

На основу члана 41, став 1 и члана 57, став 2 и члана 89 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС број 72/2009, Сл. Гласник РС број 52/2011, Сл. Гласник РС број 55/2013, Сл. Гласник РС број 35/2015, Сл. Гласник РС број 68/2015, Сл. Гласник РС број 62/2016 одлука УС, Сл. Гласник РС број 88/2017, Сл. Гласник РС број 27/2018, Сл. Гласник РС број 10/2019), члана 45. Статута Гимназије и одлуке Школског одбора број 06-206 од 13.09.2024. године Гимназије у Кос. Митровици, Школски одбор Гимназије друштвено-језичког и природно-математичког смера у Косовској Митровици доноси



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

САДРЖАЈ

1. УВОД	4
1.1 Полазне основе рада	7
1.2 Верификација школе	9
2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	10
2.1 Просторни услови рада	10
2.2 Опремљеност школе	15
2.2.1 Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима	16
2.3 План унапређења материјално-техничких услова рада	20
3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	21
3.1 Наставни кадар	21
3.2 Ваннаставни кадар	Error! Bookmark not defined.
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	25
4.1 Бројно стање ученика и одељења	25
4.1.1 Бројно стање ученика по подручјима рада и одељењима	26
4.1.2 Бројно стање ученика по одељењима и полу	26
4.1.3 Бројно стање ученика према страним језицима које изучавају	27
4.1.4 Бројно стање ученика по изборном предмету	27
4.1.5 Бројно стање ученика према условима становања путовању до школе	28
4.2 Ритам рада	28
4.3 Подела одељења на наставнике	29
4.4 Школски календар значајних активности у школи	35
4.4.1 Правилник о календару образовно-васпитног рада за школску 2023/2024.	35
4.5 Недељни и годишњи фонд часова по предметима	43
4.6 Настава у оквиру тематских дана	Error! Bookmark not defined.
5. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	46
5.1 Програми стручних органа	46
5.1.1 Програм рада Наставничког већа	46
5.1.2 Програм рада Одељењског већа	48
5.1.3 Програми рада стручних већа	52
5.1.4 Програм рада стручних актива	63
5.1.5 Програм рада педагошког колегијума	66
5.1.6 Програм рада стручних сарадника школе	67
5.2 Програм руководећих органа	73
5.2.1 Програм рада директора школе	73
5.3 Програм управних органа	75
5.3.1 Школски одбор	75
6. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	78

7. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	78
7.1 Програм осталих облика образовно-васпитног рада.....	78
7.1.1 Програм одељењских старешина	78
7.1.2 Програм слободних активности ученика	81
7.1.3 Ученички парламент.....	93
7.2 Екскурзије ученика	95
8. ТИМОВИ И ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	95
8.1 Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	95
8.2 Тим за каријерно вођење и саветовање ученика	100
8.3 Тим за вредновање и самовредновање квалитета рада школе	102
8.4 Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе.....	103
8.5 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	104
8.6 Тим за професионални развој	105
8.7 Тим за инклузивно образовање	107
8.8 План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести.....	109
9. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	110
9.1 Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	110
9.2 Програм стручног усавршавања директора.....	113
10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	114
10.1 Сарадња са родитељима	114
10.2 Савет родитеља	114
10.3 Родитељски састанци	117
10.4 Сарадња са друштвеном средином.....	118
11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	120
12. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	122
12.1 Интерни маркетинг	122
12.2 Екстерни маркетинг.....	123

1. УВОД

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања у Гимназији у школској 2024/2025. години.

Годишњи план рада Гимназије за школску 2024/2025. годину узима у обзир и капацитете којима располаже Гимназија, а то су:

- квалитетан и високо стручан наставнички кадар
- одлични образовно-васпитни резултати у претходним школским годинама
- изузетан квалитет ученика који похађају Гимназију
- добра опремљеност школе у односу на нормативе
- спремност целог колектива Гимназије да унапреди свој рад и исправи недостатке који су уочени кроз вредновање и самовредновање

Циљеви образовања и васпитања које ће бити усмерене на активност Гимназије у школској 2024/2025. години су:

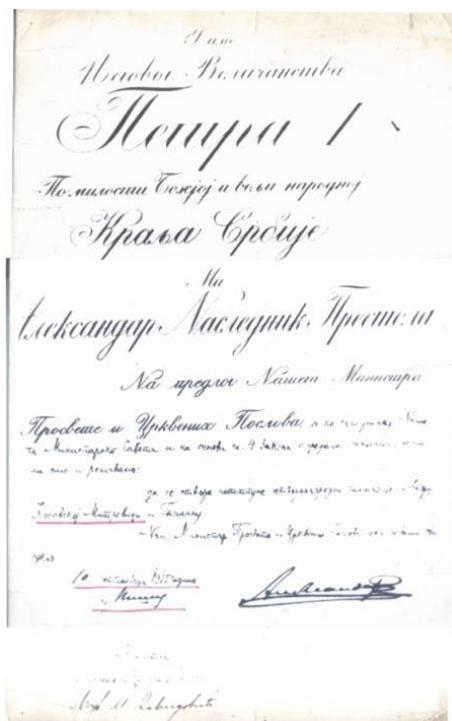
- 1) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 2) стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке и информатичке писмености код ученика неопходних за живот и рад у савременом друштву;
- 3) развој стваралачких способности и креативности код ученика
- 4) развој способности ученика у проналажењу, анализирању, примени и саопштавању информација уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- 5) оспособљавање ученика за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;
- 6) развој мотивације за учење код ученика и њихово оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота;
- 7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- 8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије;
- 10) развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- 12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;

- 13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- 14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости.

Активностима у оквиру Годишњег плана рада треба да се обезбеде услови да ученици постижу опште исходе, односно буду оспособљени да:

- 1) усвајају и изграђују знање, примењују и размењују стечено знање;
- 2) науче како да уче и да користе свој ум;
- 3) идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење;
- 4) раде ефикасно са другима као чланови тима, групе, организације и заједнице;
- 5) одговорно и ефикасно управљају собом и својим активностима;
- 6) прикупљају, анализирају, организују и критички процењују информације;
- 7) ефикасно комуницирају користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- 8) ефикасно и критички користе науку и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 9) схватају свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разумеју да нису изоловани;
- 10) покрећу и спремно прихватају промене, преузимају одговорност и имају предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остварењу циљева и постизању успеха.

Остваривање општих исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања, кроз све облике, начине и садржаје рада.



Повеља о отварању Гимназије у Кос. Митровици

Косовско-митровичка гимназија је одобрење за рад добила још 1915. године, али се настава није могла организовати због трајања Првог светског рата. Рад Гимназије почиње 1. децембра 1919. године. У прву школску годину уписало се у 1. и 2. разред 114 ученика, а фебруара 1920. отворен је 3. и 4. разред гимназије. Рад Гимназије одвијао се у кући која је за ту намену купљена у старом делу Косовске Митровице. Петог септембра 1933. самоуправна Гимназија је претворена у Државну Вишу реалну гимназију.

После Другог светског рата настава у Гимназији се изводи у згради која је наменски направљена у ту сврху, а која касније постаје зграда Економско-трговинске школе. Године 1958. Гимназија добија име бившег професора Силвира Томазини.

Шездесетих година Гимназија добија нову, модерну зграду, са фискултурном салом. Простора у школској згради имало је укупно корисне површине 2847,32 m². У згради је имало 22 учионице, укупне површине 1130m², фискултурна сала површине 330m², наставничка зборница, канцеларије директора, педагога, секретара и благајника укупне површине 207,82m². Остали простори: холови, површине 630m², подрум са котларницом, 230m², нус-просторије 130,25m², остале површине 82,75m² и школско двориште површине 900m².

Онда је дошло усмерено образовање, које није дуго трајало. Од 1987. године ООУР Гимназија “Силвира Томазини” издваја се из центра привредних и друштвених делатности у самосталан центар средњег образовања и васпитања “Силвира Томазини” природно-математичке и културолошко-језичке струке.

1991. године, а на основу члана 4 Закона о средњем образовању и васпитању (Сл. Гласник РС бр. 5/90), мења се статус ЦСУОВ “Силвира Томазини” у Гимназију друштвено-језичког и природно-математичког смера.

После ратних дејстава 1999. године, и исељења из јужног дела града Косовске Митровице, Гимназија организује наставу у згради техничке школе у северном делу града, заједно са још три школе. Гимназија свој рад организује наизменично на месечном нивоу у преподневној и поподневној смени у десној половини зграде. Иако у скученом простору, гимназијалци остварују јако добре резултате што се може видети и по успесима на такмичењима, а нарочито на пријемним испитима на бројним факултетима. Само прошле школске године трећина матураната наше гимназије успела је да се упише на Београдски универзитет и то на буџетско студирање, док су на Приштинском универзитету са седиштем у Кос. Митровици већ традиционално најуспешнији. Укупно 90% наших матураната успело је да се упише на буџетско студирање.

Од 2004. године, гимназијалци сваког 1. децембра прослављају свој Дан школе културно-уметничким програмом заједно са ранијим генерацијама гимназијалаца и становницима овог краја, који је већ постао традиционалан и којим се представљају грађанству на задовољство свих.

Од 2018. године у Гимназији је отворено и одељење Ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику, и то је једино одељење таквог профила на Косову и Метохији.

Све време свог постојања косовско-митровачка гимназија је била расадник талената у свим областима и носилац културе и образовања у овом делу наше државе.

Данас Гимназија има: 280 ученика распоређених у 16 одељења, 55 професора у настави, директора, педагога, шефа рачуноводства, секретара, библиотекара, техничара за одржавање информационих система, референта за правне, кадровске и административне послове, домара, 2 помоћна радника и 4 хигијеничара.

Грађани Косовске Митровице очекују од ове школе да и даље васпитава и образује нове генерације које ће својим знањем и васпитањем унапређивати овај град и околину и допринети његовом развоју у правом смеру.

1.1 Полазне основе рада

Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради:

1. **Закон о основама система образовања и васпитања**, „Службени гласник РС“ бр. 72/2009;бр. 52/2011, бр. 55/2013, бр. 35/2015 Сл. Гласник РС број 68/2015 Сл. Гласник РС број 62/2016 одлука УС, Сл. Гласник РС број 88/2017 ,Сл. Гласник РС број 27/2018, Сл. Гласник РС број 10/2019 ; бр. 6/2020; 129/2021, 92/2023...
2. **Закон о средњем образовању**, „Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/17; 6/2020; 52/2021; 129/2021, 92/2023...
3. **Закон о уџбеницима**, „Службени гласник РС“ бр. 27/2018
4. **Правилник о наставном плану и програму за гимназију** („Службени гласник СРС – Просветни гласник“, број4/2020, 12/2020, 15/2020, 1/2021, 3/2021 и 7/2021)
5. **Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику** "Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 7/2020 и бр. 6/2021, и 2023.
6. **Правилник о цени услуга средње школе**, 110-00-332/2017-04 ;

7. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима,
8. Правилник о упису ученика у средњу школу,
9. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025
10. Правилник о јавним исправама за средњу школу,
11. Правилник о евиденцији у средњој школи,
12. Уредба о измени садржаја образаца јавних исправа,
13. Правилник о стручно- педагошком надзору,
14. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 1/92, 23/97 и 2/2000;
15. Правилник о оцењивању ученика у средњој школи,
16. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама,
17. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Република Србија, Министарство просвете, Београд, 11/2024
18. Правилник о програму рада стручних сарадника у средњој школи, „Службени гласник РС –Просветни гласник“ бр. 5/2012;
19. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, „Службени гласник РС“ бр. 109/2021;
20. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника,
21. Правилник о полагању стручног испита за секретара установе,
22. Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, Република Србија, ЗВКОВ, Београд 2024. године;
23. Каталог програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Центар за професионални развој запослених;
24. Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа, Министарство просвете,
25. И други закони и прописи донети у складу са релевантним законима.

Општи акти школе:

- Статут
- Годишњи план рада школе
- Школски програм рада
- Школски развојни план
- Правилник о раду

- Правилник оцењивања ученика
- Акт о организацији и систематизацији послова
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања
- Правилник о дозволи за рад наставника и стручних сарадника
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
- Правилник о правима обавезама и одговорности ученика
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика,
- Правилник о полагању испита
- Правилник о унутрашњој организацији школе
- Правилник о заштити од пожара
- Правилник о безбедности здравља на раду,
- Правила понашања,
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време образовно-васпитног рада
- Пословник о раду Школског одбора,
- Пословник о раду Савета родитеља,
- Пословник о раду Наставничког већа
- Пословник о раду ученичког парламента
- План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести.

1.2 Верификација школе

По реверификацији школе која је извршена 09.06.2008. године од стране надлежних службеника Министарства за просвету Републике Србије, Гимназија у Косовској Митровици ће образовати редовне ученике I, II, III и IV разреда по програму гимназијског образовања.

• Упис у судски регистар

Одлуком Извршног већа Скупштине општине Косовска Митровица од 12.12.1991. године, а на основу Закона о средњем образовању и васпитању, дотадашња ЦСУОВ “Силвира Томазини” мења статус и постаје Гимназија друштвено-језичког и природно-математичког смера. Промена имена и упис у регистар врши се 9.12.1991. године.

15.05.1995. године врши се упис у регистар тј. усклађивање са Законом о јавним установама и трансформација школе у јавну установу.

27.12.2002. године одређује се упис у судски регистар ради усклађивања делатности са Законом о класификацији делатности и о регистру јединица разврставања.

09.06.2008. године врши се верификација.

04.05.2018. године школа је верификована за одељење ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику.

- **Делатност**

На основу Обавештења о разврставању организација и заједница по делатностима, од 12.02.1992. године подгрупа делатности била је Средње опште образовање, а шифра делатности 120121.

30.12.2002. године на основу Закона о класификацији делатности Републички завод за статистику Републике Србије издаје Обавештење о разврставању тако да је назив делатности ОПШТЕ СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ а шифра делатности 8531.

- **Подручје рада**

Подручје рада је ГИМНАЗИЈА, а смерови су:

- друштвено-језички
- природно-математички
- одељење ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

НАЗИВ ШКОЛЕ:	Гимназија друштвено-језичког и природно-математичког смера
АДРЕСА:	Лоле Рибара бр. 29, Кос. Митровица
БРОЈ ТЕЛЕФОНА:	028/425-334
БРОЈ ФАКСА:	028/425-334
ИНТЕРНЕТ АДРЕСА:	www.gimnazijakm.edu.rs
e-mail:	gimkm@yahoo.com

2.1 Просторни услови рада

Зграда у којој сада Гимназија обавља своју делатност налази се у улици Лоле Рибара бр.29 у Косовској Митровици. Површина оног дела зграде који користи Гимназија износи 2068m². Недостатак адекватног простора је један од највећих проблема у раду Гимназије, и уједно најважније питање које треба решити. Адаптација и преграђивање просторија донекле су помогли оптималнијем одвијању рада.



Зграда школе

- **Број кабинета: 7**

- **Кабинет рачунарства и информатике 1** површине 54m^2 , има 18 рачунара, пројектор, штампач, паметну таблу и скенер. Рачунари су умрежени и повезани на интернет. Кабинет је опремљен пригодним рачунарима.
- **Кабинет рачунарства и информатике 2 (кабинет економске школе)** површине 36m^2 , има 12 рачунара и пројектор. Рачунари су умрежени и повезани на интернет. У кабинету су постављене тракасте завесе.
- **Кабинет рачунарства и информатике 3 (мали кабинет економске школе)**
- **Кабинет рачунарства и информатике 4 (IV4)** површине 40m^2 , направљен од учионице за потребе ИТ одељења. Опремљен је са 9 рачунара, пројектором, постављене тракасте завесе. Рачунари су умрежени и повезани на интернет.
- **Кабинет рачунарства и информатике 5 (III4)** површине 40m^2 , направљен од учионице за потребе ИТ одељења. Опремљен је са 9 рачунара. Рачунари су умрежени и повезани на интернет и постављене су роло завесе.
- **Кабинет рачунарства и информатике 6 (II4)** површине 55m^2 , направљен од учионице за потребе ИТ одељења. Опремљен је са 10 рачунара. Рачунари су умрежени и повезани на интернет и постављене су роло завесе.
- **Кабинет рачунарства и информатике 7 (I4)** површине 40m^2 , направљен од учионице за потребе ИТ одељења. Опремљен је са 10 лап-топ рачунара. Рачунари су умрежени и повезани на интернет и постављене су тракасте завесе.

- **Кабинет физике** површине 36m^2 формиран почетком 2006. године и опремљен је основним апаратурама за део лабораторијских вежби предвиђених планом и програмом и користи се као учионица опште намене. Опремљен је са пројектором.
- **Кабинет хемије и биологије** површине 36m^2 , формиран почетком 2006. године и опремљен је најосновнијим средствима и плански се врши допуна препарата према материјалним могућностима школе.
- **Кабинет страних језика** површине 36m^2 направљен је 2014. године и опремљен мултимедијалним средствима (телевизором, ДВД уређајем, компјутером, видеорикордером, системом звучника 5.1 и видео пројектором, блутут звучником, клавијатуром).

- **Број учионица опште намене: 12**

Учионице су просечне површине 40m^2 . С обзиром да у одељењима има просечно око 20 ученика, по сваком ученику је 2m^2 . У свакој учионици је табла 2.60×1.20 , по 10 клупа, 1 катедра, 21 столица и корпа за отпатке.

- **Фискултурна сала:**

Фискултурна сала је укупне површине **390m^2** у оквиру које су и две свлачионице и просторија за професора физичког васпитања у којој је постављен нов рачунар. За потребе учешћа на такмичењима набављено је **10** кошаркашких дресова и дрес за вођу тима.

- **Спортски терени:**

Отворени спортски терени налазе се у ограђеном делу иза школе и ту се налазе терени за кошарку, терен за мали фудбал и рукомет, терен за одбојку...

- **Библиотека:**

Наша библиотека се налази на међуспрату и омогућује добру комуникацију са свим њеним корисницима – ученицима, наставницима. Простор обухвата 49m^2 и поседује полице и два плакара где су смештене књиге. Школска библиотека располаже фондом од 6 965 наслова и 353 часописа, а фонд књига је прилагођен најновијим наставним плановима и програмима. Библиотека је опремљена и рачунаром и интернетом. Ради се на изради базе података за библиотеку, што ће олакшати и осавременити рад библиотекара. У просторијама библиотеке своје послове обавља и референт за кадровска питања, који такође поседује рачунар неопходан за рад.

- **Просторија за наставнике (зборница):**

Просторија за наставнике (зборница) је површине 36m^2 .

- **Канцеларија за директора**

Канцеларија за директора је укупне површине 30m². Канцеларија је окречена, набављена је нова фотеља, тракасте завесе и постављена је нова клима.

- **Канцеларија за секретара и шефа рачуноводства:**

Канцеларија за секретара и шефа рачуноводства је укупне површине 20m². У току ове школске године набављен је плакар за држање документације, као и две нове фотеље.

- **Канцеларија за педагога**

Канцеларија за педагога је укупне површине 16m². Канцеларија је окречена, направљен је прозор на једном од зидова просторије и набављена је нова фотеља.

- **Ходници:**

- Улазни хол је површине 128m²;
- Ходници на приземљу, првом и другом спрату су укупне површине 530m².

- **Други простори:**

У школи постоје три санитарна чвора. На сваком спрату се налазе тоалети са укупно 12 WC кабина. Укупна површина је 72m².

Ред.бр	Назив просторије	Површина (m ²)
Учионице		
1.	Учионица I-1	36
2.	Учионица I-2	36
3.	Учионица I-3	46
4.	Кабинет рачунарства и информатике 7 I-4	55

5.	Учионица II-1	46
6.	Учионица II-2	36
7.	Учионица II-3	50
8.	Кабинет рачунарства и информатике 6 II-4	36
9.	Учионица III-1	36
10.	Учионица III-2	36
11.	Учионица III-3	46
12.	Кабинет рачунарства и информатике 5 III-4	36
13.	Учионица IV-1	55
14.	Учионица IV-2	36
15.	Учионица IV-3	36
16.	Кабинет рачунарства и информатике 4 IV-4	36
Кабинети		
1.	Кабинет рачунарства и информатике	54
3.	Кабинет физике	36
4.	Кабинет хемије	36
5,	Кабинет страних језика	36
Остали наставни простор		
1.	Фискултурна сала са свлачиноицама	390
2.	Библиотека	49
3.	Разгласна станица	6
Канцеларије		
1.	Наставничка канцеларија	49
2.	Канцеларија директора	36

3.	Канцеларија секретара и шефа рачуноводства	20
4.	Канцеларија педагога	16
Остали простор		
1.	Улазни хол	128
2.	Ходници	458
3.	Санитарни чворови	72
4.	Степеништа	60
Укупно		2068

2.2 Опремљеност школе

У односу на захтеве прописане нормативима простора, опреме и наставних средстава ниво опремљености просторија дат је у следећој табели:

р.бр.	ПРОСТОРИЈА	НИВО ОПРЕМЉЕНОСТИ
1.	Учионице	добар
2.	Кабинет за рачунарство и информатику 1	веома добар
3.	Кабинет за рачунарство и информатику 2	веома добар
4.	Кабинет за рачунарство и информатику 3	веома добар
5.	Кабинет за рачунарство и информатику 4	веома добар
6.	Кабинет за физику	добар
7.	Кабинет за хемију и биологију	добар
8.	Кабинет за стране језике	веома добар
9.	Библиотека	веома добар
10.	Фискултурна сала	добар

2.2.1 Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима

- **Српски језик и књижевност**

Настава се изводи у учионицама, и по потреби у кабинету за стране језике. У настави се користе аудио-визуелна наставна средства, пројектор и компјутер са ЦД-овима и ДВД као што су: Правопис српског језика, Горски Вијенац, Зона Замфирова, Ивкова слава, Балкански шпијун. Опремљеност у односу на норматив је добра.

- **Енглески језик**

Настава се изводи у кабинету за стране језике и учионицама. У настави се користе аудио-визуелна наставна средства, ДВД плејер, видео-рикордер, телевизор, ЦД плејер, пројектор и компјутер са ЦД-овима и ДВД као што су: Енглески за 1. разред средње школе, Енглески за 2. разред средње школе, Енглески за 3. разред средње школе, Енглески за 4. разред средње школе, и нека екранизована дела из литературе нетитлована ради слушања изговора као нпр. "Оркански висови". Текстуална наставна средства у виду занимљивих текстова из стране штампе. Опремљеност у односу на норматив је добра.

- **Француски језик**

Настава се изводи у учионицама и кабинету страних језика. У настави се користе аудио-визуелна наставна средства ДВД плејер, видео-рикордер, телевизор, ЦД плејер, пројектор и компјутер са ЦД-овима и ДВД као што су: Француски за 1. разред средње школе, Француски за 2. разред средње школе, Француски за 3. разред средње школе, Француски за 4. разред средње школе, и неки нетитловани француски филмови ради слушања изговора. Опремљеност у односу на норматив је добра.

- **Латински језик**

Настава се изводи у учионицама. Опремљеност у односу на норматив је незадовољавајућа.

- **Психологија**

Настава се изводи у учионицама. У настави се користе аудио-визуелна наставна средства, ЦД плејер, пројектор и компјутер са едукативним ЦД-овима и ДВД. Опремљеност у односу на норматив је задовољавајућа.

- **Социологија и Филозофија**

Настава се изводи у учионицама. У настави се користе текстуална средства, текстови из дела класичних филозофа. Опремљеност у односу на норматив је задовољавајућа.

- **Историја**

Настава се изводи у учионицама. У настави се користе визуелна наставна средства и историјске карте:

- Српске земље од 9. до 12. века
- Српске државе и области од 1356-1371. године
- Српска деспотовина и краљевина Босна половином 15. века
- Србија од 1282-1321. године

- Српске државе и области од 1373-1385. године
- Србија од 1878-1913. године
- Османско царство од 16 – 18. века
- Хазбуршка монархија у 19. веку
- Османско царство почетком 20. века
- Европа половином 14. века
- Хазбуршка монархија од 16-18. века
- Европска Турска у 16. и 18. веку
- Србија од 1804. до 1833. године
- Српске земље и државе половином 12. и 13. века
- Европа у другој половини 15. века
- Историјски атлас

Опремљеност у односу на норматив је добра.

• Географија

Настава се изводи у учионицама. У настави се користе мануелна наставна средства (глобус и географски атлас) и визуелна наставна средства географске карте и то:

- Европа
- Азија
- Балканско полуострво
- Северна Америка
- Јужна Америка
- Африка
- Аустралија и Океанија
- Србија и Црна Гора

Опремљеност у односу на норматив је добра.

• Биологија

Настава се изводи у учионицама и по потреби у кабинету. У настави се користе визуелна наставна средства (анатомске слике), и експериментална и демонстрациона наставна средства и то:

- Скелет
- Торзо са моделима органа
- Микроскоп са препаратима
- Лупе
- Пети цервикални пршљен са кичменом артеријом, спиналном венном, спиналним нервом – у природној величини
- Људски скелет вештачки – величина минимум 85см
- Кост руке у природној величини
- Кост шаке са коском лакта и радијалном кости у природној величини
- Шака – модел са лигаментима у природној величини
- Кости стопала, листна кост, цеваница у природној величини

- Стопало, кости стопала у природној величини
- Грклан - у природној величини
- Модел срца - у природној величини
- Модел срца – 4 пута већи од природне величине
- Ембрионални развој
- Пресек коже – 50 пута већи од природне величине
- Очна јабучица
- Бронхијално стабло у природној величини
- Модел желуца
- Бубрежни систем са надбубрежном жлездом 3 пута увећан
- Мушки мускулаторни мишићи грудног коша и стомака, горњих и доњих удова и лобање
- Модел жабе
- Функционалне зоне мозга у природној величини

Опремљеност у односу на норматив је добра.

• Математика

Настава се изводи у учионицама. У настави се користе помоћна наставна средства (троугао, лењир и шестар), текстуална наставна средства (тестови из занимљиве математике и историје математике) и визуелна наставна средства и то:

- Модел призме
- Модел пирамиде
- Модел зарубљене пирамиде
- Модел купе
- Модел ваљка
- Модел зарубљене купе
- Модел лопте

Опремљеност у односу на норматив је добра.

• Физика

Настава се изводи у учионицама и кабинету физике. У настави се користе аудио-визуелна наставна средства, пројектор и компјутер са ЦД-овима као што су:

- Физика за 1. разред средње школе,
- Физика за 2. разред средње школе
- Планаторијум,

Визуелна наставна средства - (слике познатих физичара Тесле, Пупина и Ајнштајна)

Експериментална и демонстрациона наставна средства:

- Уређај за проверавање Бернулијеве једначине
- Наставни комплет за наизменичну струја
- Наставни комплет за једносмерну струју
- Уређај за одређивање брзине звука

- Уређај за одређивања модула еластичности
- Оптичка лупа
- Дигитални хронометар
- Атвудова машина
- Уређај за проучвања закона динамике обртног кретања
- ЛАБКИТ виртуална лабораторија
- Сет за електромагнетизам

Опремљеност у односу на норматив је добра.

• Хемија

Настава се изводи у учионицама и по потреби у кабинету хемије и биологије. У настави се користе експериментално-демонстрациона наставна средства за извођење огледа и вежби из опште, неорганске и органске хемије.

Опремљеност у односу на норматив је добра.

• Рачунарство и информатика 1

Настава се изводи у кабинету рачунарства и информатике. У настави се користе помоћно-техничка наставна средства и то:

- | | |
|----------------|-----------|
| ▪ Рачунар | 16 комада |
| ▪ Скенер 4300С | 1 комад |
| ▪ Штампач | 1 комада |
| ▪ Пројектор | 1 комад |
| ▪ Образовни ЦД | |

Опремљеност у односу на норматив је добра.

• Рачунарство и информатика 2

Настава се изводи у кабинету рачунарства и информатике. У настави се користе помоћно техничка наставна средства и то:

- | | |
|-------------|-----------|
| ▪ Рачунар | 13 комада |
| ▪ Пројектор | 1 комад |

Опремљеност у односу на норматив је добра.

• Рачунарство и информатика 3

Настава се изводи у кабинету рачунарства и информатике. У настави се користе помоћно-техничка наставна средства и то:

- | | |
|-------------|-----------|
| ▪ Рачунар | 10 комада |
| ▪ Пројектор | 1 комад |

Опремљеност у односу на норматив је добра.

- **Рачунарство и информатика 4**

Настава се изводи у кабинету рачунарства и информатике. У настави се користе помоћно-техничка наставна средства и то:

- Рачунар 13 комада
- Пројектор 1 комад

Опремљеност у односу на норматив је добра.

- **Музичка култура**

Настава се изводи у учионицама, као и у кабинету за стране језике. У настави се користе аудио-визуелна наставна средства, ЦД плејер са ЦД-овима из области класичне музике и клавијатуре. Опремљеност у односу на норматив је задовољавајућа.

- **Ликовна култура**

Настава се изводи у учионицама. У настави се користе помоћно-техничка наставна средства за извођење практичних радова. Опремљеност у односу на норматив је незадовољавајућа.

- **Физичко васпитање**

Настава се изводи у сали за физичко васпитање и на отвореним спортским теренима уз адекватне реквизите. Опремљеност у односу на норматив је добра.

- **Верска настава**

Настава се изводи у учионицама. У настави се користе аудио-визуелна наставна средства пројектор и компјутер са едукативним ЦД-овима и ДВД. Опремљеност у односу на норматив је задовољавајућа.

2.3 План унапређења материјално-техничких услова рада

Време реализације	Место	Начин реализације	Носиоци
Током школске године	Кабинет физике	Опремање кабинета новим наставним средствима уз помоћ финансијских средстава Мп РС	Директор школе, стручно веће
Током школске године	Кабинет хемије и биологије	Опремање кабинета потребним хемикалијама, прибором и средствима уз помоћ финансијских средстава Мп РС	Директор школе, стручно веће
Током школске године	Кабинети информатике	Побољшање квалитета интернета	Директор школе, стручно веће

Током школске године	Библиотека	Набавка књига	Директор школе, библиотекар
Током школске године	Фискултурна сала	Набавка спортских реквизита	Директор школе, стручно веће

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

3.1 Наставни кадар

РБ	Име и презиме	Врста ст.спреме	Предмет	Год. рад. стаж а	Лиценц а	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
1	Александра Антић	VII-1a	Српски језик	16	Да	100	Не
2	Аријана Лачковић (Јелена Гвоздић)	VII	Српски језик	1	Не	100	Не
3	Александра Радовановић	VII-1a	Српски језик	17	Да	100	Не
4	Марија Милентијевић (Ивана Јевтић)	VII-1a	Српски језик	1	Не	28.57	71.43
5	Данијела Поповић	VII-1a	Српски језик	8	Да	34.81	65.19
6	Јелена Тодосијевић (Ивана Јевтић)	VII	Српски језик	0	Не	71.4	Не
7	Биљана Добрић	VII-1a	Енглески језик	36	Да	100	Не
8	Миљисав Илинчић	VII-1a	Енглески језик	10	Не	100	Не
9	Душан Марковић	VII-1a	Енглески језик	11	Да	28.57	71.43
10	Ивана Ковачевић	VII-1a	Енглески језик	18	Да	42.84	57.14

11	Марија Чудић	VII-1a	Француски и латински језик	19	Да	100	Не
12	Драган Јочић	VII-1a	Француски и латински језик	20	Да	57	43
13	Јелена Јаначковић	VII-1a	Француски језик	3	Не	71.4	Не
14	Александра Ракић	VII-1a	Психологија; Грађанско васпитање	13	Да	62.5	37.5
15	Вукица Радосављевић	VII-1a	Филозофија и социологија	38	Да	100	Не
16	Предраг Клајић	VII-1a	Социологија, филозофија и изб. предмети	13	Да	100	Не
17	Слађана Алексић Крстић	VII-1a	Историја	25	Да	100	Не
18	Игор Војиновић	VII-1a	Историја	17	Да	37.5	62.5
19	Ђорђе Уларџић	VII-1a	Историја	0	Не	25	Не
20	Горан Обрадовић	VII-1a	Географија	33	Да	100	Не
21	Гордана Вулетић	VII-1a	Географија	21	Да	37.25	62.75
22	Јасмина Гвоздић	VII-1a	Биологија	21	Да	100	Не
23	Биљана Божовић	VII-1a	Биологија	10	Да	37.5	62.5
24	Невена Спасојевић	VII-1a	Биологија	6	Да	37.5	62.5
25	Милица Милојевић Сташевић	VII-1a	Биологија и изб. предм.	1	Не	62.5	37.5
26	Шевић Вера	VII-1a	Биологија	31	Да	25	75

27	Данијела Миленковић	VII-1a	Математика	22	Да	100	Не
28	Миљана Јелић	VII-1a	Математика	15	Да	100	Не
29	Надица Михајловић	VII-1a	Математика	26	Да	100	Не
30	Иван Јевтић	VII-1a	Математика	11	Да	35.7	64.3
31	Маја Степановић	VII-1a	Рачунарство и инф. и математика	6	Не	100	Не
32	Немања Милић	VII-1a	Рачунарство и инф. и математика	12	Да	100	Не
33	Биљана Шћепановић	VII-1a	Математика	20	Не	100	Не
34	Ема Чечовић	VII-1a	Физика	10	Да	100	Не
35	Душица Радосављевић	VII-1a	Физика	6	Не	100	Не
36	Јасмина Гаџе	VII-1a	Физика	7	Не	62.5	37.5
37	Бојана Башчаревић	VII-1a	Хемија	16	Да	100	Не
38	Тања Минић	VII-1a	Хемија	14	Да	100	Не
39	Слободан Јакшић	VII-1a	Рачунарство и инф.	11	Да	100	Не
40	Мирјана Мићовић	VII-1a	Рачунарство и инф.	1	Не	100	Не
41	Данило Манојловић	VII-1a	Рачунарство и инф.	9	Не	100	Не
42	Миљан Велимировић	VII-1a	Рачунарство и инф.	0	Не	62.5	Не
43	Маријана Васић	VII-1a	Рачунарство и инф.	2	Не	100	Не
44	Никола Милутиновић	VII-1a	Рачунарство и инф.	3	Не	100	Не

45	Срећко Миленковић	VII-1a	Музичка култура и изб. предм.	16	Да	68.75	31.25
46	Александра Неговановић	VII-1a	Ликовна култура и изб. предм.	19	Да	68.75	31.25
47	Глигорије Јевтић	VII-1a	Физичко васпитање	38	Да	100	Не
48	Предраг Лалић	VII-1a	Физичко васпитање	16	Да	50	50
49	Здравко Пантовић	VII-1a	Физичко васпитање	16	Да	25	75
50	Божидар Тодоровић	VII-1a	Физичко васпитање	10	Не	25	75
51	Витомир Долашевић	VII-1a	Верска настава	13	Не	100	Не
52	Јелена Петковић	VII-1a	Изборни предмети	2	Не	100	Не
53	Боса Стевановић	VII-1a	Изборни предмети	6	Не	87.5	12.5
54	Маја Поповић	VII-1a	Изборни предмети	0	Не	75	Не
55	Милица Милисављевић	VII-1a	Изборни предмети	1	Не	68.75	Не

ВАННАСТАВНИ КАДАР

РБ	Презиме и име	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Год. рад. стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
1	Бојана Вуловић	VII-1a	Директор	10	Да	100	Не

2	Војислав Парлић	VII-1a	Шеф рачуноводства	31	Не	100	Не
3	Миљана Радивојевић	VII-1a	Секретар	17	Да	100	Не
4	Виолета Кисић	VII-1a	Педагог	0	Не	100	Не
5	Слађана Хаџи Лазић	VII-1a	Библиотекар	16	Не	75	25
6	Његош Бојовић	IV	Одржавање рачунара и референт	6	Не	100	Не
7	Гојко Павловић	IV	Домар	0	/	100	Не
8	Благоје Јевтић	IV	Помоћни радник	18	/	100	Не
9	Владимир Јевтић	IV	Помоћни радник	7	/	100	Не
10	Драгана Мурић	IV	Хигијеничар	16	/	100	Не
11	Весна Јевтић	I	Хигијеничар	2	/	100	Не
12	Наташа Миленковић	III	Хигијеничар	11	/	100	Не
13	Славица Лазић	IV	Хигијеничар	24	/	100	Не

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

4.1 Бројно стање ученика и одељења

4.1.1 Бројно стање ученика по подручјима рада и одељењима

Р	Б	Назив подручја рада и смера	I разред		II разред		III разред		IV разред		Укупно	
			Бр. Оде..	Бр. Учен	Бр. Оде.	Бр. Учен	Бр. Оде..	Бр. учен	Бр. Оде	Бр. учен	Бр. Оде.	Бр. Учен
1		Гимназија - природно-математички смер	2	35	2	28	2	35	2	33	7	131
2		Гимназија - друштвено-језички смер	1	17	1	15	1	23	1	22	5	77
3		Гимназија - ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику	1	20	1	20	1	16	1	15	4	71
		Укупно:	4	72	4	63	4	74	3	70	16	279

4.1.2 Бројно стање ученика по одељењима и полу

Разред	Одељење	Број ученика		
		Мушких	Женских	Укупно
Први	I-1	6	10	16
	I-2	5	14	19
	I-3	4	14	18
	I-4	14	6	20
Други	II-1	11	6	17
	II-2	7	8	15
	II-3	3	15	18
	II-4	17	3	20
Трећи	III-1	7	8	15
	III-2	5	8	13
	III-3	6	8	14
	III-4	17	3	20
Четврти	IV-1	12	7	19
	IV-2	9	8	17
	IV-3	6	16	22
	IV-4	10	6	16
УКУПНО		139	140	279

4.1.3 Бројно стање ученика према страним језицима које изучавају

НАЗИВ СТРАНОГ ЈЕЗИКА	Број уписаних ученика									
	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред		СВЕГА	
	Први стр. језик	Други стр. језик	Први стр. Језик	Други стр. језик	Први стр. језик	Други стр. језик	Први стр. Језик	Други стр. Језик	Први стр. Језик	Други стр. Језик
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	73	-	70	-	62	-	74	-	279	-
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	-	53	-	50	-	42	-	58	-	203
УКУПНО :	73	53	70	50	62	42	74	58	279	203

4.1.4 Бројно стање ученика по изборном предмету

Разред	Одељење	Број ученика		
		Верска настава	Грађанско васпи.	Укупно
Први	I-1	12	4	16
	I-2	18	1	19
	I-3	13	5	18
	I-4	19	1	20
Други	II-1	15	2	17
	II-2	12	3	15
	II-3	16	2	18
	II-4	20	0	20
Трећи	III-1	15	0	15
	III-2	10	3	13
	III-3	14	0	14
	III-4	7	13	20
Четврти	IV-1	16	3	19
	IV-2	13	4	17
	IV-3	22	0	22
	IV-4	9	7	16
УКУПНО		231	48	279

4.1.5 Бројно стање ученика према условима становања путовању до школе

	Станује у својој кући	У интернату	Подстанари	Расељена лица	Ученици који путују
Укупно	244	7	/	/	28 Лепосавић, Звечан

4.2 Ритам рада

- Распоред звоњења у школи

ПРЕПОДНЕ	РЕДНИ БРОЈ ЧАСА
7 ⁰⁰ – 7 ⁴⁰	Први час
7 ⁴⁵ – 8 ²⁵	Други час
8 ³⁰ – 9 ¹⁰	Трећи час
9 ²⁵ – 10 ⁰⁵	Четврти час
10 ¹⁰ – 10 ⁵⁰	Пети час
10 ⁵⁵ – 11 ³⁵	Шести час
11 ⁴⁰ – 12 ²⁰	Седми час
12 ²⁵ – 13 ⁰⁵	Осми час
ПОСЛЕ ПОДНЕ	РЕДНИ БРОЈ ЧАСА
12.30-13.10	Први час
13.15-13.55	Други час
14.00-14.40	Трећи час
14.55-15.35	Четврти час
15.40-16.20	Пети час
16.25-17.05	Шести час
17.10-17.50	Седми час
17.55-18.35	Осми час

Велики одмор је између трећег и четвртог часа и траје 15 минута, док мали одмори између часова трају 5 минута.

- **Распоред смена**

Рад школе одвија се у преподневној и поподневној смени, при чему се смене мењају на месечном нивоу.

- **Дан школе**

Свечана прослава 105. године постојања Гимназије у Косовској Митровици биће одржана 1. децембра 2024. године.

• Савиндан

Свечана академија поводом Савиндана одржаће се 27. јануара 2025. године.

4.3 Подела одељења на наставнике

4.4

Предмет	Наставник	Одељења		Укупно
Српски језик и књижевност	Александра Радовановић	II ₁ (3), II ₄ (3), IV ₁ (4), IV ₂ (4)	14	60
	Александра Антић	III ₃ (5), IV ₃ (5), IV ₄ (4)	14	
	Данијела Поповић	I ₃ (4)	4	
	Марија Милентијевић	I ₂ (4),	14	
		II ₂ (3), II ₃ (4), III ₂ (3)		
	Аријана Лачковић	I ₁ (4), I ₄ (4), III ₁ (3), III ₄ (3)	14	
Енглески језик	Биљана Добрић	II ₁ (1+0.5), II ₂ (1+0.5), II ₃ (2+0.5), II ₄ (2) III ₁ (1+0.5), III ₂ (1+0.5), III ₄ (2)	15	39
	Миљасав Илинчић	I ₂ (2), I ₃ (2), IV ₁ (1+0.5), IV ₂ (1+0.5), IV ₃ (1+2), IV ₄ (2)	15	
	Душан Марковић	I ₁ (2), I ₄ (2)	4	
	Ивана Ковачевић	III ₃ (3+1)	5	
Француски језик	Марија Чудић	I ₁ (2), I ₂ (2), III ₁ (1+0.5), IV ₁ (1+0.5)	8	24
	Драган Јочић	I ₃ (2), II ₁ (1+0.5), IV ₂ (1+0.5)	6	
	Јелена Николић	II ₂ (1+0.5), II ₃ (1+0.5), III ₂ (1+0.5) III ₃ (1+0.5), IV ₃ (1+0.5)	10	
	Драган Јочић	II ₃ (2)	2	

Латински језик	Марија Чудић	I1 (2), I2 (2), I3 (2)	6	8
Историја	Слађана Алексић Крстић	I1 (2), I2 (2), I3 (2), III1 (2), III2 (2), III3 (3), IV3 (3)	16	26
	Игор Војиновић	II1 (2), II2 (2), II4 (2)	6	
	Ђорђе Уларџић	I4 (2), II3 (2)	4	

Географија	Горан Обрадовић	I1 (2), I2 (2), I3 (2), I4 (2), II4 (2), III1 (2), III2 (2), III3 (2)	16	22
	Гордана Вулетић	II1 (2), II2 (2), II3 (2)	6	
Социологија	Предраг Клајић	IV1 (2), IV4 (2)	4	9
	Вукица Радосављевић	IV2 (2), IV3 (3)	5	
Психологија	Александра Ракић	II1 (2), II2 (2), II3 (2), II4 (2)	8	8
Филозофија	Предраг Клајић	IV1 (2), IV4 (2)	4	15
	Вукица Радосављевић	III1 (2), III2 (2), III3 (1+0.5), IV2 (2), IV3 (3)	11	
Биологија	Јасмина Гвоздић	I1 (2), I2 (2), II1 (1+1), III1 (2+0.5), III2 (2+0.5), IV1 (1+1)	16	34
	Милица Сташевић	IV2 (1+1)	3	
	Биљана Божовић	III4 (3), IV4 (3)	6	
	Невена Спасојевић	II2 (1+1), III3 (1+0.5)	5	
	Вера Шевић	I3 (2), II3 (2)	4	
Хемија	Бојана Башчаревић	I1 (2), I2 (2), I3 (2), I4 (2), III1 (2+1), III2 (2+1)	16	32
	Тања Минић	II1 (2+1), II2 (2+1), II3 (1+0.5), II4 (2), IV1 (2), IV2 (2)	16	

Физика	Ема Чечовић	I1 (2), I2 (2), I4 (2), IV1 (3+1), IV2 (3+1)	16	48
	Душица Радосављевић	II3 (1+0.5), II4 (3), III1 (2+0.5), III2 (2+0.5), III4 (3), IV3 (1+0.5)	16	
	Јасмина Гаџе	I3 (2), II2 (2+1), IV4 (4)	16	
	Мирјана Мићовић	II1 (2+1), III3 (1+0.5),		
Рачунарство и информатика	Данило Манојловић	I2 (0+2), I3 (0+2)	8	40
	Миљан Велимировић	III3 (0+1), IV3 (0+1)	4	
	Маријана Васић	III1 (0+1) IV1 (0+2)	6	
	Маја Степановић	II2 (0+2)	4	
	Мирјана Мићовић	II1 (0+2), II3 (0+2), III2 (0+1)	10	
	Никола Милутиновић	I1 (0+2)	4	
	Немања Милић	IV2 (0+2)	4	

Примена рачунара	Маријана Васић	I4 (1+2)	5	13
	Никола Милутиновић	III4 (0+2)	4	
	Данило Манојловић	II4 (0+2)	4	
Програмирање	Слободан Јакшић	I4 (2+3), III4 (0+3)	14	22
	Никола Милутиновић	II4 (2+3)	8	
Веб програмирање	Данило Манојловић	IV4 (0+2)	4	4
Рачунарски системи	Немања Милић	I4 (2)	2	2
ОС и рач. мреже	Слободан Јакшић	II4 (2)	2	2
ООП	Маја Степановић	III4 (1+3)	7	7
Базе података	Маријана Васић	IV4 (1+2)	5	8

	Немања Милић	III4 (1+1)	3	
Програмске парадигме	Миљан Велимировић	IV4 (0+3)	6	6
Математика	Данијела Миленковић	I4 (5), II4 (5), IV1 (5)	15	71
	Надица Михајловић	II1 (5), III1 (5), IV4 (5)	15	
	Миљана Јелић	I1 (4), III2 (5), IV2 (5)	14	
	Иван Јевтић	I2 (4)	4	
	Маја Степановић	II3 (3)	3	
	Биљана Шћепановић	I3 (4), II2 (5), III4 (5)	14	
	Немања Милић	III3 (3) IV3 (3)	6	
Дискретна математика	Маја Степановић	III4 (2)	2	2
Музичка култура	Срећко Миленковић	I1 (1), I2 (1), I3 (1), I4 (1), II1 (0+0.5), II2 (0+0.5), II3 (1), III3 (1), IV3 (1)	9	9
Ликовна култура	Ана Неговановић	I1 (1), I2 (1), I3 (1), II1 (0+0.5), II2 (0+0.5), II3 (1), III3 (1), III4 (1), IV3 (1)	9	9
Физичко васпитање	Глигорије Јевтић	III1, III2, III3, III4, IV1, IV2, IV3, IV4	16	32
	Предраг Лалић	II1, II2, II3, , II4	8	
	Божидар Тодоровић	I1, , I2	4	

	Здравко Пантовић	I3, I4	4	
--	------------------	--------	---	--

Изборни предмети

Методологија научних истраживања	Боса Стевановић	IV1 (2), IV2 (2)	4	8
	Маја Поповић	III1 (2), IV1/3 (2)	4	
Појединац, група и друштво	Боса Стевановић	I1/2 (1), II1/2/3 (1)	2	2
Језик, медији и култура	Јелена Петковић	I1 (1), I2 (1), I3 (1), I1/2/3 (1), II1 (1), II2 (1), II3 (1), III1/2 (1)	8	8
Уметност и дизајн	Милица Милисављевић	III1 (2), III2 (2), III3 (2), III2/3 (2),	8	17
	Ана Неговановић	I2 (1), II1/2/3 (1)	2	
	Данијела Поповић	I1/3 (1)	1	
	Маја Поповић	IV2 (2), IV1/3 (2)	4	
	Срећко Миленковић	IV3 (2)	2	
Здравље и спорт	Боса Стевановић	I2 (1), II1 (1), II2 (1), II3 (1), II1/3 (1)	5	8
	Невена Спасојевић	I1 (1)	1	
	Милица Сташевић	I3 (1)	1	
	Милица Милисављевић	I1/2/3 (1)	1	
Религије и цивилизације	Милица Милисављевић	III1/3 (2)	2	2
Основи геополитике	Предраг Клајић	III3 (2), IV1 (2), IV3 (2), IV1/2/3 (2)	8	8
Грађанско васпитање	Александра Ракић	I1/2/3/4 (1), II1/2/3/4 (1)	2	5
	Боса Стевановић	III2/3/4 (1), IV1/2 (1), IV4 (1)	3	
Верска настава	Витомир Долашевић	I1, I2, I3, I4, II1, II2, II3, II4, III1, III2, III3, III4, IV1, IV2, IV3, IV4	16	16
Примењене науке	Јелена Петковић	IV1 (2), IV2 (2), IV3 (2), IV2/3 (2)	8	14

Милица Сташевић

III2 (2), III3 (2), III2/3 (2)

6

4.4 Школски календар значајних активности у школи

4.4.1 Правилник о календару образовно-васпитног рада за школску 2024/2025.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у средњим школама, за школску 2024/2025. годину.

Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за средње школе, планирају се годишњим планом рада школе.

Члан 3.

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

- 1) у гимназији:
 - у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
 - у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да гимназије остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

- 2) у стручној школи:
 - у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
 - у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног

рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, у I, II, III и IV разреду, остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 5.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године, а завршава се у петак, 20. јуна 2025. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназија завршава се у петак, 23. маја 2025. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 30. маја 2025. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 15. августа 2025. године.

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике I, II и III разреда гимназија и четворогодишњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 23. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

За ученике IV разреда гимназија, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;

- 3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 7. до 14. априла 2025. године, и то:

- 1) од понедељка, 7. априла до понедељка, 14. априла 2025. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у петак, 18. априла и понедељак, 21. априла 2025. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2025/2026. годину биће организовани 9, 10. и 11. маја и 16, 17. и 18. маја 2025. године, и то за упис у:

- средње музичке школе;
- средње балетске школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;

- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
 - одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
 - одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
 - одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
 - средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.
- Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 7, 9. и 10. јуна 2025. године.

Члан 12.

У наставној недељи од 2. до 6. јуна 2025. године, у средњим школама се реализују активности у вези са пробном матуrom.

Ученици трећег разреда образовних програма и профила у четворогодишњем трајању, полагаће пробну матуру – тест из математике у понедељак, 2. јуна 2025. године.

Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину, одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 102

• **Класификациони периоди:**

Први	- за сва одељења	09.11.2024.
Други	- за сва одељења	27.12.2024.
Трећи	- за сва одељења	29.03.2025.
Четврти	- за матуранте	23.05.2025.
	- за остала одељења	20.06.2025.

• **Време реализације екскурзија по разредима:**

- Први разред: април 2025.
- Други разред: април 2025.
- Трећи разред: април 2025.
- Четврти разред: октобар 2024.
-

• **Организовање припремне наставе:**

Време реализације	Врста припремног рада:
Фебруар-мај Август	Припремна настава из предмета у складу са одлуком НВ

• **Такмичења:**

Такмичења ученика ће се организовати у складу са календаром такмичења који ће донети Министарство просвете РС.

• **Значајне активности и акције које школа реализује:**

месец	Активност	Начин реализације	Носиоци активности
децембар	Прослава Дана школе	Позоришна представа	Директор, организациони одбор
јануар	Прослава Светог Саве, школске славе	Свечана академија и изложба ученичких радова	Ученици и наставници школе
април	Шести фестивал науке „Физикус“	Промоција ваннаставних активности	Секција за физику

Распоред часова

4.5 Недељни и годишњи фонд часова по предметима

5. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

На основу члана 65 и 66 Закона о основама система образовања и васпитања стручни органи школе су: Наставничко веће, Одељењско веће, Стручна већа за област предмета, Стручни актив за развојно планирање, Стручни актив за развој школског програма и Педагошки колегијум.

5.1 Програми стручних органа

5.1.1 Програм рада Наставничког већа

Наставничко веће, као најважнији стручни орган, чине сви предметни наставници и стручни сарадници. Наставничко веће ради у седницама, а одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова већа јавним гласањем, осим у случајевима када је Законом и Статутом школе другачије одређено. Седнице Наставничког већа сазива и њима руководи директор школе без права одлучивања. Наставничко веће одлучује о питањима утврђених дневним редом ако седници присуствује више од половине чланова Наставничког већа. Основни задаци Наставничког већа регулисани су Статутом школе и Законом о основама образовања и васпитања и то су између осталог: да организује рад и прати остваривање плана и програма, анализира остваривање циља, задатака и садржаја образовања и васпитања, утврђује резултате рада наставника и сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика у процесу образовања и васпитања и решава друга питања у циљу унапређења образовања и васпитања. Наставничко веће има задатак да буде носилац свих активности ради реализације циља средњег образовања и васпитања.

Време реализације	Активност/теме	Начин реализације	Носилац реализације
Август	<p>Анализа остварених резултата у протеклој школској години (годишњи извештај о раду). Извештај и анализа уписа ученика за школску 2024/2025. Годину;</p> <p>Подела предмета на наставнике и подела одељењски старешинстава и других задужења; Формирање стручних већа и актива; Усвајање распореда часова; Структуре 40-часовне радне недеље; Заузимање јединствених ставова према правилима понашања у школи; Одређивање ментора приправницима.</p>	<p>Излагање, презентација, дискусија, одлучивање</p>	Директор, педагог

Септембар	Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за 2024/2025. годину; Утврђивање облика саредње са родитељима.	Информисање, излагање, предлагање,	Одељењске старешине, директор предметни наставн.
Октобар	Индетификација ученика за доп. и додатну наставу; Извештаји стручних већа поводом уједначавања критеријума оцењивања; Припреме за завршетак првог класифик. периода.	Излагање, презентација, дискусија, одлучивање	Директор, педагог Руковод струч већа Одељењскестарешине
Новембар	Анализа реализације програмских садржаја за протекли период; Анализа успеха и дисциплине у претходном периоду; Припреме за обележавање Дана школе.	Излагање, дискусија, одлучивање	Директор, педагог, одељењске старешине Тим за прославу
Децембар Јануар	Аналитички преглед рада стручних већа; Усвајање тема за матурске радове и формирање комисија за организовање матурских испита; Анализа рада одељењских старешина и реализација њихових планова; Анализа остварених успеха и резултата у првом полугодишту ; Завршне припреме за обележавање Савиндана.	Излагање, презентација, дискусија, одлучивање	Руководиоци стручних већа Стручна већа, педагог Директор, одељењски старешина
Март	Анализа успешности сарадње родитеља и школе; Анализа реализације Плана рада школе.	Излагање, дискусија	Директор
Април	Анализа реализације програмских садржаја за протекли период; Анализа успеха и дисциплине у претходном периоду; Активности у вези матурских испита; Ефикасност допунске и додатне наставе.	Информисање, излагање, предлагање, одлучивање	Педагог
Мај	Организација матурских испита; Професионална оријентација ученика; Анализа остварених резултата ученика четвртог разреда; Анализа остварених резултата васпитно – образовног рада.	Информисање, излагање, дискусија, предлагање, одлучивање	Комисија за матурски испит Педагог, одељењске старешине Одељењско веће четвртог разреда Директор

<p>Јун</p>	<p>Анализа успеха на крају наставне године; Реализација редовне, допунске, додатне наставе; Анализа резултата ваннаставних активности и резултата на такмичењима; Анализа рада стручних већа и Анализа рада Наставничког већа; Организовање уписа ученика у први разред школске 2025/2026. године Организовање разредних, поправних и матурских испита;</p>	<p>Информисање, излагање, дискусија, предлагање, одлучивање</p>	<p>Директор, педагог</p>
<p>Август</p>	<p>Утврђивање успеха са поправних испита; Организација васпитно-образовног рада за следећу школску годину; Анализа остварености програма рада школе за школску 2025/2026. и пројектовање новог програма; Подела задужења за 2025/2026. школску годину; Утврђивање успеха ученика после одржаних поправних и разредних испита.</p>	<p>Информисање, излагање, дискусија, предлагање, одлучивање</p>	<p>Педагог Директор Руководиоци стручних већа Актив за развој школског програма</p>
<p>*Начини праћења реализације програма Наставничког већа и носиоци праћења: - Анализа остварености плана и програма Наставничког већа вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе. Носиоци посла су директор, педагог и записничар. - О редовности и благовремености заказивања седница НВ стара се директор школе у сарадњи са колегијумом. - Записник о раду Наставничког већа води Ема Чечовић. Записници са седница усвајају се након истицања на огласној табли.</p>			

5.1.2 Програм рада Одељењског већа

Одељењска већа као стручни ограни школе баве се образовним, васпитним и организационим питањима одељења. Одељењско веће има задатак да непосредно организује образовно-васпитни рад одељења, остварује стални увид у резултате рада ученика, предлаже мере за побољшање рада и живота ученика Наставничком већу, утврђује оцене и општи успех ученика на основу оцена предметних наставника, похваљује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере у складу са законом и врши друге послове утврђене Статутом.

А) ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЗА ПРВИ, ДРУГИ И ТРЕЋИ РАЗРЕД

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август, Септембар	1.Усвајање плана и програма рада Одељењског већа	Доношење одлуке	Одељењски старешина
	2.Саопштавање распореда часова и упознавање ученика са кућним редом школе	Излагање	Одељењски старешина
	3.Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика	Излагање, дискусија, договор	Одељењски старешина, предметни наставници
	4.Усвајање плана израде писмених задатака и вежби	Договор, доношење одлуке	Одељењски старешина, предметни наставници
	5.Организација допунских и додатних облика помоћи ученицима	Договор, дискусија, анализа	Одељењски старешина, предметни наставници
Октобар	1.Идентификација ученика који спорије напредују и њихово укључивање у допунску наставу и остале облике рада	Анализа	Одељењски старешина
Новембар	1.Анализа реализације наставних планова и програма	Анализа, дискусија	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог
	2.Анализа рада и успеха ученика на крају I класификационог периода	Анализа, дискусија	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог
	3.Анализа понашања и дисциплине ученика	Анализа, дискусија	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог
Јануар	1.Анализа реализације наставних планова и програма у првом полугодишту	Анализа, дискусија	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог, директор
	2.Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима	Извештај, доношење одлуке	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог, директор
	3.Ублажавање и укидање појединих васпитно-дисциплинских мера	Извештај, доношење одлуке	Одељењски старешина
	4.Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта	Извештај, дискусија, доношење одлуке	Одељењски старешина, предметни наставници,
	5.Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика	Анализа, дискусија	Одељењски старешина,
Март – мај	1.Анализа реализације наставних планова и програма	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници,
	2.Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима	Извештај, доношење одлуке	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог, директор
	3.Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима	Извештај, доношење одлуке	ОС

	4.Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода	Анализа, дискусија	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог, директор
	5.Доношење закључака у вези са побољшањем успеха	Анализа, дискусија	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог, директор
Јун	1.Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит	Извештај, доношење одлуке	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог, директор
	2.Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници
	3.Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима	Извештај, доношење одлуке	Одељењски старешина,
	4.Утврђивање успеха ученика на крају наставне године	Извештај, дискусија, доношење одлуке	Одељењски старешина,
	5.Предлагање ученика за похвале и награде	Извештај, доношење одлуке	Одељењски старешина,
Август	1. Утврђивање успеха ученика на поправном испиту у августу	Извештај, доношење одлуке	Одељењски старешина,
<p>* Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације програма одељењског већа, вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта и на крају наставне године. <ul style="list-style-type: none"> - Податке о раду ОВ даје одељењски старешина директору. - За реализацију плана и програма одељењског већа, одговоран је одељењски старешина. - Педагог учествује у раду одељењских већа, без права одлучивања, прати рад и пружа стручну помоћ. - Рад одељењских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор школе без права одлучивања. 			

Б) ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Август, Септембар	1.Усвајање плана и програма рада одељењског већа	Доношење одлуке	Одељењски старешина,
	2.Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика	Излагање, дискусија, договор	Одељењски старешина,
	3.Усвајање плана израде писмених задатака и вежби	Договор, доношење одлуке	Одељењски старешина,
	4.Организација допунских и додатних облика помоћи ученицима	Договор, дискусија, анализа	Одељењски старешина,
	5.Предлог плана и програма екскурзије	Договор, дискусија, усвајање	Одељењски старешина,

Новембар	1.Анализа реализације наставних планова и програма	Анализа, дискусија	Одељењски старшина,
	2.Анализа рада и успеха ученика на крају I класификационог периода	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници, педагог, директор
	3.Анализа понашања и дисциплине ученика	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници, педагог, директор
Јануар	1.Анализа реализације наставних планова и програма у првом полугодишту	Анализа, дискусија	Одељењски старшина,
	2.Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима	Извештај, доношење одлуке	Одељењски старшина,
	3.Ублажавање и укидање појединих васпитно-дисциплинских мера	Извештај, доношење одлуке	Одељењски старшина,
	4.Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта	Извештај, дискусија, доношење одлуке	Одељењски старшина,
	6.Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика	Анализа, дискусија	Одељењски старшина,
Март	1.Анализа реализације наставних планова и програма.	Анализа, дискусија	Одељењски старшина,
	2.Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима	Извештај, доношење одлуке	Одељењски старшина,
	3.Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима	Извештај, доношење одлуке	Одељењски старшина,
	4.Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода	Анализа, дискусија	Одељењски старшина,
	5.Доношење закључака у вези са побољшањем успеха	Анализа, дискусија	Одељењски старшина,
Мај	1. Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада	Анализа, дискусија	Одељењски старшина,
	2. Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима	Извештај, доношење одлуке	Одељењски старшина,
	3. Утврђивање успеха ученика на крају наставне године	Извештај, дискусија, доношење одлуке	Одељењски старшина,
	4. Предлагање ученика за похвале и награде	Извештај, доношење одлуке	Одељењски старшина,
Јун	1.Утврђивање успеха ученика на поправним испитима у јуну	Извештај, доношење одлуке	Одељењски старшина,
Август	1.Утврђивање успеха ученика на поправном испиту у августу	Извештај, доношење одлуке	Одељењски старшина,

- * Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења:
- Анализа реализације програма одељењског већа, вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта и на крају наставне године.
 - Податке о раду ОВ даје одељењски старешина директору.
 - За реализацију плана и програма одељењског већа, одговоран је одељењски старешина.
 - Педагог учествује у раду одељењских већа, без права одлучивања, прати рад и пружа стручну помоћ.
 - Рад одељењских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор школе без права одлучивања

5.1.3 Програми рада стручних већа

Наставници истог наставног плана и програма или више сродних предмета, или наставници одељења образују стручна већа, као један од стручних органа школе. Радом стручног већа руководи наставник са дужим педагошким стажом, који се истиче у раду и постиже запажене резултате у настави.

Планом стручног већа обухватају се следећи задаци:

- разматрање стручних питања и предлагање потребних мера за усавршавање наставно-васпитног рада;
- утврђивање основа за годишњи план рада;
- распоређивање наставног градива и усаглашавање рада наставника истог, односно сродних наставних предмета;
- старање о стручном усавршавању наставника;
- предлагање нових облика рада и употребе савремених наставних средстава;
- праћење извршења наставног програма и годишњег програма рада као и појединачних планова рада и предузимање одговарајућих мера;
- уједначавање критеријума за оцењивање ученика;
- предлагање организовања допунске и додатне наставе;
- предлагање похваљивања, награђивања, изрицања васпитно-дисциплинских мера према ученицима и својим члановима;
- пружање стручне помоћи наставницима у савлађивању одређених програмских садржаја.
-

У школи постоје осам стручних већа и то:

Р.бр.	Стручно веће	Председник стручног већа
1.	Српски језик и књижевност и уметност	Данијела Поповић
2.	Хемија и биологија	Невена Спасојевић
3.	Рачунарство и информатика	Слободан Јакшић
4.	Математика и физика	Ема Чечовић
5.	Страни језици	Марија Чудић

6.	Друштвене науке	Гордана Вулетић
7.	Изборни предмети	Боса Стевановић
8.	Физичко и здравствено васпитање	Здравко Пантовић

5.1.3.1 Стручно веће за српски језик и књижевност и уметност

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Израда годишњег програма рада Договор око критеријума оцењивања Договор о секцијама Организација школских такмичења Договор око учешћа на семинарима	Разговор, дискусија, договор	Председник стручног већа Чланови Стручног већа
Октобар	Распоред додатне и допунске наставе Рад секција	Разговор, Договор, анализа	Председник стручног већа Чланови Стручног већа
Новембар	Анализа рада стручног већа после првог класификационог периода Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Анализа, разговор	Председник стручног већа Чланови Стручног већа
Децембар	Прослава Дана школе Теме за матурски рад	Дискусија	Чланови Стручног већа
Јануар	Анализа рада стручног већа Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Свечана академија поводом Савиндана	Анализа, дискусија, договор	Председник стручног већа
Фебруар	Анализа рада стручног већа Разговор са ученицима	Договор Дискусија	Председник стручног већа Чланови Стручног већа
Март	Сарадња и разговор са психолошко-педагошком службом Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Дискусија, анализа	Чланови Стручног већа
Април	Актуелна проблематика Такмичења ученика	анализа	Председник стручног већа
Мај	Анализа успеха ученика четвртог разреда Усвајање тема за писмени испит на матурском испиту	Разговор, договор, анализа,	Председник стручног већа

Јун	Анализа успеха на крају школске године; Припреме за наредну школску годину; Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима	Договор, дискусија, анализа	Председник стручног већа Чланови Стручног већа
Август	Избор руководиоца стручног већа Именовање руководиоца секција Сарадња са другим стручним већима Израда акционог плана у оквиру годишњег програма рада школе за 2024/2025. који ће обухватити активности које ће бити усклађене са новим приоритетима развоја и самовредновања и контроле квалитета.	Договор анализа	Чланови Стручног већа

5.1.3.2 Стручно веће за хемију и биологију

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Израда годишњег програма рада Договор око критеријума оцењивања Договор о контролним задацима Организација школских такмичења Договор око учешћа на семинарима	Разговор, дискусија, договор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Октобар	Распоред додатне и допунске наставе Рад секција	Разговор, договор, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Новембар	Анализа рада стручног већа после првог класификационог периода Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Анализа, разговор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Децембар	Теме за матурски рад	Разговор, дискусија, договор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Јануар	Анализа рада стручног већа Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Анализа, дискусија, договор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Фебруар	Припрема за општинска такмичења	Договор, дискусија	Председник стручног већа Чланови стручног већа

Март	Менторски рад са ученицима који су изабрали ове предмете Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Дискусија, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Април	Актуелна проблематика Такмичења ученика	Договор Дискусија	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Мај	Анализа успеха ученика четвртог разреда	Разговор, анализа,	Председник стручног већа
Јун	Анализа успеха на крају школске године. Полагање матурскиграда Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима	Договор, дискусија, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Август	Избор руководиоца стручног већа Именовање руководиоца секција Сарадња са другим стручним већима Израда акционог плана у оквиру годишњег програма рада	Договор, анализа	Чланови стручног већа

5.1.3.3 Стручно веће за физичко и здравствено васпитање

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Израда годишњег програма рада Предлог календара школских такмичења Договор око учешћа на семинарима	Разговор, дискусија, договор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Октобар	Рад секција Хигијена сале и дворишта и хигијена ученика на часу Праћење раста развоја и физичких способности ученика Усклађивање критеријума оцењивања Реализација оштинског такмичења по програмима	Разговор, договор, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Новембар	Анализа рада стручног већа после првог класификационог периода Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Анализа, разговор	Председник стручног већа Чланови стручног већа

	Предавање на тему Спорт и допинг		
Децембар	Размена искуства у раду у току првог полугодишта	Разговор, дискусија, договор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Јануар	Анализа рада стручног већа Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Анализа, дискусија договор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Фебруар	Стрчно усавршавање Мере за смањење изостајања са часова физичког васпитања Општинска и окружна такмичења	Договор, дискусија	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Март	Реализација ваннаставних активности Окружна и републичка такмичења Предавања на тему Тимска афирмација Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Дискусија, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Април	Припреме за одржавање пролећног кроса Такмичења ученика	Договор, дискусија	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Мај	Уређење школског дворишта Крос РТС-а	Разговор, анализа,	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Јун	Избор спортисте града у школском спорту и најуспешније школе Анализа успеха на крају другог полугодишта Нацрт плана за наредну годину	Договор, дискусија, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Август	Подела часова за наставни предмет физичко и здравствено васпитање	Договор, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа

5.1.3.4 Стручно веће за математику и физику

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Израда годишњег програма рада Распоред писмених задатака Договор око стручног усавршавања	Разговор, дискусија, договор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Октобар	Распоред допунске и додатне наставе Усклађивање критеријума оцењивања	Разговор, Договор, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Новембар	Анализа рада стручног већа после првог класификационог периода Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Анализа, Разговор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Децембар	Разговор око тема за матурски рад из математике и физике	Разговор, дискусија, договор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Јануар	Анализа рада стручног већа Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Стручни семинари	Анализа, дискусија, договор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Фебруар	Општинска такмичења Припремна настава за ученике који желе да упишу ИТ смер	Договор, дискусија	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Март	Окружна и републичка такмичења Менторски рад са ученицима који су изабрали ове предмете Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Дискусија, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Април	Такмичења ученика	Договор, дискусија	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Мај	Анализа успеха ученика четвртог разреда	Разговор, анализа,	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Јун	Полагање матурског испита и одбрана матурских радова Поправни испит за ученике четвртог разреда	Договор, дискусија, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа

	Анализа успеха ученика четвртог разреда		
Август	Полагање поправних испита Анализа успеха ученика	Дискусија, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа

5.1.3.5 Стручно веће за рачунарство и информатику

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Израда годишњег програма рада Договор око стручног усавршавања	Разговор, дискусија, договор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Октобар	Распоред допунске и додатне наставе Усклађивање критеријума оцењивања	Разговор, договор, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Новембар	Анализа рада стручног већа после првог класификационог периода Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Анализа, Разговор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Децембар	Разговор око тема заматурски рад из рачунарства и информатике и остале групе информатичких предмета	Разговор, дискусија, договор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Јануар	Анализа рада стручног већа Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Стручни семинари	Анализа, дискусија, договор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Фебруар	Општинска такмичења	Договор, Дискусија	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Март	Окружна и републичка такмичења Менторски рад са ученицима који су изабрали ове предмете Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Дискусија, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа

Април	Такмичења ученика	Договор, дискусија	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Мај	Анализа успеха ученика четвртог разреда	Разговор, анализа,	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Јун	Полагање матурског испита и одбрана матурских радова Поправни испит за ученике четвртог разреда Анализа успеха ученика четвртог разреда	Договор, дискусија, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Август	Полагање поправних испита Анализа успеха ученика	Дискусија, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа

5.1.3.6 Стручно веће за стране језике

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Израда годишњег програма рада Подела часова страних језика Набавка наставних средстава Планирање наставних јединица	Разговор, дискусија, договор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Октобар	Распоред допунске и додатне наставе Планирање и организација писмених задатака из страних језика	Разговор, договор, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Новембар	Анализа писмених задатака Реализација плана и програма Реализација допунске и додатне наставе Рад језичке секције Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Анализа, разговор	Председник стручног већа Чланови стручног већа

Децембар	Анализа оперативних планова за октобар и новембар Коришћење литературе на страним језицима за самостални рад ученика Анализа рада језичке секције	Разговор, дискусија, договор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Јануар	Закључивање полугодишњих оцена Анализа рада стручног већа. Анализа успеха ученика на крају првог полуго-дишта; Реализација плана и програма Реализација писмених задатака и писмених вежби	Анализа, дискусија, договор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Фебруар	Организовање допунске и додатне наставе; Припрема ученика за такмичења; Рад језичке секције; Планирање писмених задатака (начин, обим, теме)	Договор, дискусија	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Март	Општинска и окружна такмичења Реализација допунске и додатне наставе Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Како побољшати мотивацију за учење и веће ангажовање ученика	Дискусија, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Април	Такмичења ученика Менторски рад са ученицима	Договор, дискусија	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Мај	Анализа успеха ученика четвртог разреда; Рад језичке секције; Анализа оперативних планова и програма; Припрема ученика за полагање пријемног испита на филолошком факултету; Припрема ученика за полагање матурског испита Планирање тема за матурски испит	Разговор, анализа,	Председник стручног већа Чланови стручног већа

Јун	Полагање матурског испита и одбрана матурских радова; Поправни испит за ученике четвртог разреда Анализа успеха ученика четвртог разреда	Договор, анализа	дискусија, Председник стручног већа Чланови стручног већа
-----	--	------------------	---

5.1.3.7 Стручно веће за друштвене науке

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Израда годишњег програма рада Разговор о уџбеницима за наставу	Разговор, договор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Октобар	Распоред допунске и додатне наставе Усклађивање критеријума оцењивања	Разговор, Договор, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Новембар	Анализа рада стручног већа после првог класификационог периода Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Анализа, Разговор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Децембар	Разговор око тема за матурски рад	Разговор, дискусија, договор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Јануар	Анализа рада стручног већа Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Стручни семинари	Анализа, дискусија, договор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Фебруар	Усклађивање критеријума оцењивања Општинска и окружна такмичења	Договор, дискусија	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Март	Менторски рад са ученицима који су изабрали ове предмете Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Дискусија, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа

Април	Допунска и додатна настава	Договор, дискусија	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Мај	Анализа успеха ученика четвртог разреда	Разговор, анализа,	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Јун	Одбрана матурских радова Поправни испит за ученике четвртог разреда Анализа успеха ученика четвртог разреда	Договор, дискусија, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Август	Полагање поправних испита Анализа успеха ученика	Дискусија, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа

5.1.3.8 Стручно веће за изборне предмете

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Израда годишњег програма рада Разговор о уџбеницима за наставу	Разговор, дискусија, договор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Октобар	Распоред допунске и додатне наставе Усклађивање критеријума оцењивања	Разговор, договор, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Новембар	Анализа рада стручног већа после првог класификационог периода Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Анализа, Разговор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Децембар	Разговор око пројектне наставе Разговор и припрема предстојећих активности ученика	Разговор, дискусија, договор	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Јануар	Анализа рада стручног већа Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Стручни семинари	Анализа, дискусија, договор	Председник стручног већа Чланови стручног већа

Фебруар	Усклађивање критеријума оцењивања Договор око активности у наредном периоду	Договор, дискусија	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Март	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Дискусија, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Април	Анализа успешности за извођења пројектне наставе	Договор, дискусија	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Мај	Анализа успеха ученика	Разговор, анализа,	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Јун	Анализа успеха ученика четвртог разреда	Договор, дискусија, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа
Август	План реализовања и обележавања међународних дана	Дискусија, анализа	Председник стручног већа Чланови стручног већа

5.1.4 Програм рада стручних актива

5.1.4.1 Стручни актив за развој школског програма

Нормативе и стручну основу за израду овог програма представљају:

- Закон о основама система образовања и васпитања
- Закон о средњем образовању и васпитању
- Опште основе школског програма
- Правилник о наставном плану и програму за I, II, III и IV разред гимназије
- Правилник о календару образовно-васпитном раду за средње образовање
- Извештај о раду школе у претходној школској години
- Материјално-технички услови рада у школи
- Образовне потребе ученика, родитеља и локалне заједнице.

Школски програм за I, II, III и IV разред Гимназије припремио је Стручни актив за развој школског програма.

У активу су:

- Вуловић Бојана – директор
- Слађана Алексић-Крстић, наставник историје
- Иван Јевтић, наставник математике

- Марија Чудић, наставник француског језика
- Јасмина Гвоздић, наставник биологије
- Глигорије Јевтић, наставник физичког и здравственог васпитања

Програм рада актива за развој Школског програма

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Конституисање актива План стручног актива	договарање	Председник актива
новембар, јануар, април, мај	Анализа Школског програма	Разговор, дискусија, договор	Актив за развој Школског програма
Континуирано	Педагошко-инструктивни рад са наставницима у циљу усклађивања оперативних планова рада са ШП	Саветовање, координација и корелација	Чланови актива, педагог
новембар, јануар, април, мај	Предлози за унапређење наставног процеса	Разговор договор анализа	Актив за развој Школског програма
новембар, јануар, април, мај	Евауација реализације Школског програма	Анализа Разговор	Актив за развој Школског програма
	Начин праћења: Записник са састанка актива, извештај на педагошком колегијуму, или наставничком већу		

5.1.4.2 Стручни актив за развојно планирање

Закон о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС“ бр. 72/2009; бр. 52/2011, бр. 55/2013, бр. 35/2015 Сл. Гласник РС број 68/2015 Сл. Гласник РС број 62/2016 одлука УС, Сл. Гласник РС број 88/2017, Сл. Гласник РС број 27/2018, Сл. Гласник РС број 10/2019 и од 2021. и Закон о средњем образовању и васпитању предвиђа формирање стручног актива за развојно планирање. Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, васпитача, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује орган управљања. Основни задатак Стручног актива за развојно планирање је доношење Развојног плана школе.

Развојни план школе је стратешки план развоја који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности за сваку школску годину, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе. Развојни план доноси орган управљања, на предлог стручног актива за развојно планирање, за период од три до пет година. У поступку провере квалитета рада установе вреднује се остваривање развојног плана установе.

Развојни план Гимназије Кос. Митровица донет је за период 2021-2024. године. На основу сагледаног стања и потреба, као и реалног очекивања у ове три године, развојни приоритети биће остварени кроз **развојне циљеве**, а то су:

1. Подизање квалитета наставе формирањем нових и опремањем постојећих кабинета и набавком нових наставних средстава
2. Информатичка едукација наставника
3. Осавремењивање наставе
4. Стварање лепшег окружења за рад ученика и професора

Крајем 2024. године планирана је израда новог Развојног плана рада школе за период од 2024-2027. године.

Планирани задаци у овој школској 2024/2025. години су:

1. Опремање кабинета хемије и биологије, кабинета физике и кабинета страних језика новим наставним средствима
2. Опремање кабинета рачунарства и информатике новим рачунарима
3. Повећање књишког фонда за 100 књига
4. Обучавање наставника за коришћење паметних табли и прављење апликација
5. Стручно усавршавање наставника учешћем на једном акредитованом семинару годишње и на једном стручном скупу
6. Даље уређење дворишта испред школе
7. Осавремењавање кабинета информатике

Стручни актив за развојно планирање чине:

1. Бојана Вуловић, директор
2. Данијела Миленковић, наставник математике
3. Александра Радовановић, наставник српског језика и књижевности
4. Представник родитеља
5. Представник локалне заједнице
6. Представник парламента

Програм рада актива за развојно планирање

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
новембар, фебруар, јун	Реализација активност планираних Школским развојним планом	Разговор, дискусија, договор	Актив за развојно планирање
новембар, фебруар, јун	Предлози за побољшање квалитета наставе, учења и школске климе	Разговор, Договор, анализа	Актив за развојно планирање

новембар, февруар, јун	Евауација реализације активности планиране Школским развојним планом	Анализа Разговор	Актив за развојно планирање
Начин праћења: Записник са састанка актива, извештај на педагошком колегијуму, или наставничком већу			

5.1.5 Програм рада педагошког колегијума

Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. Гл. Р.С.бр72/09, бр.52/2011,бр.55/2013, 2019., 2021.) у члану 66. предвиђа формирање Педагошког колегијума школе. Педагошки колегијум чине директор, стручни сарадници и председници стручних већа и актива.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора школе који се односе на:

- планирање и организацију остваривања програма образовања и васпитања;
- осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- остваривање развојног плана установе;
- организацију педагошко-инструктивног рада, надзор и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- планирање стручног усавршавања запослених.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

Чланови педагошког колегијума ове школске године су:

- Бојана Вуловић – директор
- Данијела Поповић – проф. српског језика и књижевности
- Невена Спасојевић – проф. хемије
- Здравко Пантовић – проф. физичког и здравственог васпитања
- Ема Чечовић – проф. физике
- Марија Чудић – проф. француског језика
- Гордана Вулећић – проф. географије
- Боса Стевановић – проф. изборних предмета
- Слободан Јакшић - проф. рачунарства и информатике

Програм рада Педагошког колегијума

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар, октобар, децембар, фебруар, април, јун	Осигурање квалитета и унапређења образовно-васпитног рада	Седница педагошког колегијума	Директор, педагог, руководиоци стручних већа
Октобар, децембар, фебруар	Разматрати план и реализацију стручног усавршавања	Седница педагошког колегијума	Директор, педагог, руководиоци стручних већа
Октобар, децембар	Разматрање досадашње организације рада школе и изношење предлога за побољшање	Седница педагошког колегијума	Директор, педагог, руководиоци стручних већа
Јануар, фебруар, март, април	Реализација и анализа такмичења ученика	Седница педагошког колегијума	Директор, педагог, руководиоци стручних већа
Април	Остваривање развојног плана школе	Седница педагошког колегијума	Директор
Начин праћења: Записник са састанка педагошког колегијума			

5.1.6 Програм рада стручних сарадника школе

5.1.6.1 Програм рада педагога школе

Основна подручја рада са недељним и годишњим фондом часова:

Подручје рада	Недељни фонд	Годишњи фонд
1. Планирање и програмирање образовно васпитног рада, вредновање створених резултата	4	176
2. Унапређење образовно-васпитног рада и инструктивно педагошки рад	8	352
3. Рад са ученицима	8	352
4. Сарадња са родитељима	3	132
5. Аналитичко-истраживачки рад	3	132
6. Рад у стручним органима	2	88

7. Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином, стручно усавршавање	1	44
8. Вођење документације	1	44
9. Припрема за рад	10	440
УКУПНО	40	1760

Глобални програм рада:

Подручје рада	Време реализације
<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда годишњег програма рада педагога и припрема предлога за стручне и друге органе; 2. Учешће у планирању и програмирању рада одељењских старешина 3. Израда предлога плана и програма за рад у одељењској заједници 4. Учешће у планирању сарадње са родитељима 5. Израда програма професионалне оријентације 6. Израда посебних програма: програм заштите и унапређење животне средине, програм хуманизације односа међу половима 	Август
<ol style="list-style-type: none"> 1. Унапређење образовно-васпитног рада инструктивно педагошки рад са наставницима 2. Праћење увођења иновација и њихових ефеката путем посете часовима редовне наставе 3. Израда различитих инструмената скала и идентификација ученика за допунски и додатни рад 	Септембар – Јун
<ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење реализације плана и програма образовно-васпитног рада прегледом педагошке документације 2. Посете часовима васпитно-образовног рада (снимање и дидактичко методичке заснованости рада на часовима): редовне наставе према оперативном плану (5 часова), анализа дидактичко-методичке заснованости часа 3. Указивање инструктивне помоћи у изради програмираних секвенци (линеарних и разгранатих система) наставницима 	Октобар – Април
<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у одабирању и примени различитих облика и метода у раду са ученицима 	Октобар – Јун

1. Инструктивна помоћ одељењским старешинама у избору адекватних техника и процедура рада у малим и великим групама, дејство групе на појединца, типови група, основни типови групних дискусија, технике разлика и слично	Фебруар – Април
---	-----------------

Рад са ученицима:

Подручје рада	Време реализације
<ol style="list-style-type: none"> 1. Распоређивање новопримљених ученика у одељења и праћење њихове адаптације 2. Саветодавни рад са ученицима у планирању рада и одмора у току дана 3. Саветодавни рад са ученицима у неким психолошким чиниоцима успешнијег учења 	Септембар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Указивање саветодавне помоћи ученицима на основу сагледаних потреба 2. Упућивање наставника у технике примене интервјуа, и саветодавни рад ученика и родитеља 3. Саветодавни рад са ученицима који испољавају посебна интересовања и склоности (узорни ученици у циљу њиховог даљег подстицања у раду) 	Септембар – Јун
<ol style="list-style-type: none"> 1. Саветодавни рад са одељењским старешинама, упознавање са налазима (манама, тешкоћама, обдареностима) ученика у одељењским заједницама 2. Идентификација социјалне климе и социјалног статуса у одељењским заједницама 	Октобар – Јун
<ol style="list-style-type: none"> 1. Откривање узорака неуспеха ученика у одељењу у васпитно-образовном раду и њихово редуковање 2. Посета часовима групног и индивидуалног саветодавног рада одељењских старешина и помоћ у примени адекватних техника рада са ученицима 	Новембар, Децембар, Март, Април, Мај
Професионална оријентација : испитивање професионалних интересовања (израда упитника и спровођење обраде података)	Април

Сарадња са родитељима:

Подручје рада	Време реализације
<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са родитељима, рад и дијагностификовање одређених стања код ученика (мане, поремећаји, кризе, конфликти) 2. Сарадња са родитељима ради образовања обезбеђења јединственог васпитног система деловања на ученике (информисање о напредовању деце, договор о заједничким мерама) 	Септембар – Јун
Педагошко психолошко образовање родитеља (родитељски састанци, трибине, упућивање на литературу)	Новембар, Децембар, Мај

Аналитичко истраживачки рад:

Подручје рада	Време реализације
<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовање и спровођење истраживања педагошких појава у школи (узроци неоправданог изостајања ученика са наставе) 2. Учешће у истраживањима које организују стручне институције и факултети 	Септембар – Јун
<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у изради анализе у вези са радом школе 	Август, Јануар

Вредновање образовно-васпитног рада:

Подручје рада	Време реализације
<ol style="list-style-type: none"> 1. Дидактичко-методичка заснованост оперативних месечних планова васпитно-образовног рада (сређивање евиденције и благовремена израда, избор метода и средстава) 2. Остваривање увида о раду (сређивање и поседовање припрема за све видове рада : наставе, слободних активности, рад одељењских заједница) 	Септембар – Мај

<ol style="list-style-type: none"> 1. Увид у систем дневног свођења резултата примена свакодневне организације васпитно-образовног рада наставника 2. Израда извештаја о раду школе 3. Увид у одвијање васпитно-образовног рада: слободних активности, допунске и додатне наставе 4. Учествовање у организацији припрема рада стручних органа 5. Учешће на семинарима, саветовањима, састанцима педагога 6. Сарадња са педагозима и психолозима средњих школа 7. Вођење документације о раду: вођење дневника рада, поседовање планова и програма годишњег и месечног рада 8. Вођење документације о извршеним аналитичким истраживањима и урађеним прегледима 9. Индивидуално стручно усавршавање праћењем педагошке литературе 10. Анализа педагошке документације о раду наставника 	Септембар – Јун
<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда скала за процењивање марљивости, самосталности, друштвености, емоционалне стабилности и других особина личности ученика 	Октобар, Фебруар, Мај

5.1.6.2 Програм рада библиотекара

- **Непосредни рад са ученицима:**

Организовано и систематско упознавање са радом у библиотеци, информацијском грађом и мрежом библиотека на нивоу града.

Усмеравање ученика у правцу интересовања и потреба формирања навика самих ученика за књижном грађом.

- **Сарадња са наставницима и сарадницима:**

Сарадња и утврђивање годишњег програма обраде лектире и плана набавке књижне грађе.

Сарадња са свим наставницима у обезбеђивању књижне грађе. Стална сарадња са стручним активима, педагошком службом и директором школе у вези са набавком књижне и некњижне грађе. Припремење и програмирање васпитно-образовних активности школске библиотеке и секција.

- **Информацијска делатност:**

Системски рад на информисању корисника о новим књигама, листовима, часописима...

Израда прегледа и графикана о коришћењу библиотекарске грађе. Стручна израда каталога. Вођење библиотекарског пословања.

• **Културна и јавна делатност:**

Припремање и организовање разних културних акција (књижевне и друге трибине, сусрети и програми, прикупљање књига и др.). Учешће и припремање материјала за школске публикације у остваривању програма културне и јавне делатности школе.

ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Састанак библиотекара са наставницима српског језика - Израда годишњег плана рада школске библиотеке - Сређивање књижног фонда библиотеке - Упознавање ученика првог разреда са школском библиотеком и књижним фондом и интезивно учлањавање ученика у библиотеку - Припрема за компјутеризацију књижног фонда 	Договор Писани извештај Анализа Разговор, Консултације
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> – Одлазак на Сајам књига у Београду – Текући послови 	Организоване посете Унос података
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> – Набавка нових учила и књига – Рад на сређивању набављене литературе – Текући послови 	Организоване посете Анализа Писани извештај
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> – Рад на промоцији новонабављених књига у школској библиотеци-упознавање ученика и професора са новим књигама – Сређивање пословне документације – Литерарно вече у школској библиотеци 	Презентација Договор Писани извештај Књижевно вече Унос података
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> – Прослава Савиндана 	Приредба, промоција школског часописа
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> – Сређивање оштећених књига – Сарадња са стручним већима – Текући послови 	Разговор, анализа
Март	<ul style="list-style-type: none"> – Набавка књига после усвајања завршног рачуна школе и увида у материјално стање школе – Текући послови 	Договор, Консултације, Унос података
Април	<ul style="list-style-type: none"> – Такмичење рецитатора – Текући послови 	Такмичење Анализа, договор

Мај	<ul style="list-style-type: none"> – Рад на сређивању књижног фонда – Сарадња са одељењским старешинама ради обавештавања о благовременом враћању књига – Текући послови 	Писани извештај Договор
Јун	<ul style="list-style-type: none"> – Израда опомена за ученике који дугују књиге – Сређивање пословне документације и извештаја о раду библиотеке за протеклу школску годину – Текући послови 	Писани извештај

5.2 Програм руководећих органа

5.2.1 Програм рада директора школе

Упоредо са радом органа школе одвијаће се и рад директора школе у домену:

1. Планирања, програмирања, организовања и усклађивања процеса рада у школи;
 2. Праћења остваривања рада Програма рада школе;
 3. Вршења надзора;
 4. Педагошко-инструктивног рада;
 5. Учешћа у раду стручних органа;
 6. Рада са родитељима и ученицима;
 7. Усавршавања;
 8. Сарадње са друштвеном средином; и
 9. Осталих послова
- **Септембар:**
 - организација послова у Одељењским већима
 - избор комисија и њихови програми рада
 - распоред рада осталих служби (секретара, шефа рачуноводства, домара, чувара школе и хигијеничара)
 - родитељски састанци
 - извештај Наставничком већу о почетку школске године
 - вођење разговора са ученицима 1. разреда
 - разговор са наставним особљем о коришћењу очигледних средстава
 - **Октобар:**
 - анализа послова рада наставника
 - допунски и додатни рад
 - посета часовима
 - разне седнице стручних већа, актива, комисија и слично
 - разговор са ученицима о наставној грађи, оцењивању, раду њихових организација

- разговор са наставним особљем о настави и сарадњи у програму ученик-родитељ-наставник
 - остали послови
- **Новембар:**
 - припрема за седнице свих већа
 - посета часова
 - анализа вођења припрема за наставу наставника
 - анализа успеха у протеклом периоду
 - однос према раду и дисциплини
 - ангажовање у припреми прославе Дана школе
- **Децембар:**
 - организовање пописа школске имовине
 - разговори са ученицима који испољавају посебне склоности према алкохолу, пушењу, дроги, непристојном понашању
 - увид у записнике стручних и управних органа школе
 - остали послови
- **Јануар:**
 - ангажовање у припреми школске славе
 - разговор са ученицима који током првог полугодишта имају велики број недовољних оцена и изостанака
 - седнице Наставничког већа са завршетком првог полугодишта
- **Фебруар:**
 - одржавање седнице стручних органа у вези са почетком другог полугодишта
 - увид у финансијско пословање школе
 - извршење плана фонда часова, плана рада секција, комисија
 - посета часовима
 - помоћ у организовању такмичења ученика из разних предмета
 - посета секцијама и помоћ у раду истих
 - анализа припремања наставника
 - остали послови
- **Март:**
 - разговор са ученицима који су заостали у настави
 - посета часовима редовне и других облика наставе
 - посета часовима разредних старешина
 - преглед педагошке документације
 - остали послови
- **Април:**
 - колико и како се остварује допунска настава
 - анализа успеха у претходном периоду и предлог мера за његово побољшање

- посета наставе
 - финансијско пословање школе на крају овог периода
 - разговор са ученицима који имају велики број недовољних оцена
 - разговор са родитељима о недовољним оценама
 - остали послови
- **Мај:**
 - информације о заврштку наставе за четврти разред
 - информације о одабиру тема за матурски испит
 - информације о начину полагања матурског испита
 - организовање стручних комисија за полагање матурског испита
 - организовање Матурске вечери
 - одржавање разредног већа за четврти разред
 - организовање комисија за поправни испит за четврти разред
- **Јун:**
 - распоред полагања поправног испита за четврти разред
 - план полагања и полагање матурског испита
 - информације о завршетку матураната
 - анализа успеха на крају наставне године
 - припреме за упис у први разред
 - остали текући послови

5.3 Програм управних органа

5.3.1 Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи, утврђен Законом о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС“ бр. 72/2009;бр. 52/2011, бр. 55/2013, бр. 35/2015 Сл.гласник РС број 68/2015 Сл. Гласник РС број 62/2016 одлука УС, Сл. Гласник РС број 88/2017, Сл. Гласник РС број 27/2018, Сл. Гласник РС број 10/2019 и 2021. и Законом о средњем образовању и васпитању (“Службени гласник Републике Србије”, бр. 55/2013 и 101/17).

Њега именује и разрешава оснивач школе и има 9 (девет) чланова, од којих се по три члана бира од наставника, представника оснивача школе и представника Савета родитеља.

Чланови школског одбора именују се на период од четири године.

Школски одбор доноси:

- Статут школе
- Годишњи програм рада школе
- одлучује о пословању школе

- усваја годишњи обрачун
- одлучује о средствима инвестиција
- одлучује о инвестиционом одржавању.

Школски одбор расписује конкурс за именовање директора и врши друге послове утврђене законом, актима о оснивању и статутом.

5.3.1.1 Састав школског одбора

Бојана Ђукић	Јединица локалне самоуправе
Милена Петровић	Јединица локалне самоуправе
Станија Мићовић	Јединица локалне самоуправе
Сања Јовановић	Савет родитеља
Верољуб Луковић	Савет родитеља
Наташа Аксентијевић	Савет родитеља
Драган Јочић	Наставничко веће - председник
Александра Антић	Наставничко веће
Његош Бојовић	Наставничко веће

5.3.1.2 Програм рада школског одбора

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању рада школе - Разматрање и усвајање Извештаја о раду за школску 2023/2024. годину - Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину - Разматрање и усвајање тимова за самовредновање, развојно планирање, школског програма рада школе.. - Текућа питања 	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Тим за израду Годишњег плана рада Тим за самовредновање кључне области
Октобар/април	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање Извештаја о реализованој екскурзији ученика четвртог разреда - Текућа питања 	Излагање, предлог, разговор, дискусија	Стручни вођа, директор

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Текућа питања - Припрема Дана школе 		
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Предлог Министру просвете о броју одељења и ученика за упис ученика у први разред - Именовање комисије за попис основних средстава и новчаних потраживања - Текућа питања 	Разговор, дискусија	Директор
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање финансијског плана школе - Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода - Текућа питања 	Излагање, разговор,	Директор, шеф рачуновства Секретар
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о извршеном попису - Анализа реализације Годишњег плана рада Усвајање Извештај о раду директора школе - Усвајање Извештаја о финансијском пословању - Извештај тимова - Текућа питања 	Излагање, разговор, дискусије, предлози,	Директор, председник попис не комисије, шеф рачуновства
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај директора - Текућа питања 		
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање предлога финансијског плана - Одлучивање о коришћењу средстава за инвестиције и одржавања - Усвајање Извештаја о раду директора - Извештај тимова - Припрема плана школског одбора за 2025/2026. 	Излагање, разговор, дискусије	Директор, шеф рачуновства Директор

Начини праћења реализације програма школског одбора и носиоци праћења:

- Анализа остварености плана и програма Школског одбора вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе. Носиоци посла су директор и секретар школе.
- О редовности и благовремености заказивања седница ШО старају се директор и секретар школе у сарадњи са председником ШО.
- Записници са седница усвајају се на наредној седници и шаљу се члановима ШО у материјалу за седницу.

*По потреби ће се заказивати и друге седнице Школског одбора.

6. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Годишњи глобални план и програм рада наставника за остваривање обавезне и изборне наставе је прилог Годишњег плана рада школе који су сви наставници израдили и предали педагогу школе до 05. септембра 2024. године. Годишњи и оперативни планови су одрађени у складу са смерницама Министарства просвете.

Оперативне планове рада наставници ће предавати педагогу школе, остављајући линк ка њима у ес-дневнику.

Формулари за годишње и оперативне планове наставника су у складу са препорукама и могу се преузети са сајта наше школе.

Додатни и допунски рад ће наставници реализовати у складу са структуром 40 -часовне радне недеље. Планови допунске и додатне наставе су саставни део Годишњег плана рада.

7. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

7.1 Програм осталих облика образовно-васпитног рада

7.1.1 Програм одељењских старешина

Одељењски старешина је један од стручних органа школе, чији се начин рада утврђује статутом а разрађује планом рада. Рад одељењског старешине треба да обухвати следећу групу послова:

- рад са ученицима на часу одељењског старешине;
- рад са ученицима у оквиру одељењске заједнице;
- праћење развоја ученика;
- контакт са ученицима (индивидуални, групни, колективни);
- сарадња са наставницима;
- сарадња са родитељима;
- уредно и благовремено вођење педагошке администрације одељења...

Подела одељењских старешинства:			
I ₁	Слађана Алексић-Крстић	III ₁	Александра Ракић
I ₂	Иван Јевтић	III ₂	Бојана Башчаревић
I ₃	Драган Јочић	III ₃	Ивана Ковачевић
I ₄	Маријана Васић	III ₄	Биљана Добрић
II ₁	Надица Михајловић (Ал. Радов.)	IV ₁	Данијела Миленковић

II ₂	Тања Минић	IV ₂	Миљана Јелић
II ₃	Боса Стевановић	IV ₃	Вукица Радосављевић
II ₄	Никола Милутиновић	IV ₄	Маја Степановић

Оквирни План и програм рада одељењског старешине

	Подручје рада/ Активности	Циљ	Начин реализације/ Активности	Динамика	Носиоци активности
1.	Рад са ученицима	Васпитним деловањем усмеравати развој ученика према социјално пожељним облицима понашања	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање са правилима понашања у школи(прочитати првилник) - давање упутстава о организацији слободног времена, времена за учење - помоћи ученицима да испланирају рад одељенске заједнице - анализа успеха - анализа изостанака и дисциплине - упознавање индивидуалних способности, особина и интересовања, на основу праћења рада ученика - идентификација даровитих - идент. ученика са психофизичким сметњама на основу праћења понашања - вођење етичких разговора о разним питањима - решавање насталих проблема личних или колективних - организовање екскурзије - организовање друштвено корисног рада 	<p>септембар</p> <p>септембар</p> <p>октобар</p> <p>октобар</p> <p>сталан посао</p> <p>сталан посао</p> <p>октобар</p> <p>октобар или април</p>	<p>Одељ. стареш</p> <p>Предм. настав.</p> <p>Одељ. стареш</p>
2.	Сарадња и координација рада са наставниц.	Посредовање између потреба ученика и наставника Припрема реализацији свих образовно-васпитних адатака	<ul style="list-style-type: none"> - разговором, посредовањем између ученика и наставника - вредновањем и верификацијом постигнутих резултата за сваког ученика заједно са наставницима на одељенским већима - праћење оптерећености ученика на основу писмених, контролних адатака 	<p>Сталан посао</p> <p>Свако тромесечје</p> <p>По потреби</p>	<p>Одељ. стареш</p> <p>Педагог</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - решавање евентуалних конфликтних ситуација између ученика и наставника - организовање разговора између родитеља и наставника 		Одељ. стареш
3.	Сарадња са родитељима	Конкретна, правовремена и исцрпна комуникација у функцији правилног и свестраног развоја ученика	<ul style="list-style-type: none"> - прикупљање релевантних података о ученику - одређеним данима информисање родитеља о резултатима ученика и о важним активностима Школе - планирање, припремање и организовање редовних род. састанака - Организовање род. састанака на захтев родитеља, групних, тематских, ванредних - индивидуално позивање родитеља на разговор 	сталан посао	Одељ. стареш
4.	Сарадња са стручном службом	Размена сазнања и искуства, ради заједничког деловања	<ul style="list-style-type: none"> - Давање релевантних информација о ученицима - упућивање ученика стручној служби - прикупљање података од стручне службе - Заузимање заједничког приступа за решавање индивидуалних проблема или проблема у одељењу - ангажовање стручне службе или других стручњака при реализацији тема из плана рада одељенске заједнице - повезивање родитеља и стручне службе 	сталан посао	Одељ. стареш Струч. служб.
5.	Рад у стручним органима	Верификовати рад у складу са Законом	<ul style="list-style-type: none"> - праћење реализације наставе - припрема података за одељенска већа - план, вођење и извештавање о раду од. већа - одржавање ванредних од. већа 	сталан посао	Одељ. стареш
6.	Вођење педагошке документац.	Систематизац. и ажурирање свих активности	<ul style="list-style-type: none"> - заједно са ученицима доноси план рада од. заједнице - сарадња са директором, секретаром и стручним сарадницима око педагошке документације 	сталан посао	Ученици Одељ. стареш

			- вођење матичне и разредне књиге - вођење з аписника са од.већа и родитељских састанака - припрема података за Министарство, здравствену службу		
--	--	--	--	--	--

7.1.2 Програм слободних активности ученика

У школи ће бити организован рад 5 секција, а укључивање ученика у рад појединих секција, према личним интересовањима и склоностима, треба да допринесе развоју личности на сазнајном, образовном, креативном, друштвеном и личном плану.

Активности и секције	Професор
Рецитаторска	Александра Антић
Литерарна	Александра Радовановић
Драмска	Аријана Лачковић
Ликовна и музичка	Александра Неговановић и Срећко Миленковић
Спортска	Глигорије Јевтић
Природне науке	Бојана Башчаревић

Наставници ће до 15. септембра евидентирати ученике заинтересоване за рад у секцијама. У зависности од интересовања ученика, могуће су и извесне промене у организацији појединих слободних активности.

Имајући у виду да се Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог просветитеља и првог српског министра просвете, у складу са календаром образовно-васпитног рада основне и средње школе за школску 2024/2025. годину, обележава у школама 10. априла 2024. године, тако ће бити обележен и у нашој школи. То је позив на поштовање учења и знања, поштовање књиге, међусобно поштовање и толеранције – што су најзначајније Доситејеве поруке.

- Литерарни конкурс „Идућ учи, у векове гледа“ за ученике средњих школа.

Секције су сачиниле своје програме рада које ће током реализације прилагођавати интересовањима, афинитетима и ангажовању ученика. План и програм секција је саставни део овог Плана.

План рада драмске секције:

Месец	Редни број часа	Наставна јединица	Тип часа	Облик рада	Метода рада	Место рада и наставна средства
С е п т е м б а р	1.	Формирање драмске секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	вербална	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
	2.	Аудиција, припреме	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалочка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
О к т о б а р	3.	Аудиција	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалочка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
	4.	Доношење плана рада драмске секције за текућу школску годину	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалочка	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
	5.	Драмска уметност	обрада, увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалочка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом

	6.	Одлазак у позориште	обрада, увежбавање	групни	демонстративна	позориште
Н о в е м б а р	7.	Анализа позоришне представе	комбиновани	индивидуални, фронтални	молошка, дијалочка	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
	8.	Анализа представа које су играле прошле школске године	комбиновани	индивидуални, фронтални	молошка, дијалочка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
	9.	Вежбе опуштања и координације покрета	обрада, увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	молошка, дијалочка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
	10.	Вежбе чула, вежбе дисања	обрада, увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	молошка, дијалочка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
Д е ц е м б а р	11.	Имитација, пантомима	обрада, увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	молошка, дијалочка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
	12.	Ужи избор текстова	обрада	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	молошка, дијалочка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са

						позоришном сценом
Ј а н у а р	13.	Читаћа проба, рад на тексту	обрада, увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	молошка, дијалочка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
	14.	Читаћа проба, рад на тексту	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	молошка, дијалочка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
	15.	Читаћа проба, рад на тексту	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	молошка, дијалочка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
	16.	Читаћа проба, предлози за изградњу ликова	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	молошка, дијалочка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
Ф е б р у а	17.	Читаћа проба, предлози за изградњу ликова	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	молошка, дијалочка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
	18.	Организација сцене	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	молошка, дијалочка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом

р	19.	Организација сцене	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
	20.	Проба (вежбе ритма и темпа)	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
М а р т	21.	Проба (вежбе ритма и темпа)	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
	22.	Проба (вежбе покрета и гестова)	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
	23.	Проба (вежбе покрета и гестова)	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
	24.	Проба (звучни и светлосни ефекти)	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом

А п р и л	25.	Проба (звучни и светлосни ефекти)	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалочка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
	26.	Проба (постављање комплетне сцене)	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалочка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
	27.	Проба (постављање комплетне сцене)	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалочка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
	28.	Проба (костими)	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалочка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
М а ј	29.	Проба (костими)	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалочка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
	30.	Проба (акцент и паузе)	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалочка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом

	31.	Проба (акценат и паузе)	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалозна, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом
	32.	Генерална проба	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалозна, текстуална, демонстративна	Сцена
Ј у	33.	Премијера	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалозна, текстуална, демонстративна	Сцена
	34.	Наступ у другим школама	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалозна, текстуална, демонстративна	Сцена
	35.	Драмско вече	увежбавање	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалозна, текстуална, демонстративна	Сцена
Н	36.	Анализа рада драмске секције	систематизација	индивидуални, фронтални, групни	монолошка, дијалозна, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика или вишенаменска просторија са позоришном сценом

План рада рецитаторске секције:

Месец	Редни број часа	Наставна јединица	Тип часа	Облик рада	Метода рада	Место рада и наставна средства
С е п т е м б а р	1.	Формирање рецитаторске секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	вербална	кабинет српског језика
	2.	Доношење плана рада рецитаторске секције за текућу школску годину	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
О к т о б а р	3.	Анализа рада рецитаторске секције у претходној школској години	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	4.	Правилан изговор гласова	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	5.	Правилан изговор гласова	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	6.	Акцентске вежбе	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика

Н о в е м б а р	7.	Акцентске вежбе	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	8.	Вежбе интонације	комбиновани	индивидуални, фронтални	демонстративна	кабинет српског језика
	9.	Вежбе интонације	комбиновани	индивидуални, фронтални	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	10.	Изражајно читање књижевних текстова	комбиновани	индивидуални, фронтални	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Д е ц е м б а р	11.	Изражајно читање књижевних текстова	комбиновани	индивидуални, фронтални	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	12.	Говор тела	комбиновани	индивидуални, фронтални	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Ј а н у а р	13.	Израз лица, гестикација	комбиновани	индивидуални, фронтални, у паровима	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	14.	Израз лица, гестикација	комбиновани	индивидуални, фронтални, у паровима	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	15.	Однос са публиком	комбиновани	индивидуални, фронтални, у паровима	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика

	16.	Контролисање нервозних покрета и треме	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Ф е б р у а р	17.	Како почети рецитовање	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	18.	Како завршити рецитовање	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	19.	Емоције	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	20.	Избор књижевног дела за наступ поводом Дана школе, 8. марта	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
М а р т	21.	Избор књижевног дела за наступ поводом Дана школе, 8. марта	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	22.	Увежбавање садржаја за наступ поводом Дана школе, 8. марта	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	23.	Избор књижевног дела за	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика

		смотру рецитатора				
	24.	Избор књижевног дела за смотру рецитатора	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
А п р и л	25.	Увежбавање садржаја за наступ	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	26.	Увежбавање садржаја за наступ	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	27.	Увежбавање садржаја за наступ	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	28.	Увежбавање садржаја за наступ	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
М а ј	29.	Увежбавање садржаја за наступ	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	30.	Избор књижевног дела за приредбу поводом краја школске године	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	31.	Избор књижевног дела за приредбу поводом краја	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика

		школске године				
	32.	Увежбавање садржаја за наступ	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Ј У Н	33.	Увежбавање садржаја за наступ	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	34.	Увежбавање садржаја за наступ	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	35.	Генерална проба	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет информатике
	36.	Анализа рада рецитаторске секције	систематизација	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика

У складу са програмима и плановима рада, у оквиру рада појединих секција заинтересовани ученици имаће прилику да посете и сајмове из те области, или да реализују излете.

Назив активности	Разред	Планирано часова на годишњем нивоу	Задужени наставник
Посета Сајму књига	Сви разреди	12	Професори српског језика и књижевности
Присуство књижевним вечерима, промоцијама књига и сл.	Сви разреди	4	Професори српског језика и књижевности
Посете позоришним представама	Сви разреди	4	Професори српског језика и књижевности

Учешће ученика у обележавању Светског дана борбе против сиде	Први и други	2	Професор биологије
Организовање спортских такмичења поводом дана школе	Сви разреди	4	Професори физичког васпитања
Учешће ученика у спортским такмичењима	Сви разреди	8	Професори физичког васпитања
Организовање спортских такмичења поводом Савиндана	Сви разреди	2	Професори физичког васпитања
Крос РТС-а	Сви разреди	2	Професори физичког васпитања
Учешће даровитих ученика на такмичењима, конкурсима	Сви разреди	12	Руководиоци секција
Афирмација рада школских секција	Сви разреди	12	Руководиоци секција
Прослава Дана школе	Сви разреди	12	Чланови организационог одбора

7.1.3 Ученички парламент

Ученички парламент Гимназије је организација ученика чији су превасходни задаци развијање демократских односа, остваривање и заштита права ученика и развијање сарадње са сличним организацијама у нашој земљи у складу са одредбама Закона о основама образовања и васпитања.

Ученички парламент ради:

- 1) давање мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 2) разматрање односа и сарадње ученика и наставника, или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- 3) обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- 4) активно учешће у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- 5) предлагање чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи. Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника. Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора, односно проширеног сазива школског одбора у складу са чланом 57. Закона о основама система образовања и васпитања.

Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената.

Програм рада Ученичког парламента

Активност	Начин	Место	Време	Носилац активности
Упознавање са Пословником о раду, Конституисање УП / избор председника, заменика ,	Увид у Пословник, разговор, објашњење , гласање	учионица	IX	Педагог, председник
Доношење плана рада УП	Упознавање са планом, увид , сугестије , предлози , гласање	учионица		Педагог, председник, чл. УП
Избор представника УП у тиму за самовредновање	Гласање чл. УП	учионица		Педагог, председник, чл. УП
Избор представника УП у ШО	Гласање и предлог	учионица		Педагог, председник, чл. УП
Упознавање чланова УП са Програмом заштите од дискриминације, насиља, правима, обавезама и одговорностима ученика	Разматрање и суштинска анализа Протокола и Програма заштите од дискриминације, насиља, упознавање са мерама превенције насиља, УЗМ	школа	X	педагог, Председник, чл. УП
Разматрање правила понашања у школи и безбедности ученика	Упознавање са обавезама и одговорностима ученика	школа	XI	педагог, Председник,
Хуманитарана акција	Прикупљањем прилога	Хол школе	XII	Председник, педагог,
Акција УП поводом новогодишњих празника	Уређење шк. простора	Хол школе	XII	Председник, чл. УП
Помоћ у припреми школске славе Светог Саве	Уређење паноа у холу, припрема програма	Хол школе	I	Чланови УП
Разговарамо о односу ученика и наставника	Разговор , размена искуства, дискусије	учионица	II	Председник, педагог директор
Организација едукативних предавања на тему : "То није мој избор – пушење, алкохол.,наркоманија",	Едукативно предавање на актуелну тему	медијатек а	III	чл. УП педагог
Екскурзије , матура : можемо ли креативније и безбедније?	Договор , упознавање са правилима понашања	Школа	IV	Руководиоци ОВ
Извештај о раду УП	Презентација рада (видео бим)	Учионица	VI	Председник УП

7.2 Екскурзије ученика

На основу Правилника о плану и програму за Гимназију екскурзије представљају посебан облик васпитно-образовног рада који се реализује изван школе.

Ове године планира се екскурзија за ученике четвртог разреда током октобра месеца 2024. године. Екскурзија ће се одржати уз одобрење Министарства просвете Републике Србије. Припреме око извођења екскурзије одрадиће се су у складу са Правилником о плану и програму за гимназију.

На основу одлуке Наставничког већа, Одељењског већа и Одељењске заједнице ученика за четврти разред, донета је одлука о плану и програму екскурзије за четврти разред у трајању од девет (пет радних) дана на релацији Србија-Италија-Шпанија-Француска-Србија, а да се наставни дани надокнаде слободним суботама по распореду тако да се сваки радни дан одрађује суботом, два пута месечно почев од септембра месеца.

План и програм извођења екскурзије и маршруту сачиниће одељењске старешине и Одељењска већа и усвојити га Наставничко веће, а сагласност ће дати Савет родитеља.

Екскурзију ће финансирати родитељи ученика.

У складу са могућностима школе и родитеља ученика, ако се остваре временски, финансијски и безбедоносни услови, као и заинтересованост ученика и професора Гимназије, школа може да изведе дводневни излет за ученике трећег разреда и једнодневни излет за ученике првог и другог разреда у складу са Правилником о извођењу екскурзија и излета за гимназије.

8. ТИМОВИ И ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

8.1 Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Насиље је један од најтежих проблема са којим смо свакодневно суочени, било посредно било непосредно. Насиље се одражава на целокупан развој и живот детета/ученика без обзира у ком облику, на ком месту и од стране кога се дешава.

У установама образовно-васпитног система налазе се готово сва деца, па је неопходно осигурати им безбедне услове као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања.

Највећу препреку у превентивном деловању, осигуравању безбедности и заштите деце/ученика од насиља представља предвиђање где, од стране кога и на ком месту ће се насиље догодити. Осим тога, нејасне су улоге актера, као и процедуре у једном таквом процесу превенције и заштите.

У вези са тим, а у складу са Међународним документом *Конвенција о правима детета* и документима које је усвојила Влада Републике Србије (*Национални план акције и Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања*), сачињен је *Посебан протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама*.

Школа има разрађен Акциони план за заштиту ученика и запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

Посебним Протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама детаљније се разрађује интерни поступак у случају сумње или дешавања насиља, злостављања или занемаривања.

У складу са тим, Гимназија у Косовској Митровици је формирала Тим за заштиту деце/ученика од насиља и дефинисала План и Програм за заштиту деце/ученика од насиља.

Тим је именован од стране директора школе. Чланови тима су:

1. Бојана Вуловић, директор
2. Виолета Кисић, педагог школе
3. Боса Стевановић, наставник психологије/изборних предмета
4. Никола Милутиновић, наставник рачунарства и информатике
5. Вукица Радосављевић, наставник филозофије
6. Драган Јочић, наставник француског језика
7. Александра Антић, наставник српског језика и књижевности

Сви у установи су информисани ко су чланови тима, а њихова имена су истакнута на видном месту у школи.

Полазећи од става да се СВАКО НАСИЉЕ НАД УЧЕНИЦИМА МОЖЕ СПРЕЧИТИ, важно је креирати климу у којој се:

- учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности;
- не толерише насиље;
- не ћути у вези са насиљем;
- развија одговорност свих;
- сви који имају сазнање о насиљу обавезују на поступање.

У складу са тим потребно је унапређивање квалитета живота деце/ученика применом:

- **мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика;
 - **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама.
1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.
 2. Укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношењу и развијање програма превенције.
 3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.
 4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
 5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.
 6. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за очаване и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Циљеви у интервенцији су:

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.
4. Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и животу станове.
5. Саветодавни рад са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

ПЛАН ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ /УЧЕНИКА ОД НАСИЉА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. године

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Анализа остварености плана и програма Тима за заштиту ученика за протекли период	Септембар- II недеља	Тим, Наставничко веће
Допуна и усвајање Програма	Септембар– IV недеља	Тим, Наставничко веће
Састанци подршке	Сваки други петак у месецу	Тим
Пружање обуке запосленима	Током школске године	Тим
Реализација превентивних мера	Током школске године	Унутрашња мрежа
Реализација интервентних мера	Током школске године, по потреби	Унутрашња мрежа, спољашња мрежа
Евалуација Програма	Квартално	Унутрашња мрежа, Тим
Обележавање Дана толеранције	Децембар, јануар	Тим, Вршњачки тим
Учешће ученика и запослених у хуманитарним акцијама	Током године	Одељењске старешине
Предавање стручњака на тему Контрола беса и Развијање емпатије	Током године	Тим
Планирање спортских активност	Октобар, новембар, мај	Унутрашња мрежа

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ /УЧЕНИКА ОД НАСИЉА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.год.

1. Задаци у области превенције

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање нових чланова Наставничког већа, ново-придошлих ученика и њихових родитеља са Општим и Посебним протоколом заштите деце од насиља	Тим	Септембар

Упознавање ученика са Правилником понашања ученика, обавезама и одговорностима, као и Правилником о награђивању ученика	Одељењске старешине	Септембар
Асертивна комуникација	Тим, Излагач	Октобар
Реализација програма Толеранције у I и II разреду	Одељењске старешине	Час одељенског старешине
Реализација програма Конфликти у III разреду	Одељењске старешине	Час одељенског старешине
Реализација програма Вршњачка медијација у I, II, III, IV разреду	Одељењске старешине	Час одељенског старешине
Обука за професоре	Стручно веће	Новембар
Мапирање ризичних простора у школи и окружењу	Вршњачки тим	Новембар
Увођење и праћење реализације одељенских правила	Одељењске старешине	Час одељенског старешине
Праћење евиденције понашања ученика на часовима	Одељенске старешине, Тим	Одељенске тареш.- седмично Тим- једноммесечно
Анализа информација из сандучета поверења	Тим	сваких 15 дана
Анкета о безбедности у школи и школском дворишту	Тим	Децембар
Организовање разредних сусрета другарства	Одељењске старешине, вршњачки тим	Квартално
Организовање разредних излета	Одељењске старешине Вршњачки тим	У току године
Представљање резултата праћења понашања ученика на часовима	Одељењске старешине	Квартално
Саветодавни рад са родитељима	Одељењске старешине	Родитељски састанци
Праћење примене Програма	Унутрашња мрежа	Квартално
Израда паноа на тему ненасиља и толеранције	Тим, Вршњачки тим	Децембар, јануар
Организовање хуманитарних акција	Тим, Вршњачки тим	У току године
Предавање на тему Контрола беса и Развјање емпатије	Тим	Април
Организовање спортских активности у циљу промовисања фер плеја	Унутрашња мрежа	Октобар, новембар, мај

2. Задаци у области интервенције

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Континуирано евидентирање случајева насиља	Одељењске старешине, Тим	Континуирано током школске године
Спровођење утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Одељењске старешине, Тим	током школске године
Праћење и вредновање врста и учесталости насиља	Наставничко веће, Тим	Континуирано током школске године
Подршка деци која трпе насиље	Одељењске старешине, Тим	Континуирано током школске године
Рад са децом која врше насиље	Одељењске старешине, Тим	Континуирано током школске године
Индивидуални саветодавни рад са родитељима	Одељењске старешине Педагог, Тим	Током школске године

Задаци чланова Тима за заштиту деце/ученика од насиља су да:

- учествују у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- информишу и пруже основну обуку за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања деце/ ученика;
- организују упознавање деце/ученика, родитеља/старатеља и локалне заједнице са Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом;
- координирају израду и реализацију програма заштите деце/ученика од насиља (превентивне и интервентне активности);
- организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност деце/ученика;
- прате и процењују ефекте предузетих мерау заштити детета /ученика;
- сарађују са релевантним установама;
- припремају план наступа установе пред јавношћу и медијима;
- организују евидентирање појава насиља;
- прикупљају документацију;
- извештавају стручна тела и органеу прављања.

Индикатори за праћење примене Програма заштите деце-ученика од насиља:

- број реализованих радионица из области Толеранције
- број реализованих радионица из области Вршњачке медијације

- број реализованих саветодавних разговора са родитељима
- број организованих разредних сусрета другарства
- број организованих разредних излета
- број акција у школи за решавање појединачних проблема
- изглед и видљивост одељењских правила, паноа за информисање и одговори на писма из сандучета поверења
- напредак у начину рада и поступања у смањивању насиља у школи
- анализа проблема, закључци, предузете мере, ефекти

Од ове школске године, постоје још два (под)тима у школи – Тим за кризне ситуације и Тим за заштиту од дискриминације, чији ће годишњи програм рада бити саставни део Акционог плана школе за заштиту ученика од насиља.

8.2 Тим за каријерно вођење и саветовање ученика

Чланови Тима за ову школску годину су:

1. Виолета Кисић, педагог
2. Миљана Јелић, наставник математике
3. Александра Ракић, наставник психологије
4. Маја Степановић, наставник рачунарства и информатике
5. Јелена Петковић, наставник изборних предмета

Р. Бр.	Назив активности	Време и место реализације	Очекивани резултати	Начин провере, критеријуми
1.	Радионице за 1. и 2. разред - Моје јаке особине - Процена личних способности	Током другог и трећег тромесечја Школа	Израђивање личног идентитета са свешћу о личним способностима. Стварање професионалног идентитета и очекивања везаних за посао	Провера кроз есејски рад и анкете
2.	Радионице за 3. и 4. разред - Кораци у доношењу професионалне одлуке - Повезивање личних способности и особина са захтевима занимања	Током другог тромесечја за 4. разред Током четвртог тромесечја за 3. разред Школа	Повезивање психолошког профила са профилом занимања, селекција професија, опредељење за студије, информисање о упису	Дефинисан избор студија у првом полугодишту, проценат уписа жељених факултета (на буџет)

3.	Индивидуално професионално информисање и саветовање ученика 4. разреда	Током целе године Школа	Повезивање психолошког профила са профилом занимања, селекција професија, опредељење за студије, информисање о упису	Дефинисан избор студија у 1.полу-годишту, проценат уписа жеље-них факултета
4.	Презентације факултета у школи	Друго полугодиште Школа	Детаљније информације о условима уписа, карактеристикама студија, даљој проходности, запошљавању, стручном усавршавању након основних студија	Има потребне информације и зна начин на који се може информисати
5.	Општи родитељски састанци са ученицима 4. разреда	Треће тромесечје Школа	Информисање родитеља о врсти помоћи коју могу они и ученици могу добити код избора занимања и студија и едукација родитеља за пружање помоћи и подршке деци код доношења одлука	Провера информисаности и начина информисаности родитеља
6.	Слободне активности ученика - Новинарска секција - Драмска секција - Ликовна секција - Музичка секција - Литерарна секција - Рецитаторска секција - Научна секција - Спортска секција	Током целе године Школа	Упознавање и тестирање различитих личних способности и интересовања, интелектуалних и радних потреба, и њихово јачање кроз активности, стварање реалне представе о личним склоностима	Адекватани избор секције, континуитет у бављењу, постигнути резултати, лични доживљај
7.	Испитивање интересовања ученика 8. Разреда основних школа за упис, представљање школе	Април – јуни Школа	Разговор и анкета, презентација	Поређење уписа у односу на раније године

Појам каријерног вођења и саветовања превазилази почетни избор школе и професије и обухвата уклапање професионалних и приватних улога појединца, посла и слободног времена и менталног здравља. Он директније упућује на циљеве ове системске активности и наглашаване самокорист за појединца, већ и његову снажну социјалну компоненту.

Каријерно саветовање као важан начин рада са младима, помаже им да разреше каријерне недоумице, доносе одлуке и лакше открију своје циљеве и жеље, кроз усмерен, стручно вођен разговор, у сигурном окружењу. Реч је о процесу у коме млади могу са стручном особом да поделе своје недоумице и питања, буду саслушани, а да им саветник/саветница без сугестија помаже да дођу до својих жеља и разумеју своје могућности.

Оно што је важно истаћи је управо то да **саветник не даје савете**. Он не говори младој особи која је дошла на професионално саветовање, шта да ради и шта је најбоље, а шта није добро за њу. Улога саветника је да помогне младој особи да упозна и прецизније одреди неке своје способности, таленте, интересовања, вредности...

Његова улога је да информише – пружи информације које има о свету образовања, занимањима, неформалним обукама, корисним интернет сајтовима и упуту на неке друге изворе информисања.

Саветник треба да охрабри и подржи младе на путу до одлуке и коначно им помогне да самостално процене себе и своје потенцијале и донесу одлуку.

Пролазећи кроз овај процес млади се оспособљавају да управљају својим професионалним развојем и остварују своје циљеве.

Професионална оријентација јесте појам који је у употреби од двадесетих година прошлог века, када су и код нас оснивана прва саветовалишта. Седам десетих година прошлог века паралелно са њим почиње да се јавља и користи и термин каријерно вођење и саветовање.

8.3 Тим за вредновање и самовредновање квалитета рада школе

Одређивањем свог места у систему квалитета образовања добија се могућност да се планира сопствени развој и унапређење, и обезбеди стални раст квалитета. Самовредновањем и вредновањем стиче се реалан увид у сопствене јаке и слабе стране, а анализом и дефинисањем слабијих тачака утврђују се прави узроци проблема и могу се предузети адекватне мере за њихово отклањање. Тиме се омогућава побољшање самог квалитета школе, отклањање слабих тачака, и учвршћивање и унапређивање јаких. Зато је самовредновање и вредновање јако важно, и битно је да се оно сагледа реално, прецизно и непристрасно, засновано на чињеницама и сагледано са више различитих аспеката.

У претходној школској години, према смерницама Министарства просвете, вредновали смо две кључне области: **Етос** и остварили укупну **оцену 3, 21**, као и кључну област **Подршка ученицима** где смо остварили **оцену 3,25**.

За ове области смо се определили јер сматрамо да ће нам анализа ових области дати најреалнију слику о раду и успеху који постижу ученици наше школе а тим и наши запослени и пружити даљи начин рада како би се наш рад још више унапредио.

Тим за самовредновање и вредновање ове школске године радиће у саставу:

- Бојана Вуловић, директор
- Аријана Лачковић, проф. српског језика и књижевности
- Члан ученичког парламент
- Члан Савета родитеља

- Ема Чечовић, проф. физике
- Слободан Јакшић, проф.информатике

8.4 Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе има 6 чланова и чине га:

- Добрић Биљана, професор енглеског језика
- Виолета Кисић, педагог
- Маја Поповић, професор изборних предмета
- Бојана Башчаревић, професор хемије
- Радивојевић Миљана, секретар
- Представник родитеља

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- 1) учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 2) израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој Школе;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 4) учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 5) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој школе

Активности	Време	Место	Начин	Носиоци
Договор о раду Тима, анализа нових законских одредби и упутстава МПНТР	Август, септембар	Школа	Дискусија, Размена	Директор, чланови тима
Упознавање са законским и реформским променама и њихово уграђивање у активности из делокруга рада Тима	август, септембар	Школа	Увид, дискусија, размена, планирање	Директор, чланови тима
Израда плана рада Тима	Август, септембар	Школа	Дискусија, анализа, планирање	чланови тима
Састанак са председницима свих школских тимова и актива	квартално	Школа	Размена, усаглашавање	Председници тимова и актива

Утврђивање мерила праћења резултата рада ученика и запослених	октобар	Школа	Анализа, размена	Директор, Педагог
Извештавање на стручним и саветодавним органима школе	У складу са динамиком рада органа	Школа	Презентација	Председник тима
Праћење развоја компетенција запослених	периодично	Школа	Анализа извештаја	Педагог, Председник тима
Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате; праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа	периодично	Школа	Анализа утврђених показатеља	председници стручних већа
Предлагање мера унапређивања квалитета рада установе	Континуирано	Школа	Анализа, планирање	Директор, чланови тима
Израда извештаја о раду	Август	Школа	Разматрање, извештавање	Председник тима

8.5 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва има 6 чланова и чине га:

1. Биљана Добрић, наставник енглеског језика
2. Јасмина Гвоздић, наставник биологије
3. Игор Војиновић, наставник историје
4. Витомир Долашевић, наставник верске наставе
5. Тања Минић, наставник хемије
6. Душица Радосављевић, наставник физике

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа обавља посебно следеће послове:

- 1) учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 2) израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 4) учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 5) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

План и програм рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Издавање међу предметних компетенција које ће се посебно развијати током године и планирање Годишњим планом рада.	Наставници који реализују наставу у првом и петом разреду	Септембар
Издавање области/тема у оквиру предмета и повезивање са планираним међу предметним компетенцијама.	Сви наставници	Приликом реализација тематских настава
Смислено повезивање наставних предмета са свакодневним животом ученика . Сарадња са наставницима изборних предмета у осмишљавању пројеката са постављеним захтевима којима се развијају предузимљивост и предузетничка компетенција.	Чланови тима Наставници изборних предмета	Током године приликом реализације пројектне наставе
Пружање подршке у реализацији ваннаставних активности које могу доприносити развоју међупредметних компетенција у складу са интересовањима ученика , просторним и људским ресурсима. Развијање предузетништва оснаживањем ученика да препознају своја интересовања и способности избором слободних активности.	Тим Реализатори секција и ваннаставних активности у школи	Током године
Сарадња са Тимом за професионални развој. Упознавање са различитим занимањима (родитеља).	Чланови и председници тимова Родитељи	Планирани часови Одељењског старешине

8.6 Тим за професионални развој

Састав тима за професионални развој:

1. Виолета Кисић, педагог
2. Миљан Велимировић, наставник рачунарства и информатике
3. Милица Милисављевић, наставник изборних предмета
4. Ивана Ковачевић, наставник енглеског језика

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Задаци Тима за стручно усавршавање:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планирана основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

- извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ванустанове, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
- студијско путовање и стручну посету и др. Са обавезном дискусијом и анализом;
- истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
- програма од националног значаја у установи;
- програма огледа, модел центар;
- облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

План рада Тима за професионални развој

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Састанак Тима и анализа рада у	Упознавање Тима са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника	Председник Тима	Септембар

Израда годишњег плана	расподела задужења	Председник Тима	
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда Годишњег плана стручног усавршавања	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Члановитимап едагог	
Израда личних планова стручног усавршавања на основу самопроцене развоја свих компетенција	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим	Август Септембар
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим Директор педагог	У току шк. год.
Евиденција о стручном усавршавању	наставници и стручни сарадници достављају Тиму доказе о стручном усавршавању	Тим	У току шк.год.
Стално стручно усавршавање	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим	Током године
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе	Тим подноси извештај о остварености плана СУ Наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усаврш.	Тим Наставничко веће	Јун-август

8.7 Тим за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање чине:

- Александра Ракић, проф. психологије
- Јелена Петковић, проф. психологије
- Виолета Кисић, педагог

План рада Тима за инклузивно образовање

Активности	Време	Место	Начин	Носиоци
Конституисање Тима, избор координатора	септембар	Школа	Размена, доношење одл.	Директор, Педагог Проф. психологије
Договор о раду Тима за ИО и израда плана рада	септембар	Школа	Планирање, размена	Чланови тима
Анализа реализације уписа у први разред	септембар	Школа	Размена, информисање	Чланови тима
Мапирање деце која имају потребу за додатном подршком	септембар	Школа	Размена, прокупљ.података	Чланови тима
Сагледавање потреба за стр.усавршавањем из области ИО	септембар	Школа	Испитивање потреба,	Чланови тима
Снимање потреба за додатном набавком дидактике и опреме	октобар	Школа	Размена, увид, анализа	Директор, руководиоци стручних већа, ПП
Сарадња са тимовима за ИО других школама	периодично на састанц	Друге школе	Размена идеја, материјала, искуства	Чланови тима
Информисање НВ, СР, ШО о процесу ИО	периодично на састанц.	Школа	Презентације, извештавање	Чланови тима
Праћење стручног усавршавања у области ИО	тримесечно	Школа	Увид, извештавање,	Чланови тима
Подношење предлога за доношење ИОП-а уколико се процени да су искоришћене све друге мере прилагођавања	октобар	школа	На предлог ИОП тима	Чланови тима
Достављање ИОП-а на усвајање	По потреби	школа	На предлог ИОП тима	Чланови тима
Иницирање, планирање, праћење и вредновање мера додатне подршке	континуирано	школа	На предлог Тима	Чланови тима
Успостављање и развијање сарадње са установама, удружењима, појединцима у циљу унапређивања ИО	континуирано	Школа, град	Размена, посете, радионице, предавања	Директор, Чланови тима
Праћење реализације и вредновање ИОП-а и планова прилагођавања	шестомесечно	Школа	Вредновање	Чланови тима

Израда извештаја о раду Стручног тима за ИО	јун	Школа	Извештавање	Чланови тима
--	-----	-------	-------------	--------------

8.8 План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести

Овим планом прописују се превентивне мере које је послодавац дужан да примени ради спречавања појаве и ширења заразне болести и отклањања ризика за безбедан и здрав рад запослених, као и лица која се затекну у радној околини, када надлежни орган прогласи епидемију заразне болести.

Овај план се примењује на свим радним местима у радној околини у којој се обавља ради изузев рада на терену и рада од куће.

План примене мера садржи:

1. Превентивне мере и активности за спречавање појаве епидемије заразне болести;
2. Мере и активности запоступање у случају појаве епидемије заразне болести.
3. Задужење за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности;

ТАБЕЛА ПЛАНА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ И ОПРЕМЕ

Редни Број	Просторија	Учестаност чишћења	Опрема/средство За чишћење	Задужена особа
1.	Учионице	Два пута у току смене (пре и посленаставе) одношење смећа два пута у току смене	Средства за одржавање хигијене, средства за дезинфекцију	Хигијеничарке
2.	Ходници	Три пута у току смене	Средства за одржавање хигијене, средства за дезинфекцију	Хигијеничарке
3.	Централни улазни хол	Три пута у току смене	Средства за одржавање хигијене, средства за дезинфекцију	Хигијеничарке
4.	Кабинети	Два пута у току смене (пре и после наставе)	Средства за одржавање хигијене, средства за дезинфекцију	Хигијеничарке Задужени за кабинете

5.	Канцеларије	Два пута у току смене	Средства за одржавање хигијене, средства за дезинфекцију	Хигијеничарке Корисници канцеларија
6.	Тоалети	Три пута у току смене (и чешће по потреби)	Средства за одржавање хигијене, средства за дезинфекцију	Хигијеничарке
7.	Фискултурна сала	Три пута у току смене (пре и после наставе и за време великог одмора)	Средства за одржавање хигијене, средства за дезинфекцију	Хигијеничарке Наставници физичког васпитања
8.	Школско двориште	Једном у току смене	Средства за одржавање хигијене	Хигијеничарке, домар, чувари

План доноси директор школе и он је саставни део Годишњег плана рада школе.

9. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

9.1 Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

Под сталним стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника подразумева се праћење, усвајање и примена савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе.

Стално стручно усавршавање наставника и стручних сарадника усмерено је на:

- 1) оспособљавање за већу самосталност у планирању и извођењу образовно-васпитног, васпитног рада;
- 2) стицање и иновирање стручних знања којасу у функцији сталног професионалног развоја у току рада;
- 3) развијање и усавршавање у областима:
 - (1) организације и извођења образовно-васпитног рада,
 - (2) праћења развоја и постигнућа ученика,
 - (3) сарадње у педагошкој комуникацији;
- 4) уважавање личних својстава и потреба ученика у зависности од узраста;
- 5) развијање способности и вештина за учешће у тимском раду и за успешну комуникацију; развијање и неговање атмосфере разумевања и уважавања;
- 6) развијање спремности и оспособљености за стални процес самовредновања, праћења и унапређивања сопствене праксе;
- 7) оспособљавање за праћење и примену нових образовних технологија;
- 8) оспособљавање за прихватање родитеља за партнера у процесу остваривања циљева образовања и васпитања и за остваривање заједничке сарадње;

- 9) остваривање сарадње са друштвеном заједницом;
- 10) размену искустава, унапређивање струке и напредовање у звању;
- 11) стицање знања, развијање способности и вештина за управљање и руковођење школом

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

- 1) које самоиницијативно предузима наставник и стручни сарадник ради унапређивања свог професионалног развоја и образовно-васпитног рада;
- 2) које школа планира Годишњим програмом рада:
 - (1) на нивоу стручних органа;
 - (2) организовањем семинара ;
 - (3) остваривањем својих развојних програма;
- 3) које организује Министарство просвете и науке или Завод за унапређивање образовања и васпитања, установа, стручно друштво, односно удружење или привредно друштво, регистровано за обављање делатности у области образовања и васпитања;
- 4) које се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима и скуповима, у сарадњи са Министарством и другим установама и организацијама.

Годишњи програм рада и развојни план установе садрже оквирни план стручног усавршавања наставника и стручног сарадника.

Наставничко веће разматра извештај о стручном усавршавању наставника и стручног сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина.

Извештај је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се на усвајање органу управљања.

Евиденцију о сталном стручном усавршавању наставника и стручног сарадника води Тим за професионални развој.

Предавач теме		Назив теме стручног усавршавања	Облик усавршавања стручног	Ниво (стручни активи, већа)	Време	Улога
Наставник хемије		Примењена екологија од примене до промене	Приказ теме	Стручно веће	Децембар	Излагач
Наставник информатике и рачунарства		Претрага интернета и корисни сајтови у	Приказ теме	Наставничко веће	Мај	Излагач

		настави свих предмета				
Педагог		Формативно и сумативно оцењивање	Приказ теме	Наставничко веће	Новембар	Излагач

Годишњи план стручног усавршавања у установи за школску 2024-2025. годину

Учесник усавршавања	Назив теме стручног усавршавања	Облик стручног усавршавања	Време
Наставници биологије	797 К1 ПЗ Практикум из молекуларне биологије ПМФ	Семинар	Два дана 16 бодова
Наставници хемије	811 К2 Наставна секција из хемије ПМФ	Семинар	Два дана 16 бодова
Наставници музичког васпитања	Музика уз помоћ рачунара Образовно креативни центар / 948 – К1	Семинар	Два дана 32 бодова
Наставници математике и информатике	Државни семинар о настави математике и рачунарства - ДМС, кат.бр.345, К1	Семинар	Два дана 16 бода
Наставници физике	Републ семинар у настави физике / К1 – 815	Семинар	Три дана 24 бода
Наставници српског језика и књижевности	Републички зимски семинар Друштво за српски језик и књижевност Србије, Београд /833 – К1	Семинар	Три дана 24 бода
Сви наставници и стручни сарадници	Сарадња васпитно-образовне установе са породицом у превенцији вршњачког насиља Савез учитеља Републике Србије / 147-К4	Семинар	Два дана 8 бодова
Наставници историје	Кључни појмови као инструмент за остваривање исхода учења у настави предмета Историја, Агенција за едукацију и маркетинг Дуга, Београд / 221 –К1	Семинар	Један дан 8 бода
Наставници енглеског језика	Креативна употреба уџбеника у настави страног језика Друштво за стране језике и књижевности Србије, Београд/ 878 –К2	Семинар	Један дан 8 бода
Наставници француског језика	Континуирано усавршавање проф. Француског језика Удружење професора француског језика Србије/877К2	Семинар	Три дана 18 бодова

Сви наставници	Настава у облаку Образовно креативни центар, / 636 –К4	Семинар	Три дана 34 бодова
Сви наставници	Оцењивањеу функцији ефикасније наставе и учења Центар за образовање и професион развој/525 К2	Семинар	Два дана 16 бодова
Наставници физичког и здравственог васпитања	Вредновање у физичком васпитању модели оцењивања994	Семинар	Двадана 8бодова
Секретар и шеф рачуноводства	Семинари у организацији ПАРАГРАФ ЛЕКС и Образовног информатора	семинар	

Годишњи план стручног усавршавања ван установе за школску 2024-2025. годину

9.2 Програм стручног усавршавања директора

У складу са Правилником, стручно усавршавање директора реализоваће се према властитом плану и програму, чије су оквирне смернице наведене у програму рада директора, у следећим областима:

Садржај (тема или назив семинара)	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво (ваншколско или на нивоу школе прецизирати стр. веће)	Време реализације	Реализатор
У складу са потребама	Закони, правилници, упутства	Упознавање са прописима, упутствима, консултације	У школи и ван ње	Континуирано праћење	У зависности од проблематике
У зависности од организатора	Педагогија, дидактика, методике	Праћење периодике и савремене литературе интернет претрага консултације и дискусије са сарадницима размена искустава или	У школи и ван ње	Континуирано	Лично, у сарадњи са педагогом и интерним носиоцем или на семинару
	Педагошка и развојна психологија			Континуирано	Лично у сарадњиса педагогом или на семинару
	Комуникација и конфликт			Током школске године	
	Руковођење			Током школске године	У оквиру пројеката и др.

	Мултимедијски извори информација и Информатизација школе	присуство семинару		Континуирано	Лично или на семинару
--	--	--------------------	--	--------------	-----------------------

10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Школа и ове године планира сарадњу са средствима јавног информисања (радио станица у граду, представницима штампе), Библиотеком, Народном техникум у граду, рекреативним и спортским друштвима, музичком школом, културно-музичким друштвима и другима. Ова сарадња ће се успешно одвијати као и ранијих година, што показују многобројне манифестације на којима су наши ученици постигли добре резултате и велика признања.

10.1 Сарадња са родитељима

Школа је дужна да програмира сталну сарадњу са родитељима и да их редовно обавештава о унапређивању образовно-васпитног рада, о начину укључивања родитеља у рад са ученицима, о заједничком педагошком раду и другим питањима од интереса за школу, ученике и њихове родитеље.

Сарадња са родитељима остварује се у личном контакту предметних наставника, стручних сарадника, одељењских старешина, директора школе и осталих радника, учешћем родитеља у раду органа школе, информацијама и консултацијама као и преко заједничких активности.

10.2 Савет родитеља

Савет родитеља школе сачињаваће представници одељенских савета родитеља. Циљ наставничког колектива је да ученици, наставници и родитељи делују синхронизовано, сараднички и са жељом да се све активности гимназије оптимално унапреде.

У току школске 2024/2025. године Савет родитеља школе ће:

- учествовати у раду школских органа;
- анализирати припреме школе за почетак школске и предложити мере за квалитетнији рад;
- анализирати успех и дисциплину ученика и предложити мере за њихово побољшање;
- анализирати и предложити мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васп.рада;
- анализирати опремљеност школе и предложити мере за побољшање услова рада;
- разматрати и усвајати програм екскурзија и извештај о њиховом остваривању;

- учествовати у припреми прославе Дана школе и Светог Саве;
- учествовати у одлучивању о реализацији наставних екскурзија;
- учествовати у организацији завршне матурске и завршне школске свечаности;
- предлагати изворе донација за квалитетнији научни, културни и спортски живот у школи;
- бавити се другим питањима, везаним за свој делокруг рада, а у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом гимназије.

Име и презиме	Представник одељења
Далиборка Лазаревић	I-1
Мирела Хаџагић	I-2
Богдан Шпадијер	I-3
Наташа Аксентијевић	I-4
Миљан Јанковић	II-1
Горица Тијанић	II-2
Милена Димитријевић	II-3
Драгана Станојевић	II-4
Верољуб Луковић	III-1
Ђорђе Радовић	III-2
Весна Јевтић	III-3
Живорад Радојковић	III-4
Сања Јовановић	IV-1
Биљана Ковачевић	IV-2
Слађана Челић	IV-3
Татјана Станојевић	IV-4

Програм рада Савета родитеља:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Савета родитеља. - Избор председника, заменика и записничара Савета родитеља. - Припрема и реализација екскурзије ученика IV разреда. - Упознавање са организацијом рада школе, Правилима понашања... 	<ul style="list-style-type: none"> Конституисање, предлагање, гласање Упознавање Сагласност 	<ul style="list-style-type: none"> Директор, секретар, одељењске старешине, стручни вођа Председник савета родитеља

Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са битним активностима у школи 	Информисање Упознавање, Предлагање,	Директор, Председник савета родитеља
Новембар - децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање извештаја о реализацији екскурзија - Упознавање са програмом заштите ученика од насиља и злостављања - Упознавање са битним активностима у школи - Упознавање са прославом Дана школе 	Извештај, гласање Упознавање, презентација Разговор Упознавање	Директор, секретар, одељењске старешине, стручни вођа Председник савета родитеља
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са успехом ученика на полугодишту и предлагање мера за побољшање успеха - Разговор о актуелним темама. - Представљање активности Бачког парламента - Упознавање са битним активностима у школи 	Презентација Упознавање Разговор Промоција активности	Директор, секретар, одељењске старешине, стручни вођа Председник савета родитеља
Април – јун	<ul style="list-style-type: none"> - Сагласност на план екскурзија - Осврт на досадашњи рад савета родитеља и предлози за унапређење рада у наредној школској години - Упознавање са битним активностима у школи 	Упознавање Разговор, Дискусија, предлагање Информисање	Директор, секретар, одељењске старешине, стручни вођа Председник савета родитеља
<p>Начини праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварености плана и програма Савета родитеља вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носилац активности је диреректор школе. Анализара да реализоваће се и кроз дискусију на самој седници Савета родитеља. - Записник о раду Савета родитеља води записничар из школе. 			

10.3 Родитељски састанци

План обавезних родитељских састанака

	Активност/Тема или садржај	Циљ	Начин реализације	Место	Динамика	Носиоци активности
1.	Први родитељски састанак	Упознавање родитељима са динамиком и начином рада	<ul style="list-style-type: none"> - Међусобно представљање - Усвајање Плана рада родитељских састанака - Информисање родитеља о предметима - Упознавање родитеља са Правилником о понашању ученика - Избор представника у Савет родитеља и Школски одбор - Прикупљање релевантних информација о здрављу ученика или неким другим садржајима-разговором - Упознавање са Правилником о оцењивању 	Учионица	Септембар	Одељенски старешина родитељи
2.	Други родитељски састанак за остале разреде	Остваривање што бољег успеха ученика и наставника	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање родитеља са успехом ученика - Конкретно информисање о организовању допунске и додатне наставе и секција, - упознавање са изостанцима и дисциплином 	Учионица	Поч. Новембра	Одељенски старешина Психолог Припрема инф.
3.	Трећи родитељски састанак	Праћење остварених резултата и развоја ученика	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине на полугодишту - Упознавање родитеља са ставовима одељенског већа 	Учионица	Фебруар	Одељенски старешина

		и сагледавање праваца за корекцију	- Упознавање са ставовима и предлозима родитеља и обавештавање надлежних			
4.	Четврти родитељски састанак за остале разреде,	Остваривање што бољег успеха ученика и наставника	- Упознавање родитеља са успехом ученика - Анализа допунске и додатне наставе - упознавање са изостанцима и дисциплином	Учионица	Поч. априла	Одељенски старешина
5.	Пети родитељски, састанак за остале разреде	Праћење остварених резултата и развоја ученика	-Анализа успеха и дисциплине на крају наставне године	Учионица	мај, јун	Одељенски старешина

10.4 Сарадња са друштвеном средином

Планиране активности сарадње за текућу школску годину усаглашене су са активностима из Развојног плана и Акционих планова.

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори	Напомене
Дом културе Позориште	Праћење позоришних представа	Посете	Током школске године	Стручна већа	
Градска библиотека	Промоције књига	Посете, промоције	Током школске године	Стручна већа	
Домз дравља	Систематски прегледи, индивидуални прегледи, хитни случајеви, вакцинације, предавања, консултације	Прегледи, интервенције, договор	Током школске године	Одељењске стареш, директор	
Служба за трансфузију крви	Акције добровољног давања крви	Организација акције	Јесен, пролеће	Директор	
Црвени крст	Хуманитарне акције	Заједничке акције	Током школске године	Секција Црвеног крста, Бачки парламент	

Центар за социјални рад	Размена информација и о социјалној ситуацији појединих ученика и заједничко деловање	Договор, размена информација	Током школске године	Педагошка служба	
Пензијско – инвалидска служба	Евиденција о запосленима	Размена информација	Током школске године	Секретар, шеф рачуноводства	
Национална служба запошљавања	Професионално информисање ученика завршних разреда	Договор, заједничке активности	Током школске године	Директор, секретар, шеф рачуноводства	
Одељење за друштвене делатности	Верификације, инспекцијски надзор, сарадња	Сарадња	Током школске године	Директор	
Градска управа	Финансирање, подршка, сарадња	Формални облици сарадње	Током школске године	Директор школе	
Министарство просвете РС	Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови	Информисање, сарадња	Током школске године	Директор, секретар,	
Школска управа у Кос. Митровици	Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови	Информисање, сарадња, саветовање	Током школске године	Директор, секретар, педагог	
Министарство финансија	Финансирање, извештавање	Формални облици сарадње	Током школске године	Шеф рачуноводства	
Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	Организовање семинара и похађање семинара,	Учешће на семинарима	Током школске године	Наставници	
Центар за права детета	Учешће у пројектима	Заједничке активности	Током школске године	Координатор	
Средње школе Косовско-митровачког округа	Заједничке активности, размена знања и искустава, организација такмичења	Консултације, размене информација	Током школске године	Директор, стручна већа	
Факултети и високе школе	Презентација и подела пропагандног материјала факултета и високих школа матурантима	Презентација	Април - мај	Директор, педагошка служба	
Дом ученика	Праћење ученика који су смештени у дому	Консултације, размене информација	Током школске године	Одељењ. стареш. Педагошка служба	
Електронски и штамп. Медији	Праћење важнијих догађаја у школи	Информисање о школи	Током школске године	Директор	

11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Добро планирање и програмирање неминовно захтева праћење, процену, корекције, усмеравање, као и коначну оцену извршења претходног. Ради тога, неопходна је потпуна, прецизна и свеобухватна анализа реализације плана и програма. Она треба да пружи одговоре на следећа питања:

- како школа испуњава постављене задатке;
- како, појединачно, чланови колектива и школски органи реализују план и програм рада;
- како и колико наставници примењују и изводе осавремењавање наставе и ваннаставних активности,
- каквим се методама при томе служе;
- какав је ниво знања ученика;
- какви су квантитет и квалитет извршеног рада.

Како и колико је остварено од изложеног плана и програма пратиће се преко:

- стручних већа и актива, као основних јединица сложеног школског апарата, који имају тачан увид у рад и залагање сваког члана већа и актива појединачно
- одељенских већа, која ће на својим састанцима разговарати и анализирати све проблеме и питања, заједничке и за ученике и за професоре, при чему долази до изражаја и мишљења ученика који овим скуповима присуствују као представници разредних заједница.
- наставничког већа које утврђује како и колико је остварен план образовно васпитног рада, не само за поједина одељења, већ за школу у целини.
- директора и педагога који ће, током целе године, одржавати консултативне састанке са професорима и посећивати поједине часове, бележити утиске, анализирати часове и давати потребне инструкције.

Ради потпунијег сагледавања постигнутих резултата, директор ће користити извештаје стручних већа и актива, разредних и одељенских већа, разредних старешина, заједнице ученика, извештаје и мишљења Министарства просвете, науке и технолошког развоја и његових служби, као и других надлежних институција.

Као полазиште користити Развојни план школе; Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, као и Правилник о стручно-педагошком надзору.

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Полазне основе рада и верификације	Извештај о променама у законским основама рада школе и усклађеност школских докумената са законским актима. Решења о верификацијама.	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за израду годишњег плана рада школе
Материјално-технички и просторни услови рада	Извештај о материјално-техничким и просторним условима.	На полугодишту и на крају наставне године	Директор

Кадровски услови рада	Извештај о кадровским условима	На полугодишту и на крају наставне године	Педагог
Бројно стање ученика и одељења	Анализа	На класификационим периодима	Педагог
Школски календар	На полугодишту и на крају наставне године	На полугодишту и на крају наставне године	Педагог
Структура 40-часовне радне недеље и распоред обавеза наставника	Упитник о реализованим активностима у оквиру 40-часовне радне недеље.	На полугодишту и на крају наставне године	директор
Годишњи фондчасова	Анализа реализације наставног плана и програма	На класификационим периодима	Председници стручнихвећа
Програм Наставничкогвећа	Извештај о раду. Записници са седница	На полугодишту и на крају наставне године	Директор
Програм стручних већа	Извештај о раду стручног већа, Записници са састанака стручних већа	На полугодишту и на крају наставне године	Председници стручнихвећа
Програм рада стручног актива за развојно планирање	Извештај о раду стручног актива, записници са састанака актива	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за развојнопланирање
Програм рада стручних сарадника	Извештај о раду стручних сарадника	На полугодишту и на крају наставне године	Стручни сарадници
Програм руководећих органа и секретара	Извештај о раду директора, секретара	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, секретар
Програм Школског одбора	Извештај о раду Школског одбора	На полугодишту и на крају наставне године	Председник школског одбора
Посебни планови и програми (насиље, здравствене превенција,	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за заштиту
Школски маркетинг	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Екстерни и интерни
Ђачки парламент	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Педагог
Самовредновања рада школе	Извештај о реализованим активностима, Извештај о самовредновању, Акциони план	На полугодишту и на школске наставне године	Тим за самовредновање
Индивидуални наставни планови и програми	Да ли су предати на време и да ли их предају	На почетку школске године, на почетку другог полугодишта	Педагог
Планови и програми слободних активности	Извештаји о реализованим активностима, број укључених ученика.	на почетку другог полугодишта, на крају наставе године	Руководиоци секција
Екскурзије ученика	Извештај о обављеним екскурзијама	По реализованој екскурзији.	Директор

Програм унапређења образовања	Извештаји о реализованим активностима, продукти унапређења	На полугодишту и на крају наставне године.	Директор школе,
Сви облици сарадње са родитељима (Савет родитеља, родитељски састанци, остали видови сарадње)	Записници са родитељских састанака, Савета родитеља, евиденција присуства родитеља (на родитељском и индивидуалним састанцима)	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, одељењске старешине
Програм стручног усавршавања запослених	Извештај о реализованим облицима стручног усавршавања, сертификати наставника, Извештаји о имплементацији знања.	На полугодишту и на крају наставне године	Директор
Сарадња са друштвеном средином	Извештај о сарадњи са друштвеном средином	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, педагог

Школски летопис водиће проф. Биљана Добрић.

12. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

12.1 Интерни маркетинг

Школске 2024/2025. године у школи се са великом пажњом наставља рад на интерном маркетингу односно даљем развоју и унапређивању угледа и имиџа школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у Србији и целом региону.

У овој школској години слаavimo 105 година од почетка рада школе, и тим поводом проширићемо све наше ваннаставне активност са циљем да покажемо како су наши ученици и наставници оспособљени да својим знањем, вештинама, талентом и креативношћу, покажу да смо израсли у једну савремену школу у којој се школују деца која поред знања воле и имају талента и за спорт, музику, глуму и многе друге дисциплине. Поред стандарних активности- Школске славе, Дана школе, Сајма књига, организоваћемо различите изложбе, уметничке вечери... Највеће учешће у свим тим активностима очекујемо од наших успешних ученика и наставника који ће и даље организовати културне, спортске и хуманитарне акције.

Постојећи школски сајт се тренутно модернизује, уносећи константно нове информације које ће помоћи и нашим ученицима, али и промовисати школска дешавања и евентуалне успехе наших ученика и наставника. Постоји и школски лист Гимназијалац који је понос наше школе кога уређују ученици и наставници наше школе.

12.2 Екстерни маркетинг

Гимназија континуирано и интензивно развија екстерни маркетинг у циљу информисања локалне и шире заједнице о својим активностима, успесима, правцима развоја и делатности. Екстерни маркетинг се одвија кроз активности свих запослених у школи,.

У овој школској години екстерни школски маркетинг обухватиће следеће активности:

1. Сарадња са локалним електронским и писаним медијима (радио, телевизија и штампа);
2. Презентација школе у оквиру активности везаних за упис ученика у први разред;
3. Прослава Дана школе у митровачком Двору у Косовској Митровици;
4. Шести фестивал науке “Физикус”;
5. Наставак сарадње са другим школама
6. Израда школског часописа који има и рекламно-маркетиншку улогу у развојним и другим активностима школе;
7. Ажурирање школског сајта који служи и за промоцију школе у локалној и широј заједници.
8. Подкаст „Гимназијалац“
9. Инстаграм профил школе

ВД Директор

Бојана Вуловић, мастер педагог

М.П.

Председник школског одбора

Драган Јочић, проф.