоване семинаре Музичка култура и модерне технологије, Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика, Решавање конфликта, Стваралачки код уметника - нови приступ настави ликовне културе за учитеље, васпитаче и наставнике ликовне културе, Светско наслеђе као инспирација у настави, Школа графике. Чланови већа планирају да одрже концерт на Тргу школе у циљу промовисања продуката рада на предметима ликовна и музичка култура, уметност и дизајн, хор, оркестар, етно секција. Стручно веће уметности и ове школске године планира хоризонтално учење, што је дефинисано кроз активности Уметничког клуба.

Стручно усавршавање наставника хемије реализоваће се изразом неформалних тестова знања усаглашених према разредима и смеровима, извештавањем у оквиру стручног већа након реализованог програма стручног усавршавања изван установе у циљу оснаживања наставника за примену различитих наставних метода и техника. Такође, чланови већа планирају извођење угледног/огледног часа у циљу развијања унутарпредметних и међупредметних компетенција, учешће у пројекту образовно-васпитног карактера у школи (Фестивал науке). Тематски дан је планиран тако што ће обележити дан рођења Д.И.Менделеева. Стручно усавршавање ван установе планирано је индивидуално у циљу развијања свих компетенција.

Чланови **Стручног већа биологије** у оквиру стручног усавршавања унутар установе планирају огледне/угледне часове у комбинацији са пројектним/истраживачким радом и корелацијама са другим предметима, затим посету таквим часовима, као и презентацију примера добре праксе унутар већа, са посебним акцентом на извештајима о семинарима и стручним скуповима, као и приказом продуката рада. Планирано је учешће у свим манифестацијама које промовишу рад школе и стручним скуповима који се организују у оквиру школе, непосредно или онлајн као и организовање тематског дана и учешће у фестивалу науке. Планирано је активно ангажовање у реализацији заједничких пројеката са колегама других Стручних већа, као и у раду Биолошке секције. Подразумева се заједнички рад на размени наставних материјала, писменим проверама знања, иницијалном тестирању и организацији такмичења, припреми ученика за завршни испит (основци) и матурски испит

(средњошколци). Сви чланови Стручног већа биологије планирају похађање семинара и стручних скупова које организују колеге са Института за биологију и екологију Природно-математичког факултета Универзитета у Крагујевцу. Чланови већа су се определили за следеће семинаре: Активан на часу, функционалан у животу, Вршњачко насиље – разумевање, превенција и интервенција, Дигиталне компетенције као предуслов квалитетног функционисања у савременом друштву 2.

Чланови **Стручног већа физике** о оквиру стручног усавршавања унутар установе планирају огледне/угледне часове у комбинацији са пројектним/истраживачким радом и корелацијама са другим предметима као и посету таквим часовима. Планира се презентовање примера добре праксе унутар већа као и на седници наставничког већа. Такође, хоризонтално усавршавање се планира тако што ће чланови извештавати о семинарима и стручним скуповима, приказивати нове демонстрационе огледе и лабораторијске вежбе. Планира се учешће у свим манифестацијама које промовишу рад школе и самог стручног већа, са посебним акцентом на Фестивалу науке и Дану физике. Чланови већа ће присуствовати на стручним скуповима који се организују у оквиру школе, непосредно или онлајн. Одређени чланови ће учествовати у раду Секције примењене физике и електронике. Заједнички рад свих чланова се планира када је у питању размена наставних материјала, писмених провера знања и организација такмичења, у оквиру којих се планирају округли столови везани за актуелне теме из наставе физике и физике као науке. Што се стручног усавршавања ван установе тиче, сви чланови Стручног већа физике планирају похађање Републичког семинара о настави физике, Међународне конференције о настави физике у средњим школама, семинаре и стручне скупове које организују колеге са Института за физику Природно-математичког факултета Универзитета у Крагујевцу, учешће у одговарајућим пројектима (планирани наставак пројеката са колегама из Словеније и Хрватске и било каквим пројектима непосредно или посредно везаним за наставу физике).

Чланови **Стручног већа друштвено хуманистичких наука** су из понуде Завода за унапређивање образовања и васпитања изабрали следеће семинаре (програма) које намеравају да похађају Критичко мишљење и креативност у настави филозофије, Чему још филозофија? Авантуре у царству класичних и дигиталних садржаја - различити видови читања у школском окружењу, Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика, Вештачка интелигенција у настави - алати за бржу припрему и једноставније оцењивање, Медијска писменост, друштвене мреже, стрес и сигурност, Облици насиља и путеви изласка - подршка породице и институција Грађанско васпитање као животна вештина, Начини заштите младих од опасности и злостављања на интернету. Чланови већа планирају да организују Дан друштвено-хуманистичког стручног већа при чему ће наставници организовати разне радионице са ученицима и предавања.

Чланови **Стручног већа математике и информатике** у оквиру стручног усавршавања унутар установе планирају огледне/угледне часове у комбинацији са пројектним/истраживачким радом и корелацијама са другим предметима, затим посету таквим часовима, као и презентацију примера добре праксе унутар стручног већа, са посебним акцентом на извештајима о семинарима и стручним скуповима. Планирано је учешће у свим манифестацијама које промовишу рад школе и стручним скуповима који се организују у оквиру школе, непосредно или онлајн. Планирано је активно ангажовање у реализацији заједничких пројеката са колегама других Стручних већа, као и рад еТвининг и Лего секције. Чланови већа ће размењивати наставне материјале, писмене провере знања, иницијалне тестове. Припремаће ученике за завршни испит (основци) и матурски испит (средњошколци), у оквиру којих се планирају округли столови у вези са актуелним темама из наставе књижевности и језика, као и хоспитовање са студентима. Планирана су и такмичења за основце и средњошколце на различитим нивоима, “Архимедес”, “Мислиша”, “Кенгур без граница”, Brainfinity, Kid Kub, Go Gilrs, припремна настава за упис ученика у седми разред као и за смерове прве године специјално математички и специјално информатички. Што се стручног усавршавања ван установе тиче неки чланови Стручног већа математике и

информатике планирају похађање: Државног семинара друштва математичара, затим семинара и стручних скупова које организују колеге из школе. Избор семинара за стручно усавршавање су и следећи ЗУОВ семинари: Примена вештачке интелигенције и дигиталних алата у разредној и предметној настави, Настава математике усмерена на исходе - функционална знања, вештине и математичка писменост. Веб алати за унапређење образовних постигнућа ученика - Canva и WordPress blog. Чланови већа су се определили за јачање приоритетне области васпитног рада, тако што ће похађати семинаре у оквиру националне платформе за превенцију насиља "Чувам те": Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању, Безбедно коришћење дигиталне технологије - превенција дигиталног насиља, Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања, породично насиље. Обука преко образовног центра STEM: AI алати у STEM-у – Моћ смисленог учења.

Чланови **Стручног већа физичког и здравственог васпитања** у оквиру стручног усавршавања унутар установе планирају организовање тематског дана а такође је планирано учешће у свим манифестацијама које промовишу рад школе. Чланови већа ће активно промовисати спорт кроз секције и такмичења у оквиру истих. Такође, планирани су угледни/огледни часови у корелацији са другим предметима и посета тим часовима. Када је стручно усавршавање ван установе у питању, чланови већа планирају да похађају следеће акредитоване семинаре: Школа здравих навика, Nutri tech – правилна исхрана у школи кроз дигиталне ресурсе, Систем праћења физичког развоја и моторичких способности – ЗДРАВИТАС у функцији унапређивања физичке писмености ученика, Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању, Како мотивисати ученике да вежбају на часу ФЗВ и у слободно време и др.

ПЛАН САРАДЊЕ МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА

Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС" бр. 22/2005, 51/2008, 105/2015 и 48/2016.) уређује се Програм увођења у посао наставника, начин и поступак провере савладаности тог програма, програм за стицање дозволе за рад (лиценца), начин провере савладаности тог програма. Увођење у посао наставника приправника има за циљ да га оспособи за самосталан образовно-васпитни рад и за полагање испита за лиценцу. Приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада. Приправник ће присуствовати настави ментора и других наставника стручног већа из области предмета. Ментор ће присуствовати часовима приправника, пратити његово напредовање и пружити му помоћ у припреми, уз вођење евиденције о њиховом раду и препорукама за унапређење образовно-васпитног рада.

Увођење у посао остварује се кроз оспособљавање приправника за самосталан образовно-васпитни рад и припрему за полагање испита за лиценцу. То је први корак ка професионалном развоју након стеченог базичног образовања и он се остварује припремом приправника за полагање испита за лиценцу, за даље стручно усавршавање и стицање знања. Све ово чини систем којим се доприноси професионализацији у образовању.

Увођењем у посао приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за самостално остваривање образовно-васпитног рада. На факултету се стичу одређена теоријска знања, неопходна за рад, али не и довољна за рад у области образовања. Свет рада и пракса у области образовања захтева и практичну примену теоријских знања, уз коришћење различитих вештина и способности. Програм увођења у посао управо полази од тих потреба приправника како би се створила основа за даљи развој професионалних компетенција.

Помоћ и подршку ментору у изради плана и реализацији Програма увођења приправника у посао ће пружати стручни сарадници, директор и помоћници директора.

ОПШТИ ПРОТОКОЛ УВОЂЕЊА НОВОЗАПОСЛЕНОГ У ПОСАО

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	АКТИВНОСТИ
ПРАВНИК	• потражује потребна документа од новозапосленог • сачињава одговарајуће уговоре • упознаје новозапосленог са помоћником директора
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	• упознаје новозапосленог са распоредом часова • упознаје новозапосленог са колегама и представником одговарајућег стручног већа • упознаје новозапосленог са распоредом учионица и кабинета • упознаје новозапосленог са распоредом дежурстава • упознаје новозапосленог са педагошком документацијом • упознаје новозапосленог са стручним сарадником школе
СТРУЧНИ САРАДНИК	• упознаје новозапосленог са законским регулативама, посебно са програмом предмета који ће предавати • упознаје новозапосленог са структуром, начином израде и сврхом глобалног, оперативног и месечног плана • упознаје новозапосленог са структуром, начином и сврхом припреме за час • упознаје новозапосленог са сврхом и важношћу додатне и допунске наставе • упознаје новозапосленог са важношћу и начином континуираног праћења напредовања ученика, формативног и сумативног оцењивања и начином евидентирања • упознаје новозапосленог са важношћу сарадње са родитељима, одељенским старешином и другим наставницима • по потреби, пружа подршку при избору наставних метода и техника са облицима рада

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Комуникација школе и породице - Редовно и правовремено информисање родитеља о активностима у школи - Организовано време и простор за пријем родитеља - Размена информација значајних за развој детета	Одељењске старешине Администратор сајта школе Наставници	Током школске године
Подршка остваривању родитељске улоге - Саветовање и едукација родитеља за одговорно родитељство и/или помоћ у учењу - Сарадња са установама у циљу помоћи родитељима	Стручни сарадници	Током школске године
Укључивање родитеља у наставни и васпитни процес - Родитељи су чланови различитих актива и тимова у школи - Присуство родитеља на настави и ваннаставним активностима (родитељи предавачи и учесници) - Едукација родитеља за правилну и ефикасну помоћ у учењу	Руководиоци тимова Стручни сарадници Предметни наставници	Током школске године
Укључивање родитеља у активности школе - Родитељи - стручни предавачи по позиву - Родитељи присуствују и организују школске свечаности - Родитељи као саветници за информисање о каријери - Родитељи као сарадници у другим друштвено-хуманитарним активностима	Предметни наставници Помоћници директора Директорица Стручни сарадници	Током школске године
Укључивање родитеља у процес управљања школом - Родитељи учествују у Савету родитеља - Родитељи учествују у Школском одбору - Родитељи учествују у раду тимова и актива	Руководиоци тимова Помоћници директора Директорица	Током школске године

ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
Сарадња са Националним институцијама: - Археолошки парк Виминацијум у Пожаревцу - Културни центар „Вук Караџић“ у Тршићу	Директорица Стручни сарадници Наставници	Током школске године
Сарадња са Универзитетом у Крагујевцу - Правовремена размена информација значајних за рад школе - Стручно усавршавање наставника, специјалистичке и докторске студије на факултетима - Наставници са факултета редовно или повремено држе наставу ученицима школе - Менторски рад наставника школе са студентима - Организовање промоција уписа на факултете - Учествовање у заједничким локалним и међународним пројектима - Присуство и учешће представника факултета на прославама и културним манифестацијама у школи	Наставници Помоћници директора Директорица Стручни сарадници	Током школске године
Сарадња са основним и средњим школама - Размена информација и праћење претходног, тренутног и даљег школовања ученика - Размена и усавајање примера добре наставне праксе - Размена и преузимање наставника - Промоција специјализованих одељења даровитих ученика - Учествовање у заједничким активностима и акцијама едукативног и хуманитарног карактера - Учествовање у заједничким локалним и међународним пројектима	Директорица Стручни сарадници Стручна већа Предметни наставници Ученици Родитељи, Запослени у другим школама	Током школске године
Сарадња са Центром за стручно усавршавање - Иницирање и учествовање у изради обука и програма стручног усавршавања - Учествовање у понуђеним обукама и другим облицима стручног усавршавања - Заједничке активности на промоцији целоживотног учења - Организовање „Ноћи истраживача“	Наставници Помоћници директора Директорица Стручни сарадници	Током школске године

Сарадња са Националном службом за запошљавање - Помоћ стручњака НСЗ при избору нових наставника - Учесће стручњака НСЗ у реализацији програма професионалне оријентације - Заједничке активности на Сајму образовања	Стручни сарадници Директор	Током школске године
Сарадња са здравственим установама (Клинички центар, Дом здравља, Завод за заштиту здравља...) - Редовни лекарски и стоматолошки систематски преглед ученика и наставника и вођење здравствене евиденције - Предавања и едукација за ученике, родитеље и наставнике - Учествовање у истраживањима везаним за компоненте здравља - Сарадња у случајевима насиља, занемаривања и злостављања	Одељењске старешине Помоћници директора Директорица Стручни сарадници	Наредне четири године
Сарадња са установама социјалне заштите (Центром за социјални рад, Саветовалиштем за брак и породицу, Центром "Кнегиња Љубица"...) - Учесће у раду стручних тимова ових установа, заједничке активности у циљу социјалне заштите ученика са потребом - Заједнички пројекти и едукативне радионице, активности, хуманитарне акције - Сарадња у случајевима насиља, занемаривања и злостављања	Одељењске старешине Стручни сарадници	Током школске године
Сарадња са Црвеним крстом и другим хуманитарним организацијама - Учествовање на предавањима, хуманитарним акцијама и осталим активностима - Заједнички пројекти и едукативне радионице	Активисти Црвеног крста Одељењске старешине Стручни сарадници	Током школске године
Сарадња са установама културе (Књажевско српски тетар, Дечје позориште, Дом омладине, Музички центар, Друштво "Абрашевић"...) - Организоване посете представама, концертима, програмима установа - Појединци и установе културе учествују у наставним и културним активностима школе - Учесће у организацији Позоришних сусрета ученика	Директорица Помоћници директора Наставници	Током школске године

Сарадња са Народном библиотеком "Вук Караџић" - Иницирање и учествовање у културним програмима које организује библиотека - Коришћење ресурса библиотеке у наставном и васпитном процесу - Стручна помоћ у вођењу школске библиотеке	Наставници Библиотекар Директорица	Током школске године
Сарадња са Народним музејом и Музејом 21. октобар - Заједничке активности у обележавању крагујевачког октобра - Организоване посете изложбама и сталним поставкама музеја - Очигледна, амбијентална настава - Заједнички пројекти и едукативне радионице за ученике	Директорица Помоћници директора Наставници	Током школске године
Сарадња са Министарством унутрашњих послова - Учествовање школског полицајца у раду Тима за спречавање насиља, злостављања и занемаривања - Организовање заједничких акција за промоцију школе као безбедног и подстицајног окружења - Организовање предавања и различитих обука за ученике, запослене и родитеље у циљу побољшања безбедности ученика - Сарадња у случајевима насиља, занемаривања и злостављања	Руководилац Тима Школски полицајац Одељењске старешине Ученици Родитељи Наставници	Током школске године
Сарадња са јавним предузећима, привредним друштвима и другим организацијама - Посете предузећима у оквиру професионалне оријентације ученика - Присуство и учешће представника предузећа и организација на прославама и културним манифестацијама у школи - Донаторске и спонзорске активности предузећа	Помоћници директора Директор Стручни сарадници	Током школске године
Сарадња са спортским клубовима - Укључивање ученика у активности клубова - Учесће на спортским манифестацијама - Заједничке активности у циљу промоције здравих стилова живота и школе као безбедног окружења	Наставници Руководиоци Тимова	Током школске године

Сарадња са организацијама цивилног друштва (Канцеларија за младе, невладине организације...) - Активно учешће у пројектима НВО (обуке, семинари, акције на нивоу града) - Иницирање и учествовање у пројектима локалног и међународног карактера	- помоћници директора - директор - Стручни сарадници	Током школске године
Сарадња са медијима (редакције и уредништва новина, радија, телевизије, интернет страница...) - Редовно и правовремено информисање јавности о активностима у школи - Правовремена размена информација значајних за рад школе - Учествовање у заједничким активностима и акцијама едукативног и хуманитарног карактера - Информисање о кризним ситуацијама	- администратор сајта школе - помоћници директора - директор - Стручни сарадници	Током школске године

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење остваривања и евалуација рада свих органа, тела, тимова и актива, као и појединаца (директора, помоћника директора и стручних сарадника) вршиће се уз помоћ следеће табеле током целе школске године. О томе руководиоци и координатори извештавају два пута годишње. Тим за обезбеђење квалитета и развој установе који презентује обједињене податке Педагошком колегијуму и Наставничком већу. Због овако детаљног инструмента за евалуацију, планови рада органа, тела, тимова и актива не садрже колону за проверу остварености, односно планирану евалуацију активности.

АКТИВНОСТ	КРИТЕРИЈУМ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ
Активност која је наведена у плану рада стручног већа и из развојног плана	На основу чега процењујемо оствареност неке активности	Начин мерења	Ако постоји подела задужења	Време кад је реализована активност	Свака врста евиденције којом се потврђује оствареност активности

Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе поднеће директор школе на крају првог полугодишта и на крају школске године за целу школску годину.

