

Дванаеста београдска гимназија
БЕОГРАД



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2026/2027. годину

УСВОЈЕН НА СЕДНИЦИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОДРЖАНОЈ 14.9.2026.

Адреса: Војводе Степе 82

Сајт: www.xiigimnazija.edu.rs

Име и презиме директора: Светлана Миљеновић

Број телефона директора: 011/2469-821

Број телефона секретара: 011/2460-361

Е-mail: direktor@nastava.xiigimnazija.edu.rs

Број регистрације у судском регистру: 3269/98

Матични број: 07017332

Шифра делатности: 8531

РИБ: 100378676

У сарадњи са свим запосленима, Годишњи план рада Школе за школску 2026/2027. годину сачинио је Тим који чине:

Светлана Миљеновић

Тамара Малић

Валентина Добријевић

Никола Ђорђевић

Александра Јовић

Београд, септембар 2026. године

Садржај

1. Увод	17
1.1. Историјат Школе	17
1.2. Визија Школе	17
1.3. Мисија Школе	17
1.4. Васпитна функција Школе	17
1.4.1. Полазишта и циљеви васпитног рада	17
1.4.2. Приоритетне области васпитног рада	18
1.4.3. Праћење и вредновање васпитног рада	18
1.5. Полазне основе планирања	19
1.5.1. Законски и подзаконски основ	19
1.5.2. Стратешки и интерни документи Школе	19
1.5.3. Повезаност полазних основа са Стандардима квалитета	19
1.5.4. Индикатори за праћење квалитета планирања	20
1.6. Смернице планирања	21
1.7. Материјално-технички услови	22
1.7.1. Преглед простора	22
1.7.2. Структура просторија у оквиру затвореног простора	22
1.7.3. Опремљеност наставног простора	22
1.8. Број и стање рачунара у просторијама за извођење наставе	23
1.8.1. Кабинети рачунарства и информатике	23
1.8.2. Учионице за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику	23
1.8.3. Опремљеност осталих учионица и кабинета	23
1.8.4. Табеларни приказ рачунарске опреме	23
1.8.5. Планиране мере унапређења	24
1.9. Интернет у Школи	24
1.9.1. Интернет конекција	24
1.9.2. Школска LAN мрежа (жичана инфраструктура)	24
1.9.3. Независна LAN мрежа у кабинетима рачунарства и информатике	24
1.9.4. WLAN (бежична мрежа)	24
1.9.5. Усклађеност са нормативима	25
1.9.6. Технички преглед	25
1.10. Наставни кадар	25
1.10.1. Подаци о искуству наставног особља	25
1.10.2. Квалификациона структура наставног особља	25
1.10.3. Структура према радном месту	25

1.10. 4. Административно-техничко особље	25
1.11. Средина и услови у којима Школа ради	26
1.11.1. Културне, хуманитарне и друштвене активности.....	26
1.11.2. Подизање опште, стручне и професионалне културе.....	26
1.11.3. Каријерно вођење и саветовање.....	26
1.11.4. Сарадња са институцијама и организацијама.....	26
1.11.5. Образовна структура и упис.....	27
1.11.6. Ризици, изазови и мере унапређења	27
1.11.7. Индикатори и докази	27
1.12. Организација образовно-васпитног рада Школе	28
1.12.1. Правни основ	28
1.12.2. Календар тока школске 2026/2027. године.....	28
1.12.3. Календар тока школске 2026/2027. године у Дванаестој београдској гимназији.....	30
1.12.4. Распоред звоњења	31
1.12.6. Распоред одељења по учионицама	32
2.2.2. Изборни предмети које је Школа одабрала за трећи и четврти разред	39
2.6. Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.....	47
2.6.1. Подршка наставницима приправницима	47
2.6.2. Континуирано стручно усавршавање.....	47
2.6.3. Индикатори успешности стручног усавршавања.....	47
3. Преглед послова и обавеза наставника у школској 2026/2027. години	48
3.1. Структура радног времена.....	48
3.2. Структуре 40-часовне радне недеље у школској 2026/2027. години	48
3.2.1. Стручно веће српског језика и књижевности	48
4. Структура одељења.....	73
4.1. Структура одељења према полу школске 2026/2027. године	73
4.2. Структура одељења по страним језицима за школску 2026/2027. годину	74
4.3. Структура одељења према по изборним предметима за школску 2026/2027. годину	75
4.4. Структура одељења по обавезним изборним предметима школске 2026/2027. године	77
5. Стручни органи Школе.....	78
5.1. Педагошки колегијум	78
5.1.1. Полазне основе	78
5.1.2. Састав и надлежности.....	78
5.2. Наставничко веће	82
5.2.1. Полазне основе	82

5.2.2. Повезаност са приоритетима развојног плана.....	82
6.1. Директор Школе.....	88
6.1.1. Правни и стратешки основ	88
6.1.6. План праћења и самовредновања директора	93
6.1.7. План посете часовима директора Школе за школску 2026/2027. годину.....	93
6.2. Помоћник директора Школе	95
6.2.1. Правни и стратешки основ	95
6.2.2. Циљ рада	95
6.2.3. Приоритетне области рада у школској 2026/2027. години	95
7. Стручна већа из области предмета	121
7.1. Полазне основе	121
7.2. Стручно веће математике	121
7.2.1. Циљеви и приоритети	121
7.2.6. Индивидуализација, мотивација и подршка ученицима	125
7.2.7. Контролна листа	125
7.3. Стручно веће српског језика и књижевности	126
7.3.1. Циљеви и приоритети	126
7.3.2. Повезаност са приоритетима Развојног плана	126
7.3.4. Оперативни план рада по месецима	128
7.4. Стручно веће страних језика	130
7.4.1. Циљеви и приоритети	130
7.4.6. Индивидуализација, мотивација и подршка ученицима	134
7.4.7. Контролна листа	134
7.5. Стручно веће природних наука.....	135
7.5.1. Циљеви и приоритети	135
7.5.4. Оперативни план рада по месецима	137
7.5.5. Анализа критеријума и формативно оцењивање	138
7.5.6. Индивидуализација, мотивација и подршка ученицима	138
7.5.7. Контролна листа	138
7.6. Стручно веће друштвених наука и уметности	138
7.6.1. Циљеви и приоритети	138
7.6.2. Повезаност са приоритетима Развојног плана	138
7.6.4. Оперативни план рада по месецима	141
7.7. Стручно веће рачунарства и информатике и рачунарске групе предмета	142
7.7.1. Циљеви и приоритети	142
7.7.2. Повезаност са приоритетима Развојног плана	142
7.7.5. Анализа критеријума и формативно оцењивање	146

7.7.6. Индивидуализација, мотивација и подршка ученицима	146
7.7.7. Контролна листа	146
7.8. Стручно веће физичког и здравственог васпитања	146
7.8.1. Циљеви и приоритети	146
7.8.2. Повезаност са приоритетима Развојног плана	146
7.8.4. Оперативни план рада по месецима	149
7.8.5. Анализа критеријума и формативно оцењивање	149
7.9. Стручно веће изборних предмети.....	150
7.9.1. Циљеви и приоритети	150
7.9.4. Оперативни план по месецима.....	152
7.9.5. Анализа критеријума и формативно оцењивање	153
7.9.6. Индивидуализација, мотивација и подршка ученицима	153
7.9.7. Контролна листа	153
8. Лични, социјални и професионални развој ученика.....	154
8.1.Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и	154
8.1.1. Полазне основе	154
8.1.2. Оперативни план	154
8.1.3. Оперативна матрица праћења	155
8.1.4. Праћење и евалуација	155
8.2. Тим за кризне ситуације	155
8.2.1. Полазне основе	155
8.2.2. Дефиниција кризе и кризних догађаја.....	155
8.2.3. Састав тима и улоге.....	156
8.2.4. Циљеви рада тима	156
8.2.5. Оперативни модел реаговања	156
8.2.6. Превентивне активности и обуке.....	156
8.2.7. Матрица ризика (пример).....	157
8.2.8. Кризна комуникација	157
8.2.9. Оперативни план	158
8.2.10. Индикатори успешности и докази	159
8.3. Тим за инклузивно образовање.....	159
8.3.1. Полазне основе	159
8.3.2. Полазишта и специфичности школе	159
8.3.3. Мисија, циљеви и задаци тима.....	159
8.3.4. Састав тима и улоге.....	159
8.3.5. Кључне области рада	160
8.3.6. Иновативне активности	160

8.3.7. Оперативни план	161
8.3.8. Индикатори успешности и докази	162
8.4. Тим за професионални развој и каријерно вођење и саветовање ученика	162
8.4.1. Полазне основе	162
8.4.2. Повезаност са стандардима квалитета	162
8.4.3. Временска динамика по месецима	162
8.4.4. Оперативна матрица праћења ученика	163
8.4.5. Индикатори успешности	163
8.5. Сарадња са родитељима	163
8.5.1. Полазне основе	163
8.5.2. Циљ сарадње	163
8.5.3. Развојни приоритети у 2026/2027.	163
8.5.4. План и активности.....	164
8.5.5. Индикатори успешности	165
8.5.6. Праћење и евалуација	165
8.6. Сарадња са институцијама из локалне средине	165
8.6.1. Полазне основе	165
8.6.2. Циљ сарадње	165
8.6.3. Развојни приоритети у 2026/2027.	165
8.6.4. Оперативни план и активности.....	166
8.6.5. Индикатори успешности	167
8.6.6. Праћење и евалуација	167
8.6.7. Повезаност са Стандардима квалитета рада установе.....	167
8.6.8. Индикатори успешности и мерљиви исходи	168
8.7. Програм здравствене и социјалне превенције.....	168
8.7.1. Полазне основе	168
8.7.2. Циљеви програма	168
8.7.3. Повезаност са стандардима квалитета	168
8.7.4. Оперативни план	169
8.7.5. Индикатори успешности	171
8.7.6. Праћење и евалуација	171
8.8. Ђачки парламент	171
8.8.1. Полазне основе	171
8.8.2. Циљеви	171
8.8.3. Организација рада	171
8.8.4. Кључне тематске области за 2026/2027.	171
8.8.5. Вршњачка едукација	171

8.8.6. Иновативне активности	172
8.8.7. Оперативни план	173
8.8.8. Индикатори успеха и докази	174
8.8.9. Индикатори вршњачке едукације	174
9. План унапређивања образовно-васпитног рада Школе	175
9.1. Унапређивање образовно-васпитног рада	175
9.1.1. Правни и стратешки основ	175
9.1.2. Општи циљ	175
9.2. Области унапређивања	175
9.2.1 Настава и методе рада	175
9.2.2. Улога наставника	175
9.2.2. Ученици као активни учесници	175
9.2.3. Школска клима и добробит	176
9.3. Повезаност са развојним планом по стратешким циљевима	176
9.3.1. Стратешки циљ 1: Унапређивање квалитета наставе и учења	176
9.3.2. Стратешки циљ 2: Развој компетенција ученика	176
9.3.3. Стратешки циљ 3: Професионални развој наставника	177
9.3.4. Стратешки циљ 4: Унапређивање школске климе и безбедности	177
9.3.5. Стратешки циљ 5: Јачање сарадње са локалном и широм заједницом	178
9.3.6. Праћење и евалуација	178
9.4. Стручни актив за развојно планирање	178
9.4.1. Правни и стратешки основ	178
9.4.2. Улога актива	178
9.4.3. Стратешки приоритети у 2026/2027.	179
9.4.4. Акциони план	179
9.4.5. Повезаност са областима стандарда квалитета	179
9.4.6. Систем праћења ризика	180
9.4.7. Извештавање	180
9.5. Стручни актив за развој Школског програма	180
9.5.1. Правни и стратешки основ	180
9.5.2. Циљ рада	180
9.5.3. Кључни задаци	180
9.5.5. Индикатори успеха	181
9.5.6. Механизам праћења и унапређивања	181
9.6. Тим за професионални развој и стручно усавршавање	182
9.6.1. Правни и стратешки основ	182
9.6.2. Циљеви рада	182

9.6.4. Организација рада тима	182
9.6.5. Иновативне активности	182
9.6.6. Индикатори успеха и докази	182
9.6.7. Акциони план	183
9.6.8. Приоритетна област	184
9.7. Тим за самовредновање	184
9.7.1. Правни и стратешки основ	184
9.7.2. Циљеви рада.....	184
9.7.3. Полазишта и фокус самовредновања (2026/2027)	185
9.7.4. Организација рада и сарадња	185
9.7.5. Методологија	185
9.7.6. Индикатори успеха и докази	185
9.7.7. Акциони план	186
9.8. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	187
9.8.1. Правни и стратешки основ	187
9.8.2. Кључни циљеви	187
9.8.3. Програм рада по областима стандарда	187
9.8.4. Конкретне активности по месецима	187
9.9. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	188
9.9.1. Правни и стратешки основ	188
9.9.2. Кључни задаци.....	188
9.9.3. Кључне међупредметне компетенције	188
9.9.4. План активности.....	189
9.9.5. Календар школских пројеката за развој компетенција.....	191
9.9.6. Индикатори за самовредновање тима	191
9.10. Тим за маркетинг.....	192
9.10.1. Правни и стратешки основ	192
9.10.2. Циљ рада	192
9.10.3. Повезаност са стандардима квалитета	192
9.10.5. Акциони план	192
9.10.6. Иновативне маркетиншке стратегије	193
9.10.7. Индикатори успеха.....	193
9.10.8. Докази.....	193
9.11. Етички одбор	193
9.11.1. Правни и стратешки основ	193
9.11.2. Улога и надлежности Етичког одбора	194
9.11.5. Индикатори успешности	194

9.11.6. Одговорност за реализацију	194
9.12. План међународне сарадње за школску 2026/2027. годину.....	194
9.12.1. Полазне основе	194
9.12.2. Циљеви међународне сарадње	195
9.12.3. Планиране активности	195
9.12.4. Праћење и вредновање реализације плана	196
9.12.5. Акциони план	197
9.12.6. Евалуација плана	200
9.13. Пројекат „Руски језик без граница: од дијалога до комуникације“	200
9.13.1. Међународна сарадња у функцији развоја језичких, интеркултуралних и ..	200
9.13.2. Полазне основе пројекта.....	200
9.13.3. Циљ пројекта	200
9.13.4. Задачи пројекта.....	200
9.13.5. Опис реализације пројекта	201
9.13.6. Повезаност са стандардима квалитета рада установе.....	201
9.13.7. Акциони план пројекта	202
9.13.8. Очекивани исходи	203
9.13.9. Праћење и вредновање	203
9.13.10. Значај пројекта за школу	203
9.14. Пројекат: „Постура младих-правилно држање тела као предуслов здравља и квалитета живота“	203
10. Слободне активности	206
10.1. Библиотечка секција	206
10.1.1. Полазне основе	206
10.1.2. Циљеви и приоритети	206
10.1.3. Повезаност са стандардима квалитета	206
10.1.4. Акциони план	206
10.1.5. Оперативни план рада по месецима	207
10.1.6. Начин реализације.....	207
10.1.7. Контролна листа	207
10.2. Биоетичка секција	207
10.2.1. Полазне основе	207
10.2.2. Циљеви и приоритети	207
10.2.3. Повезаност са стандардима квалитета	208
10.2.4. Акциони план	208
10.2.5. Оперативни план рада по месецима	209
10.2.6. Начин реализације.....	209

10.2.7.Контролна листа	209
10.3.Дебатни клуб и критичко мишљење	210
10.3.1.Полазне основе	210
10.3.2.Циљеви и приоритети	210
10.3.3.Повезаност са стандардима квалитета	210
10.3.4.Акциони план	210
10.3.5.Оперативни план рада по месецима	211
10.3.6.Начин реализације.....	211
10.3.7.Контролна листа	212
10.4.Драмска секција.....	212
10.4.1.Полазне основе	212
10.4.2.Циљеви и приоритети	212
10.4.3.Повезаност са стандардима квалитета	212
10.4.4.Акциони план	212
10.4.5.Оперативни план рада по месецима	213
10.4.6.Начин реализације.....	213
10.4.7.Контролна листа	213
10.5.Еколошка секција	214
10.5.1.Полазне основе	214
10.5.2.Циљеви и приоритети	214
10.5.3.Повезаност са стандардима квалитета	214
10.5.4. Акциони план	214
10.5.5.Оперативни план рада по месецима	215
10.5.6. Начин реализације.....	215
10.5.7. Контролна листа	216
10.6. Филмска секција.....	216
10.6.1. Полазне основе	216
10.6.2. Циљеви и приоритети	216
10.6.3. Повезаност са стандардима квалитета	216
10.6.4. Акциони план	217
10.6.5. Оперативни план рада по месецима	217
10.6.6. Предлог филмске лектире	218
10.6.7. Начин реализације.....	218
10.6.8. Контролна листа	219
10.7. Хор.....	219
10.7.1. Полазне основе	219
10.7.2. Циљеви и приоритети	219

10.7.3. Повезаност са стандардима квалитета	219
10.7.4. Акциони план	219
10.7.5. Оперативни план рада по месецима	220
10.7.6. Начин реализације.....	221
10.7.7. Контролна листа	221
10.8. Књижевни клуб	221
10.8.1. Полазне основе	221
10.8.2. Циљеви и приоритети	221
10.8.3. Повезаност са стандардима квалитета	221
10.8.4. Акциони план	222
10.8.5. Оперативни план рада по месецима	222
10.8.6. Начин реализације.....	223
10.8.7. Контролна листа	223
10.9. Култура сећања.....	223
10.9.1. Полазне основе	223
10.9.2. Циљеви и приоритети	223
10.9.3. Повезаност са стандардима квалитета	224
10.9.4. Акциони план	224
10.9.5. Оперативни план рада по месецима	224
10.9.6. Начин реализације.....	225
10.9.7. Контролна листа	225
10.9.8. Пројекат „Култура сећања-Шумарице“	225
10.10. Квизоманија	227
10.10.1. Полазне основе	227
10.10.2. Циљеви и приоритети	227
10.10.3. Повезаност са стандардима квалитета	227
10.10.4. Акциони план	227
10.10.5. Оперативни план рада по месецима	228
10.10.6. Начин реализације.....	228
10.10.7. Контролна листа	228
10.11. Мултимедијална секција	228
10.11.1. Полазне основе	229
10.11.2. Циљеви и приоритети	229
10.11.3. Повезаност са стандардима квалитета	229
10.11.4. Акциони план	229
10.11.5. Оперативни план рада по месецима	230
10.11.6. Начин реализације.....	230

10.11.7. Контролна листа	230
10.12. Научни кутак.....	230
10.12.1. Полазне основе	231
10.12.2 Циљеви и приоритети	231
10.12.3. Повезаност са стандардима квалитета	231
10.12.4. Акциони план	231
10.12.5. Оперативни план рада по месецима	231
10.12.6. Начин реализације.....	232
10.12.7. Контролна листа	232
10.13. Новинарска сеција.....	232
10.13.1. Полазне основе	232
10.13.2. Циљеви и приоритети	232
10.13.3. Повезаност са стандардима квалитета	233
10.13.4. Акциони план	233
10.13.5. Оперативни план рада по месецима	233
10.13.6. Начин реализације.....	234
10.13.7. Контролна листа	234
10.14. Планинарска секција.....	234
10.14.1. Полазне основе	234
10.14.2. Циљеви и приоритети	234
10.14.3. Повезаност са стандардима квалитета	235
10.14.4. Акциони план	235
10.14.5. Оперативни план по месецима.....	236
10.14.6. Начин реализације.....	236
10.14.7.Контролна листа	236
10.15. Свет роботике, аутоматике и програмирања у 3Д.....	236
10.15.1. Полазне основе	237
10.15.2. Циљеви и приоритети	237
10.15.3. Повезаност са стандардима квалитета	237
10.15.4. Акциони план	237
10.15.5. Оперативни план рада по месецима	238
10.15.6. Начин реализације.....	238
10.15.7. Контролна листа	238
10.16. Спортска секција	239
10.16.1.Полазне основе	239
10.16.2.Циљеви и приоритети	239
10.16.3. Повезаност са стандардима квалитета	239

10.16.5. Оперативни план рада по месецима	239
10.16.6. Начин реализације.....	240
10.16.7. Контролна листа	240
10.17. Школски бенд	240
10.17.1. Полазне основе	240
10.17.2 Циљеви и приоритети	240
10.17.3. Повезаност са стандардима квалитета	241
10.17.4. Акциони план	241
10.17.5. Оперативни план рада по месецима	241
10.17.6 Начин реализације.....	242
10.17.7. Контролна листа	242
10.18. Умница	242
10.18.1. Полазне основе	242
10.18.2. Циљеви и приоритети	242
10.18.3. Повезаност са стандардима квалитета	242
10.18.4. Акциони план	242
10.18.5 Оперативни план рада по месецима	243
10.18.6. Начин реализације.....	244
10.18.7. Контролна листа	244
10.19. Занимљива математика у рачунарству и информатици	244
10.19.1. Полазне основе	244
10.19.2. Циљеви и приоритети	244
10.19.3. Повезаност са стандардима квалитета	245
10.19.4. Акциони план	245
10.19.5. Оперативни план рада по месецима	246
10.19.6. Начин реализације.....	246
10.19.7. Контролна листа	246
11. Екскурзије и студијска путовања	247
11.1. План реализације екскурзије ученика другог разреда гимназије за	247
11.1.1. Основни подаци.....	247
11.1.2. Правни основ	247
11.1.3. Полазне основе	247
11.1.4. Циљ екскурзије.....	247
11.1.5. Задаци екскурзије.....	247
11.1.6. Носиоци реализације.....	248
11.1.7. Очекивани исходи	249
11.1.8. Повезаност са наставним предметима	249

11.1.9. Међупредметне компетенције	249
11.1.10. Повезаност са стандардима квалитета	250
11.1.11. . Мере за обезбеђивање безбедности ученика	250
11.1.12. Начин праћења и евалуација	250
11.1.13. Индикатори успешности	250
11.1.14. Докази о реализацији	251
11.1.15. Допринос развоју квалитета рада Школе	251
11.1.16. Контролна листа	251
11.2. План реализације студијског путовања ученика трећег разреда.....	251
11.2.1. Основни подаци.....	251
11.2.2. Правни основ	251
11.2.3. Полазне основе	252
11.2.4. Циљ студијског путовања.....	252
11.2.5. Задаци студијског путовања.....	252
11.2. 7. Очекивани исходи	254
11.2.8. Повезаност са наставним предметима	254
11.2.9. Међупредметне компетенције	254
11.2.10. Студијски задаци ученика	254
11.2.11. Повезаност са стандардима квалитета и екстерним вредновањем.....	255
11.2.12. Мере за обезбеђивање безбедности ученика	255
11.2.14. Индикатори успешности	256
11.2.15. Докази о реализацији	256
11.2.16. Допринос развоју квалитета рада Школе	256
11.2.17. Контролна листа	256
11.3. План реализације екскурзије ученика четвртог разреда гимназије за	256
11.3.1. Основни подаци.....	256
11.3.2. Правни основ	257
11.3.3. Полазне основе	257
11.3.4. Циљ екскурзије.....	257
11.3.5. Задаци екскурзије	257
11.3.6. Носиоци реализације.....	258
11.3.7. Очекивани исходи	259
11.3.8. Повезаност са наставним предметима	259
11.3.9. Међупредметне компетенције	259
11.3.10. Повезаност са стандардима квалитета	260
11.3.11. Мере за обезбеђивање безбедности ученика	260
11.3.12. Начин праћења и евалуација	260

11.3.13. Индикатори успешности	260
11.3.14. Докази о реализацији	261
11.3.15. Индикатори успешности	261
11.3.16. Докази о реализацији	261
11.3.17. Допринос развоју квалитета рада установе	261
11.3.18. Контролна листа	261
12. Безбедност ученика и дежурство у Школи	262
12.1. Систем безбедности у Школи	262
12.2. План безбедности	262
12.2.1. Физичка безбедност	262
12.2.2. Психолошка и социјална безбедност	262
12.2.3. Дигитална безбедност	262
12.2.4. Саобраћајна безбедност	262
12.2.5. Сарадња са родитељима	262
12.3. Систем дежурства	262
12.3.1. Обавезе дежурних наставника	263
12.3.2. Распоред дежурстава у школској 2026/2027. години	263
13. План мера за остваривање и унапређивање родне	266
13.1. Увод	266
13.2. Анализа стања запослених	266
13.2.1. Полна структура запослених	266
13.2.2. Старосна структура жена	266
13.2.3. Образовна структура жена	266
13.2.4. Општи циљ	267
13.3. Акциони план мера за родну равноправност	267
13.4. Праћење и евалуација	268
13.5. Закључак	268
14. Уџбеници за школску 2026/2027. годину	269
14.1. Први разред	269
14.1.1. Општи смер	269
14.1.2. Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику	270
14.2. Други разред	271
14.2.1. Општи смер	271
14.2.2. Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику	273
14.3. Трећи разред	275
14.3.1. Општи смер	275
14.3.2. Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику	277

14.4. Четврти разред.....	277
14.4.1. Општи смер.....	277
14.4.2. Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику	279
15. Праћење и евалуација Годишњег плана рада Школе	281
15.1. Правни и стратешки оквир	281
15.2. Циљ праћења и евалуације	281
15.3. Нивои праћења	281
15.3.1. Месечни ниво.....	281
15.3.2. Полугодишњи ниво	281
15.3.3. Годишњи ниво	281
15.4. Индикатори праћења.....	281
15.5. Носиоци праћења	281
15.6. Унапређивање рада	281
15.7. Табеларни систем индикатора	282

1. Увод

1.1. Историјат Школе

Дванаеста београдска гимназија започела је свој рад 1963. године. Зграда у којој школа функционише изграђена је 1958. године као наменски школски објекат. Током свог постојања школа је пролазила кроз значајне реформске процесе у складу са променама у образовном систему Републике Србије.

У периоду усмереног образовања (1976–1990) школа је образовала ученике у области културе и јавног информисања. Фебруара 1990. године враћен је гимназијски програм, а од школске 2004/2005. године школа носи назив XII београдска гимназија.

Данас школа функционише као савремена образовно-васпитна установа која унапређује наставни процес у складу са развојним приоритетима, стандардима квалитета и потребама ученика и локалне заједнице.

1.2. Визија Школе

Школа која развија знање, одговорност, толеранцију и стваралачки потенцијал ученика, подстиче иновативност, критичко мишљење и активно грађанство, и представља сигурно, подстицајно и савремено окружење за учење.

1.3. Мисија Школе

Мисија школе је да обезбеди квалитетно гимназијско образовање, подржи целовит развој личности ученика и оспособи их за даље школовање, живот и рад у савременом друштву.

1.4. Васпитна функција Школе

1.4.1. Полазишта и циљеви васпитног рада

Васпитна функција Дванаесте београдске гимназије заснива се на уверењу да је школа, поред образовне, и значајна васпитна средина у којој ученици развијају знања, вештине, вредности и ставове неопходне за одговорно и активно учешће у савременом друштву.

Основни циљ васпитног рада јесте подстицање целовитог развоја личности ученика, развијање осећаја личне и друштвене одговорности, неговање хуманости, толеранције и солидарности, као и стварање безбедног и подстицајног школског окружења.

Васпитна функција школе остварује се кроз наставу, часове одељењског старешине, рад стручних сарадника, ваннаставне активности, ученичке пројекте, културне, научне и спортске садржаје, рад Бачког парламента, вршњачку едукацију, хуманитарне активности и свакодневне односе свих учесника у образовно-васпитном процесу.

Школа посебну пажњу посвећује:

- развијању одговорног односа према учењу, раду и личном развоју;
- подстицању критичког мишљења, креативности, истраживачког духа и предузимљивости;
- неговању културе дијалога, међусобног уважавања, емпатије и ненасилне комуникације;
- развијање поштовања људских права и достојанства;

- развијање толеранције и солидарности;
- развијању дигиталне писмености и безбедног понашања у дигиталном окружењу;
- јачању свести о значају очувања физичког и менталног здравља;
- развијању еколошке одговорности и одрживих стилова живота;
- неговању културних вредности, научне радозналости, националног идентитета и међукултурног разумевања;
- подстицању хуманости и волонтеризма.

1.4.2. Приоритетне области васпитног рада

Приоритети васпитног рада у школској 2026/2027. години су:

- унапређивање добробити и менталног здравља ученика;
- развијање вршњачке подршке и вршњачке едукације;
- оснаживање ученика да активно учествују у доношењу одлука које се односе на живот школе;
- развијање културе хуманости и солидарности;
- неговање научне радозналости и сарадње са институцијама;
- подстицање учешћа ученика у културним, уметничким и спортским програмима;
- превенција насиља и ризичних понашања;
- развијање одговорног коришћења дигиталних технологија;
- јачање еколошке свести.

Преглед васпитних циљева, активности, носилаца и времена реализације:

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Развијање одговорности	ЧОС, пројекти, радионице	ОС, педагог, психолог	Током године
Вршњачка подршка	Програм вршњачке едукације	Наставници, педагог, ученици	Током године
Ученички активизам	Рад Ђачког парламента	Координатор, ученици	Током године
Хуманост	Базар „Заједно мењамо све(т)“	Наставници, ученици, Ђачки парламент	Током године
Научна радозналост	Гостујућа предавања и посете	Наставници	Током године
Културно стваралаштво	Изложбе, концерти	Наставници	Током године
Превенција насиља	Радионице	Тим за заштиту, психолог, педагог	Током године
Очување здравља	Предавања и спорт	Наставници, психолог	Током године
Екологија	Еко-пројекти	Еколошка секција	Током године

1.4.3 Праћење и вредновање васпитног рада

Ефекти васпитног рада пратиће се током целе школске године кроз анализу реализације активности, извештаје одељењских старешина и стручних тимова, рад Ђачког парламента, анализу успеха, изостанака и васпитно-дисциплинских мера, резултате анкетирања и самовредновање рада школе.

1.5. Полазне основе планирања

Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину заснива се на важећим законским и подзаконским актима, стратешким документима школе и резултатима вредновања квалитета рада.

1.5.1 Законски и подзаконски основ

- Закон о основама система образовања и васпитања (ЗОСОВ) („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
- Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС”, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
- Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај средњег образовања и средњег стручног образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 103/24);
- Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију („Просветни гласник”, бр. 4/2020, 12/2020, 15/2020, 1/2021, 3/2021, 7/2021 и 14/2023);
- Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику („Сл. гласника РС – Просветни гласник” бр. 13/23, 2/24 и 8/24);
- Правилници за гимназију за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику („Просветни гласник“ бр. 11/2023, „Сл. Гласник РС“ бр. 2/2024);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Просветни гласник”, бр. 14/2018 и 1/2024);
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма наставе и учења у гимназији („Просветни гласник”, бр. 13/2019);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања („Сл. гласник РС” бр. 72/15, 84/15, 73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020, 93/2022 и 71/2023);
- Правилник о педагошкој норми образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника о средњој школи („Сл. гласнику РС – Просветни гласник” бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019);

1.5.2. Стратешки и интерни документи Школе

- Развојни план школе 2026–2030;
- Резултати самовредновања школе и план унапређења;
- Резултати екстерног вредновања и препоруке;
- Закључци органа управљања и стручних органа школе;
- Анализа успеха, изостајања и дисциплинских мера;
- Извештаји о раду тимова и стручних већа;
- Извештај о реализацији претходног ГПР.

1.5.3. Повезаност полазних основа са Стандардима квалитета

Табеларни приказ повезује кључне полазне основе планирања са областима Стандарда квалитета рада установе и предвиђеним доказима.

ОБЛАСТ СТАНДАРДА	ШТА СЕ ПЛАНИРА/ ПРАТИ У ГПР	ДОКАЗИ	ОДГОВОРНИ
Настава и учење	Планирање наставе, исходи, методе, индивидуализација,	Наставни планови, припреме, анализе	Директор, помоћник

	пројектна и истраживачка настава	постигнућа, записници стручних већа	директора, стручна већа
Образовна постигнућа ученика	Праћење успеха, подршка ученицима који слабије напредују, подршка даровитима	Анализе успеха, планови подршке, извештаји тимова	ПП служба, ОС, предметни наставници
Подршка ученицима	Превентивни програми, каријерно вођење, ментално здравље, безбедност	Евиденције саветодавног рада, програми/извештаји, анкете	ПП служба, тимови, директор
Етос	Култура поштовања, ученичко учешће, сарадња са родитељима и локалном заједницом	Записници, фото-докази, анкете, планови активности	Директор, парламент, тимови
Ресурси	Планирање и коришћење материјалних, кадровских и спољних ресурса	Планови набавки, евиденције ресурса, партнерства	Директор, секретар, тимови
Организација рада и руковођење	Планирање, праћење, извештавање, усклађеност са прописима и развојним планом	ГПР, оперативни планови, записници, годишњи извештаји, акциони планови	Директор, стручни органи

1.5.4 Индикатори за праћење квалитета планирања

Индикатори се користе за самовредновање, интерно праћење и припрему за екстерно вредновање.

ИНДИКАТОР УСПЕХА	ЦИЉ/ ПЛАНИРАНО	ИЗВОР ДОКАЗА	УЧЕСТАЛОСТ	ОДГОВОРНИ
Пуна усклађеност ГПР са прописима и развојним планом	100%	ГПР + листа провере	Септембар	Директор/секретар
Реализованост планираних активности тимова	≥ 85%	Извештаји тимова	Квартално	Руководиоци тимова
Реализоване мере из плана унапређења	≥ 70%	План унапређења + извештаји	Полугодишње	Тим за самовредновање
Редовност документације (записници, планови, евиденције)	100% уредно	Архива/евиденције	Квартално	Директор
Побољшање кључних исхода (успех/изостајање/клима)	Позитиван тренд	Анализе, анкете	Полугодишње	ПП служба

Напомена: Индикатори се допуњују у складу са налазима самовредновања и препорукама екстерног вредновања.

1.6. Смернице планирања

Полазећи од Закона о основама система образовања и васпитања, подзаконских аката, развојних докумената школе, Школског развојног плана и специфичности Дванаесте београдске гимназије као општеобразовне школе, планирање рада у школској години заснива се на обезбеђивању квалитетног, доступног и подстицајног образовно-васпитног процеса, усмереног на целовит развој личности ученика и развој кључних компетенција за целоживотно учење.

У школској години посебна пажња биће усмерена на:

- унапређивање квалитета наставе применом савремених метода рада, активног учења, формативног праћења и вредновања постигнућа ученика;
- развијање функционалних знања, критичког мишљења, истраживачког приступа, креативности и способности решавања проблема;
- јачање дигиталних компетенција ученика и наставника, као и безбедног, одговорног и етичког коришћења дигиталних технологија;
- подстицање самосталности, одговорности, иницијативе, предузимљивости и развоја компетенција за целоживотно учење;
- обезбеђивање подстицајног, безбедног, инклузивног и ненасилног школског окружења које доприноси добробити свих ученика;
- развијање међусобног поштовања, толеранције, емпатије, културе дијалога и ненасилне комуникације;
- развијање ученичке партиципације кроз рад Ђачког парламента, вршњачку едукацију, ученичке иницијативе и пројекте;
- неговање хуманости, солидарности, волонтеризма и друштвено одговорног понашања кроз хуманитарне и друштвено-корисне активности;
- развијање научне радозналости, истраживачког духа и повезивање ученика са академском и научном заједницом;
- неговање културних вредности, националног идентитета, поштовања културне разноврсности и међукултурног разумевања;
- јачање свести о значају очувања физичког и менталног здравља, здравих стилова живота и психосоцијалне добробити ученика;
- развијање еколошке одговорности и одрживих стилова живота;
- подршку професионалној оријентацији ученика и припреми за наставак школовања и активно учешће у савременом друштву;
- развијање међународне сарадње и интернационализације школе кроз учешће у домаћим и међународним пројектима, партнерствима и програмима размене.

Остваривање наведених смерница представља заједничку одговорност директора, наставника, стручних сарадника, одељењских старешина, ученика, родитеља, Школског одбора и свих тимова школе. Све активности реализоваће се континуирано током школске године, уз редовно праћење, вредновање и унапређивање њихове успешности.

Као гимназија општег смера, Дванаеста београдска гимназија остаје одређена за развијање широког општег образовања, научне писмености, културе учења и академске изврности, уз истовремено подстицање личног развоја, одговорности, друштвеног ангажовања и припреме ученика за успешно високо образовање, професионални развој у савременом друштву.

1.7. Материјално-технички услови

Школа располаже са укупно око 10.000 m² простора на локацији Улица Војводе Степе 82, општина Вождовац. Од укупне површине, школска зграда заузима приближно 3.600 m², док се на преосталом простору налазе спортски терен и уређен дворишни простор – парк. Простор намењен настави је функционалан и у складу је са захтевима важећих норматива.

1.7.1. Преглед простора

НАЗИВ ПРОСТОРА	ПОВРШИНА(m ²)
Учионички простор	≈ 1.000
Фискултурна сала са пратећим просторијама	≈ 530
Свечана сала	≈ 125
Кабинетски простор	≈ 500
Библиотека	≈ 125
Остали затворени простор	≈ 3.294
Свега затворени простор	≈ 5.839
Спортски терен	≈ 1.300
Отворени уређени простор	≈ 5.100
Свега отворени простор	≈ 6.400

1.7.2. Структура просторија у оквиру затвореног простора

ВРСТА ПРОСТОРИЈА	БРОЈ
Учионице (класичне)	18 (≈ 1.000 m ²)
Учионице (за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику)	2 (≈ 90 m ²)
Учионице (за рад у мањим групама)	4 (≈ 80 m ²)
Кабинети: • Кабинет хемије • Кабинет физике • 4 кабинета рачунарства и информатике • 3Д кабинет	7 (≈ 430 m ²)
Приручне оставе	3 (≈ 45 m ²)
Фискултурна сала	2 (≈ 530 m ²)
Зборница	1 (≈ 150 m ²)
Свечана сала	1 (125 m ²)
Магацини	1 (≈ 15 m ²)
Библиотека са читаоницом	1 (≈ 125 m ²)
Канцеларије	4 (≈ 180 m ²)
Радионице	1 (≈ 45 m ²)
Остале просторије	≈ 3.025 m ²

1.7.3. Опремљеност наставног простора

- Све просторије у којима се остварује наставни процес (учионице и кабинети) имају беле табле.
- Све учионице су опремљене комплетним школским намештајем и имају завесе као заштиту од сунца.

- Клима уређаји се налазе у канцеларијама, зборници, учионицама за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику и кабинетима за рачунарство и информатику

1.8. Број и стање рачунара у просторијама за извођење наставе

Рачунарска опрема школе омогућава реализацију наставе у складу са наставним планом и програмом, са посебним нагласком на програм за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику.

1.8.1. Кабинети рачунарства и информатике

Кабинети информатике 1, 2 и 4 у потпуности су опремљени савременим рачунарима који задовољавају стандарде потребне за реализацију наставе ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику.

Кабинет информатике 3 опремљен је рачунарима старије генерације. Ови рачунари су адекватни за реализацију наставе општег смера гимназије, док за поједине предмете ИТ смера захтевају компромисна решења (инсталација старијих верзија апликација за рад са мултимедијалним садржајима).

У сваком кабинету (1–4) налази се по 15 рачунара (14 ученичких + 1 наставнички).

1.8.2. Учионице за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику

Учионице 6 и 22 намењене су ученицима са посебним способностима за рачунарство и информатику. Свака учионица поседује 11 рачунара (10 ученичких + 1 наставнички), као и најсавременију паметну таблу марке Huawei.

1.8.3. Опремљеност осталих учионица и кабинета

Све учионице опште намене и предметни кабинети опремљени су рачунарима основних Office спецификација повезаним са пројекторима или телевизорима, чиме је омогућена пуна употреба мултимедијалних садржаја у настави.

1.8.4. Табеларни приказ рачунарске опреме

ПРОСТОРИЈА	БРОЈ РАЧУНАРА	КОНФИГУРАЦИЈА	ПРОЈЕКЦИОНА ОПРЕМА, ШТАМПАЧИ
Кабинет информатике 1	15	ИТ смер – напредна конфигурација	1 пројектор
Кабинет информатике 2	15	ИТ смер – напредна конфигурација	1 пројектор
Кабинет информатике 3	15	Основна Office конфигурација	1 пројектор
Кабинет информатике 4	15	ИТ смер – напредна конфигурација	1 пројектор
Учионица 6 (ИТ смер)	11	ИТ смер – напредна конфигурација	Паметна табла Huawei
Учионица 22 (ИТ смер)	11	ИТ смер – напредна конфигурација	Паметна табла Huawei
Учионице опште намене (18)	18	Основна Office конфигурација	12 пројектора + 6 телевизора

Кабинети физике и хемије (2)	2	Основна Office конфигурација	2 пројектора
Учионице за рад у мањим групама (3)	3	Основна Office конфигурација	3 телевизора
3Д кабинет	4	Основна Office конфигурација	2 3Д штампача

1.8.5. Планиране мере унапређења

У складу са анализом стања, приоритет за наредни период је модернизација рачунарске опреме у кабинету информатике 3 како би се обезбедили равномерни технички услови за све ученике ИТ смера и унапредила квалитетна реализација наставе.

Планирано је постепено унапређивање рачунарске инфраструктуре у складу са финансијским могућностима школе, стандардима квалитета рада установе и развојним планом школе.

1.9. Интернет у Школи

Школа располаже стабилном интернет инфраструктуром која омогућава коришћење дигиталних алата у настави, административном раду и подршци ученицима. Интернет и локална мрежа доступни су у просторијама школе (кабинети, учионице, канцеларије, библиотека и зборница).

1.9.1. Интернет конекција

- Примарна интернет веза: AMRES оптичка мрежа, брзина 300/300 Mb/s.
- Помоћна (резервна) интернет веза: SBB кабловски оператер, брзина 120/30 Mb/s.
- Интернет рутер: MikroTik RouterBoard 2011UiAS-RM (добијен и конфигуриран од AMRES-a).

1.9.2. Школска LAN мрежа (жичана инфраструктура)

Школска локална LAN мрежа је брзине 10/100/1000 Mb/s. Мрежу контролише рутер MikroTik RouterBoard 2011UiAS-RM. Развођење је изведено LAN кабловима CAT 5е преко два гигабитна switch уређаја D-Link DGS-1024D (24 порта). Опрема је смештена у LAN Rack орманима TN-19-09U-V Rack 9U (600×450).

1.9.3. Независна LAN мрежа у кабинетима рачунарства и информатике

Кабинети рачунарства и информатике имају независну LAN мрежу, брзине 10/100/1000 Mb/s. У сваком кабинету се налази независан рутер MikroTik RB750Gr3 hEX (5×Gigabit LAN/WAN), мрежа је разведена CAT 5е кабловима кроз каналице до назидних утичница CAT 5е и повезана преко switch уређаја D-Link DGS-1024D (24 порта). Опрема је смештена у LAN Rack орманима TN-19-09U-V Rack 9U (600×450). Сваки кабинет добија AMRES интернет конекцију брзине 300/300 Mb/s.

Ефективна брзина интернета на рачунарима зависи од мрежног адаптера уређаја: код старијих рачунара је 100/100 Mb/s, а код новијих уређаја до 300/300 Mb/s.

1.9.4. WLAN (бежична мрежа)

У оквиру пројекта „Повезане школе“ (Министарство трговине, туризма и телекомуникација) школи су обезбеђени оптички приступ интернету велике брзине преко Академске мреже и бежична локална мрежа (WLAN) која покрива цео објекат. Тиме су обезбеђени комуникациони предуслови за коришћење дигиталних средстава у настави.

1.9.5. Усклађеност са нормативима

Опремљеност школе је у складу са нормативима који уређују услове у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма у гимназији, укључујући и гимназију за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику.

1.9.6. Технички преглед

ЕЛЕМЕНТ	ОПИС
Примарни интернет	AMRES оптика 300/300 Mb/s
Резервни интернет	SBB 120/30 Mb/s
LAN школа	10/100/1000 Mb/s; CAT 5e; D-Link DGS-1024D; MikroTik RB2011UiAS-RM
LAN кабинети ИТ	Независне мреже; MikroTik RB750Gr3; CAT 5e; D-Link DGS-1024D
WLAN	Покривен цео објекат (пројекат „Повезане школе“)

1.10. Наставни кадар

Стручност наставног кадра који реализује програмске садржаје наставних предмета у складу је са важећим нормативима и профилем стручног особља предвиђеним за гимназије. У реализацији Годишњег плана рада школе ангажована су 78 наставника и 3 стручна сарадника са високом стручном спремом.

Поред наставног кадра, у школи су запослени: директор (ВСС), помоћник директора (ВСС), секретар (ВСС), дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове, 2 административна радника (ССС), 2 домара (ССС) и 12 помоћно-техничких радника на одржавању хигијене.

1.10.1. Подаци о искуству наставног особља

0–2 године	3–10 година	11–25 година	Преко 25 година
3	10	42	23

1.10.2. Квалификациона структура наставног особља

ДОКТОР	МАГИСТАР	ВСС	Једногодишња специјализација	УКУПНО
2	3	72	1	78

1.10.3. Структура према радном месту

ДИРЕКТОР	ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	УКУПНО
1	1	2 (+3 наставника у библиотеци)	7

1.10. 4. Административно-техничко особље

СЕКРЕТАРИЈАТ	РАЧУНОВОДСТВО	ДОМАРИ	СПРЕМАЧИЦЕ	КВАЛИФИКАЦИЈА	УКУПНО
1 (ВСС)	1 (ВСС)	2 (ВКВ/ССС)	12 (НК)	ССС/ВКВ/НК	18

Кадровска структура школе обезбеђује стабилност, континуитет и квалитет реализације образовно-васпитног рада, у складу са Стандардима квалитета рада установе (Ресурси и Организација рада и руковођење).

1.11. Средина и услови у којима Школа ради

Школа делује у урбаној средини општине Вождовац и представља значајан образовно-васпитни, културни и друштвени ресурс локалне заједнице. Задовољење друштвених и културних потреба средине остварује се кроз активну укљученост ученика и запослених у школске и локалне манифестације, пројекте и хуманитарне акције.

1.11.1. Културне, хуманитарне и друштвене активности

- учешће ученика у обележавању значајних датума и јубилеја (академије, изложбе, трибине);
- укључивање талентованих ученика у културно-уметничка, спортска и друга друштва и такмичења;
- организовање и подршка школских секција (културне, уметничке, спортске, научне);
- акције добровољног давања крви, активности у сарадњи са Црвеним крстом и друге хуманитарне акције;
- самоорганизовање ученика и ученичке иницијативе у школи (приредбе, сусрети, изложбе).

1.11.2. Подизање опште, стручне и професионалне културе

Школа организује предавања, курсеве, семинаре и саветовалишта у циљу развоја опште културе, здравих стилова живота, медијске и дигиталне писмености и превенције ризичних понашања. Посебна пажња посвећује се развоју међупредметних компетенција (комуникација, сарадња, критичко мишљење, решавање проблема и одговорно понашање у дигиталном окружењу).

1.11.3. Каријерно вођење и саветовање

Како је школа гимназија општег смера, активности каријерног вођења и саветовања имају посебан значај за ученике. Циљ је да ученици развију реалну слику о својим интересовањима, способностима и вредностима, као и да донесу информисане одлуке о даљем школовању и професионалном развоју.

- предавања и разговори са представницима факултета и високошколских установа;
- алумни сусрети и представљање каријерних путева бивших ученика;
- самостални радови ученика, изложбе о занимањима и тематске презентације;
- професионално саветовање и индивидуални разговори (психолог/ОС);
- коришћење дигиталних извора за информисање о занимањима.

1.11.4. Сарадња са институцијама и организацијама

У циљу повезивања наставних садржаја са савременим друштвеним, научним, технолошким и културним достигнућима, школа ће током школске 2026/2027. године пратити могућности за укључивање ученика у различите програме, манифестације и догађаје од образовног значаја.

У складу са интересовањима ученика, узрастом, наставним циљевима и могућностима организације, школа може реализовати посете значајним манифестацијама и догађајима, укључујући и активности у оквиру међународне изложбе ЕКСПО 2027.

Учешће ученика у наведеним активностима реализоваће се искључиво уз претходно информисање ученика и родитеља, прибављену сагласност родитеља/законских заступника и у складу са прописаним процедурама за организовање активности ван установе.

Наведене активности имају за циљ развијање међупредметних компетенција ученика, подстицање радозналости, креативности, предузимљивости, културне свести и разумевања савремених глобалних процеса.

Школа остварује континуирану сарадњу са високошколским установама, институцијама здравствене и социјалне заштите, службама безбедности и спортским организацијама у циљу подршке ученицима и унапређења квалитета рада школе:

- високошколске установе (Економски, Машински, Филолошки, ФОН, Сингидунум, Филозофски, Фармацеутски, Математички и др.) – промоције, пракса, истраживања;
- спортска удружења и клубови (нпр. Градски савез спортских друштава) – координација активности и подршка спорту;
- Дом здравља „Вождовац“ и друге здравствене установе – превенција и здравствена подршка;
- Центар за социјални рад – подршка ученицима из осетљивих група;
- службе и институције у области превенције зависности – превентивни програми;
- МУП – превентивне активности (безбедност у саобраћају, безбедност на интернету).

1.11.5. Образовна структура и упис

Према плану уписа школа планира структуру одељења која обухвата општи смер и једно одељење за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику (ИТ) по генерацији. Укупно се планира 39 одељења са више од 1000 ученика.

РАЗРЕД	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	НАПОМЕНА (ИТ ОДЕЉЕЊЕ)
I разред	10	10. одељење – ИТ
II разред	10	10. одељење – ИТ
III разред	10	10. одељење – ИТ
IV разред	9	9. одељење – ИТ
Укупно	39	више од 1000 ученика

1.11.6. Ризици, изазови и мере унапређења

Повећање броја одељења и ученика ствара потребу за пажљивим планирањем просторних, кадровских и материјалних ресурса. Посебни изазови односе се на оптимално коришћење учионичких капацитета, организацију наставе и обезбеђивање довољног броја наставног и ненаставног особља.

- израда годишње анализе искоришћености простора и предлог организационих решења;
- планирање кадровских потреба и оптимизација распореда;
- унапређивање безбедносних мера у школском окружењу (у сарадњи са локалним службама);
- јачање сарадње са родитељима и локалном заједницом ради подршке ученицима;
- континуирано праћење стандарда квалитета и реализације развојних приоритета.

1.11.7. Индикатори и докази

Планирање и реализација активности у овој области прати се кроз мерљиве индикаторе и доказе у складу са Стандардима квалитета рада установе (области: Подршка ученицима, Етос и Организација рада).

ИНДИКАТОР	ЦИЉ	ДОКАЗ	УЧЕСТАЛОСТ
Број реализованих сарадњи/догађаја са локалном заједницом	≥ 10 годишње	Извештаји, фото-документација	Квартално
Учешће ученика у културним/хуманитарним активностима	$\geq 30\%$ ученика	Евиденције, спискови	Полугодишње
Реализоване активности каријерног вођења	≥ 8 активности	Програми, евиденције	Полугодишње
Број партнерстава са факултетима/институцијама	≥ 5 активних партнерстава	Споразуми/дописи	Годишње
Анализа просторних и кадровских потреба	1 извештај	Годишња анализа	Јун/август

1.12. Организација образовно-васпитног рада Школе

1.12.1. Правни основ

- Закон о основама система образовања и васпитања;
- Закон о средњем образовању и васпитању;
- Календар образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2026/2027. годину („Просветни гласник“, бр. 3/2026, 10.6.2026.);
- Школски програм и Развојни план школе.

Организација образовно-васпитног рада школе утврђује се у складу са важећим календаром рада који доноси министар просвете, уз поштовање педагошких стандарда, безбедности ученика и оптималне организације наставе.

1.12.2. Календар тока школске 2026/2027. године

Календар образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2026/2027. годину донет је од стране министра просвете и објављен у „Просветном гласнику“, бр. 3/2026.

Школа ће образовно-васпитни рад организовати у складу са наведеним календаром, који обухвата:

- број наставних дана у првом и другом полугодишту;
- периоде распуста;
- термине класификационих периода;
- планиране радне суботе (уколико су предвиђене);
- термине одржавања матурских, поправних и разредних испита.

Календар је саставни део Годишњег плана рада школе и доступан је запосленима, ученицима и родитељима путем огласне табле и званичног сајта школе.

Трајање школске 2026/2027. године

Прво полугодиште у школској 2026/2027. години почиње 1. септембра 2026. године и завршава се 31. децембра 2026. године. Четвртак, 31. децембар 2026. године је радни, ненаставни дан.

Друго полугодиште почиње 18. јануара 2027. године, а завршава се:

- за ученике IV разреда – 21. маја 2027. године;
- за ученике I, II и III разреда – 18. јуна 2027. године.

Организација наставе, број наставних дана, распоред распуста и радних субота реализују се у складу са Календаром образовно-васпитног рада.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада за школску 2026/2027. годину

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ**

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

Укупно наставних дана: 84

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Радни дани (31. децембар, Свети Сава и Видовдан)	
	Дани резервисани за полагање пријемних испита	
	Недеља сећања и заједништва	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта	
	Број наставних дана у месецу	
	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „EXPO 2027 БЕОГРАД“	

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
	19.	18	19	20	21	22	23	24
	20.	25	26	27	28	29	30	31
Фебруар	21.	1	2	3	4	5	6	7
	22.	8	9	10	11	12	13	14
		15	16	17	18	19	20	21
	23.	22	23	24	25	26	27	28
	24.	1	2	3	4	5	6	7
Март	25.	8	9*	10	11	12	13	14
	26.	15	16	17	18	19	20	21
	27.	22	23	24	25	26*	27*	28*
	28.	29*	30	31				
					1	2	3	4
Април	29.	5	6	7	8	9	10	11
	30.	12	13	14	15	16	17	18
	31.	19	20	21	22	23	24	25
	32.	26	27	28	29	30*		
Мај	33.	3*	4	5	6	7	8	9
	34.	10	11	12	13	14	15	16*
	35.	17 ^E	18 ^E	19 ^E	20 ^E	21 ^R	22 ^E	23 ^E
	36.	24 ^E	25 ^E	26 ^E	27 ^E	28 ^E	29 ^E	30 ^E
	37.	31 ^E						
Јун			1 ^E	2 ^E	3 ^E	4 ^E	5 ^E	6 ^E
	38.	7 ^E	8 ^E	9 ^E	10 ^E	11 ^E	12 ^E	13 ^E
	39.	14 ^E	15 ^E	16 ^E	17 ^E	18 ^E	19 ^E	20 ^E
		21 ^E	22 ^E	23 ^E	24 ^E	25 ^E	26	27
		28	29	30				

Укупно наставних дана: 101

Напомена: У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

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:

- 21. октобар 2026. (Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату);
- 22. април 2027. (Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату);
- 9. мај 2027. (Дан победе и Дан школе).

Ови дани су наставни, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 8. новембар 2026. (Дан просветних радника);
- 21. фебруар 2027. (Међународни дан матерњег језика);
- 10. април 2027. (Дан сећања на Доситеја Обрадовића);
- Недеља од 5. до 7. маја 2027. (Недеља сећања и заједништва).

1.12.3. Календар тока школске 2026/2027. године у Дванаестој београдској гимназији

Прво полугодиште

ДАТУМ	АКТИВНОСТ
1.9.2026.	Почетак школске године
2.9.2026.	Родитељски састанци за ученике првог разреда (I1-I5)
3.9.2026.	Родитељски састанци за ученике првог разреда (I6-I10)
4.9.2026.	Родитељски састанци за ученике трећег разреда
7.9.2026.	Родитељски састанци за ученике другог разреда
8.9.2026.	Родитељски састанци за ученике четвртог разреда
10.9.2026.	До 10.9.2026. предати списак родитеља за Савет родитеља
9–12.9.2026.	Студијско путовање за ученике трећег разреда
17-19.9.2026.	Екскурзија за ученике другог разреда
28.9–3.10.2026.	Екскурзија за ученике четвртог разреда
2.11.2026.	Одељењска већа за ученике првог разреда (Први пресек стања)
3.11.2026.	Родитељски састанци за ученике првог разреда
3.11.2026.	Одељењска већа за ученике другог разреда (Први пресек стања)
4.11.2026.	Родитељски састанци за ученике другог разреда
4.11.2026.	Одељењска већа за ученике трећег разреда (Први пресек стања)
5.11.2026.	Родитељски састанци за ученике трећег разреда
5.11.2026.	Одељењска већа за ученике четвртог разреда (Први пресек стања)
6.11.2026.	Родитељски састанци за ученике четвртог разреда
10.11.2026.	Настава се изводи по распореду часова за петак
30.12.2026.	Последњи радни дан првог полугодишта

4.1.2027.	Одељењска већа за ученике првог, другог, трећег и четвртог разреда и Наставничко веће
5.1.2027.	Подела књижица

Друго полугодиште

ДАТУМ	АКТИВНОСТ
18.1.2027.	Почетак другог полугодишта
19–22.1.2027.	Родитељски састанци за ученике првог, другог, трећег и четвртог разреда
27.1.2027.	Школска слава Свети Сава
23.3.2027.	Одељењска већа за ученике четвртог разреда (Трећи пресек стања)
24–26.3.2027.	Родитељски састанци за ученике четвртог разреда
5.4.2027.	Одељењска већа за ученике првог разреда (Трећи пресек стања)
6.4.2027.	Одељењска већа за ученике другог разреда (Трећи пресек стања)
7.4.2027.	Одељењска већа за ученике трећег разреда (Трећи пресек стања)
6–13.4.2027.	Родитељски састанци за ученике првог, другог и трећег разреда
5–7.5.2027.	Недеља сећања и заједништва
9.5.2026.	Дан Школе
21.5.2027.	Последњи наставни дан за ученике четвртог разреда Наставничко веће – упућивање ученика за разредни испит
24.5.2027.	Одељењска већа за ученике четвртог разреда
25.5.2027.	Наставничко веће
26.5.2027.	Подела сведочанстава и пријава матурског испита
28.5.2027.	Писмени матурски испит из српског језика и књижевности
1.6.2027.	Писмени матурски испит из изборног предмета
2–11.6.2027.	Одбране матурских радова
11.6.2027.	Наставничко веће и Испитни одбор
15.6.2027.	Подела диплома
18.6.2027.	Последњи наставни дан за ученике првог, другог и трећег разреда
21.6.2027.	Одељењска већа за ученике првог, другог и трећег разреда
23.6.2027.	Наставничко веће
28.6.2027.	Подела сведочанстава и упис у други, трећи и четврти разред
9.7.2027.	Наставничко веће

1.12.4. Распоред звоњења

ЧАС	ПРЕ ПОДНЕ	ПОСЛЕ ПОДНЕ
1.	7.50 – 8.35	14.00 – 14.45
2.	8.40 – 9.25	14.50 – 15.35
3.	9.30 – 10.15	15.40 – 16.25
4.	10.35 – 11.20	16.45 – 17.30
5.	11.25 – 12.10	17.35 – 18.20
6.	12.15 – 13.00	18.25 – 19.10
7.	13.05 – 13.50	19.15 – 20.00

Настава се реализује у две смене. Ученици I и III разреда наставу похађају у једној смени, а ученици II и IV разреда у другој, по утврђеном годишњем распореду смена.

Смена се ротира у складу са педагошким принципима равномерног оптерећења ученика и организационим потребама школе.

1.12.6. Распоред одељења по учионицама

Приземље

Учионица	1		2		3		4		6	
Одељење	I/6	II/6	I/7	II/7	I/8	II/8	I/9	II/9	I/10	II/10

Први спрат

Учионица	11		12		13		14		15		16		21		22		23	
Одељење	I/3	II/3	I/4	II/4	I/5	II/5	III/7	IV/7	III/8	IV/8	III/9	I/1	II/1	III/10	IV/9	I/2	II/2	

Други спрат

Учионица	31		32		33		34		35		36	
Одељење	III/1	IV/1	III/2	IV/2	III/3	IV/3	III/4	IV/4	III/5	IV/5	III/6	IV/6

2.Настава

2.1.План наставе и учења

2.1.1. План наставе и учења за гимназије-општи смер

Наставни план и програм за гимназију – општи смер реализује се у складу са важећим прописима, планом и програмом наставе и учења за гимназију. Табеларни приказ у наставку садржи недељни и годишњи фонд часова по разредима.

ОПШТИ ТИП		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УК.
		Нед.		Год.		Нед.		Год.		Нед.		Год.		Нед.		Год.		Год.
		т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	Σ
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		26	2	962	74	25	3,5	925	129,5	23	3,5	851	129,5	24		792	82,5	3945,5
1.	Српски језик и књижевност	4		148		4		148		4		148		4		132		576
3.	Први страни језик	2		74		1	0,5	37	18,5	2	1	74	37	1	1	33	33	306,5
4.	Латински језик	2		74		2		74										148
5.	Социологија													2		66		66
6.	Психологија					2		74										74

7.	Филозофија									2		74		3		99		173
8.	Историја	2		74		2		74		2		74		2		66		288
9.	Географија	2		74		2		74		2		74						222
10.	Биологија	2		74		2		74		2		74		2		66		288
11.	Математика	4		148		4		148		5		185		4		132		613
12.	Физика	2		74		1	0,5	37	18,5	1	1	37	37	2	0,5	66	16, 5	286
13.	Хемија	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	2		66		251
14.	Рачун. и информатика		2		74		2		74		1		37		1		33	218
15.	Музичка култура	1		37		1		37										74
16.	Ликовна култура	1		37		1		37										74

17.	Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288
II ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		5		185		4	0,5	148	18,5	6	0,5	222	18,5	6	0,5	96		688
1	Верска настава/Грађанско васпитање	1		37		1		37		1		37		1		33		144
2.	Други страни језик	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	234,5
3.	Изборни предмети ¹	2		74		2		74		4		148		4		132		428
УКУПНО I + II		31	2	1147	74	29	4	1073	148	29	4	1073	148	30	3	990	99	4752

¹ Изборни предмети у складу са важећим планом и програмом и одлукама школе.

Реализација наставног плана и програма прати се кроз: евиденције у дневнику, оперативне планове наставника, анализе постигнућа ученика, праћење изостајања и унутрашње и екстерно вредновање, у складу са Стандардима квалитета (области: Настава и учење, Постигнућа ученика, Организација рада).

2.1.2. План наставе и учења за гимназије-ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику

Наставни план и програм за гимназију за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику реализује се у складу са важећим прописима и планом и програмом наставе и учења. Табеларни приказ у наставку садржи недељни и годишњи фонд часова по разредима.

УЧЕНИЦИ СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА ЗА РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКУ		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
		нед.		год.		нед.		год.		нед.		год.		нед.		год.				
		т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	Σ
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		27	5	999	185	27	5	999	185	2 3	9	851	333	25	7	825	231	3674	934	4608
1.	Српски језик и књижевност	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
1.1.	_____језик и књижевност*	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
2.	Српски као нематерњи језик*	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3.	Страни језик	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
4.	Историја	2		74		2		74										148		148
5.	Географија	2		74		2		74										148		148
6.	Музичка култура	1		37														37		37
7.	Физика	2		74		3		111		3		111		4		132		428		428
8.	Хемија	2		74		2		74										148		148
9.	Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
10.	Математика	5		185		5		185		5		185		5		165		720		720
11.	Дискретна математика									2		74						74		74
12.	Биологија									3		111		3		99		210		210
13.	Психологија					2		74										74		74

14.	Ликовна култура									1		37					37		37	
15.	Социологија													2		66		66	66	
16.	Филозофија													2		66		66	66	
17.	Примена рачунара	1	2	37	74		2		74		2		74				37	222	259	
18.	Програмирање	2	3	74	111	2	3	74	111		3		111				148	333	481	
19.	Рачунарски системи	2		74													74		74	
20.	Оперативни системи и рачунарске мреже					2		74									74		74	
21.	Објектно оријентисано програмирање									1	3	37	111				37	111	148	
22.	Базе података									1	1	37	37	1	2	33	66	70	103	173
23.	Програмске парадигме														3		99		99	99
24.	Веб програмирање														2		66		66	66
II: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
УКУПНО I+II		33		1221		33		1221		33		1221		33		1089		4752		

*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине.

Реализација наставног плана и програма прати се кроз евиденције у есДневнику, оперативне планове наставника, анализе постигнућа ученика, праћење изостајања и планиране мере подршке, у складу са Стандардима квалитета (области: Настава и учење, Постигнућа ученика, Ресурси, Организација рада).

2.1.3. Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и активности

Поред редовне наставе, школа планира и реализује друге облике образовно-васпитног рада ради подршке ученицима, унапређивања постигнућа, развоја компетенција и јачања васпитне функције школе. Реализација се организује у складу са планом рада, потребама ученика и расположивим ресурсима.

Табела 1. Облици образовно-васпитног рада (обавезни облици)

ОБЛИК	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	УКУПНО
Час одељењског старешине	37	37	37	33	144
Додатна настава*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунска настава*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремна настава*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

* Напомена: Додатна/допунска/припремна настава реализује се уколико се укаже потреба, на основу анализе постигнућа ученика, предлога предметних наставника, одељењских старешина и ПП службе.

Табела 2. Остали облици образовно-васпитног рада

ОБЛИК	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Екскурзија		до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Слободне активности	30–60 часова годишње	30–60 часова годишње	30–60 часова годишње	30–60 часова годишње
Друштвене активности	15–30 часова годишње	15–30 часова годишње	15–30 часова годишње	15–30 часова годишње

Реализација ових облика рада прати се кроз евиденције у есДневнику, оперативне планове наставника, анализе постигнућа и мере подршке ученицима, у складу са Стандардима квалитета (области: Настава и учење, Постигнућа ученика, Подршка ученицима и Организација рада).

2.1.4. Планирани број часова наставних предмета код којих се ученици деле на групе (општи смер)

Подела ученика на групе врши се ради квалитетније реализације наставе, безбедности у практичном раду, ефикаснијег учења и унапређења постигнућа. Формирање група врши се у складу са стручним упутствима и важећим нормативима.

ПРЕДМЕТ	I РАЗРЕД (год.)	II РАЗРЕД (год.)	III РАЗРЕД (год.)	IV РАЗРЕД (год.)	БРОЈ УЧЕНИКА У ГРУПИ
Рачунарство и информатика	74	74	37	33	до 15
Први страни језик	/	18,5	37	33	до 15
Други страни језик	/	18,5	18,5	16,5	до 15
Физика	/	18,5	37	16,5	до 15
Хемија	/	18,5	18,5	/	до 15

2.2. Изборни предмети

Ученик/ученица бира са листе два изборна предмета у првом, другом и трећем разреду. Настава из изборних предмета организује се у групама формираним у складу са стручним упутствима о формирању одељења и група и начину финансирања у основним и средњим школама за текућу школску годину.

2.2.1. Изборни предмети које је Школа одабрала за први и други разред

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	БРОЈ ЧАСОВА (недељно)
Језик, медији и култура	1
Појединац, група и друштво	1
Уметност и дизајн	1
Здравље и спорт	1

2.2.2. Изборни предмети које је Школа одабрала за трећи и четврти разред

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	БРОЈ ЧАСОВА (недељно)
Уметност и дизајн	2
Примењене науке 1	2
Примењене науке 2	2
Методологија научног истраживања	2
Религије и цивилизације	2

2.2.3. Индикатори за праћење реализације изборних предмета

Изборни предмети доприносе развоју међупредметних компетенција ученика (комуникација, сарадња, критичко мишљење, дигитална писменост и научна писменост), као и индивидуализацији образовног пута ученика. Реализација се прати у складу са Стандардима квалитета рада установе (области: Настава и учење, Постигнућа ученика, Организација рада).

ИНДИКАТОР	ЦИЉ	ДОКАЗ	УЧЕСТАЛОСТ
Формиране групе у складу са стручним упутствима	100%	Решења/распоред група	Септембар
Реализован фонд часова изборних предмета	≥ 95%	Дневник/есДневник	Квартално
Ученичко задовољство и корисност избора	Позитиван тренд	Анкета ученика	Годишње
Исходи и продукција (пројекти/радови)	Повећање броја ученичких радова	Портфолио, презентације	Полугодишње

2.3. Облици образовно-васпитног рада

Образовно-васпитни рад у школи реализује се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању, важећим правилницима и Стандардима квалитета рада установе. Планирање и реализација свих облика рада усмерени су на унапређивање постигнућа ученика, развој компетенција и обезбеђивање подршке сваком ученику.

2.3.1. Настава

Настава се реализује у одељењима или групама ученика. Час теоријске наставе и вежби траје 45 минута. Организација наставе заснива се на принципима индивидуализације, диференцијације, активног учења и развоја међупредметних компетенција.

2.3.2. Рад са даровитим ученицима

Школа посебну пажњу посвећује идентификацији и подршци даровитим ученицима. Рад се заснива на принципима индивидуализације наставе, обогаћивања садржаја и подстицања истраживачког и пројектног рада.

Облици рада:

- индивидуализација наставе и проширени захтеви;
- научно-истраживачки рад под менторством;
- учешће на такмичењима и научним скуповима;
- сарадња са Центром за таленте и Истраживачком станицом Петница.

План рада усваја се на нивоу актива или предмета уз учешће Тима за инклузију, Одељењског и Наставничког већа.

Рад са даровитим ученицима подразумева писани извештај који садржи процену способности ученика, приоритетне области развоја и предложене облике подршке. У процесу учествују предметни наставник, родитељ и ПП служба.

2.3.3. Додатни рад

Додатни рад организује се за ученике који испољавају посебна интересовања и изнадпросечне способности. Реализује се током целе школске године, уз посебан интензитет у другом полугодишту.

Предметни наставници воде документацију о раду и резултатима ученика. Настава се може реализовати индивидуално, групно или путем дигиталних платформи.

2.3.4. Допунски рад

Допунска настава организује се по потреби, ради отклањања уочених тешкоћа у учењу. Потребу утврђује Одељењско веће на предлог предметног наставника.

Посебан облик допунске наставе реализује се кроз вршњачку едукацију, уз менторску подршку наставника. Овај облик рада доприноси развоју солидарности, заједништва и превенцији насиља.

2.3.5. Матурски испит

Ученици завршног разреда благовремено се информишу о структури и начину реализације матурског испита. Припреме обухватају методологију израде рада, дигиталну обраду, израду презентација и развој истраживачког приступа.

2.3.6. Разредни и поправни испити

Разредни и поправни испити реализују се у складу са Правилником о испитима. Школа организује припремну наставу за ученике упућене на испите.

2.3.7. Припремни рад

Припремни рад организује се у облику консултација и упутстава за ученике који полажу разредне и поправне испите, у обиму од најмање 10% фонда предмета.

2.3.8. Стандарди квалитета и индикатори праћења

Реализација свих облика образовно-васпитног рада се прати у складу са Стандардима квалитета рада установе (области: Настава и учење, Постигнућа ученика, Подршка ученицима и Организација рада).

ИНДИКАТОР	ЦИЉ	ДОКАЗ	УЧЕСТАЛОСТ
Реализација додатне и допунске наставе	≥ 90% планираног	Евиденције, извештаји	Полугодишње
Напредак ученика укључених у подршку	Позитиван тренд	Анализа оцена	Полугодишње
Број ученика укључених у такмичења и пројекте	Пораст у односу на претходну годину	Извештаји актива	Годишње
Реализација вршњачке едукације	Континуирана месечна реализација	Планови и извештаји	Месечно

2.4. Друштвено-користан рад

2.4.1. Правни основ

Програм друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ученика реализује се у складу са важећим прописима и стандардима квалитета рада установе, а нарочито на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања (укључујући измене и допуне објављене у „Сл. гласнику РС”, бр. 19/2025);
- Закона о средњем образовању и васпитању (важеће измене);
- Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 10/2024);
- Правилника о стандардима квалитета рада установе („Просветни гласник”, бр. 14/2018 и 1/2024);

- Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама (превентивни оквир);
- Развојног плана школе и Годишњег плана рада школе.

2.4.2. Сврха и васпитно-образовни циљеви

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад (у даљем тексту: ДКР) обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика, емпатија, солидарност, активизам и основне моралне вредности. ДКР има превентивну функцију и доприноси јачању школске климе, културе поштовања и ненасилне комуникације.

Очекивани исходи/ефекти:

- развијање компетенција за одговорно учешће у друштву и поштовање људских права;
- јачање међупредметних компетенција (сарадња, комуникација, решавање проблема, дигитална писменост, предузимљивост);
- унапређивање односа у одељењу и школи, превенција насиља и дискриминације;
- очување школске имовине и развијање односа одговорности према заједничким ресурсима;
- повезивање школе са локалном заједницом кроз волонтерске и еколошке

2.4.3. Принципи и безбедност

- ДКР се организује тако да не угрози психички и физички интегритет ученика, безбедност и здравље.
- Активности су васпитно примерене узрасту, реалним капацитетима ученика и условима школе.
- У активностима ван школе обезбеђује се надзор запослених и, по потреби, сагласност родитеља/старатеља.
- Ученик се не излаже ризичним, понижавајућим или опасним ситуацијама; забрањене су активности које могу довести до стигматизације.
- Евиденција и документација о реализованим активностима води се у складу са прописима и школским актима.

2.4.4 Организација и носиоци активности

ДКР се остварује као: (1) редовни, развојни и волонтерски програм на нивоу одељења/школе и (2) ДКР у оквиру појачаног васпитног рада (ПВР), као васпитна мера/подршка у складу са прописима.

Носиоци и улоге:

- Директор/помоћник директора: организациона подршка, обезбеђивање услова и партнерстава, надзор над применом процедура.
- Одељењске старешине: планирање одељењских активности, мотивација ученика, евиденција и извештавање.
- Предметни наставници и руководиоци секција: осмишљавање пројектних и еколошких активности и менторство.
- ПП служба (педагог/психолог): процена потреба, подршка ученицима, координација ПВР и праћење ефеката.
- Ђачки парламент/вршњачки тимови: иницирање акција, вршњачка едукација и промоција волонтеризма.
- Савет родитеља и локална заједница: логистичка подршка, сарадња и ресурси.

2.4.5. Поступак планирања реализације (редовни ДКР)

- Идентификација потреба (школа/локална заједница), предлог активности (ученици, наставници, тимови).
- Планирање: дефинисање циља, носилаца, места, времена, броја ученика, ризика и мера безбедности.
- Информисање ученика и родитеља; по потреби прибављање сагласности за активности ван школе.
- Реализација уз надзор запослених; документовање (листа присутних, фото/видео уз сагласности, записник).
- Евалуација: кратка рефлексација/анкета ученика, анализа ефеката и предлог унапређења.

2.4.6. ДКР у оквиру појачаног васпитног рада (ПВР)

Када се ДКР реализује у оквиру ПВР, активности се планирају индивидуално/групно, у складу са проценом потреба ученика и циљем развоја одговорности, емпатије и саморегулације. План ПВР садржи: циљ, активности, динамику, лице задужено за праћење, начин извештавања и мерљиве исходе.

Минимални елементи документације ПВР:

- одлука надлежног тела и план ПВР (са ДКР активностима)
- сагласност/обавештење родитеља, ако је релевантно
- евиденција присуства и извештај о реализацији и ефектима
- мере безбедности и записник о евентуалним инцидентима.

2.4.7. Каталог активности ДКР

- хуманитарне акције (добровољно давање крви – за пунолетне; прикупљање средстава/пакетића; подршка осетљивим групама);
- прикупљање материјала за рециклажу и циркуларне иницијативе (папир, ПЕТ, чепови);
- еколошке акције (уређење школског дворишта/парка, садња, акције чистоће, заштита животиња);
- подршка очувању школске имовине (кампања „Чувамо нашу школу”, обележавање простора, мини-волонтерска дежурства);
- укључивање ученика у ученичке организације и тимове, ученичке пројекте и истраживачке активности;
- активности у циљу превенције насиља и дискриминације (вршњачке радионице, панои, медијске кампање);
- осмишљавање и обележавање значајних датума (здравље, екологија, људска права, безбедност).

2.4.8. Оперативна матрица

АКТИВНОСТИ	ЦИЉ/ ИСХОД	ЦИЉНА ГРУПА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ПАРТНЕРИ	ДОКАЗИ	РИЗИЦИ/ МЕРЕ
Хуманитарна акција (пакетићи/донаторска акција)	Развој солидарности и активизма	Ученици 1–4	Прикупљање, селекција, предаја партнеру	Ђачки парламент, ОС	Црвени крст/удружења	Записник, фото, извештај	Јасна правила; без новца без процедуре
Еко-акција „Чиста школа – чист крај”	Еколошка одговорност; заједништво	Одељења по распореду	Акција у дворишту/околини, рециклажа	Биологија/еколошка секција, ОС	Општина/ЈКП	План, листа учесника, извештај	Заштитна опрема; надзор
Кампања очувања имовине „Чувамо нашу школу”	Смањење оштећења; одговорност	Сви ученици	Панои, вршњачке поруке, договор правила	ОС, Ђачки парламент, тимови	Савет родитеља	Анкета, евиденција оштећења	Ненасилна комуникација; без стигме
Вршњачка едукација/радионице о ненасиљу	Превенција насиља; развој вештина	Циљне групе по потреби	Радионице, дебате, медијација	Вршњачки едукатори, ПП	Тим за заштиту/Клуб медијатора	Сценарио, присуство, евалуација	Супервизија; поверљивост

2.4.9. Временска динамика

МЕСЕЦ	КЉУЧНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДОКАЗ/ ИЗВЕШТАВАЊЕ
Август	Планирање, избор приоритета, договор са партнерима	Директор, тимови	План активности, записник
Септембар	Промоција ДКР; акција очувања имовине; еко-распоред одељења	ОС, Ђачки парламент	Пано, објава на сајту
Октобар	Еко-акције и рециклажа; волонтерски дан	Еколошка секција, ОС	Извештај, фото
Новембар	Акције људских права/толеранције; вршњачке радионице	ПП, Ђачки парламент	Евалуација
Децембар	Хуманитарна акција (пакетићи/донаторска)	Парламент, ОС	Записник, потврда партнера
Јануар	Средњорочна анализа и корекције плана	ПП, директор	Извештај
Фебруар	Активности против вршњачког насиља (ружичасте мајице) – ДКР компонента	Тимови	План, извештај
Март	Добровољне акције/екологија; подршка локалним иницијативама	Секције, ОС	Извештај
Април	Дан планете Земље/еко пројекти; рециклажа	Еколошка секција	Презентације
Мај	Недеља сећања и заједништва – хуманитарне/заједничке акције	ОС, тимови	Портфолио активности
Јун	Евалуација ДКР; предлог унапређења за следећу годину	Парламент, ПП	Годишњи извештај

2.4.10. Повезаност са стандардима квалитета и индикатори

ДКР је директно повезан са стандардима квалитета рада установе, нарочито у областима: Подршка ученицима, Етос, Ресурси и Организација рада. Прати се кроз доказе, анализе и извештаје, као део самовредновања.

ИНДИКАТОР	ЦИЉ (годишње)	ИЗВОР ПОДАТАКА	НОСИЛАЦ	УЧЕСТАЛОСТ
Обухват ученика ДКР активностима	≥ 80% ученика учествује бар једанпут	Листе учесника/портфолио	ОС, Ђачки парламент	Квартално
Број реализованих ДКР акција на нивоу школе	≥ 8 акција	Календар/извештаји	Тимови	Полугодишње
Смањење оштећења школске имовине	Позитиван тренд (мање пријава)	Евиденција домара/записници	Директор/службе	Полугодишње
Ефекти на климу и заједништво	Побољшање анкетних резултата	Анкете ученика/родитеља	Тим за самовредновање	Годишње

ДКР у ПВР – реализација и ефекат	100% планираних активности реализовано	Планови ПВР/извештаји	ПП служба	По случају
----------------------------------	--	-----------------------	-----------	------------

2.4.11. Евиденција и извештавање

- Евиденција учешћа (листе присутних), план и опис активности, фото-документација (уз сагласности).
- Кратка евалуација/рефлексија ученика (упитник/осврт).
- Полугодишњи и годишњи извештај о реализацији ДКР – прилог самовредновању.

2.5. Индивидуални планови и програми наставника

2.5.1. Правни основ

- Закон о основама система образовања и васпитања (важеће измене и допуне);
- Закон о средњем образовању и васпитању;
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (14/2018 и 1/2024);
- Правилник о педагошкој норми образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника;
- Развојни план школе и Школски програм;
- Закључци стручних органа школе и резултати екстерног вредновања.

Индивидуални (глобални и оперативни) планови и програми наставника саставни су део Годишњег плана рада школе и чине његов анекс. Планови се чувају у педагошкој документацији код педагога школе и доступни су за потребе интерне и екстерне контроле.

2.5.2. Структура планирања

Планирање наставе врши се на следећим нивоима:

- Годишњи (глобални) план наставног предмета;
- Месечни (оперативни) план рада;
- Дневна припрема за наставни час;
- Планови допунске, додатне и припремне наставе.

2.5.3. Рокови и процедура

- Глобални планови израђују се за текућу школску годину и достављају педагогу школе до 15. септембра.
- Месечни (оперативни) планови израђују се до 1. у месецу за текући месец и достављају педагогу школе.
- Планови допунске, додатне и припремне наставе достављају се уз образложење потребе и списак ученика.
- Педагошка служба врши увид у планове, даје препоруке и прати усклађеност са прописима и стандардима квалитета.

2.5.4. Елементи глобалног плана

- распоред наставних тема по месецима;
- број предвиђених часова по теми;
- број часова обраде, утврђивања и провере.

2.5.5. Индикатори квалитета планирања

ОБЛАСТ СТАНДАРДА	ЗАХТЕВ/ СТАНДАРД	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ
Настава и учење	Планирање је усклађено са програмом наставе и учења	100% наставника има усвојен глобални и оперативни план	Педагошка евиденција
Образовна постигнућа	Планирање усмерено на исходе	Постоје дефинисани исходи и критеријуми оцењивања	Глобални планови, припреме
Подршка ученицима	Планирање индивидуализације	Планиране активности за ИОП, допунску и додатну наставу	Планови рада, ИОП документација
Етос	Планирање доприноси позитивној клими	Планиране превентивне и васпитне активности	Оперативни планови, записници

2.6. Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника реализује се у складу са Законом и подзаконским актима, а у циљу унапређивања квалитета наставе, подршке ученицима и унапређења школске праксе.

2.6.1. Подршка наставницима приправницима

- Директор школе, на предлог Стручног већа, именује ментора.
- Ментор пружа методичку и стручну подршку кроз посете часовима и анализу наставе.
- Приправник присуствује огледним часовима и активно учествује у раду Стручног већа.
- Води се документација о менторском раду и припреми за полагање испита за лиценцу.

2.6.2. Континуирано стручно усавршавање

- Сваки наставник и стручни сарадник израђује План личног стручног усавршавања.
- План садржи области усавршавања, начин реализације (семинари, вебинари, огледни часови, интерна обука), рокове и очекиване исходе.
- План личног усавршавања усваја се као посебан документ.
- Евиденција стручног усавршавања води се у складу са прописима.

2.6.3. Индикатори успешности стручног усавршавања

ИНДИКАТОР	ЦИЉ	ИЗВОР ПОДАТАКА	УЧЕСТАЛОСТ
Обухват наставника програмима СУ	100% наставника има план личног СУ	Евиденција школе	Годишње
Примена стечених знања у настави	Видљиве иновације у настави	Посете часовима, извештаји	Полугодишње
Подршка приправницима	100% приправника има ментора	Одлука директора, извештаји	Континуирано

3. Преглед послова и обавеза наставника у школској 2026/2027. години

3.1. Структура радног времена

3.2. Структуре 40-часовне радне недеље у школској 2026/2027. години

3.2.1. Стручно веће српског језика и књижевности

шк. 2026/2027. СТРУЧНО ВЕЋЕ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ																									
Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	теор . на ст . бе з пис м . за д .	те о р . на ст . са пис м . за д .	пи см е ни за да ци	до да т на на ст а ва	до пу нс ка на ст а ва	при пре м на на ст а ва	дру ш т ве но ко р . ра д	ча с о д . ст .	при пре ма уз . за та км ич .	ра ду се к ци ј а ма	с по р . и ку л . ак т и в .	Σ	при пре ма на ст а ве	пе д . до к . о . с . и са ра д њ а са ро ди т .	ру ко во ђ е њ е ст р . ве ћ ем	ак т и в но уч е ш ће у ра ду ст р . ор г .	ст р . у са в р .	ис пи ти (по пр , ра з р)	ма ту р с ки исп и т	ме н то р с ки ра д	при пр . ст р . ис пи та	де жу р ст ва	по сл . по по тр е би на ло гу ди р . и на с . в .	не де љ но ча со ва
1	Оља Суботић	4	16	1,5	/	/	/	/	2	0,5	1	/	25	10	1	/	2	1	/	/	/	/	1	/	40
2	Ивана Пешко	/	20	2	/	/	/	/	2	/	1	/	25	10	1	/	2	1	/	/	/	/	1	/	40
3	Гордана Милићевић	/	12	1	/	/	/	1	/	/	1	1	16	6	/	/	1,4	1	0,5	0,5	/	/	1	/	26,4

4	Милан Лукић	/	16	2	1	1	/	1	/	1	/	2	24	9	/	/	2	1	1	2	/	/	1	/	40
5	Сања Милановски	/	16	2	1	1	/	1	2	/	/	1	24	9	1	/	2	1	1	1	/	/	1	/	40
6	Александра Јовић	/	16	2	/	1	/	2	/	1	1	1	24	9	/	1	2	1	/	1	/	1	1	/	40
7	Горан Павловић	/	19	2	/	/	/	/	2	/	1	/	24	10	/	/	2	0,5	0,5	/	/	/	1	/	38
8	Жељка Лукач	/	19	2	/	/	/	/	2	1	/	/	24	10	1	/	2	1	0,5	0,5	/	/	1	/	40
9	Марија Боришић	/	20	2	/	/	/	/	2	/	/	/	24	10	1	/	2	0,5	1	1,5	/	/	/	/	40

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	Ст аре ши нс тв о	Предмет	Одељења у којима изводи наставу
1	Оља Суботић	29	Српски језик и књижевност	21,29,41,42
			Уметност и дизајн	46,33,38
2	Ивана Пешко	17	Српски језик и књижевност	15,16,17,38,39
3	Гордана Милићевић	/	Српски језик и књижевност	31,32,33
			Језик, медији и култура	21,22,15
4	Милан Лукић	/	Српски језик и књижевност	24,25,47,48
5	Сања Милановски	35	Српски језик и књижевност	14,35,36,37
6	Александра Јовић	/	Српски језик и књижевност	22,23,44,45
7	Горан Павловић	34	Српски језик и књижевност	11,12,13,34,310
8	Жељка Лукач	18	Српски језик и књижевност	18,19,110,210,49
9	Марија Боришић	43	Српски језик и књижевност	26,27,28,43,46

3.2.2. Стручно веће страних језика

шк. 2026/2027. СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА																									
Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	теор . наст . без писм . зад .	теор . наст . са писм . зад .	писм ени за да ци	до да тна на ста ва	до пу нска на ста ва	при пре мна на ста ва	дру шт ве но ко р . рад	час од . ст .	при пре ма уз . за та км ич .	рад у се к ци : ја ма	спор . и ку л . ак тив .	Σ	при пре ма на ста ве	п е д . до к . о . с . и са ра д њ а са ро ди т .	ру ко во ђ е њ е ст р . ве ће м	ак тив но уч е ш ће у ра д у ст р . ор г .	стр . у са вр .	ис пи ти (по пр , раз р)	м а т у р с ки и с пи т	м ен то р с ки ра д	при пр . ст р . и с пи та	де жу р ст ва	п о с л . по по тр е би на ло гу ди р . и на с . в .	не де љ но ча со ва
1	Јелена Ђорђевић	/	18	2	/	1	/	1	2	/	/	/	24	10	1	/	2	1	0,5	0,5	/	/	1	/	40
2	Бојана Ђокић	/	18	2	1	1	/	1	/	1	/	/	24	10	/	/	2	1	1	1	/	/	1	/	40
3	Љубица Кнежевић	/	18	2	1	1	/	/	/	1	/	1	24	10	/	/	2	1	1	1	/	/	1	/	40
4	Марко Ђорђевић	/	14	1,5	/	/	/	/	2	/	1	/	18,5	8	1	/	1,3	0,5	0,5	/	/	/	1	/	30,8
5	Ана Самарцић	/	18	2	/	1	/	0,5	2	0,5	/	/	24	10	1	/	2	1	0,5	0,5	/	/	1	/	40
6	Гордана Ђорђевић	/	18	2	1	1	/	0,5	/	1	/	0,5	24	10	/	/	2	1	1	1	/	/	1	/	40
7	Мира Симеуновић	5	18	1	/	/	/	/	2	0,5	0,5	/	27	11	1	/	2	1	0,5	0,5	/	/	1	/	44

8	Милена Радовановић	14	6	0,7	/	1,3	/	/	2	1	/	/	24	10	1	1	2	0,5	0,5	/	/	/	1	/	40
9	Андријана Вељковић	/	18	2	/	1	/	0,5	2	0,5	/	/	24	10	1	/	2	1	0,5	0,5	/	/	1	/	40
10	Љиљана Слијепчевић	/	18	2	/	1	/	/	2	1	/	/	24	10	1	/	2	1	0,5	0,5	/	/	1	/	40
11	Јелена Бањанин	/	18	2	1	1	/	/	/	1	/	1	24	10	/	/	2	1	1	1	/	/	1	/	40
12	Драгана Самарџија	/	18	2	/	1	/	0,5	2	0,5	/	/	24	10	1	/	2	1	0,5	0,5	/	/	1	/	40
13	Мирјана Јаничић	/	18	2	1	1	/	1	/	/	/	1	24	10	/	/	2	1	1	1	/	/	1	/	40

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	Ст аре ши нс тво о	Предмет	Одељења у којима изводи наставу
1	Јелена Ђорђевић	210	Енглески језик	27,28,29,210,34,35,49
2	Бојана Ђокић	/	Енглески језик	24,25,26,45,46,47,48
3	Љубица Кнежевић	/	Енглески језик	21,22,23,41,42,43,44
4	Марко Ђорђевић	15	Енглески језик	14,15,16,110,36,310
5	Ана Самарџић	32	Енглески језик	11,12,13,31,32,33
6	Гордана Ђорђевић	/	Енглески језик	17,18,19,37,38,39
7	Мира Симеуновић	37	Руски језик	13,23,24,33,34,43,44
			Грађанско васпитање	31,34,35,37,39
8	Милена Радовановић	24	Шпански језик	14,24+44,34
			Грађанско васпитање	21,24,25,26,27
			Језик, медији и култура	25,26,27,29,15,16,17,13,23,24,28,12,14,18,19
9	Андријана Вељковић	11	Француски језик	11,12,15,21,22,31,32,33,41,42
10	Љиљана Слијепчевић	39	Немачки језик	15,16,17,18,19,35,36,37,38,39
11	Јелена Бањанин	/	Немачки језик	25,26,27,28,29,43,45,46,47,48

12	Драгана Самарџија	16	Латински језик	14,15,16,17,18,19,27,28,29
13	Мирјана Јаничић	/	Латински језик	11,12,13,21,22,23,24,25,26

3.2.3. Стручно веће друштвених наука

шк. 2026/2027. СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА																									
Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	теор. наста. без писм. зад.	теор. наста. са писм. зад.	писм. наста. задаци	доп. наста. таб. а	доп. наста. таб. а	припрем. наста. таб. а	друштв. наст. кор. рад	час. од. наст.	припрема уз. за такмич.	рад. у секцији	спор. и кул. актив.	Σ	припрема наста. таб. а	пред. док. о. с. ис. а. радња са са. родит.	руководио. ње. наст. р. већем	активно учење у рад. уст. р. орг.	стр. усавр.	испити (попр, разр)	матурски испит	менторски рад	припр. стр. испита	дежурства	посл. по. отр. еб. ина. лог. уди. р. ина. с. в.	недељно часов. а
1	Татјана Хаципетровић	20	/	/	/	/	/	/	2	1	1	/	24	10	1	/	2	1	0,5	0,5	/	/	1	/	40
2	Петар Панић	20	/	/	1	1	/	/	/	1	1	/	24	10	/	/	2	1	1	1	/	/	1	/	40
3	Нада Остојић	20	/	/	/	1	/	1	/	1	/	1	24	10	/	/	2	1	/	1	1	/	1	/	40
4	Марина Вучићевић	20	/	/	/	0,5	/	0,5	2	1	/	/	24	10	/	1	2	1	/	1	/	/	/	1	40

5	Дејан Пејовић	22	/	/	/	1	/	0,4	/	/	1	/	24,4	11	/	/	2	1	1	2	/	/	1	1,6	44
6	Мићо Савић	22	/	/	/	1	/	0,4	/	/	1	/	24,4	11	/	/	2	1	1	2	/	/	1	1,6	44
7	Никола Ђорђевић	20	/	/	/	1	1	1	/	/	/	1	24	10	/	1	2	1	/	1	/	/	1	/	40
8	Катарина Пфаф Крстић	20	/	/	1	1	/	1	/	/	/	1	24	10	/	/	2	1	1	1	/	/	1	/	40
9	Мирјана Костић	10	/	/	/	/	/	1	/	/	/	1	12	5	/	/	1	0,5	/	0,5	/	/	1	/	20
10	Јован Благојевић	18	/	/	/	/	/	1	/	/	/	2	21	9	/	/	2	1	1	0,5	0,5	/	1	/	36
11	Стефан Радуљевић	19	/	/	/	/	/	/	/	1	/	2	22	9,5	/	/	2	1	1	0,5	0,5	/	1	0,5	38
12	Ивана Вранић Анђелић	20	/	/	/	/	/	/	2	/	1	1	24	10	1	/	2	1	/	1	/	/	1	/	40
13	Андреја Вујичић	10	/	/	/	/	/	/	2	/	1	/	13	5	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	20

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	Ст аре ши нс тво о	Предмет	Одељења у којима изводи наставу
1	Татјана Хаципетровић	14	Историја	11-15,31-35
2	Петар Панић	/	Историја	21-210
3	Нада Остојић	/	Историја	16,17,18,19,110
			Религије и цивилизације	41,45,46,42,47,48,31,32,33,34,38
4	Марина Вучићевић	42	Историја	36,37,38,39,41,42,43
			Грађанско васпитање	48,49,42,47,43,45
5	Дејан Пејовић	/	Филозофија	31,32,33,34,41,42,43,44,49
6	Мићо Савић	/	Филозофија	35,36,37,38,39,45,46,47,48
7	Никола Ђорђевић	/	Социологија	41-49
			Појединац, група и друштво	21,23,25,26,29
8	Катарина Пфаф Крстић	/	Психологија	21-210
9	Мирјана Костић	/	Грађанско васпитање	16,22,210,15,110,19,33,310,13,14,11
10	Јован Благојевић	/	Верска настава	22+210,48+49,42+47,23,38,34,32,18,43,45,28,15+110,19,33+310,13+14,17,27,29,36,12

11	Стефам Радуљевић	/	Ликовна култура	27,28,15,24,22,21,13,16,12,11,18,14,23,25,26,310,17,19,29
12	Ивана Вранић Анђелић	44	Музичка култура	11-110,21-29
13	Андреја Вујичић	47	Историја	44,45,46,47,48
14	Милица Сибиновић Абрамовић	/	Ликовна култура	/
			Уметност и дизајн	46,42,44,47,11,12,16,17,31,33,34,39,21,22,23,24,26,29

3.2.4. Стручно веће природних наука

шк. 2026/2027. СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА																										
Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	теор . наст . б е з писм . зад .	теор . наст . са писм . зад .	писм ени за да ци	до да тна на ста ва	до пу нска на ста ва	при пр емна на ста ва	дру шт ве но ко р . рад	ча со д . ст .	при пр ем а уз . за та км ич .	ра ду се к ци ја ма	с по р . и ку ул . ак тив .	Σ	при пр ем а на ста ве	п е д . до к . о . с . ис а ра д њ а са ро ди т .	ру ко во ђ е њ е ст р . ве ћ е м	ак тив но уч е шће у ра ду ст р . ор г .	с тр . у са вр .	ис пи ти (по пр , раз р)	м а т ур ски ис пи т	м ен то рски рад	при пр . ст р . ис пи та	де жу р ст ва	п о с л . по по тр е би на лог у ди р . и на с . в .	не де љ но ча со ва	
1	Катарина Михајловић	20	/	/	0,5	1	/	0,5	2	/	/	/	24	10	1	/	2	1	/	1	/	/	1	/	40	
2	Милан Ђорђевић	20	/	/	0,5	1	/	0,5	2	/	/	/	24	10	1	/	2	1	0,5	0,5	/	/	1	/	40	

3	Рајка Јовановић	20	/	/	1	1	/	2	/	/	/	/	24	10	/	/	2	1	1	1	/	/	1	/	40
4	Бранислава Гаврић	20	/	/	1	1	/	/	/	/	1	1	24	10	/	/	2	1	1	1	/	/	1	/	40
5	Светлана Радовић	20	/	/	1	1	/	1	/	1	/	/	24	10	/	/	2	1	1	1	/	/	1	/	40
6	Биљана Шомођа	20	/	/	/	1	/	/	2	/	1	/	24	10	1	/	2	1	/	1	/	/	1	/	40
7	Биљана Шестовић	20	/	/	/	1	/	/	2	/	1	/	24	10	1	/	2	1	0,5	0,5	/	/	1	/	40
8	Јасмин Хашимбеговић	20	/	/	1	1	/	/	/	1	/	1	24	10	/	/	2	1	1	1	/	/	1	/	40
9	Александар Билас	12	/	/	/	/	/	/	/	1	/	1	14	6	/	/	1	1	0,5	0,5	/	/	1	/	24
10	Бранка Јемуовић	20	/	/	1	/	/	/	2	1	/	/	24	10	1	/	2	1	/	1	/	/	1	/	40
11	Бојана Жујовић	20	/	/	1	/	/	/	2	1	/	/	24	10	1	/	2	1	/	1	/	/	1	/	40
12	Јасмина Ивковић	20	/	/	/	1	/	/	2	1	/	/	24	10	1	1	2	1	/	/	/	/	1	/	40
13	Сања Благојевић	20	/	/	/	0,5	/	1	/	0,5	1	1	24	10	/	/	2	1	1	1	/	/	1	/	40
14	Емилија Нејковић Чакић	20	/	/	/	1	/	0,5	2	0,5	/	/	24	10	1	/	2	1	0,5	0,5	/	/	1	/	40
15	Јелена Загорац	20	/	/	/	1	/	/	2	1	/	/	24	10	1	/	2	1	0,5	0,5	/	/	1	/	40
16	Драгана Станковић	20	/	/	0,5	1	/	0,5	2	/	/	/	24	10	1	/	2	1	0,5	0,5	/	/	1	/	40

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	Ст аре ши нс тв о	Предмет	Одељења у којима изводи наставу
1	Катарина Михајловић	46	Хемија	27,28,29,41-46,48
2	Милан Ђорђевић	23	Хемија	21-26,210
			Примењене науке I	46,47,48,31
3	Рајка Јовановић	/	Хемија	31-39,47
4	Бранислава Гаврић	/	Физика	21-24,41-44
5	Светлана Радовић	/	Физика	11-14,31-34
6	Биљана Шомођа	48	Физика	25-28,45-48
7	Биљана Шестовић	19	Физика	17,18,19,110,29,210,310,49

8	Јасмин Хашимбеговић	/	Физика	15,16,35-39
			Примењене науке 2	33,35
9	Александар Билас	/	Географија	14-19
10	Бранка Јемуовић	38	Географија	110,31-39
11	Бојана Жујовић	21	Географија	21-210
12	Јасмина Ивковић	25	Биологија	21,22,23,24,25,26,45,46,47,48
13	Сања Благојевић	/	Биологија	27,28,29,41,42,43,44,45,49,310
14	Емилија Нејковић Чакић	31	Биологија	11,12,13,14,31,32,33,34
			Методологија научног истраживања	
			Примењене науке 1	32,33,34,38,39,41,42,44,48
15	Јелена Загорац	36	Биологија	15,16,17,18,19,35,36,37,38,39
16	Драгана Станковић	12	Хемија	11-110

3.2.5. Стручно веће математике

шк. 2025/2026. СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ																										
Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	теор . наст . б е з писм . зад .	теор . наст . са писм . зад .	писм ени за да ци	до да тна на с т а в а	до пу нска на с т а в а	при пре мна на с т а в а	дру шт ве но ко р . рад	час о д . с т .	при пре ма уз . за та км ич .	рад усе к ци ј а ма	с по р . и ку л . ак тив .	Σ	при пре ма на с т а в е	п е д . до к . о . с . ис а ра д њ а са ро ди т .	ру ко во ђ е њ е с т р . ве ћ е м	ак тив но уч е ш ћ е у ра д у с т р . о р г .	с т р . у са в р .	ис пи ти (по пр , раз р)	м а т у р с к и и с п и т	м е н т о р с к и ра д	при пр . с т р . ис пи та	де жу р с т в а	п о с л . по по т р е би на ло гу ди р . и на с . в .	не де љ но ча с о ва	
1	Марина Кривокапић	/	20	2	1	2	/	/	/	1	/	0,5	26,5	11	/	/	2	1	1	1	/	/	1	1	44,5	
2	Денис Миљковић	/	20	2	/	1	/	0,5	2	1	/	/	26,5	11	1	/	2	1	1	1	/	/	1	/	44,5	
3	Марко Берар	8	9	1	1	1	/	0,5	2	1	/	0,5	24	10	1	/	2	1	0,5	0,5	/	/	1	/	40	
4	Валентина Добријевић	/	20	2	/	1	/	0,5	2	1	/	/	26,5	11	1	1	2	1	0,5	0,5	/	/	1	/	44,5	
5	Тамара Живковић	/	18	2	/	1	/	0,5	2	0,5	/	/	24	10	1	/	2	1	0,5	0,5	/	/	1	/	40	
6	Јелена Лакушић	/	18	2	1	1	/	/	/	1	/	1	24	10	/	/	2	1	1	1	/	/	1	/	40	

7	Милена Перчинов Илић	/	18	2	0,5	1	/	0,5	2	/	/	/	24	10	1	/	2	1	0,5	0,5	/	/	1	/	40
8	Весна Сандић	/	20	2	/	1	/	0,5	2	1	/	/	26,5	11	1	/	2	1	1	1	/	/	1	/	44,5
9	Тома Крстић	/	19	2	1	2	/	1	/	1	/	0,5	26,5	10,7	/	/	2	1	1	1,6	/	/	1	1	44,8
10	Андрија Костић	4	16	2	1	1	/	/	/	1	/	1	26	11	/	/	2	1	1	1	/	/	1	0,6	43,6

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	Старешињство	Предмет	Одељења у којима изводи наставу
1	Марина Кривокапић	/	Математика	25,26,42,47
			Веб програмирање	49
2	Денис Миљковић	45	Математика	24,27,43,44,45
3	Марко Берар	41	Математика	41,49
			Примена рачунара 3	310
			Програмске парадигме	49
4	Валентина Добријевић	110	Математика	110,38,39,310
5	Тамара Живковић	33	Математика	11,12,33,34
6	Јелена Лакушић	/	Математика	28,29,210,31
7	Милена Перчинов Илић	13	Математика	13,14,35,37
8	Весна Сандић	22	Математика	21,22,23,46,48
9	Тома Крстић	/	Математика	15,32,36
			Програмирање 3	310
			Дискретна математика	310
10	Андрија Костић	/	Математика	16,17,18,19
			Рачунарство и информатика	47,48

3.2.6. Стручно веће рачунарства и информатике

шк. 2026/2027. СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ																									
Р.Б .	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	теор . настав . б е з писм . зад .	теор . настав . саписм . зад .	писм ени задаци	до да тна наставља	до пу нска наставља	припремна наставља	друштвено окор . рад	часод . ст .	припрема уз . за такмич .	рад у секцији ; ј а м а	спор . икул . актив .	Σ	припремна наставље	пред . док . о . с . инсарадња са родит .	руководио . већем	активно учешће у рад устр . орг .	стр . у савр .	испити (попр , разр)	матурски испит	менторски рад	припр . стр . испита	дежурства	посл . по потреби иналогудир . инас . в .	недељно часов а
1	Наталија Јеленковић	20	/	/	1	1	/	/	/	/	1	1	24	10	/	/	2	1	1	1	/	/	1	/	40
2	Алекса Козомора	20	/	1	/	1	/	0,6	2	/	1	/	25,6	10,7	1	/	2	1	0,5	1	/	/	1	/	42,8
3	Мирјана Ердџан	20	/	/	1	2	/	/	/	0,5	/	0,5	24	10	/	/	2	1	0,5	0,5	/	/	1	1	40
4	Владимир Велев	20	/	1	1	1	/	/	/	/	1	2	26	11	/	/	2	1	0,5	0,5	/	/	1	1	43
5	Мојца Вербич	20	/	/	/	1	/	0,5	2	/	/	0,5	24	10	1	/	2	1	0,5	0,5	/	/	1	/	40
6	Марина Радовановић	/	18	1	1	2	/	1	2	1	/	1	27	11	1	/	2	1	1	1	/	/	1	/	45
7	Јелена Вујанац	20	/	/	/	1	/	/	2	/	1	/	24	10	1	/	2	1	0,5	0,5	/	/	1	/	40

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	Ст аре ши нс тв о	Предмет	Одељења у којима изводи наставу
1	Наталија Јеленковић	/	Рачунарство и информатика	11-19,39
			Примењене науке 2	34,36,38
2	Алекса Козомора	310	Оперативни системи и рачунарске мреже	110
			Базе података 2	310
			Рачунарство и информатика	31,32,33,34,35,36,37
3	Мирјана Ердељан	/	Рачунарство и информатика	11-19,38
			Примењене науке 2	37
4	Владимир Велев	/	Примена рачунара 1	110
			Примена рачунара 2	210
			Објектно-оријентисано програмирање	310
			Рачунарство и информатика	41,42,43,44
5	Мојца Вербич	28	Рачунарство и информатика	21,22,23,24,25,26,27,28,29,45
			Примењене науке 2	41,44
6	Марина Радовановић	49	Програмирање 1	110
			Програмирање 2	210
			Базе података 1	49
7	Јелена Вујанац	27	Рачунарство и информатика	21,22,23,24,25,26,27,28,29,46
			Примењене науке 2	42,45,46,47,48

3.2.7. Стручно веће физичког и здравственог васпитања

шк. 2026/2027. СТРУЧНО ВЕЋЕ ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА																										
Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	теор . на ст . б е з п и с м . з а д .	теор . на ст . са п и с м . з а д .	пи с ме ни за да ци	до да т на на ст а ва	до пу н с ка на ст а ва	при пре м на на ст а ва	дру ш т ве но ко р . ра д	ча с о д . ст .	при пре ма уз . за та км ич .	ра д у се к ци ј а ма	с по р . и ку л . ак т и в .	Σ	при пре ма на ст а ве	пе д . до к . о . с . и са ра д њ а са ро ди т .	ру ко во ђ е њ е ст р . ве ће м	ак т и в но уч е ш ће у ра д у ст р . ор г .	ст р . у са в р .	ис пи ти (по пр , ра з р)	ма ту р с ки и с пи т	ме н то р с ки ра д	при пр . ст р . и с пи та	де жу р ст ва	по сл . по по тр е би и на ло гу ди р . и на с . в .	не де љ но ча со ва	
1	Дарко Илић	20	/	/	/	/	/	/	/	1	2	1	24	10	/	1	2	1	/	1	/	/	1	/	40	
2	Слађана Беатовић	20	/	/	/	/	/	/	/	1	2	1	24	10	/	/	2	1	1	1	/	/	1	/	40	
3	Наташа Машић	20	/	/	/	/	/	/	/	1	2	1	24	10	/	/	2	1	1	1	/	/	1	/	40	
4	Немања Васиљевић	20	/	/	/	/	/	/	2	/	2	/	24	10	1	/	2	1	1	/	/	/	1	/	40	

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	Ст аре ши нс тв о	Предмет	Одељења у којима изводи наставу
1	Дарко Илић	/	Физичко и здравствено васпитање	11-110,31-310
2	Слађана Беатовић	/	Физичко и здравствено васпитање	11-110,31-310
3	Наташа Машић	/	Физичко и здравствено васпитање	25,46
4	Немања Васиљевић	26	Физичко и здравствено васпитање	26
			Здравље и спорт	25,26

3.2.8. Стручно веће изборних предмета

шк. 2025/2026. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА																									
Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	теор. настав. безписм. зад.	теор. настав. саписм. зад.	писмени задаци	додатна настава	допунска настава	припремна настава	друштвено кор. рад	часод. ст.	припрема уз. за такмич.	рад у секцији; јам	спор. икул. активности	Σ	припремна настава	пред. док. о. с. инсарадња сараодит.	руководиоње ст. већем	активно учење у рад. устр. орг.	стр. у савр.	испити (попр, разр)	матурски испит	менторски рад	припр. ст. испита	дежуриства	посл. по потр. ебини налог. удир. инас. в.	недељно часов
1	Милица Остојић	14	/	/	/	/	/	1	/	/	/	1	16	7	/	/	1,5	1	0,5	0,5	/	/	1	0,5	28
2	Ивана Љујић Божовић	8	/	/	/	/	/	1	/	/	/	1	10	4	/	/	0,5	0,5	0,5	/	/	/	0,5	/	16
3	Милица Сибиновић	12	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	14	6	/	/	1	1	/	/	/	/	1	1	24
4	Вук Перић	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	12	5	/	/	1	0,5	/	/	/	/	0,5	1	20

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	Ст аре ши нс тв о	Предмет	Одељења у којима изводи наставу
1	Милица Остојић	/	Методологија научног истраживања	32,33,34,36,37,39
			Религије и цивилизације	41,43,44,45,46,47
2	Ивана Љујић Божовић	/	Појединац, група и друштво	11,12,13,14,15,16,17,18,19
			Религије и цивилизације	22,27,28
			Методологија научног истраживања	35,42,43,48
3	Ирина Ковачић	/	Здравље и спорт	11,12,13,14,15,16,17,18,19
4	Вук Перић	/	Уметност и дизајн	13,14,15,18,19,32,35,36,37,41,43,45,48

3.3. Задужења наставника

3.3.1. Одељењске старешине за школску 2026/2027. годину

I-1	Андријана Вељковић	II-1	Бојана Жујовић
I-2	Драгана Станковић	II-2	Весна Сандић
I-3	Милена Перчинов Илић	II-3	Милан Ђорђевић
I-4	Татјана Хаципетровић	II-4	Милена Радовановић
I-5	Марко Ђорђевић	II-5	Јасмина Ивковић
I-6	Драгана Самарџија	II-6	Немања Васиљевић
I-7	Ивана Пешко	II-7	Јелена Вујанац
I-8	Жељка Лукач	II-8	Мојца Вербич
I-9	Биљана Шестовић	II-9	Оља Суботић
I-10	Валентина Добријевић	II-10	Јелена Ђорђевић
III-1	Емилија Нејковић Чакић	IV-1	Марко Берар
III-2	Ана Самарџић	IV-2	Марина Вучићевић
III-3	Тамара Живковић	IV-3	Марија Боришић
III-4	Горан Павловић	IV-4	Ивана Вранић Анђелић
III-5	Сања Милановски	IV-5	Денис Миљковић
III-6	Јелена Загорац	IV-6	Катарина Михајловић
III-7	Мира Симеуновић	IV-7	Андреја Вујичић
III-8	Бранка Јемуовић	IV-8	Биљана Шомођа
III-9	Љиљана Слијепчевић	IV-9	Марина Радовановић
III-10	Алекса Козомора		

3.3.2. Заменици одељењских старешина за школску 2026/2027. годину

I-1	Мирјана Јаничић	II-1	Љубица Кнежевић
I-2	Ратомир Веселиновић	II-2	Петар Панић
I-3	Светлана Радовић	II-3	Александра Јовић
I-4	Александар Билас	II-4	Бојана Ђокић
I-5	Дарко Илић	II-5	Милан Лукић
I-6	Мирјана Костић	II-6	Јелена Бањанин
I-7	Нада Остојић	II-7	Сања Благојевић
I-8	Стефан Радужевић	II-8	Ирина Ковачић
I-9	Гордана Ђорђевић	II-9	Катарина Пфаф Крстић
I-10	Владимир Велев	II-10	Јелена Лакушић
III-1	Гордана Милићевић	IV-1	Никола Ђорђевић
III-2	Јован Благојевић	IV-2	Бранислава Гаврић
III-3	Рајка Јовановић	IV-3	Милица Остојић
III-4	Слађана Беатовић	IV-4	Дејан Пејовић
III-5	Ивана Љујић	IV-5	Мићо Савић
III-6	Дарко Илић	IV-6	Наташа Машић
III-7	Јасмин Хашимбеговић	IV-7	Марина Кривокапић
III-8	Мирјана Ерделјан	IV-8	Андрија Костић
III-9	Наталија Јеленковић	IV-9	Никола Ђорђевић
III-10	Тома Крстић		

3.4. Комисије за ванредне и допунске испите у школској 2026/2027. години

3.4.1. Трећи разред

Председник комисије: Петар Панић

Наставни предмет	Наставник/наставница	Улога
Српски језик и књижевност	Сања Милановски, Гордана Милићевић	Испитивач Стални члан
Енглески језик	Гордана Ђорђевић Марко Ђорђевић	Испитивач Стални члан
Немачки језик	Љиљана Слијепчевић Јелена Бањанин	Испитивач Стални члан
Француски језик	Андријана Вељковић	Испитивач
Руски језик	Мира Симеуновић	Испитивач
Шпански језик	Милена Радовановић	Испитивач
Филозофија	Мићо Савић Дејан Пејовић	Испитивач Стални члан
Историја	Нада Остојић Татјана Хаципетровић	Испитивач Стални члан
Географија	Бранка Јемуовић Бојана Жујовић	Испитивач Стални члан
Биологија	Јелена Загорац Емилија Нејковић Чакић	Испитивач Стални члан
Математика	Тамара Живковић Весна Сандић	Испитивач Стални члан
Физика	Радовић Светлана Бранислава Гаврић	Испитивач Стални члан
Хемија	Рајка Јовановић Драгана Станковић	Испитивач Стални члан
Рачунарство и информатика	Алекса Козомора Мирјана Ердељан	Испитивач Стални члан
Физичко и здравствено васпитање	Дарко Илић Слађана Беатовић	Испитивач Стални члан
Грађанско васпитање	Марина Вучићевић Мира Симеуновић	Испитивач Стални члан
Верска настава	Јован Благојевић	Испитивач
Примењене науке 1	Милан Ђорђевић Јасмин Хашимбеговић	Испитивач Стални члан
Примењене науке 2	Јасмин Хашимбеговић Милан Ђорђевић	Испитивач Стални члан
Методологија научног истраживања	Емилија Нејковић Чакић Јасмин Хашимбеговић	Испитивач Стални члан
Религије и цивилизације	Нада Остојић Мирјана Варничкић	Испитивач Стални члан
Уметност и дизајн	Милица Абрамовић Сибиновић Вук Перић	Испитивач Стални члан

3.4.2. Четврти разред

Председник комисије: Петар Панић

Наставни предмет	Наставник/наставница	Улога
Српски језик и књижевност	Марија Боришић Оља Суботић	Испитивач Стални члан
Енглески језик	Бојана Ђокић Љубица Кнежевић	Испитивач Стални члан
Немачки језик	Јелена Бањанин Љиљана Слијепчевић	Испитивач Стални члан
Француски језик	Андриана Вељковић	Испитивач
Руски језик	Мира Симеуновић	Испитивач
Шпански језик	Милена Радовановић	Испитивач
Социологија	Никола Ђорђевић	Испитивач
Филозофија	Дејан Пејовић Мићо Савић	Испитивач Стални члан
Историја	Марина Вучићевић Андрија Вујичић	Испитивач Стални члан
Биологија	Јасмина Ивковић Сања Благојевић	Испитивач Стални члан
Математика	Марина Кривокапић Милена Перчинов Илић	Испитивач Стални члан
Физика	Биљана Шомођа Биљана Шестовић	Испитивач Стални члан
Хемија	Катарина Михајловић Милан Ђорђевић	Испитивач Стални члан
Рачунарство и информатика	Јелена Вујанац Мојца Вербич	Испитивач Стални члан
Физичко и здравствено васпитање	Наташа Машић Немања Васиљевић	Испитивач Стални члан
Грађанско васпитање	Мирјана Костић Милена Радовановић	Испитивач Стални члан
Верска настава	Јован Благојевић	Испитивач
Примењене науке 1	Милан Ђорђевић Јасмин Хашимбеговић	Испитивач Стални члан
Примењене науке 2	Јасмин Хашимбеговић Милан Ђорђевић	Испитивач Стални члан
Методологија научног истраживања	Емилија Нејковић Чакић Јасмин Хашимбеговић	Испитивач Стални члан
Религије и цивилизације	Нада Остојић Мирјана Варничкић	Испитивач Стални члан
Уметност и дизајн	Вук Перић Милица Абрамовић Сибиновић	Испитивач Стални члан

3.5. Задужења наставника

Табела 1. Координатори година

I година	Ивана Пешко, наставница српског језика и књижевности
II година	Весна Сандић, наставница математике
III година	Тамара Живковић, наставница математике
IV година	Катарина Михајловић, наставница хемије

Табела 2. Руководиоци Стручних већа

1.	Српски језик и књижевност	Александра Јовић
2.	Страни језици	Милена Радовановић
3.	Друштвене науке и уметност	Никола Ђорђевић
4.	Природне науке	Јасмина Ивковић
5.	Математика	Валентина Добријевић
6.	Рачунарство и информатика	Јелена Вујанац
7.	Физичко и здравствено васпитање	Дарко Илић
8.	Стручно веће за изборне предмете	Емилија Нејковић Чакић

Табела 3. Стручни актив за развојно планирање

1.	Тамара Живковић - председница	Наставница математике
2.	Данијела Живановић	Педагошкиња
3.	Стеван Ераковић	Представник локалне самоуправе
4.	Данијела Рајковић (IV9)	Представник родитеља
5.	Николија Кнежевић (IV7)	Представник Ђачког Парламента

Табела 4. Стручни актив за развој Школског програма

1.	Јелена Ђорђевић - председница	Наставница енглеског језика
2.	Лидија Ђорђевић Јовић	Психолошкиња
3.	Дејан Пејовић	Наставник филозофије

Табела 5. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

1.	Светлана Миљеновић	Директорка
2.		Секретарка
3.	Лидија Ђорђевић Јовић	Психолошкиња
4.	Данијела Живановић	Педагошкиња
5.	Драгана Станковић-координаторка	Наставница хемије
6.	Јелена Бањанин (заменица координаторке)	Наставница немачког језика
7.	Љубица Кнежевић	Наставница енглеског језика
8.	Милена Нешковић	Представник локалне самоуправе
9.	Сузана Боговац (I5)	Представник родитеља

Напомене:

- Повремено се по потреби у рад Тима укључују чланови за конкретне случајеве из реда наставника, родитеља, Ђачког парламента и јединица локалне самоуправе.

- Лидија Ђорђевић Јовић је одговорна за вођење и чување документације о свим ситуацијама дискриминације и дискриминаторног понашања у којима учествује Тим.

Табела 6. Тим за кризне ситуације

1.	Светлана Миљеновић-координаторка	Директорка
2.		Секретарка
3.	Лидија Ђорђевић Јовић	Психолошкиња
4.	Данијела Живановић	Педагошкиња
5.	Драгана Станковић	Наставница хемије
6.	Јелена Бањанин	Наставница немачког језика
7.	Љубица Кнежевић	Наставница енглеског језика
8.	Милена Нешковић	Представник локалне самоуправе
9.	Сузана Боговац (I5)	Представник родитеља

Табела 7. Тим за инклузивно образовање

1.	Лидија Ђорђевић Јовић	Психолошкиња
2.	Андрија Костић	Наставник математике
3.	Ана Самарцић - координатор	Наставница енглеског језика
4.	Сања Благојевић	Наставница биологије
5.	Мирјана Костић	Наставница грађанског васпитања
6.	Мирјана Бегенишић	Представник локалне самоуправе
7.	Ивана Тасић (II2)	Представник родитеља
8.	Ања Челић (III7)	Представник Бачког Парламента

Табела 8. Тим за професионални развој и стручно усавршавање

1.	Данијела Живановић	Педагошкиња
2.	Алекса Козомора	Наставник рачунарство и информатике
3.	Бојана Ђокић	Наставница енглеског језика
4.	Сања Милановски-координатор	Наставник српског језика и књижевности
5.	Андреја Вујичић (заменик координатора)	Наставник историје
6.	Биљана Шомођа	Наставница физике
7.	Марина Кривокапић	Наставница математике
8.	Слађана Беатовић	Наставница физичког и здравственог васпитања
9.	Нада Остојић	Наставница религија и цивилизација

Табела 9. Тим за самовредновање

1.	Светлана Миљеновић	Директорка
2.	Тамара Малић	Помоћница директорке
3.	Лидија Ђорђевић Јовић	Психолошкиња
4.	Данијела Живановић	Педагошкиња
5.	Рајка Јовановић - координаторка	Наставница хемија
6.	Андријана Вељковић	Наставница француског језика

7.	Гордана Милићевић	Наставница српског језика и књижевности
8.	Катарина Пфаф Крстић	Наставница психологије
9.	Милена Перчинов Илић	Наставница математике
10.	Мојца Вербич (заменица координаторке)	Наставница рачунарства и информатике
11.	Наташа Машић	Наставница физичког и здравственог васпитања
12.	Вук Перић	Наставник уметности и дизајна
13.	Стеван Ераковић	Представник локалне самоуправе
14.	Саша Мирковић (IV3)	Представник родитеља
15.	Марта Миладиновић (IV8)	Представник Ђачког Парламента

Табела 10. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

1.	Светлана Миљеновић	Директорка
2.	Бранка Јемуовић - координаторка	Наставница географије
3.	Рајка Јовановић	Координаторка Тима за самовредновање
4.	Тамара Живковић (заменица координаторке)	Координаторка Актива за развојно планирање
5.	Јелена Ђорђевић	Координаторка Актива за развој школског програма
6.	Јелена Белопавловић (III1)	Председница Савета родитеља
7.	Ана Димић (IV5)	Председник Ђачког парламента

Табела 11. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

1.	Бојана Жујовић - координаторка	Наставница географије
2.	Гордана Ђорђевић	Наставница енглеског језика
3.	Љиљана Слијепчевић (заменица координаторке)	Наставница немачког језика
4.	Милена Нешковић	Представник локалне самоуправе
5.	Андријана Купрешан (III9)	Представник родитеља
6.	Софија Бекрић (IV5)	Представник Ђачког Парламента

Табела 12. Тим за маркетинг

1.	Оља Суботић - координаторка	Наставница српског језика и књижевности
2.	Марко Ђорђевић (заменик координатора)	Наставник енглеског језика
3.	Немања Васиљевић	Наставник физичког и здравственог васпитања
4.	Наташа Машић	Наставница физичког и здравственог васпитања
5.	Милица Сибиновић Абрамовић	Наставница уметности и дизајна
6.	Ана Томић (II0)	Представник родитеља
7.	Неда Живановић (III6)	Представник Ђачког Парламента

Табела 13. Тим за професионални развој и каријерно вођење и саветовање ученика

1.	Лидија Ђорђевић Јовић - координаторка	Психолошкиња
2.	Марија Боришић	Наставница српског језика и књижевности
3.	Биљана Шестовић	Наставница физике
4.	Ивана Вранић Анђелић	Наставница музичке културе
5.	Марина Радовановић	Наставница рачунарства и информатике
6.	Милица Бајкић (II6)	Представник родитеља
7.	Јана Минић (III6)	Представник Ђачког парламента

Табела 14. Руководиоци кабинета

Кабинет хемије	Рајка Јовановић
Кабинет физике	Бранислава Гаврић
Кабинет рачунарства и информатике (II1)	Наталија Јеленковић
Кабинет рачунарства и информатике (II2)	Наталија Јеленковић
Кабинет рачунарства и информатике (II3)	Мирјана Ердељан
Кабинет рачунарства и информатике (II4)	Алекса Козомора
Учионица 6	Марина Радовановић
Учионица 22	Марко Берар

Табела 15. Етички одбор

1.	Мићо Савић	Наставник филозофије
2.	Татјана Хаципетровић	Наставница историје
3.	Драгана Самарџија	Наставница латинског језика

Табела 16. Остала задужења

Задужење	Задужени наставници
Координатор Ђачког парламента	Тамара Малић
Администратори гугл учионице	Јелена Ђорђевић, Мирјана Ердељан
Администратор инстаграм налога	Јелена Вујанац
Координатори есДневника	Валентина Добријевић, Мирјана Ердељан
Сајт Школе	Марко Берар, Милан Лукић, Александра Јовић, Ивана Пешко
Записничар наставничког већа	Ивана Вранић Анђелић
Председник комисије за ванредне испите	Петар Панић
Дисциплинска комисија	Директорка школе/помоћница директорке школе, секретар школе, педагошкиња/психолошкиња, одељењски старешина
Евиденција присутности запослених на послу	За наставно особље: Светлана Миљеновић и Тамара Малић За ненаставно особље: Јасмина Тадеин

Напомена: Комисије за израду Годишњег плана рада Школе и Годишњег извештаја рада Школе именује директорка.

3.6. Слободне активности

Активност	Руководиоци
Библиотечка секција	Гордана Милићевић
Биоетичка секција	Дејан Пејовић
Дебатни клуб и критичко мишљење	Мићо Савић
Драмска секција	Горан Павловић
Еколошка секција	Сања Благојевић
Филмска секција	Ивана Пешко
Хор	Ивана Вранић Анђелић
Књижевни клуб	Александра Јовић
Култура сећања	Петар Панић
Квизоманија	Јелена Вујанац
Мултимедијална секција	Владимир Велев
Научни кутак	Бранислава Гаврић
Новинарска секција	Оља Суботић
Планинарска секција	Андреја Вујичић, Татјана Хаципетровић и Биљана Шомођа
Свет роботике, аутоматике и програмирања у 3Д	Алекса Козомора
Спортска секција	Слађана Беатовић, Немања Васиљевић, Дарко Илић и Наташа Машић
Школски бенд	Марко Ђорђевић
Умница	Мира Симеуновић
Занимљива математика у рачунарству и информатици	Наталија Јеленковић

4. Структура одељења

4.1. Структура одељења према полу школске 2026/2027. године

Прва година			
Одељење	Број девојчица	Број дечака	Укупан број ученика
I-1	12	16	28
I-2	19	9	28
I-3	17	12	29
I-4	17	6	23
I-5	16	12	28
I-6	24	5	29
I-7	14	15	29
I-8	14	15	29
I-9	19	10	29
I-10	2	8	10
Укупно	154	108	262

Друга година			
Одељење	Број девојчица	Број дечака	Укупан број ученика
II-1	13	15	28
II-2	15	17	32
II-3	17	9	26
II-4	16	9	25
II-5	16	7	23
II-6	14	12	26
II-7	13	13	26
II-8	11	16	27
II-9	11	15	26
II-10	2	15	17
Укупно	128	128	256

Трећа година			
Одељење	Број девојчица	Број дечака	Укупан број ученика
III-1	14	12	26
III-2	15	14	29
III-3	20	9	29
III-4	19	10	29
III-5	13	15	28
III-6	16	9	25
III-7	14	15	29
III-8	11	17	28
III-9	17	10	27
III-10	1	9	10
Укупно	140	120	260

Четврта година			
Одељење	Број девојчица	Број дечака	Укупан број ученика
IV-1	15	11	26
IV-2	15	11	26
IV-3	16	13	29
IV-4	17	8	25
IV-5	15	12	27
IV-6	17	10	27
IV-7	16	11	27
IV-8	21	3	24
IV-9	3	17	20
Укупно	135	96	231

4.2. Структура одељења по страним језицима за школску 2026/2027. годину

Први разред						
Разред и одељење	Француски	Руски	Немачки	Шпански	Италијански	УКУПНО:
I-1	28	0	0	0	0	28
I-2	28	0	0	0	0	28
I-3	0	29	0	0	0	29
I-4	0	0	0	23	0	23
I-5	11	0	17	0	0	28
I-6	0	0	29	0	0	29
I-7	0	0	29	0	0	29
I-8	0	0	29	0	0	29
I-9	0	0	29	0	0	29
УКУПНО:	67	29	133	23	0	252

Други разред						
Разред и одељење	Француски	Руски	Немачки	Шпански	Италијански	УКУПНО:
II-1	28	0	0	0	0	28
II-2	32	0	0	0	0	32
II-3	0	26	0	0	0	26
II-4	0	20	0	5	0	25
II-5	0	0	23	0	0	23
II-6	0	0	26	0	0	26
II-7	0	0	26	0	0	26
II-8	0	0	27	0	0	27
II-9	0	0	26	0	0	26
УКУПНО:	60	46	128	5	0	239

Трећи разред						
Разред и одељење	Француски	Руски	Немачки	Шпански	Италијански	УКУПНО:
III-1	25	0	0	0	0	25
III-2	29	0	0	0	0	29
III-3	12	17	0	0	0	29
III-4	0	13	0	16	0	29
III-5	0	0	28	0	0	28
III-6	0	0	25	0	0	25
III-7	0	0	29	0	0	29
III-8	0	0	28	0	0	28
III-9	0	0	25	0	2	27
УКУПНО:	66	30	135	16	2	249

Четврти разред						
Разред и одељење	Француски	Руски	Немачки	Шпански	Италијански	УКУПНО:
IV-1	26	0	0	0	0	26
IV-2	26	0	0	0	0	26
IV-3	0	15	14	0	0	29
IV-4	0	15	0	9	1	25
IV-5	0	0	27	0	0	27
IV-6	0	0	27	0	0	27
IV-7	0	0	27	0	0	27
IV-8	0	0	24	0	0	24
УКУПНО:	52	30	119	9	1	211

4.3. Структура одељења према по изборним предметима за школску 2026/2027. годину

Први разред					
Разред и одељење	УД	ПГД	ЈМК	ЗС	УКУПНО
I-1	5	10	20	21	28
I-2	16	8	17	15	28
I-3	16	7	24	11	29
I-4	9	7	16	14	23
I-5	8	8	19	21	28
I-6	13	7	17	21	29
I-7	12	8	16	22	29
I-8	12	10	15	21	29
I-9	5	14	23	16	29
УКУПНО:	96	79	167	162	252

Други разред					
Разред и одељење	УД	ПГД	ЈМК	ЗС	УКУПНО
II-1	8	13	17	18	28
II-2	8	9	17	30	32
II-3	10	12	10	20	26
II-4	5	0	25	20	25
II-5	0	7	17	22	23
II-6	7	18	6	21	26
II-7	0	8	22	22	26
II-8	0	9	20	25	27
II-9	3	10	16	23	26
УКУПНО:	41	86	150	201	239

Трећи разред						
Разред и одељење	УД	ПН1	ПН2	МНИ	РЦ	УКУПНО
III-1	2	22	0	25	1	25
III-2	2	2	0	29	25	29
III-3	12	2	15	15	14	29
III-4	25	6	1	23	3	29
III-5	2	26	0	28	0	28
III-6	24	0	15	0	11	25
III-7	2	0	27	2	27	29
III-8	26	5	18	3	4	28
III-9	27	9	0	0	18	27
УКУПНО:	122	72	76	125	103	249

Четврти разред						
Разред и одељење	УД	ПН1	ПН2	МНИ	РЦ	УКУПНО
IV-1	22	7	16	6	1	26
IV-2	17	5	5	1	24	26
IV-3	9	0	0	27	22	29
IV-4	16	12	8	4	10	25
IV-5	24	0	0	7	23	27
IV-6	23	3	6	8	14	27
IV-7	21	17	1	3	12	27
IV-8	23	22	2	0	1	24
УКУПНО:	155	66	38	56	107	211

4.4. Структура одељења по обавезним изборним предметима школске 2026/2027. године

Прва година			
Одељење	Грађанско васпитање	Верска настава	Укупан број ученика
I-1	28	0	28
I-2	0	28	28
I-3	11	18	29
I-4	14	9	23
I-5	16	12	28
I-6	29	0	29
I-7	0	29	29
I-8	0	29	29
I-9	15	14	29
I-10	8	2	10
Укупно	121	141	262

Друга година			
Одељење	Грађанско васпитање	Верска настава	Укупан број ученика
II-1	28	0	28
II-2	9	23	32
II-3	0	26	26
II-4	25	0	25
II-5	23	0	23
II-6	26	0	26
II-7	23	3	26
II-8	0	27	27
II-9	0	26	26
II-10	13	4	17
Укупно	147	109	256

Трећа година			
Одељење	Грађанско васпитање	Верска настава	Укупан број ученика
III-1	26	0	26
III-2	0	29	29
III-3	13	16	29
III-4	14	15	29
III-5	28	0	28
III-6	0	25	25
III-7	29	0	29
III-8	0	28	28
III-9	27	0	27
III-10	4	6	10
Укупно	141	119	260

Четврта година			
Одељење	Грађанско васпитање	Верска настава	Укупан број ученика
IV-1	26	0	26
IV-2	8	18	26
IV-3	17	13	30
IV-4	25	0	25
IV-5	12	15	27
IV-6	27	0	27
IV-7	20	7	27
IV-8	12	12	24
IV-9	11	9	20
Укупно	158	74	232

5. Стручни органи Школе

5.1. Педагошки колегијум

5.1.1. Полазне основе

План рада Педагошког колегијума заснива се на Развојном плану школе 2026 –2030. године, Годишњем плану рада школе 2026/2027. године, Стандардима квалитета рада установе, резултатима самовредновања и анализи остварености претходног плана.

Педагошки колегијум одржава седнице по потреби, а најмање једном месечно, у складу са динамиком рада школе и актуелним потребама образовно-васпитног процеса.

5.1.2. Састав и надлежности

Педагошким колегијумом председава директор, односно помоћник директора, а његов састав чине руководиоци Стручних већа и Актива, Тимова и педагошко-психолошка служба. Педагошки колегијум чине следећи руководиоци:

- Стручно веће српског језика и књижевности:
- Стручно веће страних језика:
- Стручно веће друштвених наука и уметности:
- Стручно веће природних наука:
- Стручно веће математике:
- Стручно веће рачунарства и информатике:
- Стручно веће физичког и здравственог васпитања:
- Стручно веће изборних програма:
- Стручни актив за развојно планирање:
- Стручни актив за развој Школског програма:
- Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:
- Тим за кризне ситуације:
- Тим за инклузивно образовање:
- Тим за професионални развој и стручно усавршавање:
- Тим за самовредновање:
- Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Школе:
- Тим за развој међупредметне компетенције и предузетништво:

- Тим за маркетинг:
- Тим за професионални развој и каријерно вођење и саветовање ученика:
- Координатор Ђачког парламента:

Руководилац Стручног већа – члан Педагошког колегијума информиса чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на Педагошком колегијуму.

У случају спречености руководиоца, састанку Педагошког колегијума присуствује други члан, кога одреди Стручно веће.

О раду Педагошког колегијума води се записник. Записничар у текућој школској години биће именован на првој седници Педагошког колегијума.

Надлежности Педагошког колегијума:

- Праћење реализације Развојног плана школе.
- Давање мишљења о ГПР и Извештају о његовој реализацији.
- Анализа резултата екстерних испита и матурских резултата.
- Праћење квалитета наставе и вредновања постигнућа ученика.
- Праћење реализације ИОП-а и инклузивног образовања.
- Праћење рада са даровитим ученицима.
- Праћење реализације дигитализације наставе.
- Анализа школске климе и безбедности ученика.
- Праћење стручног усавршавања и кадровског развоја.

5.1.3. Системско праћење квалитета

- Анализа матурских резултата и поређење са републичким просеком.
- Анализа редовности и уједначености оцењивања.
- Анализа рада са даровитим ученицима.
- Анализа ефеката ИОП-а.
- Анализа примене дигиталних алата.
- Анализа школске климе.
- Анализа оптерећености ученика.
- Праћење реализације препорука након педагошко-инструктивног увида.

5.1.4. Повезаност са приоритетима развојног плана

Приоритет 1 – Унапређење квалитета наставе (формативно оцењивање, анализа постигнућа).

Приоритет 2 – Подршка ученицима (ИОП, рад са даровитим ученицима).

Приоритет 3 – Безбедно и подстицајно окружење (праћење школске климе и изостанака).

Приоритет 4 – Професионални развој запослених.

Приоритет 5 – Развој међупредметних и дигиталних компетенција.

Педагошки колегијум прати реализацију наведених приоритета кроз анализу извештаја, координацију стручних већа и дефинисање мера за унапређење рада.

5.1.5. Акциони план

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НОСИЛАЦ	РОК	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ
Анализа матурских резултата	Унапређење постигнућа	ПК, Директор	Јун	Израђена анализа	Извештај
Праћење ИОП-а	Подршка ученицима	ПК	Нов/ Јун	Извештај о ефектима	ИОП документација
Анализа рада са даровитима	Подстицање изузетности	ПК	Фебруар	Број ученика у програмима	Извештај
Праћење дигитализације	Развој дигиталних компетенција	ПК	Током године	Примена ИКТ	Извештај актива
Анализа школске климе	Безбедно окружење	ПК	Мај	Анкетни резултати	Извештај

5.1.6 Повезаност са подстандардима

- Планови рада заснивају се на анализи претходних резултата.
- Развојни план се систематски прати.
- Настава је прилагођена потребама ученика.
- Оцењивање је уједначено.
- Резултати вредновања користе се за унапређење рада.
- Ученицима је обезбеђена индивидуализована подршка.
- Подстиче се развој даровитих ученика.
- Негује се безбедна атмосфера.
- Руковођење је усмерено на квалитет.
- Ресурси се планирају у складу са приоритетима.

5.1.7. Програм рада Педагошког колегијума

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ТЕМА/ САДРЖАЈ РАДА	ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	Разматрање Годишњег плана рада школе и програма рада стручних већа, актива и тимова	Усклађивање рада свих носилаца образовно-васпитног процеса	Директор, Педагошки колегијум
Септембар	Анализа резултата рада школе из претходне школске године и дефинисање приоритета за текућу годину	Планирање мера за унапређивање рада	Педагошки колегијум
Октобар	Праћење организације наставе, планирања и реализације	Обезбеђивање квалитетне реализације наставног процеса	Руководиоци већа и тимова

	образовно-васпитног рада		
Новембар	Анализа реализације ИОП-а и пружања додатне подршке ученицима	Унапређивање инклузивног образовања	Тим за инклузивно образовање, ПП служба
Децембар	Анализа успеха, владања и изостанака ученика на крају првог тромесечја	Правовремено предузимање мера подршке ученицима	Педагошки колегијум, одељењске старешине
Јануар	Анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта и уједначености оцењивања	Унапређивање квалитета наставе и вредновања	Стручна већа, Педагошки колегијум
Фебруар	Анализа рада са даровитим ученицима и припрема за такмичења	Подстицање изврсности и развоја потенцијала ученика	Стручна већа
Март	Праћење реализације стручног усавршавања запослених и примене нових знања у настави	Развој професионалних компетенција наставника	Тим за професионални развој
Април	Анализа примене дигиталних алата и развоја дигиталних компетенција	Унапређивање дигитализације наставе	Тим за дигиталне компетенције, Стручно веће рачунарства и информатике
Мај	Анализа школске климе, безбедности ученика и реализације превентивних активности	Обезбеђивање безбедног и подстицајног окружења	Тим за заштиту ученика, Тим за кризне ситуације
Јун	Анализа резултата матурских испита и завршних постигнућа ученика	Планирање мера за унапређивање образовних исхода	Педагошки колегијум

Јун	Анализа реализације Развојног плана школе, самовредновања и извештаја тимова	Праћење остварености развојних циљева	Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање
Током године	Праћење реализације препорука након педагошко-инструктивног увида	Унапређивање квалитета наставе и рада школе	Директор, Педагошки колегијум
Током године	Разматрање извештаја стручних већа, актива и тимова	Координација рада и праћење квалитета	Педагошки колегијум
Током године	Предлагање мера за унапређивање рада школе на основу анализа и извештаја	Континуирано унапређивање квалитета рада установе	Педагошки колегијум

5.1.8. Начини праћења

Носиоци праћења су: директор Школе, помоћник директора Школе, школски педагог и психолог.

Начини праћења рада Педагошког колегијума:

- Редовно вођење записника са сваке седнице (регистратор Педагошког колегијума).
- Праћење реализације закључака путем извештаја и евалуација.
- Архивирање докумената у складу са законом.
- Интерна евалуација ПК на крају школске године.

5.2. Наставничко веће

5.2.1. Полазне основе

План рада Наставничког већа заснива се на Развојном плану школе 2026–2030. године, Годишњем плану рада школе, Стандардима квалитета рада установе и резултатима самовредновања.

Наставничко веће је највиши стручни орган у Школи одговоран за целокупан рад на образовно-васпитном плану.

Седнице Наставничког већа сазива и за њихов рад и реализацију програма одговоран је директор Школе.

5.2.2. Повезаност са приоритетима развојног плана

Приоритет 1 – Унапређење квалитета наставе и учења (формативно оцењивање, редовност оцењивања, анализа постигнућа).

Приоритет 2 – Подршка ученицима и развој потенцијала (ИОП, рад са даровитим ученицима, праћење такмичења).

Приоритет 3 – Развој школске климе и безбедности (превенција насиља, анализа изостанака, сарадња са родитељима).

Приоритет 4 – Професионални развој запослених (менторство, интерни семинари, размена добре праксе).

Приоритет 5 – Дигитализација и иновације у настави (примена ИКТ и развој дигиталних компетенција).

Наставничко веће систематски прати реализацију наведених приоритета кроз анализу резултата, разматрање извештаја, дефинисање мера и праћење ефеката предузетих активности.

5.2.3 Циљеви и приоритети рада

- Унапређење квалитета наставе и вредновања постигнућа ученика.
- Системска примена формативног оцењивања.
- Унапређење редовности и уједначености оцењивања.
- Смањење броја изостанака и осипања ученика.
- Развој професионалних и дигиталних компетенција наставника.
- Унапређење квалитета наставе и вредновања постигнућа.
- Повећање успеха ученика и смањење броја недовољних оцена.
- Јачање васпитног рада и школске климе.
- Подршка инклузији и раду са даровитим ученицима.
- Развој професионалних и дигиталних компетенција наставника.

5.2.4. Акциони план

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НОСИЛАЦ	РОК	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ
Анализа успеха ученика	Повећање постигнућа	Одељењске старешине, педагог	Свако тромесечје	Смањен број недовољних оцена	Анализа успеха
Праћење редовности оцењивања	Уједначеност оцењивања	Педагошки саветници	Током године	Редовно оцењивање у е-дневнику	Извештај
Праћење ИОП-а	Индивидуализација наставе	Тим за инклузију	Новембар/Јун	Извештај о ефектима ИОП-а	ИОП документација
Рад са даровитим ученицима	Подстицање изузетности	Стручна већа	Фебруар	Број ученика укључених у програме	Извештај
Стручно усавршавање	Развој компетенција наставника	Тим за СУ	Током године	Реализован план СУ	Потврде
Дигитализација наставе	Развој ИКТ компетенција	СВ информатике	Током године	Примена дигиталних алата	Извештај актива
Анализа школске климе	Безбедно окружење	Тим за заштиту	Мај	Анкетни резултати	Извештај

5.2.5. Програм рада Наставничког већа

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ТЕМЕ И АКТИВНОСТИ
Септембар	- Усвајање критеријума оцењивања и усклађивање праксе; - Координација писмених провера; - Успостављање система праћења изостајања; - Анализа почетка наставе и формирање одељења; - Усвајање ИОП-а; - Координација писмених провера и анализа оптерећења ученика; - Усвајање ГПР и извештаја.
Октобар	- Анализа редовности оцењивања; - Тематска седница о формативном оцењивању; - Анализа структуре изостанака; - Праћење редовности оцењивања; - Анализа примене препорука са педагошко-инструктивног увида; - Планирање интерних семинара и менторства младим наставницима.
Новембар	- Анализа васпитног рада; - Професионална оријентација; - Планирање међународних пројеката.
Јануар	- Анализа уједначености оцењивања; - Евалуација формативног приступа; - Полугодишња анализа изостанака; - Анализа успеха и владања; - Евалуација рада у првом полугодшту.
Фебруар	- Тематска седница – ученик у фокусу; - Праћење рада стручних већа.
Март	- Праћење повратне информације у настави; - Разговори са ученицима са повећаним бројем изостанака; - Праћење напретка ученика; - Припрема матураната за испит.
Април	- Тематска седница – дигиталне компетенције; - Повећање видљивости школе.
Мај	- Анализа редовности оцењивања у другом полугодшту; - Годишња анализа изостанака; - Праћење постигнућа на такмичењима; - Припрема завршних извештаја.
Јун	- Завршна анализа ефеката формативног оцењивања и редовности похађања наставе; - Завршна анализа рада Наставничког већа; - Предлози за унапређење рада.

5.2.6. Начини праћења

- Редовно вођење записника са сваке седнице.
- Праћење реализације закључака путем извештаја и евалуација.
- Архивирање докумената у складу са законом.
- Интерна евалуација НВ на крају сваког полугодишта.
- Прилози: извештаји, статистике, документи.

5.3. Одељењско веће

5.3.1. Полазне основе

Програм рада Одељењског већа заснива се на Закону о основама система образовања и васпитања, Статуту школе, Развојном плану школе 2026–2030. године, Годишњем плану рада школе и резултатима самовредновања.

Рад Одељењског већа усмерен је на остваривање приоритета Развојног плана школе и стандарда квалитета образовно-васпитног рада.

5.3.2. Састав и надлежности

Одељењско веће чине наставници који реализују наставу у одељењу и стручни сарадници школе. председава одељењски старешина.

Надлежности Одељењског већа:

- прати и унапређује образовно-васпитни рад;
- анализира успех и владање ученика;
- прати примену формативног оцењивања;
- прати редовност похађања наставе;
- доноси мере подршке (индивидуализација, ИОП, допунска/додатна настава);
- предлаже васпитне и дисциплинске мере;
- сарађује са родитељима и стручном службом;
- прати рад са даровитим ученицима.

5.3.3. Повезаности са приоритетима развојног плана

ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	АКТИВНОСТИ ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКАТ
Унапређење квалитета наставе	Формативно оцењивање, анализа успеха	Повећање постигнућа ученика
Подршка ученицима	Индивидуални планови, допунска настава, рад са даровитима	Смањење неуспеха
Безбедно окружење	Анализа изостанака, превенција насиља	Побољшана школска клима
Сарадња школа–породица	Редовни родитељски састанци	Повећана укљученост родитеља

5.3.4. Циљеви и приоритети рада

- Унапређивање квалитета наставе и постигнућа ученика.
- Системска примена формативног оцењивања.
- Смањење броја неоправданих изостанака.
- Јачање позитивне школске климе.
- Подршка даровитим ученицима и ученицима којима је потребна додатна подршка.
- Унапређивање сарадње са родитељима.

5.3.5. Акциони план

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НОСИЛАЦ	РОК	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ
Анализа почетног стања	Утврдити образовне, васпитне и организационе потребе одељења као основу за планирање рада.	ОС	Септембар	Израђена анализа	Записник
Примена формативног оцењивања	Унапредити квалитет наставе и праћења напредовања ученика кроз континуирану повратну информацију.	Наставници	Континуирано	Евидентирана повратна информација	Припреме
Месечна анализа изостанака	Правовремено пратити редовност похађања наставе и предузимати мере за смањење неоправданих изостанака.	ОС	Месечно	Смањен број неоправданих	Е-дневник
Подршка даровитим ученицима	Подстицати развој потенцијала даровитих ученика кроз додатне и обогаћене активности.	Наставници	Континуирано	Укљученост у активности	Извештај
Радионице о превенцији насиља	Развијати културу ненасиља, међусобног поштовања и безбедног школског окружења.	ОС, стручна служба	Фебруар	Реализована радионица	Извештај
Сарадња са родитељима	Развијање партнерских односа између школе и родитеља у циљу унапређивања успеха, владања и добробити ученика	ОС	Квартално	Одржани састанци	Записник

5.3.6. Програм рада одељењског већа

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ТЕМЕ И АКТИВНОСТИ
Септембар	- Усвајање програма рада; - Анализа почетног стања; - Упознавање ученика са критеријумима оцењивања; - Усвајање плана израде писмених задатака и контролних вежби.
Октобар	- Праћење адаптације ученика; - Радионица о техникама учења; - Родитељски састанак.
Новембар	- Анализа успеха и изостанака ученика; - Индивидуални разговори са ученицима.
Децембар	- Самоевалуација ученика; - Формативна анализа напредовања.
Јануар	- Полугодишња анализа успеха и владања; - Утврђивање мера за побољшање успеха.

Фебруар	• Вршњачка радионица (превенција насиља); • Појачана допунска настава.
Март	• Анализа изостанака; • Сарадња са родитељима ученика у ризику од неуспеха.
Април	• Реализација активности за унапређење школске климе и међуљудских односа.
Мај	• Припрема ученика за завршне обавезе; • Самовредновање ученика.
Јун	• Завршна анализа успеха и владања ученика; • Евалуација реализације програма рада.

5.3.7. Индикатори успешности

- Побољшање просечне оцене одељења.
- Смањење броја недовољних оцена.
- Смањење броја неоправданих изостанака.
- Редовно евидентирана формативна повратна информација.
- Израђени индивидуални планови подршке.
- Повећано учешће ученика у додатним активностима.
- Позитивни резултати анкета о школској клими.

6. Програм и план рада органа управљања, руковођења, саветодавних органа и осталих стручних служби Школе

6.1. Директор Школе

6.1.1. Правни и стратешки основ

Годишњи план рада директора школе израђен је на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања;
- Закона о средњем образовању и васпитању;
- Правилника о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања;
- Правилника о стандардима квалитета рада установе;
- Правилника о оцењивању ученика;
- Правилника о програму свих облика рада стручних органа;
- Школског програма;
- Развојног плана школе;
- Годишњег плана рада школе;
- Извештаја о раду школе и резултата самовредновања;
- Извештаја и препорука екстерног вредновања;
- Препорука просветне инспекције и просветних саветника;
- Потреба ученика, родитеља и запослених.

6.1.2. Циљ рада

Директор школе планира, организује, руководи и вреднује рад школе у циљу обезбеђивања квалитетног, законитог, ефикасног и безбедног функционисања установе, унапређивања образовно-васпитног рада, професионалног развоја запослених и остваривања стандарда квалитета рада установе.

6.1.3. Приоритетне области рада у школској 2026/2027. години

- Унапређивање наставе оријентисане на исходе и развој компетенција ученика;
- Јачање система праћења постигнућа ученика и формативног оцењивања;
- Развој инклузивне, безбедне и подстицајне школске средине;
- Оснаживање наставника за примену савремених метода рада;
- Подршка менталном здрављу ученика и превенцији насиља;
- Развијање сарадње са родитељима и локалном заједницом;
- Унапређивање самовредновања и развојног планирања школе;
- Унапређивање педагошке документације и дигиталних евиденција;
- Реализација препорука екстерног вредновања и просветне инспекције;
- Законито и транспарентно управљање ресурсима школе.

6.1.4. Оперативни план

Планирање и програмирање

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ДОКАЗИ
Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Август–септембар	Директор, Тим за ГПР	ГПР школе
Праћење реализације Развојног плана школе	Током године	Директор, Тим за ШРП	Извештаји
Израда годишњег и месечних планова рада директора	Август–септембар и месечно	Директор	Планови рада
Учешће у изради акционих планова за унапређивање рада школе	Током године	Стручни тимови	Акциони планови
Планирање стручног усавршавања запослених	Септембар	ПК, директор	План СУ
Планирање уписа ученика и организације наставе	Новембар–јун	Директор, стручни органи	План уписа
Планирање инвестиција и набавке опреме	Током године	Директор, шеф рачуноводства	План набавке

Организација и руковођење радом Школе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ДОКАЗИ
Организација рада школе и образовно-васпитног процеса	Током године	Директор	Распоред рада
Формирање стручних органа, тимова и комисија	Август–септембар	Директор	Решења
Организација распореда наставе и ваннаставних активности	Септембар	Помоћник директора	Распоред часова
Праћење законитости рада школе	Током године	Директор, секретар	Службене белешке
Организација рада административне и финансијске службе	Током године	Директор	Извештаји
Организација школских манифестација, такмичења и испита	Током године	Директор, тимови	Планови активности
Организација рада и рационално коришћење ресурса	Током године	Директор	Анализе
Праћење безбедности и заштите ученика	током године	Тим за заштиту	Извештаји

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ДОКАЗИ
Праћење реализације наставе и ГПР школе	Током године	Директор	Извештаји
Посете часовима и анализа наставног процеса	Током године	Директор	Евиденција посета
Праћење примене исхода, стандарда и формативног оцењивања	Током године	Директор, педагог, педагошки саветници	Анализе
Праћење успеха, владања и изостанака ученика	Квартално	Директор, ОС	Статистички извештаји
Праћење примене ИОП-а и индивидуализације	Током године	Тим за ИО	ИОП документација
Праћење педагошке документације	Током године	Директор	Увид у документацију
Учешће у самовредновању рада школе	Током године	Тим за самовредновање	Извештаји

Педагошко-инструктивни рад

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ДОКАЗИ
Подршка наставницима у планирању наставе	Током године	Директор	Припреме
Подршка у примени иновативних метода рада	Током године	Директор	Примери праксе
Рад са приправницима и менторима	Током године	Директор, ментори, стручни сарадници	Планови рада
Анализа посећених часова и давање препорука	Током године	Директор	Записници
Подршка формативном оцењивању	Током године	Директор, педагог	Анализе
Подстицање огледних и угледних часова	Током године	Стручна већа	Извештаји
Подршка професионалном развоју наставника	Током године	Директор	Сертификати

Рад са ученицима и родитељима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ДОКАЗИ
Подршка остваривању права ученика	Током године	Директор	Службене белешке
Сарадња са Ученичким парламентом	Током године	Директор	Записници
Сарадња са Саветом родитеља	Током године	Директор	Записници

Учешће у решавању васпитних и дисциплинских проблема	По потреби	Директор	Службене белешке
Подршка ученицима из осетљивих група	Током године	Директор, стручна служба	Планови подршке
Праћење васпитне климе и безбедности	Током године	Тим за заштиту	Извештаји
Организација превентивних активности	Током године	Директор	Планови активности

Сарадња са институцијама и локалном заједницом

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ДОКАЗИ
Сарадња са Министарством просвете и Школском управом	током године	Директор	Службена документа
Сарадња са Центром за социјални рад и здравственим установама	Током године	Директор	Службене белешке
Сарадња са локалном самоуправом	Током године	Директор	Извештаји
Сарадња са културним и спортским институцијама	Током године	Директор	Пројектна документација
Промоција школе и сарадња са медијима	Током године	Тим за маркетинг	Медијски прилози
Учешће школе у пројектима и јавним догађајима	Током године	Директор	Извештаји

Документација и извештавање

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ДОКАЗИ
Вођење документације директора	Континуирано	Директор	Дневник рада
Израда анализа и извештаја о раду школе	Квартално и годишње	Директор	Извештаји
Извештавање Школског одбора, НВ и Савета родитеља	Током године	Директор	Записници
Праћење налога инспекције и просветних саветника	Током године	Директор	Службена документа
Праћење законитости педагошке документације	Током године	Директор	Увид у документацију
Праћење финансијског пословања школе	Током године	Директор, шеф рачуноводства	Финансијски извештаји

Стручно усавршавање директора

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ДОКАЗИ
Праћење законске регулативе	Током године	Директор	Белешке
Учешће на семинарима и стручним скуповима	Током године	Директор	Сертификати
Усавршавање у области руковођења и комуникације	Током године	Директор	Потврде
Размена искустава са директорима школа	Током године	Директор	Извештаји
Праћење стручне литературе	Током године	Директор	Белешке

6.1.5. Оствареност стандарда компетенција директора

Руковођење васпитно-образовним процесом

Директор планира, организује и прати реализацију образовно-васпитног рада, подстиче наставу оријентисану на исходе, формативно оцењивање и примену савремених метода рада. Посебна пажња посвећује се праћењу постигнућа ученика, инклузивном образовању и подршци ученицима.

Докази: посете часовима, анализе наставе, извештаји, записници.

Планирање, организовање и контрола рада установе

Директор обезбеђује законитост рада школе, координира рад стручних органа, организује рад служби и прати реализацију ГПР и Развојног плана школе.

Докази: ГПР, развојни план, записници, решења, извештаји.

Праћење и унапређивање рада запослених

Директор подстиче професионални развој наставника, организује стручно усавршавање, прати рад наставника и пружа педагошко-инструктивну подршку.

Докази: план СУ, сертификати, евиденција посета часовима.

Развој сарадње са родитељима, органима управљања и локалном заједницом

Директор развија партнерске односе са родитељима, локалном самоуправом, институцијама и организацијама ради унапређивања рада школе и подршке ученицима.

Докази: записници, пројектна документација, извештаји.

Финансијско и административно управљање

Директор обезбеђује законито и транспарентно финансијско пословање, рационално коришћење ресурса и уредно вођење документације.

Докази: финансијски извештаји, записници, увид у документацију.

Обезбеђивање законитости рада установе

Директор прати примену закона, правилника и процедура, поступа по налозима инспекције и обезбеђује усклађеност рада школе са законским прописима.

Докази: службена документа, записници инспекције, извештаји.

6.1.6. План праћења и самовредновања директора

Индикатори успешности

- унапређен квалитет наставе и постигнућа ученика;
- повећана примена формативног оцењивања;
- ефикаснији рад стручних органа и тимова;
- унапређена педагошка документација;
- повећана безбедност ученика и позитивна школска клима;
- већа укљученост родитеља у рад школе;
- реализација мера из Развојног плана школе;
- благовремено поступање по препорукама инспекције;
- позитивни резултати самовредновања и екстерног вредновања.

Начини праћења

- анализа педагошке документације;
- посете часовима;
- извештаји тимова и стручних већа;
- анкете и упитници;
- анализа успеха, владања и изостанака ученика;
- извештаји о раду директора и школе;
- анализа реализације Развојног плана и ГПР школе.

6.1.7. План посете часовима директора Школе за школску 2026/2027. годину

Циљ плана

Циљ плана посете часовима је континуирано праћење и унапређивање квалитета наставе и учења, праћење остваривања развојних циљева школе, пружање стручне и саветодавне подршке наставницима и унапређивање образовно-васпитног рада.

Задаци

- праћење остваривања исхода наставе и учења;
- праћење квалитета наставног процеса;
- праћење рада наставника приправника и новозапослених наставника;
- праћење примене формативног оцењивања;
- праћење подршке ученицима којима је потребна додатна образовна подршка;
- праћење припреме ученика за завршне и матурске испите;
- идентификовање примера добре праксе;
- пружање стручне и саветодавне подршке наставницима;
- анализа ефеката наставе на постигнућа ученика.

Начин реализације

Посете часовима реализоваће се:

- редовним и тематским праћењем наставе;
- најављеним и ненајављеним посетама;
- индивидуалним и тимским посетама;
- праћењем редовне, допунске, додатне и изборне наставе.

Након сваке посете реализоваће се саветодавни разговор са наставником.

Области посматрања

Током посете часовима пратиће се:

- јасноћа циљева и исхода часа;
- остваривање исхода учења;
- активност ученика;
- формативно праћење напредовања ученика;
- подстицање критичког мишљења;
- индивидуализација наставе;
- инклузивни приступ;
- радна атмосфера и дисциплина;
- корелација садржаја и међупредметне компетенције;
- постигнућа ученика.

Динамика посета

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ФОКУС	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Септембар-октобар	• организација наставног процеса; • адаптација ученика првог разреда; • планирање наставе; • педагошка документација; • праћење рада наставника приправника.	Директор школе, педагог и психолог (по потреби)
Новембар-децембар	• формативно оцењивање; • остваривање исхода учења; • активност ученика; • часови одељењских старешина.	Директор школе, педагог и психолог (по потреби)
Јануар-фебруар	• анализа постигнућа ученика; • допунска настава; • подршка ученицима којима је потребна додатна подршка.	Директор школе, педагог и психолог (по потреби)
Март-април	• припрема ученика за матурске и завршне испите; • међупредметне компетенције; • угледни часови; • примери добре праксе.	Директор школе, педагог и психолог (по потреби)
Мај-јун	• анализа ефеката наставе; • праћење реализације препорука; • самовредновање рада наставника; • израда извештаја и препорука за наредну школску годину.	Директор школе, педагог и психолог (по потреби)

Планирани обухват

- сваки наставник биће посећен најмање једном током школске године од стране директора, помоћника директора, педагога или психолога;
- новозапослени наставници и приправници биће праћени чешће;
- посебна пажња биће посвећена часовима одељењских старешина, угледним и огледним часовима.

Документовање и евалуација

О реализацији посета водиће се:

- евиденција посете часу;
- педагошке белешке;
- записници са саветодавних разговора;
- полугодишњи и годишњи извештаји.

Резултати праћења наставе користиће се за:

- планирање стручног усавршавања;
- унапређивање школског развојног плана;
- самовредновање рада школе;
- припрему за спољашње вредновање.

6.2. Помоћник директора Школе

6.2.1. Правни и стратешки основ

План рада помоћника директора израђен је на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања;
- Закона о средњем образовању и васпитању;
- Правилника о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања;
- Правилника о стандардима квалитета рада установе;
- Школског програма;
- Развојног плана школе;
- Годишњег плана рада школе;
- Извештаја о раду школе и резултата самовредновања;
- Резултата екстерног вредновања;
- Препорука просветне инспекције;
- Потребa ученика, наставника и родитеља;
- Приоритета развоја школе у школској 2026/2027. години.

6.2.2. Циљ рада

Помоћник директора пружа стручну, организациону, педагошко-инструктивну и административну подршку директору школе у планирању, организацији, праћењу и унапређивању образовно-васпитног рада, у складу са законским прописима, стандардима квалитета рада установе и захтевима екстерног вредновања.

6.2.3. Приоритетне области рада у школској 2026/2027. години

- Унапређивање организације и квалитета наставног процеса.
- Подршка настави оријентисаној на исходе и формативном оцењивању.
- Унапређивање педагошке документације и евиденције.
- Подршка инклузивном образовању и индивидуализацији наставе.
- Праћење редовности похађања наставе и успеха ученика.
- Подршка безбедности ученика и превентивним активностима.
- Развијање сарадње са родитељима и локалном заједницом.
- Подршка самовредновању и развојном планирању школе.
- Унапређивање организације испита, такмичења и школских активности.
- Оснаживање наставника за примену савремених метода рада.

6.2.4. Оперативни план

Планирање и програмирање рада

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ДОКАЗИ
Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Мај–август	Директор, помоћник директора	ГПР школе
Учешће у изради Извештаја о раду школе	Мај–август	Директор, стручни сарадници	Извештаји
Израда годишњег плана рада помоћника директора	Август	Помоћник директора	План рада
Израда плана стручног усавршавања	Септембар	Помоћник директора	Лични план СУ
Учешће у планирању самовредновања	Септембар	Тим за самовредновање	План самовредновања
Учешће у изради акционих планова	Током године	Стручни тимови	Акциони планови
Учешће у планирању активности везаних за безбедност ученика	Септембар	Тим за заштиту	План активности
Учешће у планирању школских манифестација и јавне делатности	Током године	Директор, тимови	План активности

Организација и координација рада

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ДОКАЗИ
Израда распореда писмених задатака и праћење распореда контролних вежби	Септембар, јануар	Помоћник директора	Распоред
Израда распореда дежурстава наставника	Септембар	Помоћник директора	Распоред
Организација и координација замена наставника	Током године	Помоћник директора	Евиденција замена
Праћење реализације наставе	Током године	Помоћник директора	Извештаји
Организација матурских, разредних и поправних испита	Мај–август	Комисије	Записници
Организација уписа ученика	Јун–јул	Уписна комисија	Документација
Припрема података за ЛИСП и ЦЕНУС	Септембар, август	Секретар, рачуноводство	Електронска евиденција
Организација и праћење такмичења, смотри и сусрета	Током године	Стручна већа	Извештаји
Помоћ у организацији екскурзија	април–септембар	одељењске старешине	извештаји
Организација спољашњих провера	по плану	координатори	извештаји
Координација календара активности школе	током године	директор	календар активности

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ДОКАЗИ
Посете часовима редовне, допунске и додатне наставе	Током године	Помоћник директора	Евиденција посета
Посете часовима одељењског старешине и ваннаставним активностима	Током године	Помоћник директора	Белешке
Анализа реализације наставе	Квартално	Помоћник директора	Извештаји
Праћење примене формативног оцењивања	Током године	Помоћник директора	Анализа документације
Праћење педагошке документације	Током године	Помоћник директора	Увид у документацију
Праћење успеха и изостанака ученика	Месечно	ОС, педагог	Статистички извештаји
Анализа резултата ученика по класификационим периодима	Квартално	Помоћник директора	Анализе
Праћење реализације ИОП-а и индивидуализације	Током године	Тим за ИО	Извештаји
Праћење примене иновативних метода рада	Током године	Наставници	Примери праксе
Учешће у самовредновању рада школе	Током године	Тим за самовредновање	Извештаји

Педагошко-инструктивни рад

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ДОКАЗИ
Саветодавни рад са наставницима	Током године	Помоћник директора	Евиденција консултација
Подршка наставницима приправницима	Током године	Ментори	Планови подршке
Координација рада одељењских старешина	Током године	ОС	Записници
Инструктивни рад у вођењу педагошке документације	Током године	Помоћник директора	Увид у документацију
Подршка у решавању педагошко-дисциплинских ситуација	Током године	Педагог, психолог	Службене белешке
Подршка безбедности ученика и превентивним активностима	Током године	Тим за заштиту	Извештаји
Подршка реализацији угледних и огледних часова	Током године	Стручна већа	Извештаји
Подршка наставницима у примени ИКТ-а и савремених метода рада	Током године	Наставници	Примери праксе

Рад са ученицима и родитељима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ДОКАЗИ
Саветодавни разговори са ученицима	Током године	Помоћник директора	Службене белешке
Учешће у решавању дисциплинских проблема	Током године	Педагог, психолог	Записници
Подршка ученицима којима је потребна додатна подршка	Током године	Тим за ИО	ИОП документација
Сарадња са родитељима ученика	Током године	ОС	Евиденција разговора
Учешће у појачаном васпитном раду	Током године	Тим за заштиту	Планови ПВР
Подршка активностима Ученичког парламента	Током године	Координатор парламента	Извештаји
Подршка превентивним програмима и Недељи сећања и заједништва	Мај и током године	Тим за заштиту	Извештаји

Рад са стручним органима и тимовима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ДОКАЗИ
Помоћ директору у организацији седница Наставничког већа	Током године	Директор	Записници
Координација рада тимова и стручних већа	Током године	Руководиоци тимова	Извештаји
Сарадња са Педагошким колегијумом	Током године	ПК	Записници
Сарадња са Тимом за самовредновање	Током године	Тим за СВ	Извештаји
Сарадња са Тимом за заштиту од насиља	Током године	Тим за заштиту	Записници
Сарадња са Тимом за инклузивно образовање	Током године	Тим за ИО	Извештаји

Културна и јавна делатност Школе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ДОКАЗИ
Помоћ у организацији Школске славе	Јануар	Тимови	Програм активности
Помоћ у организацији Дана школе	Мај	Тимови	Извештаји
Учешће у реализацији културних и јавних манифестација	Током године	Наставници	Извештаји
Сарадња са факултетима и другим установама	Током године	Директор	Евиденција сарадње

Подршка гостујућим предавањима и радионицама	Током године	Стручни сарадници	Извештаји
Учешће у промоцији школе и ажурирању сајта	Током године	Тим за маркетинг	Објаве

Документација и стручно усавршавање

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ДОКАЗИ
Вођење документације о раду	Током године	Помоћник директора	Евиденција
Израда извештаја и анализа	Квартално и годишње	Помоћник директора	Извештаји
Праћење законске регулативе	Током године	Помоћник директора	Белешке
Учешће на семинарима и стручним скуповима	Током године	Помоћник директора	Сертификати
Размена искустава са другим школама	Током године	Помоћник директора	Извештаји
Припрема документације за инспекцијски надзор и екстерно вредновање	Током године	Директор, секретар	Документација

6.2.5. Оствареност стандарда компетенција помоћника директора

Руковођење образовно-васпитним процесом

- Ефикасно организује и прати реализацију наставе.
- Координира рад наставника, тимова и стручних органа.
- Прати квалитет наставе и педагошке документације.
- Подржава наставнике у унапређивању наставне праксе.

Планирање, организација и контрола рада установе

- Учествоје у изради школских докумената.
- Координира организацију испита, такмичења и школских активности.
- Обезбеђује благовремену реализацију школских активности.
- Прати реализацију Годишњег плана рада.

Праћење и унапређивање рада запослених

- Пружа инструктивну и саветодавну подршку наставницима.
- Подстиче стручно усавршавање и примену иновација.
- Прати рад приправника и сарађује са менторима.
- Учествоје у анализи наставне праксе.

Развој сарадње и комуникације

- Сарађује са ученицима, родитељима и локалном заједницом.
- Подстиче тимски рад и професионалну комуникацију.
- Подржава рад Ученичког парламента и Савета родитеља.

Обезбеђивање законитости рада установе

- Прати примену законске регулативе.
- Учествоје у припреми документације за инспекцијски надзор.
- Контролише уредност педагошке документације и евиденције.

6.2.6. План праћења и самовредновања рада помоћника директора

Индикатори успешности

- Уредна и благовремена организација наставе и школских активности;
- Побољшан квалитет педагошке документације;
- Редовно праћење и анализа наставног процеса;
- Унапређена сарадња са наставницима, ученицима и родитељима;
- Повећан број примера добре праксе;
- Ефикасна реализација испита, такмичења и пројеката;
- Успешна реализација активности предвиђених ГПР-ом;
- Позитивни резултати самовредновања и екстерног вредновања.

Начини праћења

- Анализа педагошке документације;
- Посете часовима;
- Извештаји и записници;
- Анализа успеха и владања ученика;
- Анкете и упитници;
- Извештаји тимова и стручних већа;
- Самовредновање рада.

6.2.7. План посете часовима помоћника директора Школе за школску 2026/2027. годину

Циљ плана

Циљ плана посете часовима је континуирано праћење наставног процеса, активности ученика и примене савремених метода рада ради унапређивања квалитета наставе и учења.

Задаци

- праћење примене савремених метода и облика рада;
- праћење активности ученика на часу;
- праћење примене ИКТ у настави;
- праћење индивидуализације и диференцијације наставе;
- праћење инклузивног приступа у раду;
- праћење развоја међупредметних компетенција;
- праћење редовне, додатне и допунске наставе;
- пружање стручне подршке наставницима;
- идентификовање примера добре праксе.

Начин реализације

Посете часовима реализоваће се:

- редовним и тематским праћењем наставе;
- најављеним и ненајављеним посетама;
- индивидуалним и тимским посетама;
- праћењем редовне, додатне и допунске наставе.

Области посматрања

Током посете часовима пратиће се:

- планирање и припрема наставе;

- избор наставних метода;
- активност и мотивација ученика;
- комуникација наставник–ученик;
- примена дигиталних средстава;
- диференцијација наставе;
- индивидуализација наставе;
- подстицање критичког мишљења;
- радна атмосфера и дисциплина;
- развој међупредметних компетенција.

Динамика посета

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ФОКУС	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Септембар-октобар	• организација наставног процеса; • праћење реализације оперативних планова; • посете часовима свих стручних већа; • адаптација ученика.	Помоћник директора Школе, педагог и психолог (по потреби)
Новембар-децембар	• активне методе наставе; • активност ученика; • примена ИКТ у настави; • комуникација и сарадничко учење.	Помоћник директора Школе, педагог и психолог (по потреби)
Јануар-фебруар	• индивидуализација наставе; • диференцијација наставе; • додатна настава; • инклузивни приступ у раду.	Помоћник директора Школе, педагог и психолог (по потреби)
Март-април	• примена ИКТ у настави; • међупредметне компетенције; • пројектна и истраживачка настава; • размена добре праксе.	Помоћник директора Школе, педагог и психолог (по потреби)
Мај-јун	• анализа квалитета наставе; • праћење реализације препорука; • идентификовање примера добре праксе; • учешће у изради извештаја о посети часовима.	Помоћник директора школе, педагог и психолог (по потреби)

Планирани обухват

- сваки наставник биће посећен најмање једном током школске године од стране директора, помоћника директора, педагога или психолога;
- посебна пажња биће посвећена додатној и допунској настави;
- наставници којима је потребна додатна подршка биће праћени чешће.

Документација и евалуација

О реализацији посета водиће се:

- евиденција посете часу;
- педагошке белешке;
- записници са саветодавних разговора;
- полугодишњи и годишњи извештаји.
- резултати праћења наставе користиће се за:
- планирање стручног усавршавања;
- унапређивање наставног процеса;
- самовредновање рада школе;
- припрему за спољашње вредновање.

6.3. Одељењски старешина

6.3.1. Правни и стратешки основ

Рад одељењског старешине представља значајан сегмент образовно-васпитног рада школе и реализује се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, подзаконским актима, школским програмом и Годишњим планом рада школе.

У школској 2026/2027. години за послове одељењског старешине планирана су 3 часа недељно, односно 114 часова годишње, и то:

- непосредни васпитно-образовни рад са ученицима – 2 часа недељно (74 часа годишње);
- организациони и административни послови – 1 час недељно (37 часова годишње).

Одељењски старешина има кључну улогу у остваривању васпитне функције школе, праћењу развоја ученика, унапређивању образовних постигнућа и стварању подстицајне и безбедне школске климе.

Свој рад одељењски старешина остварује у сарадњи са ученицима, наставницима, родитељима, стручном службом школе и управом школе.

Рад се реализује кроз педагошку, организациону и административну функцију.

6.3.2. Функције рада одељењског старешине

Педагошка функција

Педагошка функција обухвата активности усмерене на праћење развоја ученика, унапређивање образовних постигнућа и подстицање позитивних вредности и социјалних вештина.

Основни задаци су:

- упознавање ученика и праћење њихових психофизичких карактеристика;
- упознавање породичне и социјалне средине ученика;
- праћење успеха ученика, како индивидуално тако и на нивоу одељења;
- праћење редовности похађања наставе и дисциплине ученика;
- подстицање мотивације за учење и лични развој;
- развијање културе понашања, толеранције и међусобног уважавања;
- организовање и реализација часова одељењског старешине;
- решавање васпитних проблема ученика;
- сарадња са стручном службом школе у циљу пружања подршке ученицима;
- професионално информисање и усмеравање ученика;
- изрицање и праћење реализације педагошких мера у складу са важећим прописима.

Организациона функција

Организациона функција обухвата активности усмерене на координацију рада наставника, организацију живота и рада одељења и праћење реализације наставног процеса.

У оквиру ове функције одељењски старешина:

- припрема, сазива и води седнице Одељењског већа;
- прати реализацију наставе и успех ученика;
- координира рад наставника који предају у одељењу;
- организује и реализује родитељске састанке;
- подстиче и организује рад одељењске заједнице;
- прати реализацију допунске и додатне наставе;
- организује културне, хуманитарне и васпитне активности одељења;
- сарађује са ученичким парламентом;
- учествује у раду испитних комисија;
- прати реализацију школских активности и пројеката у којима учествују ученици одељења.

Административна функција

Административна функција обухвата вођење педагошке документације и евиденције о ученицима.

Одељењски старешина:

- води есДневник и осталу педагошку документацију;
- води евиденцију о изостанцима ученика;
- припрема документацију за седнице одељењског већа;
- води записнике са седница одељењског већа и родитељских састанака;
- припрема извештаје о раду одељења;
- учествује у припреми и попуњавању сведочанстава, диплома и других школских докумената;
- води документацију о појачаном васпитном раду;
- припрема и прикупља потребну документацију за школску евиденцију.

6.3.3. Подручја васпитног деловања одељењског старешине

Сарадња са ученицима

- сарадња са одељењем као целином;
- планирање и програмирање рада одељењске заједнице;
- мотивација и активирање ученика;
- праћење резултата рада ученика;
- индивидуални рад са ученицима;
- саветодавни разговор;
- рад са ученицима који имају потешкоће у учењу и понашању;
- предузимање васпитних мера у складу са прописима.

Сарадња са родитељима

- родитељски састанци;
- индивидуални разговори са родитељима;

- информативни разговори о успеху и владању ученика;
- саветодавни разговори;
- писмено обавештавање родитеља.

Сарадња са директором и стручним органима школе

- учешће у раду Наставничког већа;
- учешће у раду Одељењског већа;
- учешће у раду дисциплинских комисија;
- сарадња у раду школских тимова.

Сарадња са педагогом и психологом школе

- решавање индивидуалних проблема ученика;
- реализација предавања и радионица;
- професионална оријентација ученика;
- превенција вршњачког насиља;
- спровођење појачаног васпитног рада.

6.3.4. Оквирни план рада одељењске заједнице

- формирање одељењске заједнице;
- избор председника одељења;
- избор представника за ученички парламент;
- израда плана рада одељењске заједнице;
- праћење успеха, дисциплине и изостанака ученика;
- организација културних и јавних активности;
- обележавање значајних датума;
- учешће у хуманитарним акцијама.

6.3.5. План часова одељењског старешине

Први разред

ТЕМА	ЦИЉ ЧАСА	ИСХОДИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Упознавање ученика и формирање одељењске заједнице	Развијање позитивне одељењске климе	Представи себе и своја интересовања; поштује правила групног рада	Упознавање, разговор	ОС	Септембар	Посматрање
Правила школе и кућни ред	Упознавање ученика са правима и обавезама	Објасни правила школе; препозна последице непоштовања правила	Дискусија, презентација	ОС	Септембар	Разговор
Избор руководства одељења	Подстицање демократских вредности	Учествује у демократском процесу; поштује одлуку већине	Избор руководства	ОС, ученици	Септембар	Записник
Како боље учити	Развијање стратегија учења	Примењује различите технике	Радионица	ОС, психолог	Септембар	Праћење успеха

		учења; организује учење				
Организација времена	Развијање радних навика	Планира дневне обавезе; усклађује школске и личне активности	Дискусија	ОС	Октобар	Разговор
Култура понашања у школи	Развијање културе понашања	Препозна примерено понашање; поштује друге	Анализа ситуација	ОС	Октобар	Посматрање
Однос ученика и наставника	Развијање културе комуникације	Примењује правила културне комуникације	Разговор	ОС	Октобар	Посматрање
Медији и млади	Развијање критичког односа према медијима	Анализира утицај медија; одговорно користи интернет	Дискусија	ОС	Новембар	Разговор
Бонтон – правила лепог понашања	Развијање социјалних вештина	Примењује правила бонтонa	Радионица	ОС	Новембар	Посматрање
Исхрана младих	Подстицање здравих навика	Препозна значај правилне исхране	Разговор	ОС	Новембар	Дискусија
Слободно време	Подстицање креативности	Планира квалитетно слободно време	Разговор	ОС	Децембар	Разговор
Моје одељење	Јачање одељењске кохезије	Препозна вредности сарадње	Анкета, разговор	ОС	Децембар	анкета
Млади и родитељи	Разумевање породичних односа	Уважава породичне вредности	Разговор	ОС	Јануар	Дискусија
Пријатељство	Развијање социјалних односа	Препозна особине доброг пријатељства	Радионица	ОС	Јануар	Разговор
Превенција вршњачког насиља	Развијање ненасилне комуникације	Препозна облике насиља; зна како да реагује	Радионица	ОС, психолог	Јануар	Разговор
Решавање конфликата	Развијање комуникацијских вештина	Примењује мирно решавање конфликта	Симулација ситуација	ОС	Фебруар	Посматрање
Самопоуздање	Развијање позитивне слике о себи	Препозна своје способности	Радионица	ОС	Фебруар	Разговор
Моји таленти	Подстицање личног развоја	Препозна личне таленте и интересовања	Дискусија	ОС	Фебруар	Анкета

Утицај вршњака	Развијање критичког мишљења	Препозна позитиван и негативан утицај вршњака	Разговор	ОС	Март	Дискусија
Зависности	Превенција ризичних понашања	Препозна ризике зависности	Предавање	ОС, психолог	Март	Разговор
Здрави стилови живота	Развијање здравих навика	Примењује здраве стилове живота	Разговор	ОС	Март	Дискусија
Култура одевања	Развијање естетске културе	Препозна примерено облачење	Разговор	ОС	Април	Посматрање
Невербална комуникација	Развијање комуникацијских вештина	Препозна невербалне сигнале	Радионица	ОС	Април	Посматрање
Толеранција и различитости	Развијање међусобног уважавања	Поштује различитости	Дискусија	ОС	Април	Разговор
Познајемо ли свој град	Развијање културног идентитета	Препозна значај културног наслеђа	Презентација	ОС	Мај	Разговор
Културно наслеђе	Развијање културне свести	Наведе значајне споменике	Разговор	ОС	Мај	Дискусија
Значајне личности	Развијање културне свести	Наведе значајне личности	Разговор	ОС	Мај	Разговор
Хуманост и солидарност	Развијање друштвене одговорности	Учествује у хуманитарним активностима	Разговор	ОС	Мај	Посматрање
Успех и дисциплина	Анализа постигнућа	Процењује сопствени напредак	Анализа	ОС	Мај	Анализа успеха
Евалуација рада одељења	Самовредновање	Процењује атмосферу у одељењу	Анкета	ОС	Јун	Анкета
План активности за следећу годину	Подстицање планирања	Предлаже активности одељења	Разговор	ОС	Јун	Дискусија

Други разред

ТЕМА	ЦИЉ ЧАСА	ИСХОДИ	АКТИВНОСТ И	НОСИОЦ И	ВРЕМЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Поновно формирање одељењске заједнице	Јачање одељењске кохезије	Учествује у заједничким активностима	Разговор	ОС	Септембар	Посматрање
Правила комуникације у одељењу	Развијање културе дијалога	Поштује правила комуникације	Дискусија	ОС	Септембар	Разговор
Размештај седења – где седим и зашто	Разумевање радне атмосфере	Препозна значај радног окружења	Разговор	ОС	Септембар	Посматрање

Невербална комуникација	Развијање комуникацијских вештина	Препозна невербалне сигнале	Радионица	ОС	Октобар	Посматрање
Културолошке разлике	Развијање толеранције	Поштује различитости	Дискусија	ОС	Октобар	Разговор
Понашање у сукобу	Развијање вештина решавања конфликта	Примењује мирно решавање конфликта	Симулација	ОС	Октобар	Посматрање
Медији и критичко мишљење	Развијање медијске писмености	Критички анализира медијске садржаје	Дискусија	ОС	Новембар	Разговор
Исхрана и здравље	Подстицање здравих навика	Препозна значај здраве исхране	Разговор	ОС	Новембар	Дискусија
Стрес код ученика	Разумевање стреса	Препозна начине суочавања са стресом	Радионица	ОС	Новембар	Разговор
Организација учења	Развијање радних навика	Планира учење	Разговор	ОС	Децембар	Праћење успеха
Одговорност ученика	Развијање одговорности	Преузима одговорност за своје обавезе	Дискусија	ОС	Децембар	Посматрање
Односи у одељењу	Јачање сарадње	Развија сарадничке односе	Анкета	ОС	Децембар	Анкета
Самопоштовање	Развијање позитивне слике о себи	Препозна своје способности	Радионица	ОС	Јануар	Разговор
Вршњачки утицај	Развијање критичког мишљења	Разликује позитиван и негативан утицај вршњака	Разговор	ОС	Јануар	Дискусија
Превенција насиља	Подстицање ненасилне комуникације	Препозна облике насиља	Радионица	ОС, психолог	Јануар	Разговор
Толеранција	Развијање поштовања различитости	Поштује различита мишљења	Дискусија	ОС	Фебруар	Посматрање
Тимски рад	Развијање сарадње	Учествује у тимском раду	Радионица	ОС	Фебруар	Посматрање
Моји интереси	Подстицање личног развоја	Препозна своје интересе	Разговор	ОС	Фебруар	Анкета
Зависности	Превенција ризичних понашања	Препозна ризике зависности	Предавање	ОС, психолог	Март	Разговор
Здрави стилови живота	Развијање здравих навика	Примењује здраве стилове живота	Разговор	ОС	Март	Дискусија
Поштовање правила	Развијање дисциплине	Поштује школска правила	Разговор	ОС	Март	Посматрање

Култура одевања	Развијање естетске културе	Препозна примерено облачење	Разговор	ОС	Април	Посматрање
Културни идентитет	Развијање културне свести	Препозна значај културе	Презентација	ОС	Април	Разговор
Толеранција у друштву	Развијање грађанских вредности	Поштује различите културе	Дискусија	ОС	Април	Разговор
Познати људи нашег града	Развијање културне свести	Наведе значајне личности	Разговор	ОС	Мај	Дискусија
Хуманитарне активности	Подстицање солидарности	Учествује у хуманитарним акцијама	Разговор	ОС	Мај	Посматрање
Анализа успеха	Самопроцена	Процењује сопствени успех	Анализа	ОС	Мај	Анализа
Евалуација рада	Самовредновање	Процењује атмосферу у одељењу	Анкета	ОС	Јун	Анкета

Трећи разред

ТЕМА	ЦИЉ ЧАСА	ИСХОДИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Одељењска заједница	Јачање сарадње	Учествује у активностима одељења	Разговор	ОС	Септембар	Посматрање
Моје жеље и границе	Развијање личне одговорности	Поставља личне границе	Радионица	ОС	Септембар	Разговор
Превенција насиља у везама	Развијање здравих односа	Препозна нездраве односе	Радионица	ОС, психолог	Октобар	Разговор
Како пријатељи могу помоћи	Јачање вршњачке подршке	Препозна значај пријатељства	Дискусија	ОС	Октобар	Разговор
Самопоуздање	Развијање позитивне слике о себи	Препозна своје способности	Радионица	ОС	Новембар	Посматрање
Решавање конфликта	Развијање комуникацијских вештина	Решава конфликте мирним путем	Симулација	ОС	Новембар	Посматрање
Управљање стресом	Развијање стратегија суочавања	Примењује технике опуштања	Радионица	ОС	Децембар	Разговор
Избор будућег занимања	Професионална оријентација	Разматра могуће каријере	Презентација	ОС	Јануар	Разговор
Одабир факултета	Информисање о студијама	Истражује могућности студирања	Дискусија	ОС	Фебруар	Разговор
Зависности код младих	Превенција ризичних понашања	Препозна опасности зависности	Предавање	ОС, психолог	Март	Разговор
Толеранција	Развијање друштвених вредности	Поштује различитости	Дискусија	ОС	Април	Посматрање

Хуманост	Подстицање солидарности	Учествује у хуманитарним активностима	Разговор	ОС	Мај	Посматрање
Анализа успеха	Самопроцена	Процењује сопствени напредак	Анализа	ОС	Мај	Анализа
Евалуација рада	Самовредновање	Процењује атмосферу у одељењу	Анкета	ОС	Јун	Анкета

Четврти разред

ТЕМА	ЦИЉ ЧАСА	ИСХОДИ	АКТИВНОСТ И	НОСИОЦ И	ВРЕМЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Организација завршне године	Планирање активности	Организује школске обавезе	Разговор	ОС	Септембар	Разговор
Стрес и завршни испити	Развијање стратегија суочавања	Примењује технике управљања стресом	Радионица	ОС	Октобар	Разговор
Професионална оријентација	Планирање каријере	Разматра избор факултета	Презентација	ОС	Новембар	Разговор
Како изабрати факултет	Информисање ученика	Истражује могућности студија	Дискусија	ОС	Децембар	Разговор
Одговорност младих	Развијање личне одговорности	Преузима одговорност за изборе	Дискусија	ОС	Јануар	Посматрање
Самопоуздање	Развијање позитивне слике о себи	Препозна своје способности	Радионица	ОС	Фебруар	Разговор
Толеранција	Развијање друштвених вредности	Поштује различитости	Разговор	ОС	Март	Посматрање
Грађанске вредности	Развијање друштвене одговорности	Разуме значај активног грађанства	Дискусија	ОС	Април	Разговор
Хуманост	Подстицање солидарности	Учествује у хуманитарним активностима	Разговор	ОС	Мај	Посматрање
Евалуација школовања	Самовредновање	Процењује сопствени развој	Анкета	ОС	Јун	Анкета

6.4. Школски психолог

6.4.1. Правни и стратешки основ

Годишњи план рада психолога израђен је на основу важећих законских и подзаконских аката из области образовања и васпитања, Школског програма, Развојног плана школе, Годишњег плана рада школе, резултата самовредновања и екстерног вредновања, као и потреба ученика, наставника и родитеља.

6.4.2. Циљ рада

Применом психолошких знања и метода доприносити развоју ученика, унапређивању образовно-васпитног рада, очувању менталног здравља ученика и јачању

сарадње школе, породице и локалне заједнице, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања.

6.4.3. Приоритетне области рада у школској 2026/2027. години

- Подршка менталном здрављу и психосоцијалном развоју ученика;
- Подршка инклузивном образовању и индивидуализацији рада;
- Превенција насиља, ризичних облика понашања и оснаживање социјалних вештина;
- Подршка наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка;
- Развијање сарадње са родитељима и локалном заједницом;
- Подршка професионалној оријентацији ученика;
- Учесће у самовредновању и развојном планирању школе;
- Унапређивање психолошке документације и евиденције.

6.4.4. Оперативни план

Планирање и програмирање рада

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
Учесће у изради ГПР школе, Развојног плана, планова тимова и самовредновања	Август–септембар и током године	Записници, планови
Учесће у изради ИОП-а, акционих планова и превентивних програма	Током године	ИОП документација
Израда годишњег и месечних планова рада психолога	Август–септембар, месечно	Планови рада
Планирање стручног усавршавања и професионалног развоја	Септембар	Лични план СУ

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада школе	Током године	Извештаји
Праћење развоја, учења и адаптације ученика	Током године	Белешке, анализе
Праћење примене ИОП-а и мера индивидуализације	Током године	Извештаји
Учесће у самовредновању и психолошким истраживањима	Током године	Упитници, анализе
Израда извештаја о раду психолога и превентивним програмима	Полугодишње и годишње	Извештаји

Рад са наставницима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
Саветодавни рад и консултације са наставницима	Током године	Евиденција
Подршка у индивидуализацији наставе и раду по ИОП-у	Током године	Педагошка Документација
Подршка наставницима у раду са даровитим ученицима и ученицима из осетљивих група	Током године	Планови подршке

Подршка у решавању проблема понашања и интерперсоналних односа	Током године	Службене белешке
Подршка наставницима у сарадњи са родитељима	Током године	Евиденција сарадње

Рад са ученицима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
Праћење адаптације ученика првог разреда	Септембар–октобар	Извештаји
Саветодавни рад са ученицима	Током године	Евиденција разговора
Подршка ученицима са тешкоћама у учењу, понашању и емоционалном функционисању	Током године	Планови подршке
Подршка ученицима из осетљивих група и ученицима на ИОП-у	Током године	Извештаји
Идентификовање и подршка даровитим ученицима	Током године	Евиденција активности
Професионална оријентација и каријерно саветовање	Током године	Анкете, радионице
Реализација радионица из области менталног здравља, комуникације и превенције насиља	Током године	Припреме, извештаји
Пружање психолошке помоћи у кризним ситуацијама и учешће у појачаном васпитном раду	По потреби	Службене белешке

Рад са родитељима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
Саветодавни рад и консултације са родитељима	Током године	Евиденција разговора
Сарадња са родитељима ученика са тешкоћама, ученика на ИОП-у и даровитих ученика	Током године	Записници
Подршка родитељима у појачаном васпитном раду	Током године	Службене белешке
Организација предавања и радионица за родитеље	Током године	Планови и извештаји
Пружање подршке родитељима у кризним ситуацијама	По потреби	Белешке

Сарадња са директором, тимовима и институцијама

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
Саветодавни рад и консултације са родитељима	Током године	Евиденција разговора
Сарадња са родитељима ученика са тешкоћама, ученика на ИОП-у и даровитих ученика	Током године	Записници
Подршка родитељима у појачаном васпитном раду	Током године	Службене белешке
Организација предавања и радионица за родитеље	Током године	Планови и извештаји

Пружање подршке родитељима у кризним ситуацијама	По потреби	Белешке
--	------------	---------

Рад у стручним органима и тимовима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
Учешће у раду Наставничког већа, одељењских већа и Педагошког колегијума	Током године	Записници
Учешће у раду стручних тимова и актива	Током године	Извештаји
Предлагање мера за унапређивање рада школе	Током године	Акциони планови

Документација и стручно усавршавање

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
Учешће у раду Наставничког већа, одељењских већа и Педагошког колегијума	Током године	Записници
Учешће у раду стручних тимова и актива	Током године	Извештаји
Предлагање мера за унапређивање рада школе	Током године	Акциони планови

6.4.5. План праћења и самовредновања рада

Индикатори успешности

- Унапређена психолошка подршка ученицима;
- Побољшана адаптација и социјално функционисање ученика;
- Смањен број дисциплинских проблема и ризичних облика понашања;
- Повећана укљученост родитеља у васпитно-образовни процес;
- Унапређена сарадња са наставницима и тимовима;
- Ефикаснија примена ИОП-а и индивидуализације;
- Позитивни резултати самовредновања и екстерног вредновања.

Начини праћења

- Анализа психолошке и педагошке документације;
- Саветодавни разговори и интервјуи;
- Упитници и анкете;
- Праћење успеха, владања и изостанака ученика;
- Извештаји тимова, наставника и психолога;
- Анализа ефеката реализованих превентивних програма.

6.5. Школски педагог

6.5.1. Правни и стратешки основ

Годишњи план рада педагога израђен је на основу важећих законских и подзаконских аката из области образовања и васпитања, Школског програма, Развојног плана школе, Годишњег плана рада школе, резултата самовредновања и екстерног вредновања, као и потреба ученика, наставника и родитеља.

6.5.2. Циљ рада

Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада кроз подршку ученицима, наставницима и родитељима, развој инклузивне и подстицајне школске средине, јачање васпитне улоге школе и праћење остваривања образовних стандарда и исхода.

6.5.3. Приоритетне области рада у школској 2026/2027. години

- Унапређивање наставе оријентисане на исходе и формативног оцењивања;
- Подршка инклузивном образовању и индивидуализацији наставе;
- Превенција насиља и подршка менталном здрављу ученика;
- Праћење постигнућа ученика и анализа образовних резултата;
- Подршка професионалном развоју наставника;
- Сарадња са родитељима и локалном заједницом;
- Подршка самовредновању и развојном планирању школе;
- Унапређивање педагошке документације и евиденције.

6.5.4. Оперативни план

Планирање и програмирање рада

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
Учешће у изради ГПР школе, Развојног плана и планова тимова	Август–септембар и током године	Записници, планови
Израда годишњег и месечних планова рада педагога	Август–септембар, месечно	Планови рада
Учешће у самовредновању и акционом планирању	Током године	Извештаји
Учешће у изради ИОП-а, педагошких профила и ПВР	По потреби	ИОП документација
Планирање стручног усавршавања	Септембар	Лични план СУ

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
Праћење наставе, посете часовима и анализа рада	Током године	Белешке, записници
Праћење примене исхода, стандарда и формативног оцењивања	Током године	Анализе
Праћење успеха, владања и изостанака ученика	Континуирано	Статистички извештаји
Праћење примене ИОП-а и индивидуализације	Током године	Извештаји
Учешће у самовредновању и педагошким истраживањима	Током године	Упитници, анализе

Рад са наставницима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
Саветодавни и инструктивни рад са наставницима	Током године	Евиденција
Подршка планирању наставе, формативном оцењивању и иновативним методама	Током године	Припреме, анализе
Анализа посећених часова и препоруке за рад	Током године	Записници

Подршка приправницима, одељењским старешинама и раду са ученицима којима је потребна подршка	Током године	Педагошка документација
Контрола педагошке документације	квартално	Увид у документацију

Рад са ученицима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
Праћење адаптације ученика и саветодавни рад	Током године	Белешке, извештаји
Подршка ученицима са тешкоћама, даровитим ученицима и ученицима из осетљивих група	Током године	Планови подршке
Реализација радионица и превентивних активности	Током године	Припреме, извештаји
Учешће у појачаном васпитном раду и кризним интервенцијама	По потреби	Службене белешке
Подршка професионалној оријентацији ученика	Током године	Анкете, радионице

Рад са родитељима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
Саветодавни рад и сарадња са родитељима	Током године	Евиденција разговора
Сарадња са родитељима ученика на ИОП-у и у ПВР	Током године	Записници
Учешће на родитељским састанцима и тематским предавањима	По потреби	Извештаји
Сарадња са Саветом родитеља	Током године	Записници

Сарадња са директором, тимовима и институцијама

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
Сарадња са директором, стручним сарадницима и тимовима школе	Током године	Записници, извештаји
Учешће у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума и стручних већа	Током године	Записници
Сарадња са Центром за социјални рад, здравственим и другим институцијама	Током године	Службене белешке
Сарадња са локалном заједницом и установама	Током године	Пројектна документација

Документација и стручно усавршавање

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
Вођење педагошке документације и евиденције	Континуирано	Дневник рада
Припрема за саветодавни рад, радионице и предавања	Током године	Припреме
Праћење стручне литературе и учешће на семинарима	Током године	Сертификати
Размена искустава са стручним сарадницима	Током године	Извештаји

6.5.5. План праћења и самовредновања рада

Индикатори успешности

- Унапређени образовни резултати и смањен број изостанака;
- Већа примена формативног оцењивања и наставе оријентисане на исходе;
- Унапређена подршка ученицима;
- Повећана сарадња са родитељима;
- Ефикаснији рад тимова и унапређена документација;
- Позитивни резултати самовредновања и екстерног вредновања.

Начини праћења

- Анализа педагошке документације;
- Посете часовима;
- Анкете, упитници и разговори;
- Анализа успеха и владања ученика;
- Извештаји тимова, стручних већа и педагога.

6.6. Библиотекар

6.6.1. Правни и стратешки основ

План рада школског библиотекара заснива се на Закону о основама система образовања и васпитања, Статуту школе, Развојном плану школе 2026–2030, Годишњем плану рада школе и Стандардима квалитета рада установе.

6.6.2. Повезаност са приоритетима развојног плана

Приоритет 1 – Унапређење квалитета наставе.

Приоритет 2 – Подршка ученицима (укључујући даровите ученике).

Приоритет 3 – Безбедно и подстицајно школско окружење.

Приоритет 4 – Професионални развој запослених.

Приоритет 5 – Дигитализација и иновације.

6.6.3. Циљеви и задаци

- Развијање читалачке и информационе писмености.
- Подршка пројектној и истраживачкој настави.
- Развој дигиталне библиотеке.
- Јачање културне улоге школе.
- Континуирано унапређење библиотечког фонда.

6.6.4. Акциони план

АКТИВНОСТ	ПРИОРИТЕТ	НОСИЛАЦ	РОК	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ
Развој читалачке културе	1	Библиотекар	Током године	Повећан број корисника	Евиденција
Подршка даровитим ученицима	2	Библиотекар	Континуирано	Учешће у пројектима	Извештај
Хуманитарне активности	3	Библиотекар	Децембар/Мај	Организовани догађаји	Записник
Дигитализација библиотеке	5	Библиотекар	Јун	Ажурирана Е-библиотека	Извештај
Ревизија и набавка фонда	5	Библиотекар	Јун	Израђен план набавке	Извештај

6.7. Секретаријат и рачуноводство

6.7.1. Правни и стратешки основ

Рад секретаријата и рачуноводствене службе организује се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о раду, Законом о буџетском систему, Законом о јавним набавкама, Законом о општем управном поступку и другим важећим прописима.

6.7.2. Секретар школе

Нормативно-правни послови

- Праћење и примена закона и подзаконских аката и давање стручних тумачења.
- Израда и усклађивање општих аката школе.
- Обезбеђивање законитости рада школе и усаглашености са прописима.

Управни послови

- Припрема и израда решења и других појединачних аката из области радних односа.
- Вођење поступака у складу са Законом о општем управном поступку.
- Припрема документације за дисциплинске и друге поступке.

Други правни послови

- Правни послови у поступцима јавних набавки.
- Сарадња са министарствима, локалном самоуправом и другим институцијама.
- Стручна припрема седница органа управљања и стручних органа школе.
- Пружање правне подршке ученицима, родитељима и запосленима.
- Други послови у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места.

6.7.3. Административни радник

- Вођење прописаних евиденција и кадровске документације.
- Административно-техничка припрема седница органа школе.
- Израда статистичких извештаја и достављање података надлежним органима.
- Обрада службене поште и документације.
- Други послови у складу са систематизацијом радних места.

6.7.4. Рачуноводствена служба

- Израда и реализација финансијског плана школе.
- Вођење финансијске и материјалне документације у складу са прописима.
- Обрачун и исплата зарада и других накнада.
- Припрема периодичних и годишњих финансијских извештаја.
- Организација и спровођење годишњег пописа имовине и обавеза.
- Контрола платног промета и књиговодствених евиденција.
- Спровођење поступака јавних набавки у финансијском делу.
- Други послови по налогу директора у складу са законом.

6.7.5. Индикатори усклађености

ОБЛАСТ СТАНДАРДА	ЗАХТЕВ	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ
Област 1 – Планирање и програмирање	Усклађеност са прописима	Ажурирани општи акти	Званични акти школе
Област 6 – Ресурси	Законито финансијско пословање	Правовремени финансијски извештаји	Годишњи обрачун
Област 7 – Организација рада	Јасна подела надлежности	Документована систематизација	Правилник о систематизацији
Област 5 – Етос	Транспарентност рада	Доступност информација	Извештаји, сајт школе

6.8. Школски одбор

6.8.1. Правни и стратешки основ

План рада Школског одбора заснива се на Закону о основама система образовања и васпитања, Статуту школе, Развојном плану школе 2026–2030. године, Годишњем плану рада школе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања.

6.8.2. Улога и надлежности

Школски одбор као орган управљања обезбеђује законитост рада установе, доноси стратешке одлуке, усваја кључна документа школе и прати остваривање Развојног плана и Годишњег плана рада.

6.8.3. Повезаност са приоритетима развојног плана

Приоритет 1 – Унапређење квалитета наставе и постигнућа ученика (усвајање анализа и мера).

Приоритет 2 – Подршка ученицима и развој потенцијала (подршка инклузији и раду са даровитима).

Приоритет 3 – Безбедно и подстицајно окружење (праћење мера заштите и школске климе).

Приоритет 4 – Професионални развој запослених (подршка стручном усавршавању).

Приоритет 5 – Унапређење управљања и дигитализација.

6.8.4. Годишњи програм рада по месецима

Септембар

Усвајање Годишњег плана рада школе.

Усвајање Извештаја о раду школе и директора.
Разматрање финансијског плана.

Новембар

Разматрање извештаја о реализацији Развојног плана.
Праћење реализације мера за унапређење квалитета.

Јануар

Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта.
Разматрање безбедности и школске климе.

Март

Праћење реализације финансијског плана.
Разматрање кадровских питања.

Мај

Разматрање резултата матурских испита (прелиминарни извештај).
Подршка мерама за унапређење квалитета наставе.

Јун

Усвајање Извештаја о остваривању ГПР.
Сагледавање степена остваривања Развојног плана.

Август

Разматрање кадровског плана.
Планирање приоритета за наредну школску годину.

6.8.5. Акциони план

АКТИВНОСТ	ПОВЕЗАН ПРИОРИТЕТ	НОСИЛАЦ	РОК	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ
Усвајање ГПР	Приоритет 1	ШО	Септембар	Донета одлука	Записник са седнице
Праћење реализације Развојног плана	Приоритет 1	ШО, директор	Новембар/Јун	Разматран извештај	Извештај директора
Анализа школске климе	Приоритет 3	ШО	Јануар	Разматрана анализа	Записник
Подршка стручном усавршавању	Приоритет 4	ШО	Током године	Одобрена средства	Финансијски извештај
Разматрање резултата матурских испита	Приоритет 1	ШО	Мај/Јун	Израђена анализа	Извештај
Планирање кадровских потреба	Приоритет 5	ШО, директор	Август	Усвојен план	Одлука ШО

6.9. Савет родитеља

6.9.1. Правни и стратешки основ

План рада Савета родитеља заснива се на Закону о основама система образовања и васпитања, Статуту школе, Развојном плану школе 2026–2030. године и Годишњем плану рада школе.

6.9.2. Улога и надлежности

Савет родитеља разматра питања од значаја за образовно-васпитни рад, даје мишљења о кључним документима школе, предлаже мере за унапређење услова рада и активно учествује у креирању безбедног и подстицајног школског окружења.

6.9.3. Повезаност са приоритетима развојног плана

Приоритет 1 – Унапређење квалитета наставе (подршка праћењу успеха ученика).

Приоритет 2 – Подршка ученицима (инклузија, рад са даровитим ученицима).

Приоритет 3 – Безбедност и школска клима (превенција насиља и праћење изостанака).

Приоритет 4 – Сарадња школе и породице.

Приоритет 5 – Транспарентност и унапређење комуникације.

Савет родитеља активно прати реализацију наведених приоритета кроз сарадњу са директором, Наставничким већем и Школским одбором.

6.9.4. Годишњи програм рада по месецима

Септембар

Давање мишљења о Годишњем плану рада школе.

Упознавање са приоритетима Развојног плана.

Новембар

Анализа успеха и владања ученика.

Разматрање питања безбедности и превенције насиља.

Јануар

Полугодишња анализа изостанака ученика.

Разматрање резултата анкетања ученика и родитеља.

Март

Подршка активностима професионалне оријентације.

Разматрање сарадње школе и родитеља.

Мај

Анализа успеха и редовности похађања наставе.

Предлози за унапређење школске климе.

Јун

Разматрање Извештаја о остваривању ГПР.

Предлози приоритета за наредну школску годину.

6.9.5. Акциони план

АКТИВНОСТ	ПОВЕЗАН ПРИОРИТЕТ	НОСИЛАЦ	РОК	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ
Давање мишљења о ГПР	Приоритет 1	СР	Септембар	Дато мишљење	Записник
Праћење изостанака ученика	Приоритет 3	СР, ОС	Јануар/Мај	Разматран извештај	Записник
Подршка превенцији насиља	Приоритет 3	СР	Током године	Предложене мере	Записник
Јачање сарадње школа–породица	Приоритет 4	СР	Током године	Организовани састанци	Извештај
Предлози за унапређење рада школе	Приоритет 5	СР	Јун	Усвојени предлози	Записник

7. Стручна већа из области предмета

7.1. Полазне основе

План рада стручних већа из области предмета је усклађен са Развојним планом школе 2026–2030, Годишњим планом рада школе, Стандардима квалитета рада установе, резултатима самовредновања, Правилником о оцењивању ученика, резултатима самовредновања и важећим законским прописима.

7.2. Стручно веће математике

7.2.1. Циљеви и приоритети

- Унапређење квалитета наставе и формативног оцењивања.
- Усклађивање критеријума оцењивања и транспарентност вредновања.
- Развој математичке писмености и функционалних знања.
- Индивидуализација наставе и подршка различитим групама ученика.
- Мотивација ученика и развој позитивног става према математици.
- Развој вршњачке едукације и тимског учења.
- Подршка даровитим ученицима и припрема за такмичења.

7.2.2. Повезаност са приоритетима Развојног плана

ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	АКТИВНОСТИ ВЕЋА	ДОКАЗ
Унапређење наставе	Формативно оцењивање; усаглашавање критеријума	Записници; анализа тестова
Подршка ученицима	Индивидуализација; допунска и додатна настава	Планови подршке
Мотивација и компетенције	Мај месец математике; пројектна настава; вршњачка едукација	Извештаји
Професионални развој	Огледни часови; размена праксе	Записници

7.2.3. Акциони план

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	РОК	НОСИЛАЦ	ИНДИКАТОР	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Унапређење квалитета оцењивања и вредновања	Усклађивање критеријума оцењивања	Септембар /квартално	Стручно веће	Уједначен број оцена и критеријуми вредновања	Анализа еСдневника	Записник	Поређење периода
Развој формативног оцењивања	Примена формативног оцењивања	Током године	Наставници	Квалитетне повратне информације ученицима	Преглед свезака, тестова и белешки	Примери тестова и ученичких радова	Самовредновање наставника и ученика
Подршка развоју сваког ученика	Индивидуализација наставе	Током године	Наставници	Израђени планови подршке и напредовање ученика	Евиденција допунске наставе и праћење постигнућа	Документација, педагошка евиденција	Анализа напретка ученика
Подршка даровитим ученицима	Рад са даровитим ученицима	Континуирано	Наставници	Учешће и постигнућа на такмичењима	Анализа резултата и извештаји ментора	Резултати такмичења, дипломе	Анализа успеха
Развој сарадничког учења и међувршњачке подршке	Вршњачка едукација	Октобар–мај	Наставници и ученици	Реализовани часови подршке и радионице	Евиденција активности	Записник, фотографије, извештаји	Анкета ученика
Подстицање мотивације и активног учешћа ученика	Мотивација ученика	Током године	Стручно веће	Повећано учешће ученика у активностима	Праћење броја учесника и активности	Извештај, фотографије, ученички радови	Анкета ученика
Унапређење постигнућа ученика	Анализа писмених задатака	Квартално	Наставници	Побољшање резултата и смањење броја недовољних оцена	Компаративна анализа резултата	Анализа тестова и извештаји	Поређење резултата по класификационим периодима

7.2.4. Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Усвајање плана рада Стручног већа; усклађивање критеријума оцењивања; реализација иницијалног тестирања; планирање писмених задатака; идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Чланови СВ; ПП служба	Састанак већа; анализа резултата теста; договор о критеријумима	Израђени оперативни планови и анализирани резултати иницијалног теста	Записник са састанка; анализа теста
Октобар	Анализа резултата иницијалног тестирања; планирање индивидуализације наставе; примена формативног оцењивања; размена примера добре наставне праксе	Наставници математике	Анализа резултата; огледни часови; дискусија	Побољшано праћење напредовања ученика	Извештај; евиденција
Новембар	Анализа успеха ученика у I класификационом периоду; планирање корективних мера; припрема ученика за школско такмичење	Чланови СВ; наставници	Компаративна анализа оцена; менторски рад	Смањен број недовољних оцена; повећано учешће на такмичењима	Записник; резултати
Децембар	Анализа писмених задатака; планирање корективних мера у настави; праћење ефеката допунске и додатне наставе	Наставници	Анализа ученичких радова; дискусија	Побољшање постигнућа ученика	Анализа писмених задатака
Јануар	Полугодишња анализа успеха ученика; анализа распона оцена; планирање индивидуалних мера подршке	Чланови СВ; ПП служба	Компаративна анализа; дискусија	Уједначен распон оцена	Полугодишњи извештај
Фебруар	Реализација вршњачке едукације; рад са даровитим ученицима; припрема за	Наставници; ученици	Менторски рад; додатна настава	Повећано учешће ученика на такмичењима	Евиденција рада

	општинска и окружна такмичења				
Март	Учешће на међународном математичком такмичењу „Кенгур без граница“; обележавање Међународног дана математике; анализа резултата; активности усмерене на развој математичке писмености	Наставници; ученици	Организација такмичења; анализа резултата	Повећано интересовање ученика за математику	Извештај
Април	Анализа постигнућа ученика; усклађивање оцењивања; праћење ефеката допунске наставе	Чланови СВ	Састанак; дискусија; анализа	Уједначени критеријуми оцењивања	Записник
Мај	Реализација активности у оквиру манифестације „Мај – месец математике“; математичке радионице и презентације	Наставници; ученици	Радионице; презентације	Повећана мотивација ученика	Извештај
Јун	Годишња анализа успеха ученика; евалуација ефеката формативног оцењивања; евалуација рада Стручног већа	Чланови СВ	Компаративна анализа; планирање	Израђен извештај и предлози за унапређивање рада	Годишњи извештај
Август	Усвајање плана рада за наредну школску годину; подела задужења; припрема за почетак школске године	Чланови СВ; директор	Састанак; договор	Усвојен план рада	Записник

7.2.5. Анализа критеријума и формативно оцењивање

Стручно веће ће у току школске године спроводити системску анализу критеријума оцењивања у циљу обезбеђивања уједначености, транспарентности и правичности оцењивања.

- Квартална анализа редовности оцењивања (број оцена, врсте провера).
- Заједнички критеријуми за писмене задатке и тестове.
- Усклађивање оцењивања кроз заједничку анализу ученичких радова.
- Формативне повратне информације и самоевалуација ученика.
- Анализа распона оцена по одељењима.

- Планирање корективних мера након анализе резултата.

7.2.6. Индивидуализација, мотивација и подршка ученицима

- Диференцирани задаци у складу са нивоом постигнућа ученика.
- Допунска и додатна настава.
- Рад са даровитим ученицима (проширени задаци, такмичења).
- Вршњачка едукација као подршка ученицима.
- Примена проблемске наставе и реалних примера.
- Укључивање ученика у Мај месец математике и друге манифестације.

7.2.7. Контролна листа

- Усклађени критеријуми оцењивања
- Примена формативног оцењивања
- Анализа писмених задатака
- Индивидуализација наставе
- Реализована вршњачка едукација
- Мотивационе активности
- Анализа резултата такмичења

7.3. Стручно веће српског језика и књижевности

7.3.1. Циљеви и приоритети

- Унапређење квалитета наставе и формативног оцењивања.
- Усклађивање критеријума оцењивања и транспарентност вредновања писмених и усмених одговора.
- Развој језичке, читалачке и функционалне писмености ученика.
- Подстицање читалачке културе и развој критичког мишљења.
- Индивидуализација наставе и подршка ученицима различитих способности и интересовања.
- Мотивација ученика за књижевно, драмско и истраживачко стваралаштво.
- Развој међупредметних компетенција кроз пројектну и интердисциплинарни наставу.
- Подршка даровитим ученицима и припрема за такмичења и матурске испите.
- Професионални развој наставника кроз размену добре праксе и стручно усавршавање.

7.3.2. Повезаност са приоритетима Развојног плана

ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	АКТИВНОСТ ВЕЋА	ДОКАЗ
Унапређење квалитета наставе	Формативно оцењивање; анализа писмених радова; припрема матураната	Записници; анализа резултата
Развој писмености и читалачке културе	Књижевни сусрети; Сајам књига; секције; анализа писмености	Извештаји; евиденције
Подршка ученицима	Додатна и допунска настава; рад са даровитим ученицима	Планови рада; евиденције
Развој међупредметних компетенција	Пројектна и интердисциплинарна настава	Презентације; документација
Професионални развој наставника	Међусобне посете часовима; анализа наставе; стручно усавршавање	Записници; сертификати

7.3.3. Акциони план

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	РОК	НОСИЛАЦ	ИНДИКАТОР	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Унапређење квалитета оцењивања и вредновања	Израда рубрика и анализа оцена (формативно оцењивање)	Квартално	Наставници српског језика и књижевности	Уједначене оцене и критеријуми вредновања	Анализа е-дневника и ученичких постигнућа	Записници, рубрике и анализе	Поређење периода
Развој читалачке културе и језичке компетенције	Организација књижевних активности	Током године	Наставници и ученици	Број реализованих активности и учешће ученика	Евиденција активности	Извешта, фотографије, програми активности	Анкета ученика
Унапређење писмености ученика	Квартална анализа писмених задатака	Квартално	Наставници српског језика	Побољшање резултата и квалитета писаног изражавања	Анализа писмених радова	Анализа радова и извештаји	Компаративна анализа
Подстицање креативности и развој талената	Активирање литерарне и драмске секције	Током године	Наставници и ученици	Повећан број ученика укључених у секције	Евиденција рада секција	Записници, програми рада, ученички радови	Самоевалуација
Развој функционалних знања и међупредметних компетенција	Реализација интердисциплинарног пројекта	Март–април	Наставници и ученици	Реализован пројекат и ученички продукти	Праћење реализације пројекта	Презентације, извештаји и ученички радови	Анализа реализације
Унапређење постигнућа ученика на завршним испитима	Припремна настава и анализа резултата матуре	Мај–јун	Наставници српског језика	Резултати испита и напредовање ученика	Анализа резултата и припремне наставе	Извештај о резултатима	Поређење са претходном годином

7.3.4. Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Усвајање плана рада; иницијална провера писмености; усаглашавање критеријума оцењивања; планирање писмених задатака; евидентирање даровитих ученика и ученика за ИОП.	Чланови СВ; ПП служба	Састанак; анализа; договор	Израђени планови и рубрике	Записник; план писмених задатака
Октобар	Примена формативног оцењивања; усклађивање оцењивања; индивидуализација наставе; мотивисање ученика за секције; припрема за такмичења.	Наставници; ученици	Огледни часови; анализа радова	Уједначене оцене; повећано учешће	Записник; евиденција секција
Новембар	Анализа успеха (I класификациони период); анализа писмених радова; корективне мере; међупредметна сарадња.	Чланови СВ	Компаративна анализа; дискусија	Смањење недовољних оцена	Извештај; анализа оцена
Децембар	Анализа рада секција; извештај о постигнућима ученика; припрема пројектне наставе; припрема Светосавске свечаности.	Наставници; ученици	Пројектни рад; припрема програма	Реализоване активности	Документација; записник
Јануар	Полугодишња анализа успеха; анализа распона оцена; евалуација	СВ; ПП служба	Анализа; дискусија	Уједначен распон оцена	Полугодишњи извештај

	формативног оцењивања; самоевалуација наставника.				
Фебруар	Подршка ученицима који спорије напредују; допунска настава; рад са даровитим ученицима; обележавање Међународног дана матерњег језика.	Наставници	Допунска и додатна настава	Побољшање резултата	Евиденција; анализа
Март	Пројектна настава; обележавање Светског дана поезије; анализа писмених радова; формативна повратна информација.	Наставници и; ученици	Пројекат; анализа радова	Реализован пројекат	Извештај; ученички радови
Април	Анализа допунске наставе; избор уџбеника; праћење рада секција; припрема Дана школе.	СВ; ученици	Састанак; анализа	Побољшање резултата	Записник; документација
Мај	Анализа успеха (III период); евалуација формативног оцењивања; награде и похвале ученика; избор тема за матурски писмени.	Чланови СВ	Анализа; договор	Побољшање постигнућа	Извештај; записник
Јун	Годишња анализа успеха; анализа усклађености критеријума; евалуација рада СВ; планирање наредне године.	Чланови СВ	Компаратив на анализа; планирање	Израђен нови план	Годишњи извештај
Август	Усвајање плана рада; подела задужења;	Чланови СВ; директор	Састанак; договор	Усвојен план	Записник

	припрема за нову школску годину; сарадња са другим већима.				
--	--	--	--	--	--

7.3.5. Анализа критеријума и формативно оцењивање

Стручно веће ће у току школске године спроводити системску анализу критеријума оцењивања у циљу обезбеђивања уједначености, транспарентности и правичности оцењивања.

- Квартална анализа редовности оцењивања (број оцена, врсте провера).
- Усклађивање критеријума за писмене задатке (заједничке рубрике).
- Анализа распона оцена по одељењима ради уједначавања праксе.
- Заједничка анализа примера ученичких радова (усклађивање оцењивања).
- Разматрање повратних информација ученика о јасноћи критеријума.
- Примена рубрика за вредновање писмених задатака.
- Давање квалитативне повратне информације ученицима.
- Самовредновање и вршњачко вредновање.
- Праћење напретка ученика кроз портфолио.
- Анализа ефеката формативног оцењивања на постигнућа.

7.3.6. Индивидуализација, мотивација и подршка ученицима

- Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка.
- Израда индивидуализованих задатака у складу са способностима ученика.
- Рад са даровитим ученицима (проширени захтеви, истраживачки задаци).
- Допунска и додатна настава као облик подршке.
- Сарадња са педагогом и психологом у праћењу напредовања ученика.
- Индивидуални разговори са ученицима ради унапређења писмености.

7.3.7. Контролна листа

- Усклађени критеријуми оцењивања
- Примена формативног оцењивања
- Анализа писмених задатака
- Реализована пројектна настава
- Активне секције
- Анализа резултата матуре

7.4. Стручно веће страних језика

7.4.1. Циљеви и приоритети

- Унапређење квалитета наставе и комуникативних компетенција ученика.
- Усаглашавање критеријума оцењивања и транспарентност вредновања.
- Системска примена формативног оцењивања.
- Индивидуализација наставе за ученике који спорије напредују.
- Развој међупредметних компетенција и пројектне наставе.
- Интернационализација школе и развој интеркултуралних компетенција.
- Професионални развој наставника.

7.4.2. Повезаност са приоритетима Развојног плана

ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	АКТИВНОСТИ ВЕЋА	ДОКАЗ
Квалитет наставе	Формативно оцењивање; анализа писмених задатака	Записници; анализа радова
Подршка ученицима	Индивидуализација; допунска настава; ИОП	Планови подршке
Међупредметне компетенције	Пројектна настава; еТвининг; Еразмус+	Документација пројеката
Професионални развој	Огледни часови; размена праксе	Записници; сертификати

7.4.3. Акциони план

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	РОК	НОСИЛАЦ	ИНДИКАТОР	НАЋИН ПРАЋЕЊА	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Унапређење квалитета оцењивања и вредновања	Усаглашавање критеријума оцењивања	Квартално	Стручно веће	Уједначене оцене и критеријуми вредновања	Анализа е-дневника	Записник	Компарација резултата
Развој формативног оцењивања	Формативно оцењивање	Континуирано	Наставници страних језика	Квалитетна повратна информација ученицима	Преглед ученичких радова, тестова и бележака	Примери тестова и ученичких радова	Самоевалуација наставника и ученика
Подршка развоју сваког ученика	Индивидуализација наставе	Током године	Наставници страних језика	Израђени планови подршке и напредовање ученика	Евиденција допунске наставе и праћење постигнућа	Документација, педагошка евиденција	Анализа напретка ученика
Развој комуникацијских и језичких компетенција	Пројектна настава	Март	Наставници и ученици	Реализован пројекат на страном језику	Праћење реализације пројекта	Извештај, презентације и ученички радови	Анкета ученика
Развој међупредметних компетенција	Међупредметно повезивање наставних садржаја	Током године	Наставници страних језика и других предмета	Реализоване интердисциплинарске активности	Евиденција активности	Извештај, припреме и презентације	Анализа реализације
Подстицање мотивације и активног учешћа ученика	Мотивација ученика кроз језичке активности, такмичења и пројекте	Континуирано	Стручно веће и наставници	Повећано учешће ученика у активностима	Праћење броја учесника и резултата	Извештај, фотографије, дипломе и ученички радови	Анкета ученика

7.4.4. Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Усвајање плана; иницијално тестирање; планирање писмених задатака; усаглашавање критеријума; планирање допунске наставе	Чланови СВ; ПП служба	Састанак; анализа теста	Израђени планови; анализа резултата	Записник; план рада
Октобар	Усклађивање оцењивања; формативно оцењивање; индивидуализација; еТвининг	Наставници; Тим за ИКТ	Размена праксе; огледни часови	Уједначене оцене; реализоване активности	Записник; примери радова
Новембар	Анализа успеха (I период); корективне мере; огледни часови	Чланови СВ	Анализа; дискусија	Смањење недовољних оцена	Извештај; анализа оцена
Децембар	Анализа рада секција; извештај о постигнућима; припрема пројектне наставе	Наставници; ученици	Пројектн и рад; извештај	Повећано учешће ученика	Документација пројекта
Јануар	Полугодишња анализа; анализа распона оцена; унапређење формативног оцењивања	СВ; ПП служба	Компаративна анализа	Уједначен распон оцена	Извештај
Фебруар	Подршка ученицима који спорије напредују; припрема такмичења	Наставници	Допунска настава; менторство	Побољшање резултата	Евиденција; анализа
Март	Пројектна настава; међупредметна сарадња; анализа писмених радова	Наставници; друга већа	Пројекат; анализа	Реализован пројекат	Извештај; радови ученика
Април	Анализа допунске наставе; избор уџбеника; интернационални пројекти	СВ; Тим за Еразмус	Састанак; извештај	Реализоване активности	Документација
Мај	Анализа успеха (III период); евалуација формативног оцењивања	Чланови СВ	Анализа; дискусија	Побољшање резултата	Извештај

Јун	Годишња анализа; евалуација рада СВ; планирање наредне године	Чланови СВ	Анализа; планирање	Израђен нови план	Годишњи извештај
Август	Подела задужења; усвајање плана; припрема нове године	Чланови СВ; директор	Састанак	Усвојен план	Записник

7.4.5. Анализа критеријума и формативно оцењивање

Стручно веће ће током школске године спроводити системску анализу критеријума оцењивања ради обезбеђивања уједначености, транспарентности и правичности вредновања ученичких постигнућа.

- Квартална анализа редовности оцењивања (број оцена, врсте провера, заступљеност језичких вештина).
- Усаглашавање критеријума за писмене и усмене провере знања.
- Заједничка анализа ученичких радова ради усклађивања оцењивања.
- Примена формативног оцењивања кроз континуиране повратне информације ученицима.
- Праћење напретка ученика у развоју комуникативних компетенција.
- Самовредновање и вршњачко вредновање у настави страних језика.
- Анализа распона оцена по одељењима и планирање корективних мера.
- Примена различитих облика провере знања (пројекти, презентације, дебате, портфолио).
- Праћење ефеката формативног оцењивања на мотивацију и постигнућа ученика.

7.4.6. Индивидуализација, мотивација и подршка ученицима

- Диференцирани задаци у складу са нивоом језичких компетенција ученика.
- Допунска и додатна настава за ученике којима је потребна подршка или додатни изазови.
- Рад са даровитим ученицима и припрема за такмичења и међународне програме.
- Подстицање комуникације на страном језику кроз пројектну наставу, дебате и презентације.
- Укључивање ученика у eTwinning, Erasmus+ и друге интернационалне активности.
- Примена савремених дигиталних алата и интерактивних метода рада ради повећања мотивације.
- Вршњачка подршка и сарадничко учење у развоју језичких вештина.
- Сарадња са педагогом и психологом у праћењу напретка ученика и планирању подршке.

7.4.7. Контролна листа

- Усаглашени критеријуми оцењивања
- Примена формативног оцењивања
- Индивидуализација наставе
- Реализована пројектна настава
- Развој међупредметних компетенција
- Интернационални пројекти
- Анализа успеха ученика

7.5. Стручно веће природних наука

7.5.1. Циљеви и приоритети

- Унапређење квалитета наставе и развој научне писмености ученика.
- Системска примена формативног оцењивања.
- Праћење редовности оцењивања и анализа распона оцена.
- Индивидуализација наставе и подршка ученицима који спорије напредују.
- Подршка даровитим ученицима и припрема за такмичења.
- Развој међупредметних компетенција кроз пројектну наставу.
- Професионални развој наставника кроз размену добре праксе.

7.5.2. Повезаност са приоритетима Развојног плана

ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	АКТИВНОСТИ ВЕЋА	ДОКАЗ
Унапређење наставе	Формативно оцењивање; анализа писмених провера	Записници; анализе
Подршка ученицима	Допунска и додатна настава; индивидуализација	Планови подршке
Мотивација ученика	Пројектна настава; радионице; секције	Извештаји
Професионални развој	Огледни часови; стручно усавршавање	Сертификати

7.5.3. Акциони план

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	РОК	НОСИЛАЦ	ИНДИКАТОР	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Унапређење квалитета оцењивања и вредновања	Праћење редовности оцењивања	Квартално	Стручно веће	Уједначен број оцена и редовност оцењивања	Анализа е-дневника	Извештај	Поређење периода
Развој формативног оцењивања	Развој формативног оцењивања	Током године	Наставници	Квалитетна повратна информација ученицима	Преглед ученичких радова, тестова и белешки	Примери ученичких радова	Самоевалуација наставника и ученика
Подршка развоју сваког ученика	Подршка ученицима који спорије напредују	Континуирано	Наставници	Напредовање ученика и побољшање постигнућа	Евиденција допунске наставе и праћење резултата	Документација, педагошка евиденција	Анализа резултата
Развој научне писмености и функционалних знања	Пројекат „Наука око нас“	Март–април	Наставници и ученици	Реализован пројекат и ученички продукти	Праћење реализације пројекта	Презентација, извештај и ученички радови	Анкета ученика и анализа пројекта

7.5.4. Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНДИКАТОРИ УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Усвајање плана рада; иницијално тестирање; усаглашавање критеријума	СВ	Састанци већа; анализа резултата; договор наставника	Израђени планови	Записник
Октобар	Анализа иницијалних тестова; формативно оцењивање	Наставници	Анализа ученичких постигнућа; примена различитих метода рада	Праћење напретка ученика	Извештај
Новембар	Анализа успеха ученика; корективне мере	СВ	Тимски рад; планирање подршке ученицима	Смањен број недовољних оцена	Анализа оцена
Фебруар	Подршка ученицима који спорије напредују	Наставници	Допунска настава; индивидуализовани задаци	Побољшање резултата	Евиденција
Март	Реализација пројекта „Наука око нас“	Наставници и ученици	Пројектна настава; групни рад	Реализован пројекат	Презентација
Април	Анализа реализације пројектних активности; припрема за такмичења	Наставници	Радионице; менторски рад	Учешће ученика у активностима	Извештај
Мај	Анализа постигнућа ученика; припрема годишњег извештаја	СВ	Анализа документације; размена искустава	Сумирани резултати рада	Записник
Јун	Годишња анализа рада Стручног већа	СВ	Састанак већа; анализа резултата	Израђен извештај	Годишњи извештај

7.5.5. Анализа критеријума и формативно оцењивање

Стручно веће ће током школске године спроводити системску анализу критеријума оцењивања ради обезбеђивања уједначености, транспарентности и правичности вредновања ученичких постигнућа.

- Квартална анализа редовности оцењивања.
- Анализа распона оцена по одељењима.
- Заједничка анализа ученичких радова.
- Примена формативног оцењивања кроз континуиране повратне информације.
- Самовредновање и вршњачко вредновање ученика.
- Праћење напретка ученика кроз портфолио.

7.5.6. Индивидуализација, мотивација и подршка ученицима

- Прилагођавање наставних садржаја, метода и темпа рада могућностима ученика.
- Примена индивидуализованих задатака у складу са образовним потребама ученика.
- Организовање допунске и додатне наставе.
- Подстицање активног учешћа ученика кроз пројектну наставу, истраживачке задатке и огледе.
- Мотивисање ученика похваљивањем постигнућа и укључивањем у такмичења и секције.
- Пружање подршке ученицима који спорије напредују кроз континуирано праћење и сарадњу са родитељима и стручном службом.
- Подршка даровитим ученицима кроз додатне активности и индивидуални рад.

7.5.7. Контролна листа

- Усаглашени критеријуми оцењивања
- Праћење редовности оцењивања
- Примена формативног оцењивања
- Индивидуализација наставе
- Подршка ученицима који спорије напредују
- Реализована пројектна настава

7.6. Стручно веће друштвених наука и уметности

7.6.1. Циљеви и приоритети

- Унапређење квалитета наставе и формативног оцењивања.
- Усаглашавање критеријума оцењивања и транспарентност вредновања.
- Анализа редовности оцењивања ученика.
- Индивидуализација наставе и подршка ученицима.
- Подршка даровитим ученицима и припрема за такмичења.
- Развој међупредметних компетенција кроз тематску и пројектну наставу.
- Развој културних, грађанских и комуникацијских компетенција ученика.
- Професионални развој наставника.

7.6.2. Повезаност са приоритетима Развојног плана

ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	АКТИВНОСТ ВЕЋА	ДОКАЗ
Унапређење наставе	Формативно оцењивање и усаглашавање критеријума	Записници и анализе

Подршка ученицима	Индивидуализација, допунска и додатна настава	Планови подршке
Међупредметне компетенције	Тематска и пројектна настава	Извештаји и презентације
Професионални развој	Стручно усавршавање и размена праксе	Сертификати и записници

7.6.3. Акциони план

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	РОК	НОСИЛАЦ	ИНДИКАТОРИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Унапређење квалитета наставе	Усаглашавање критеријума оцењивања	Септембар и квартално	Чланови већа	Уједначени критеријуми	Анализа е-дневника	Записник	Компаративна анализа
Развој формативног оцењивања	Примена формативног оцењивања	Током године	Наставници	Квалитетна повратна информација	Преглед радова	Примери праксе	Самовредновање
Праћење успеха ученика	Анализа редовности оцењивања	Квартално	Веће	Довољан број оцена	Анализа е-дневника	Извештај	Анализа
Подршка ученицима	Индивидуализација наставе	Током године	Наставници	Напредовање ученика	Педагошка документација	Планови подршке	Евалуација
Подршка даровитима	Припрема за такмичења	Континуирано	Наставници	Учешће и резултати	Праћење постигнућа	Дипломе	Анализа успеха
Развој компетенција	Тематска и пројектна настава	Током године	Наставници	Реализовани пројекти	Праћење активности	Извештаји	Анализа
Професионални развој	Стручно усавршавање	Током године	Наставници	Примена нових знања	Извештаји	Сертификати	Самоевалуација

7.6.4. Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНДИКАТОРИ УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Планирање наставе, критеријуми оцењивања, секције	Чланови већа	Анализа и договор	Израђени планови	Записник
Октобар	Допунска и додатна настава, даровити ученици, угледни часови	Чланови већа	Дискусија и планирање	Израђени планови подршке	Записник
Новембар	Анализа успеха и самовредновање	Чланови већа	Анализа података	Предложено мере	Извештај
Децембар	Анализа мера и сарадња са другим школама	Чланови већа	Размена праксе	Реализоване активности	Записник
Јануар	Полугодишња анализа успеха и планирање такмичења	Чланови већа	Анализа	Предложено мере	Извештај
Фебруар	Мере за побољшање успеха и стручно усавршавање	Наставници	Радионице и дискусија	Примена нових знања	Сертификати
Март	Размена искустава, тематска настава, припрема такмичења	Наставници	Тимски рад	Реализоване активности	Записник
Април	Анализа успеха и тематска настава	Чланови већа	Анализа и планирање	Побољшани резултати	Извештај
Мај	Посете установама културе и друштвеним институцијама	Наставници и ученици	Теренски рад	Учешће ученика	Фотографије и извештаји
Јун	Годишња анализа успеха и реализације наставе	Чланови већа	Анализа	Израђен извештај	Годишњи извештај
Јул	Припремна настава и анализа рада са даровитима	Наставници	Праћење рада	Резултати ученика	Извештај
Август	Анализа рада већа и планирање нове године	Чланови већа	Састанак	Усвојен план рада	Записник

7.6.5. Анализа критеријума и формативно оцењивање

Стручно веће ће током школске године спроводити системску анализу критеријума оцењивања ради обезбеђивања уједначености, транспарентности и правичности вредновања ученичких постигнућа.

- Квартална анализа редовности оцењивања.
- Усаглашавање критеријума за све облике провере знања.
- Усклађивање оцењивања кроз анализу ученичких постигнућа.
- Формативне повратне информације и самовредновање ученика.
- Анализа распона оцена по одељењима.
- Планирање корективних мера.

7.6.6. Индивидуализација, мотивација и подршка ученицима

- Диференцирани задаци у складу са могућностима ученика.
- Допунска и додатна настава.
- Рад са даровитим ученицима.
- Тематска и пројектна настава.
- Међупредметно повезивање.
- Сарадња са установама културе и локалном заједницом.

7.6.7. Контролна листа

- Усаглашени критеријуми оцењивања
- Анализа редовности оцењивања
- Примена формативног оцењивања
- Реализована тематска и пројектна настава
- Реализовано међупредметно повезивање
- Анализа успеха ученика
- Рад са даровитим ученицима
- Евалуација рада Стручног већа

7.7. Стручно веће рачунарства и информатике и рачунарске групе предмета

7.7.1. Циљеви и приоритети

- Унапређење квалитета наставе и формативног оцењивања
- Развој дигиталних, програмерских и AI компетенција
- Рад са даровитим ученицима и ИТ одељењем
- Пројектна и STEM настава
- Сајбер безбедност и дигитални идентитет
- Сарадња са факултетима, НТП и ИТ компанијама
- Професионални развој наставника

7.7.2. Повезаност са приоритетима Развојног плана

ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	АКТИВНОСТИ ВЕЋА	ДОКАЗ
Унапређење наставе	Формативно оцењивање, анализа пројеката, усклађивање критеријума	Записници и анализе
Подршка ученицима	ИТ одељење, додатна и допунска настава	Планови подршке

Дигиталне компетенције	AI, GitHub, STEM, програмирање	Пројекти и презентације
Професионални развој	Огледни часови и семинари	Сертификати

7.7.3. Акциони план

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	РОК	НОСИЛАЦ	ИНДИКАТОРИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Унапређење оцењивања	Усаглашавање критеријума оцењивања	Квартално	Стручно веће	Уједначене оцене	Анализа е-дневника	Записник	Квартална анализа
Развој формативног оцењивања	Формативно оцењивање	Током године	Наставници	Напредовање ученика	Евиденција радова	Ученички радови	Полугодишња анализа
Развој дигиталних компетенција	AI и STEM пројекти	Током године	Наставници и ученици	Реализовани пројекти	Презентације	Пројекти	Годишња анализа
Развој портфолија	GitHub портфолија	Током године	ИТ наставници	Активни портфолији	Преглед портфолија	Линкови	Полугодишња анализа
Подршка даровитима	Такмичења и хакатони	Континуирано	Ментори	Резултати ученика	Извештаји	Дипломе	Годишња анализа

7.7.4. Оперативни план по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИО-ЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНДИКАТОР И УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	План рада, критеријуми, пројекти, GitHub, рад са ИТ одељењем	СВ	Разговор, анализа, договор	Усвојен план	Записник
Октобар	Недеља програмирања, AI, STEM активности, огледни часови	СВ	Радионице и презентације	Реализоване активности	Извештај
Новембар	Дабар, анализа успеха, сајбер безбедност, припрема такмичења	СВ	Анализа и дискусија	Учешће ученика	Записник
Децембар	Самовредновање, анализа пројеката, размена добре праксе	СВ	Извештаји	Предлози унапређења	Извештај
Јануар	Полугодишња анализа и мере за побољшање	СВ	Анализа	Предложене мере	Извештај
Фебруар	Такмичења, хакатони, рад са даровитим ученицима	СВ	Менторски рад	Резултати ученика	Дипломе
Март	AI и STEM пројекти, међупредметна сарадња	СВ	Пројектна настава	Презентације	Радови
Април	Посете факултетима, НТП и ИТ компанијама	СВ	Сарадња	Реализоване посете	Извештај
Мај	Дан ИТ одељења, GitHub портфолија, ученички пројекти	СВ	Презентације	Ученички продукти	Анализа
Јун-јул	Годишња анализа рада, такмичења и секција	СВ	Анализа	Годишњи извештај	Извештај
Август	Планирање наредне године, стручно усавршавање	СВ	Састанак	Усвојен план	Записник

7.7.5. Анализа критеријума и формативно оцењивање

Стручно веће ће током школске године спроводити системску анализу критеријума оцењивања ради обезбеђивања уједначености, транспарентности и правичности вредновања ученичких постигнућа.

- Квартална анализа редовности оцењивања.
- Усаглашавање критеријума за практичне задатке и пројекте.
- Усклађивање оцењивања.
- Самовредновање и вршњачко вредновање.
- Анализа GitHub портфолија.
- Праћење развоја дигиталних компетенција.

7.7.6. Индивидуализација, мотивација и подршка ученицима

- Допунска и додатна настава.
- Менторски рад са ученицима ИТ одељења.
- Рад са даровитим ученицима.
- Хакатони и такмичења.
- Пројектна и истраживачка настава.
- Сарадња са факултетима и ИТ компанијама.

7.7.7. Контролна листа

- Формативно оцењивање
- Пројектна настава
- AI активности
- STEM активности
- GitHub портфолија
- Сајбер безбедност
- Рад са ИТ одељењем
- Такмичења и хакатони
- Сарадња са факултетима
- Евалуација рада већа

7.8. Стручно веће физичког и здравственог васпитања

7.8.1. Циљеви и приоритети

- Унапређење квалитета наставе и формативног оцењивања.
- Усаглашавање критеријума оцењивања и транспарентност вредновања.
- Анализа редовности оцењивања ученика.
- Развој физичких способности, здравствене културе и здравих стилова живота.
- Развој међупредметних компетенција кроз пројектну и тематску наставу.
- Индивидуализација наставе и подршка ученицима.
- Подршка даровитим ученицима и припрема за такмичења.
- Професионални развој наставника.

7.8.2. Повезаност са приоритетима Развојног плана

ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	АКТИВНОСТИ ВЕЋА	ДОКАЗ
Унапређење наставе	Формативно оцењивање, анализа оцењивања	Записници, анализе

Подршка ученицима	Индивидуализација, допунска и додатна настава	Планови подршке
Међупредметне компетенције	Пројектна и тематска настава	Извештаји и презентације
Професионални развој	Огледни часови и размена праксе	Записници и сертификати

7.8.3. Акциони план

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	РОК	НОСИЛАЦ	ИНДИКАТОРИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Унапређење квалитета оцењивања	Усаглашавање критеријума оцењивања	Септембар/квартално	СВ	Уједначени критеријуми	Анализа е-дневника	Записник	Поређење периода
Праћење постигнућа ученика	Анализа редовности оцењивања	Квартално	СВ	Довољан број оцена	Анализа е-дневника	Извештај	Компаративна анализа
Развој формативног оцењивања	Формативно оцењивање	Током године	Наставници	Квалитетна повратна информација	Преглед радова	Примери праксе	Самовредновање
Развој компетенција	Пројектна настава	Током године	Наставници	Реализован пројекат	Праћење активности	Документација	Анализа
Развој међупредметних компетенција	Међупредметно повезивање	Током године	Наставници	Заједничке активности	Евиденција	Припреме	Анализа
Подршка даровитима	Рад са даровитим ученицима	Континуирано	Наставници	Учешће на такмичењима	Праћење резултата	Резултати	Анализа успеха

7.8.4. Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНДИКАТОРИ УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Усвајање плана рада, критеријуми, иницијална процена	СВ и ПП служба	Састанак и анализа	Израђени планови	Записник
Октобар	Пројектна настава, међупредметно повезивање	Наставници	Огледни часови	Реализоване активности	Извештај
Новембар	Анализа успеха и оцењивања	СВ	Компаративна анализа	Смањење недовољних оцена	Записник
Децембар	Праћење пројектне наставе	Наставници	Дискусија	Повећано учешће ученика	Документација
Јануар	Полугодишња анализа успеха	СВ и ПП служба	Анализа	Уједначен распон оцена	Извештај
Фебруар	Рад са даровитим ученицима	Наставници	Менторски рад	Постигнућа ученика	Евиденција
Март	Пројектна и тематска настава	Наставници и ученици	Пројектни рад	Реализован пројекат	Извештај
Април	Усклађивање оцењивања	СВ	Анализа	Уједначени критеријуми	Записник
Мај	Спортске манифестације и презентације	Наставници и ученици	Радионице	Повећана мотивација	Извештај
Јун	Годишња анализа и евалуација рада	СВ	Анализа	Израђен извештај	Годишњи извештај
Август	Усвајање плана и подела задужења	СВ и директор	Састанак	Усвојен план	Записник

7.8.5. Анализа критеријума и формативно оцењивање

Стручно веће ће током школске године спроводити системску анализу критеријума оцењивања ради обезбеђивања уједначености, транспарентности и правичности вредновања ученичких постигнућа.

- Квартална анализа редовности оцењивања.
- Усаглашавање критеријума за све облике провере знања.
- Усклађивање оцењивања кроз анализу ученичких постигнућа.
- Формативне повратне информације и самовредновање ученика.
- Анализа распона оцена по одељењима.

- Планирање корективних мера након анализе резултата.

7.8.6. Индивидуализација, мотивација и подршка ученицима

- Диференцирани задаци у складу са могућностима ученика.
- Допунска и додатна настава.
- Рад са даровитим ученицима.
- Пројектна и тематска настава.
- Међупредметно повезивање.
- Сарадња са спортским клубовима и локалном заједницом.

7.8.7. Контролна листа

- Усаглашени критеријуми оцењивања
- Анализа редовности оцењивања
- Примена формативног оцењивања
- Реализована пројектна настава
- Реализовано међупредметно повезивање
- Анализа успеха ученика
- Рад са даровитим ученицима
- Евалуација рада Стручног већа

7.9. Стручно веће изборних предмети

7.9.1. Циљеви и приоритети

- Унапређење квалитета наставе изборних предмета.
- Усаглашавање критеријума оцењивања и примена формативног оцењивања.
- Развој пројектне и тематске наставе.
- Развој дигиталних, комуникацијских и грађанских компетенција.
- Индивидуализација наставе и подршка ученицима.
- Подршка даровитим ученицима и развој њихових потенцијала.
- Међупредметно повезивање и сарадња са институцијама културе.
- Професионални развој наставника.

7.9.2. Повезаност са приоритетима Развојног плана

ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	АКТИВНОСТИ ВЕЋА	ДОКАЗ
Унапређење квалитета наставе	Усаглашавање критеријума, формативно оцењивање, тематска настава	Записници, анализе
Подршка развоју ученика	Индивидуализација, рад са даровитим ученицима	Планови подршке, извештаји
Развој компетенција	Пројектна настава, дебате, радионице	Пројекти, презентације
Дигиталне компетенције	Употреба дигиталних алата и медијска писменост	Дигитални продукти
Сарадња и промоција школе	Дан школе, изложбе, јавни наступи	Фотографије, програми
Професионални развој	Размена добре праксе и стручно усавршавање	Сертификати, записници

7.9.3. Акциони план

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	РОК	НОСИЛАЦ	ИНДИКАТОРИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Организација рада	Формирање група и усаглашавање критеријума	Септембар	Чланови већа	Формиране групе	Анализа документације	Записник	Анализа
Квалитет наставе	Тематски часови и активно учење	Током године	Наставници	Активност ученика	Посматрање наставе	Припреме	Самоевалуација
Пројектна настава	Истраживачки и пројектни задаци	Током године	Наставници и ученици	Реализовани пројекти	Праћење активности	Пројектни радови	Анализа
Формативно оцењивање	Праћење напредовања ученика	Континуирано	Наставници	Повратна информација	Е-дневник	Белешке	Самовредновање
Подршка ученицима	Индивидуализација и рад са даровитима	Током године	Наставници	Напредовање ученика	Праћење постигнућа	Извештаји	Евалуација
Сарадња са заједницом	Посете музејима, галеријама, установама	Током године	Веће	Реализоване посете	Извештаји	Фотографије	Анализа
Промоција школе	Дан школе, изложбе, јавни наступи	Април-Мај	Наставници и ученици	Успешна презентација	Праћење реализације	Програми	Евалуација

7.9.4. Оперативни план по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНДИКАТОРИ УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Формирање група, критеријуми, избор тема пројеката	Веће, директор	Састанци и договори	Формиране групе	Записник
Октобар	Тематски часови, музеји, пројекти	Наставници	Активно учење и теренски рад	Укљученост ученика	Извештај
Новембар	Угледни часови, дебате, корелација предмета	Наставници	Огледни часови	Реализовани часови	Записник
Децембар	Изложба радова и завршетак семестралног пројекта	Ученици и наставници	Презентације	Ученички продукти	Радови
Јануар	Интерна анализа рада	Чланови већа	Анализа и дискусија	Предлози унапређења	Записник
Фебруар	Нови пројекти и радионице	Наставници	Менторски рад	Нови планови	Извештај
Март	Пројекти школе и гостујућа предавања	Наставници	Сарадња са заједницом	Учешће ученика	Фотографије
Април	Финализација пројеката и Дан школе	Наставници и ученици	Практичан рад	Припремљен и садржаји	Материјали
Мај	Изложбе, презентације, јавни наступи	Наставници и ученици	Јавна презентација	Промоција школе	Извештај
Јун	Евалуација рада и ученичко вредновање	Чланови већа	Анкете и анализа	Израђен извештај	Анкете
Јул	Израда извештаја и предлога	Чланови већа	Анализа	Предлози за унапређење	Извештај
Август	План рада за нову школску годину	Чланови већа	Планирање	Усвојен план	Записник

7.9.5. Анализа критеријума и формативно оцењивање

Стручно веће ће током школске године спроводити системску анализу критеријума оцењивања ради обезбеђивања уједначености, транспарентности и правичности вредновања ученичких постигнућа.

- Квартална анализа редовности оцењивања.
- Усаглашавање критеријума за све облике провере знања.
- Формативно праћење напредовања ученика.
- Самовредновање и вршњачко вредновање ученика.
- Анализа распона оцена и корективне мере.

7.9.6. Индивидуализација, мотивација и подршка ученицима

- Диференцирани задаци према интересовањима ученика.
- Подршка ученицима којима је потребна додатна помоћ.
- Рад са даровитим ученицима кроз пројекте и јавне наступе.
- Развој дигиталних и истраживачких компетенција.
- Укључивање ученика у планирање наставе.

7.9.7. Контролна листа

- Усаглашени критеријуми оцењивања
- Примена формативног оцењивања
- Реализовани пројекти
- Угледни часови и корелација предмета
- Изложбе и јавни наступи

8. Лични, социјални и професионални развој ученика

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

8.1.1. Полазне основе

Програм је усклађен са Законом о основама система образовања и васпитања, Посебним и Општим протоколом за заштиту ученика, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Стандардима квалитета рада установе.

Програм заштите од насиља утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе.

8.1.2. Оперативни план

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Август	Анализа извештаја из претходне године; Израда Годишњег програма; Ажурирање документације; Планирање обука	Директор; Тим за заштиту	Програм усвојен	Записник НВ; Усвојен ГПР
Септембар	Анкетирање; Упознавање ученика са протоколом; Формирање Клуба медијатора	Тим; ОС; ПП служба	Спроведене анкете; Формиран клуб	Извештај; Списак медијатора
Октобар	Обука медијатора; ЧОС теме – ненасилна комуникација	Тим; ОС	15 обучених ученика	Списак учесника
Новембар	Месец толеранције; Панел дискусије	Тим; Парламент	80% одељења укључено	Фото; Извештај
Децембар	Теме о дискриминацији; Сарадња са тимом за инклузију	Тим; Инклузивни тим	Реализоване радионице	Записници
Јануар	Полугодишњи извештај; Анализа инцидената	Тим	Извештај усвојен	Записник НВ
Фебруар	Дан ружичастих мајица; Радионице о вршњачком насиљу	Тим; ОС	Висока укљученост ученика	Фото-документација
Март	Предавања МУП-а; Дигитална безбедност	Тим; МУП	Реализована предавања	Службена белешка

Април	Евалуација медијација; Рад са одељењима	Тим; Медијатори	Смањен број поновљених конфликта	Евиденција
Мај	Недеља сећања и заједништва	Школа; ОС	Презентовани пројекти	Фото; Презентације
Јун	Годишњи извештај; Планирање наредне године	Тим	Извештај усвојен	Записник; Предлог мера

8.1.3. Оперативна матрица праћења

АКТИВНОСТ	РИЗИК	МЕРА	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ
Анкетирање ученика	Недовољна искреност одговора	Анонимност анкете	ПП служба	70% одговора	Анализа резултата
Школска медијација	Недовољна заинтересованост	Промоција програма	Координатор медијације	10+ медијација	Евиденциони лист
Сарадња са МУП-ом	Непредвиђени инциденти	Правовремена комуникација	Директор	Реализована предавања	Службена белешка

8.1.4. Праћење и евалуација

Статус реализације ажурира се месечно. Полугодишњи и годишњи извештаји садрже анализу индикатора, ризика и степена реализације акционог плана.

8.2. Тим за кризне ситуације

8.2.1. Полазне основе

План рада Тима за кризне ситуације заснива се на: Закону о основама система образовања и васпитања, Посебном протоколу о поступању установе у одговору на кризне ситуације, Закону о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, Закону о безбедности и здрављу на раду, Закону о заштити података о личности, као и Стандардима квалитета рада установе (посебно области: Подршка ученицима, Етос и Управљање и руковођење).

8.2.2. Дефиниција кризе и кризних догађаја

Криза је изненадни или потенцијално дестабилизујући догађај који актуелно или потенцијално прекида или нарушава уобичајено функционисање школе и може угрозити безбедност, здравље, психолошку стабилност заједнице, материјалну имовину или углед установе.

Кризне ситуације обухватају, између осталог:

- смрт ученика или запосленог; покушај самоубиства; тешко насиље/оружани инцидент; талачка ситуација;
- дојаву о експлозивној направи/терористички напад; масовно тровање; нестанак ученика;
- саобраћајну несрећу са повређеним/настрадалим; природне катастрофе (пожар, поплава, земљотрес);
- техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање опасних материја); епидемију;

- дигиталну кризу (масовно ширење панике/дезинформација путем друштвених мрежа).

8.2.3. Састав тима и улоге

Тим за кризне ситуације чине најмање следеће улоге:

УЛОГА	КЉУЧНА ЗАДУЖЕНОСТ
Директор	Активира Тим, доноси одлуке, координише сарадњу са надлежним службама.
Секретар	Правна подршка, израда/чување документације, координација информисања и медија.
Психолог/педагог	Психолошка прва помоћ, план подршке ученицима и запосленима, супервизија.
Руководилац/чланови Тима за заштиту	Оперативна координација интервенција у школи, упућивање по протоколу.
Представник родитеља	Подршка комуникацији са родитељима/старатељима (уз поштовање поверљивости).
Задужени наставници/дежурни	Организација ученика, евакуација, логистика, евиденција присутности.

8.2.4. Циљеви рада тима

- умањивање последица кризних догађаја и очување безбедности;
- брзо и организовано поступање у складу са протоколима;
- спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација;
- пружање психолошке прве помоћи и подршке заједници;
- постепен повратак уобичајеном раду и јачање отпорности школе.

8.2.5. Оперативни модел реаговања

Фаза 1 – Хитна реакција (0–60 минута): Обезбеђивање безбедности, позивање хитних служби, изолација ризика, евакуација/закључавање по потреби, евиденција присутности, иницијално информисање директора и Тима.

Фаза 2 – Организација (1–24 сата): Формирање кризног штаба, расподела улога, прво званично саопштење, комуникација са родитељима, координација са надлежним органима, логистика.

Фаза 3 – Психолошка подршка (24 сата – 4 недеље): Психолошка прва помоћ, групни разговори, индивидуална саветовања, подршка одељењским старешинама, праћење ризика од секундарне трауматизације.

Фаза 4 – Стабилизација и повратак нормалности: Постепени повратак рутини, процена потреба за додатном подршком, комеморативне активности по потреби, евалуација поступања и ажурирање протокола.

8.2.6. Превентивне активности и обуке

- Ажурирање кризног плана и контакт листе (август);
- Две вежбе евакуације годишње (јесен/пролеће) и анализа времена реаговања;

- Обука запослених: психолошка прва помоћ, поступање у дојави о бомби, кризни разговор;
- Симулација дигиталне кризе (дезинформације/паника на мрежама) и модел брзог саопштења;
- Едукација ученика на ЧОС-у: безбедно понашање у кризама, како тражити помоћ, где пријавити.

8.2.7. Матрица ризика (пример)

РИЗИК	ВЕРОВАТНОЋ А	ПОСЛЕДИЦЕ	ПРЕВЕНТИВНА МЕРА	НОСИЛАЦ
Дојава о бомби	Средња	Паника/прекидање наставе	Протокол + вежба + јасно саопштење	Директор/секретар
Пожар	Ниска–средња	Повреде/штета	Вежба евакуације + провера опреме	Директор/дежурни
Масовна туча	Средња	Повреде/сукоби	Надзор + сарадња са МУП	Тим/дежурни
Дигитална паника	Висока	Дезинформације/узнемирење	Брзо званично саопштење + медијска дисциплина	Секретар/директор
Трагичан догађај (смрт)	Ниска	Тешке психолошке последице	План психолошке подршке + сарадња са струком	ППП служба

8.2.8. Кризна комуникација

Кризни комуникациони принципи: један званични извор информација, брзина и тачност, поштовање приватности и заштита података, смирен и јасан тон, избегавање спекулација. Припремају се шаблони саопштења: интерно (запослени), родитељима и медијима.

8.2.9. Оперативни план

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ/ САРАДНИЦИ	ИНДИКАТОР/ ДОКАЗ
Превентивне	Формирање/ажурирање Тима; упознавање НВ	Јасне улоге и доступност	Седница НВ, интерно обавештење	Август– Септембар	Директор, Тим	Записник НВ; листа чланова
Превентивне	Ажурирање кризног плана и контакт листе	Спремност за реаговање	Ревидирање документације	Август	Секретар, директор	Ажуриран план/контакти
Превентивне	Обука запослених (психолошка прва помоћ, комуникација)	Јачање компетенција	Интерна обука/вебинар	Октобар– Децембар	ПП служба, Тим	Списак присутних; материјали
Превентивне	Вежба евакуације + анализа	Безбедно понашање	Симулација, записник	Октобар	Директор, дежурни, надлежне службе	Извештај; време евакуације
Превентивне	Симулација дигиталне кризе	Сузбијање панике	Сценарио + саопштење	Фебруар	Секретар, директор	Шаблон саопштења; анализа
Интервентне	Оперативни план за конкретан догађај	Организовано поступање	Кризни штаб, расподела улога	По потреби	Директор, Тим, надлежни органи	Оперативни лист; записници
Интервентне	Медицинско збрињавање/заштита имовине	Смањење последика	Сарадња са хитним службама	По потреби	Директор, надлежне службе	Службене белешке
Подршка	Психолошка подршка (групно/индивидуално)	Стабилизација заједнице	Разговори, радионице	По потреби	ПП служба, ОС	Евиденција подршке
Информативне	Саопштења запосленима/родитељима/јавности	Спречавање дезинформација	Шаблони + званична објава	По потреби	Директор, секретар	Саопштења (архива)
Евалуација	Полугодишњи и годишњи извештај; ажурирање плана	Унапређење система	Извештаји и препоруче	Јануар/Јун	Тим	Извештај; план мера

8.2.10. Индикатори успешности и докази

Индикатори:

- реализоване најмање 2 вежбе евакуације и анализа (време, учени пропусти, мере);
- минимум 80% запослених прошло обуку унутар школе (или обуку/вебинар);
- постоје ажурирани контакти и мапа евакуације;
- постоје полугодишњи и годишњи извештаји Тима;
- анкета о осећају безбедности показује раст или стабилно високе резултате.

Докази: записници, извештаји, фото-документација, мапе, евиденције, шаблони саопштења.

8.3. Тим за инклузивно образовање

8.3.1. Полазне основе

План рада Тима за инклузивно образовање заснива се на важећим прописима Републике Србије, укључујући Закон о основама система образовања и васпитања, прописе који уређују забрану дискриминације, пружање додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету/ученику, као и Стандарде квалитета рада установе (посебно области: Подршка ученицима, Етос и Управљање и руковођење).

8.3.2. Полазишта и специфичности школе

Школа до сада није имала ученике који се образују по индивидуалном образовном плану (ИОП). Ипак, школа системски развија инклузивну културу, превентивне мере и капацитете запослених за правовремено препознавање потреба и обезбеђивање додатне подршке, уколико се таква потреба појави.

Школа има развијену и континуирану сарадњу са БОСИФЕСТ-ом (фестивал документарног филма о особама са инвалидитетом) и потписан уговор о сарадњи, као школа која је била међу најактивнијим партнерима у претходним годинама. Ова сарадња се користи као ресурс за развој инклузивне културе, емпатије и толеранције код ученика и запослених.

8.3.3. Мисија, циљеви и задаци тима

Мисија: Обезбеђивање једнаких могућности за учење и учешће свих ученика, уз развој инклузивног етоса школе.

Општи циљ: Развијање инклузивне културе и системске спремности школе за пружање додатне подршке ученицима.

Посебни циљеви:

- јачање капацитета запослених за индивидуализацију наставе и препознавање потреба за подршком;
- успостављање јасних процедура (педагошки профил, план подршке, сарадња са спољашњом мрежом) за случај појаве потребе за ИОП;
- унапређење инклузивне културе ученика кроз програме, сарадњу и пројекте (БОСИФЕСТ и др.);
- сарадња са Тимом за заштиту у области превенције дискриминације и етикетања;
- праћење и евалуација инклузивне климе у школи (анкете, извештаји).

8.3.4. Састав тима и улоге

Тим чине: руководиоца Тима, психолог/педагог, представници наставника, одељењске старешине (по потреби), представник родитеља.

Кључне улоге:

УЛОГА	ЗАДУЖЕНОСТ
Руководилац Тима	Планирање рада, координација, евиденције, извештавање директору и Наставничком већу.
ППП служба	Педагошке процене, саветодавни рад, подршка наставницима, евентуална припрема педагошког профила/ИОП процедуре.
Наставници	Индивидуализација наставе, прилагођавање приступа и материјала, праћење напредовања.
Одељењске старешине	Праћење социјалне интеграције, сарадња са родитељима, усмеравање на подршку.
Представник родитеља	Сарадња и подршка у планирању активности и комуникацији.

8.3.5. Кључне области рада

1) Рано препознавање потреба и план подршке (без ИОП-а)

Иако школа нема ученике по ИОП-у, примењује се систем раног уочавања тешкоћа у учењу, прилагођавања наставних стратегија и договорених мера подршке кроз тимски рад (ППП служба – наставници – ОС – родитељи). По потреби, израђује се педагошки профил и план подршке у оквиру редовне наставе.

2) Спремност за процедуру ИОП (ако се појави потреба)

Тим успоставља и ажурира чек листу корака за поступање уколико се јави потреба за ИОП, укључујући комуникацију са родитељима, процену потреба, сарадњу са интересорном комисијом и документацију у складу са прописима.

3) Подршка наставницима – индивидуализација у настави

Организују се консултације и размена примера добре праксе. Формира се дигитална база прилагођених материјала (упутства, шаблони, примери прилагођених задатака, препоруке за процењивање).

4) Развој инклузивне културе и партнерства (БОСИФЕСТ)

Сарадња са БОСИФЕСТ-ом се планира као годишњи циклус активности: организоване посете пројекцијама, разговори након филмова, ученички радови (плакати/есеји/критике), панел дискусије и медијска писменост са фокусом на права особа са инвалидитетом и уважавање различитости.

5) Сарадња са Тимом за заштиту (антидискриминација)

Планирају се заједничке активности на темама етикетирања, стереотипа, дискриминације и толеранције, уз усклађено поступање и јединствене поруке школе.

8.3.6. Иновативне активности

- „Инклузивна учионица месеца“ – кратак приказ праксе наставника (добровољно) и размена приступа;
- Менторски парови (вршњачка подршка) – ученик ученик/ученик првак + ученик ментор;
- Инклузивни школски календар – мали месечни садржаји (мини-час, порука, ресурс);
- Родитељски кутак – два тематска сусрета годишње (како подржати учење, комуникација и ментално здравље);
- Дигитална библиотека ресурса – доступна наставницима (шаблони прилагођавања, препоруке за процену).

8.3.7. Оперативни план

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ/ ТЕМЕ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/ САРАДНИЦИ	ИНДИКАТОР/ ДОКАЗ
Конституисање Тима	Формирање Тима и избор руководиоца; план рада	Функционалан тим и план	Седница НВ/Тима	Август/Септембар	Директор, Тим	Записник; решење
Системска спремност	Чек листа поступања у случају потребе за ИОП; ажурирање контаката спољашње мреже	Брзо и законито поступање	Израда документа и усвајање	Септембар	ПП служба, Тим	Документ; записник
Подршка наставницима	Интерне консултације и мини-обуке: индивидуализација и процењивање	Јачање компетенција	Састанци/стручна већа	Октобар и фебруар	Тим, наставници	Списак присутних; материјали
Инклузивна култура (БОСИФЕСТ)	Посета пројекцијама; разговори/анализа филмова; ученички радови	Емпатија и толеранција	Организована посета + радионица	Октобар– Новембар	Тим, заинтерес. наставници/ученици	Фото; радови; извештај
Сарадња са Тимом за заштиту	Етикетирање и дискриминација; толеранција (панел/ЧОС)	Превенција дискриминације	Заједничка активност	Децембар/фебруа р	Тимови + ПП	Записник; фото
Ученичка подршка	Менторски парови / вршњачка подршка (пилот)	Интеграција и припадност	Пилот програм	Новембар–мај	Тим, парламент, ОС	Евиденција; анкета
Евалуација	Анкета о инклузивној клими; полугодишњи и годишњи извештај	Унапређење рада	Анкета + анализа	Јануар/јун	Тим	Извештаји; анализа

8.3.8. Индикатори успешности и докази

Индикатори:

- реализован годишњи циклус активности са БОСИФЕСТ-ом (минимум 2 догађаја + ученички радови);
- минимум 2 интерне стручне размене/мини-обуке наставника о индивидуализацији;
- успостављена и ажурирана „чек листа ИОП процедуре“ и план подршке;
- спроведена анкета о инклузивној клими (ученици/наставници) и анализа резултата;
- два извештаја Тима (полугодишњи и годишњи) са препорукама.

Докази: записници и извештаји, планови и материјали радионица, фото-документација, ученички радови, уговор/допис о сарадњи са БОСИФЕСТ-ом, анкете и анализе.

8.4. Тим за професионални развој и каријерно вођење и саветовање ученика

8.4.1. Полазне основе

Рад Тима заснива се на Закону о основама система образовања и васпитања, Стратегији каријерног вођења и саветовања у Републици Србији, Стандардима квалитета рада установе (посебно области: Подршка ученицима, Етос и Управљање и руковођење), као и релевантним препорукама Министарства просвете и Националне службе за запошљавање.

8.4.2. Повезаност са стандардима квалитета

ОБЛАСТ СТАНДАРДА	ИНДИКАТОР	АКТИВНОСТ ТИМА
Подршка ученицима	Школа пружа системску подршку у развоју ученика	Индивидуално и групно каријерно саветовање; портфолио ученика
Етос	Подстицање личног развоја и одговорности ученика	Алумни трибине; каријерни дани; волонтерске активности
Управљање	Планирање и евалуација рада	Акциони план, индикатори, годишњи извештај и анализа резултата

8.4.3. Временска динамика по месецима

Месец	Кључне активности
Септембар	Конституисање Тима; израда акционог плана; информисање родитеља
Октобар	Анкетирање ученика III и IV; анализа резултата
Новембар	Промоције факултета – друштвене науке
Децембар	Каријерне радионице – самопроцена интересовања
Фебруар	Алумни трибина; ИТ и технички факултети
Март	Рад са даровитим ученицима; Петница; научни кампови
Април	Каријерни дан школе – представљање занимања
Мај	Завршно саветовање ученика IV разреда

Јун	Евалуација; анализа уписа; извештај
Август	Годишњи извештај и унапређење плана

8.4.4. Оперативна матрица праћења ученика

АКТИВНОСТ	ЦИЉНА ГРУПА	НОСИЛАЦ	ДОКАЗ
Анкетирање професионалних интересовања	III и IV разред	Психолог, ОС	Анализа анкете
Индивидуално саветовање	IV разред	Психолог	Евиденција разговора
Евиденција даровитих	Сви разреди	Наставници, ПП служба	Списак и план подршке
Каријерни портфолио	IV разред (пилот)	Тим	Портфолио документација
Алумни трибине	III и IV разред	Тим	Фото, записник

8.4.5. Индикатори успешности

- Минимум 80% ученика IV разреда обухваћено саветовањем;
- Повећана информисаност ученика (поређење иницијалне и финалне анкете);
- Минимум 10 реализованих каријерних активности годишње;
- Евидентирани и подржани сви даровити ученици;
- Позитивна повратна информација ученика и родитеља (анкета).

8.5. Сарадња са родитељима

8.5.1. Полазне основе

План сарадње са родитељима за школску 2026/2027. годину доноси се на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања (ЗОСОВ),
- Закона о средњем образовању и васпитању,
- Стандарда квалитета рада установе,
- Правилника о вредновању квалитета рада установе,
- Развојног плана школе за период 2026–2030,
- Извештаја о самовредновању школе (област сарадње са родитељима),
- Статута школе и Годишњег плана рада.

План је усклађен са развојним приоритетима школе, посебно у области унапређења наставе и вредновања, подршке ученицима, школске климе и партнерства са родитељима.

8.5.2. Циљ сарадње

Развијање партнерског односа школе и породице у циљу унапређења постигнућа ученика, јачања индивидуализованог приступа, превенције изостајања и ризичних понашања, очувања школске имовине и позитивне школске климе, као и укључивања родитеља у самовредновање и развој школе.

8.5.3. Развојни приоритети у 2026/2027.

- Јачање партнерства и двосмерне комуникације
- Подршка ученицима који слабије напредују
- Превенција изостајања

- Подршка менталном здрављу
- Активно учешће родитеља у самовредновању
- Развијање одговорности за очување школске имовине

8.5.4. План и активности

Партнерство и комуникација

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Партнерство и комуникација	Усвајање протокола комуникације	Транспарентна комуникација	Усвајање на Наставничком већу и Савету родитеља	Септембар	Директор, ИКТ тим
Партнерство и комуникација	Квартални извештаји одељења	Правовремена информисаност	Писани извештаји родитељима	Током године	Одељењске старешине

Подршка ученицима који слабије напредују

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Подршка ученицима	Партнерски планови подршке	Заједничка одговорност	Тространи разговори	Током године	ОС, ПП служба
Подршка ученицима	Радионице за родитеље	Јачање васпитне улоге	Радионичарски рад	Новембар	Психолог

Превенција изостајања

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Превенција изостајања	Анализа изостанака	Рано препознавање ризика	Квартална анализа	Током године	ОС
Превенција изостајања	Саветодавни рад са родитељима	Смањење изостанака	Индивидуални разговори	По потреби	ПП служба

Очување школске имовине

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Очување имовине	Састанак о материјалној одговорности	Развијање свести	Презентација правилника	Септембар	ОС
Очување имовине	Акција „Чувамо своју школу“	Развијање припадности	Волонтерске активности	Пролеће	Савет родитеља

Укључивање у самовредновање

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Самовредновање	Анкетирање родитеља	Добијање повратне информације	Онлајн анкета	Новембар	Тим за самовредновање

Самовредновање	Анализа резултата са родитељима	Партнерско одлучивање	Заједнички састанак	Јануар	Тим за квалитет
----------------	---------------------------------	-----------------------	---------------------	--------	-----------------

Ментално здравље и добробит

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Добробит	Радионице за родитеље	Подршка адолесцентима	Радионичарски рад	Фебруар	Психолог
Добробит	Сарадња са здравственим институцијама	Превенција ризичних понашања	Трибине	Током године	Директор

8.5.5. Индикатори успешности

- Повећање просечне оцене задовољства родитеља на најмање 3,20
- Смањење неоправданих изостанака
- Повећано учешће родитеља у школским активностима ($\geq 30\%$)
- Смањење броја оштећења школске имовине
- Већа посећеност тематским родитељским састанцима

8.5.6. Праћење и евалуација

Квартална анализа на Наставничком већу, полугодишњи извештај Савету родитеља и годишњи извештај у оквиру самовредновања.

8.6. Сарадња са институцијама из локалне средине

8.6.1. Полазне основе

- Закон о основама система образовања и васпитања;
- Закон о средњем образовању и васпитању;
- Стандарди квалитета рада установе (посебно области: Етос и Организација рада);
- Правилник о вредновању квалитета рада установе;
- Развојни план школе 2026–2030;
- Годишњи план рада школе.

8.6.2. Циљ сарадње

Системско повезивање школе са институцијама, организацијама и привредним субјектима у локалној заједници ради унапређивања образовних исхода, развоја међупредметних компетенција, превенције ризичних понашања, јачања друштвене одговорности ученика и припреме за даље школовање и тржиште рада.

8.6.3. Развојни приоритети у 2026/2027.

- Јачање институционалних партнерстава
- Превенција и безбедност ученика
- Подршка менталном и физичком здрављу
- Каријерно вођење и професионална оријентација
- Волонтеризам и друштвено-користан рад
- Еколошка одговорност
- Повећање видљивости школе у локалној заједници

8.6.4. Оперативни план и активности

Сарадња са институцијама културе

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Посете позориштима и музејима	Развој културних компетенција	Организоване посете и радионице	Током године	ОС, наставници
Учешће у општинским манифестацијама	Јачање припадности заједници	Организовано учешће ученика	По позиву	Директор

Сарадња са здравственим институцијама

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Предавања Дома здравља	Превенција болести и ризичних понашања	Стручна предавања	Октобар–март	ПП служба
Радионице о менталном здрављу	Јачање добробити ученика	Интерактивне радионице	Током године	Психолог

Сарадња са МУП-ом

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Предавања о безбедности на интернету	Дигитална безбедност	Едукативне радионице	Новембар	МУП
Предавања о безбедности у саобраћају	Превенција ризика	Трибине	Фебруар	МУП

Сарадња са центром за социјални рад

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Подношење захтева за подршку ученицима из осетљивих група	Социјална инклузија	Заједнички састанци	По потреби	ПП служба

Сарадња са Црвеним крстом

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Добровољно давање крви	Развој хуманости	Организација акције	Пролеће	Бачки парламент
Хуманитарне акције	Развој солидарности	Прикупљање помоћи	Децембар	Бачки парламент

Каријерно вођење

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Трибине о каријерном развоју	Професионална оријентација	Сарадња са стручњацима	Током године	Тим за професионални развој и каријерно вођење и саветовање ученика

Повезивање са факултетима и привредом	Повезивање школе и тржишта рада	Гостујућа предавања	Током године	Директор
---------------------------------------	---------------------------------	---------------------	--------------	----------

Еколошке акције

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Акције чишћења и уређења простора	Еколошка свест	Волонтерске акције	Пролеће	Ђачки парламент
Обележавање Дана планете Земље	Одговорност према животној средини	Пројектна настава	Април	Наставници

Волонтерски рад

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Сарадња са геронтолошким центрима	Развој емпатије	Посете и донације	Током године	Ђачки парламент
Сарадња са домовима за децу без родитељског старања	Социјална одговорност	Хуманитарне активности	Током године	Ђачки парламент

8.6.5. Индикатори успешности

- Најмање 10 реализованих институционалних активности;
- Повећано учешће ученика у волонтерским активностима ($\geq 30\%$);
- Смањење дисциплинских прекршаја;
- Повећање укључености ученика у каријерне програме;
- Позитивна оцена сарадње у анкетама ученика и родитеља.

8.6.6. Праћење и евалуација

Квартални извештаји и полугодишња анализа на Наставничком већу и годишњи извештај у оквиру самовредновања.

8.6.7. Повезаност са Стандардима квалитета рада установе

- Етос: школа развија сарадњу са локалном заједницом и подстиче друштвену одговорност ученика;
- Организација рада и руковођење: школа системски планира, реализује и вреднује сарадњу са институцијама;
- Подршка ученицима: сарадња са здравственим и социјалним институцијама у функцији подршке ученицима;
- Настава и учење: повезивање наставе са реалним животом и окружењем;
- Ресурси: коришћење ресурса локалне заједнице у функцији унапређивања образовног процеса.

8.6.8. Индикатори успешности и мерљиви исходи

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ	ИНДИКАТОР	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Етос	Волонтерске и хуманитарне акције	Пораст броја ученика укључених у волонтеризам $\geq 30\%$	Евиденције и извештаји
Организација	Формализована партнерства	Најмање 5 потписаних споразума о сарадњи	Архива школе
Подршка ученицима	Сарадња са ЦСР и здравственим установама	Смањење дисциплинских мера и изостанака	Анализа педагошке документације
Настава и учење	Гостујућа предавања и пројектна настава	Најмање 10 реализованих активности годишње	Планови рада и извештаји
Ресурси	Коришћење ресурса локалне заједнице	Повећан број реализованих заједничких пројеката	Годишњи извештај

Реализација наведених активности и праћење индикатора биће саставни део годишњег извештаја о раду школе и процеса самовредновања.

8.7. Програм здравствене и социјалне превенције

8.7.1. Полазне основе

- Закон о основама система образовања и васпитања;
- Закон о средњем образовању и васпитању;
- Закони и подзаконски акти који уређују здравствену заштиту, јавноздравствене мере и социјалну заштиту;
- Стандарди квалитета рада установе (посебно области: Подршка ученицима, Етос и Организација рада);
- Развојни план школе 2026–2030 и годишњи план рада школе.

8.7.2. Циљеви програма

- Изградња здравих стилова живота и јачање здравствене културе ученика;
- Превенција ризичних понашања (ПАС, насиље, дигитални ризици, саобраћај);
- Јачање менталног здравља и социјалних вештина (емпатија, комуникација, отпорност);
- Системска подршка ученицима из осетљивих група и социјална инклузија;
- Повезивање школе са локалном здравственом и социјалном мрежом.

8.7.3. Повезаност са стандардима квалитета

ОБЛАСТ СТАНДАРДА	ШТА СЕ ПРАТИ	ДОКАЗ
Подршка ученицима	Подршка здрављу и добробити; саветодавни рад	Евиденције разговора, упуту, извештаји
Етос	Безбедна и подстицајна клима; превенција насиља	Анкете, записници, активности
Организација рада	Планирање и координација програма	Планови, записници, годишњи извештај

8.7.4. Оперативни план

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	АКТИВНОСТ/ ТЕМА	ЦИЉ	НАЧИН	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/ САРАДНИЦИ	ИНДИКАТОР/ ДОКАЗ
Здравствено- васпитни садржаји у настави	Интеграција тема здравља у наставне јединице	Развој здравствене културе	Часови редовне наставе/ЧОС	Током године	Предметни наставници, ОС, ПП служба	Припреме за час, записници
Физичко здравље	Превентивно и корективно вежбање; ергономија и седентарност	Спречавање деформитета и јачање физичких способности	Физичко васпитање, корективна гимнастика	Током године	Наставници ФВ	Евиденција, планови
Орално здравље	Стоматолошки прегледи/едукација	Подизање здравствене културе	Договор и заказивање	Током године	ОС, Дом здравља	Списак/евиденција
Ментално здравље	Радионице: стрес, анксиозност, самопоштовање, односи	Отпорност и добробит ученика	Радионице/групни разговори	Октобар–мај	Психолог, педагог, спољни сарадници	Материјали, анкете
Сексуално и репродуктивно здравље	Саветовалишни рад у школском диспанзеру	Информисаност и одговорно понашање	Разговори/креативне радионице	Током године	Психолог, ОС, ДЗ „Шумице“	Потврда/евиденција
Превенција зависности и безбедност	Трибине: ПАС, безбедност на интернету, саобраћај	Примарна превенција ризика	Предавања/презентације	I и II полугодиште	Директор, ПП, МУП, партнери	Фото/извештај
Социјална подршка	Процена потреба; подршка ученицима у ризику; сарадња са ЦСР	Социјална инклузија и додатна подршка	Анкете, разговор, упућивање	I полугодиште и по потреби	ПП, директор, ЦСР, родитељи	Евиденција, записници
Волонтеризам и хуманитарни рад	Акције у сарадњи са Ђачким парламентом и Црвеним крстом	Развој солидарности и одговорности	Акције/кампање	Током године	Ђачки парламент, школа, Црвени крст	Фото/извештај

Екологија и здравље	Обележавање значајних датума; панои; еко-акције	Повезивање здравља и животне средине	Пројекти/секције	Током године	Еколошка секција, Ђачки парламент	Пано/проектна документација
Добровољно давање крви	Организација акција (јесен/пролеће)	Промоција хуманости и здравствене културе	Организација акције	Јесен, пролеће	Директор, Црвени крст	Евиденција/извештај

8.7.5. Индикатори успешности

- Реализовано најмање 8 едукативних активности (трибине/радионице) током године;
- Повећана информисаност ученика (иницијална/финална анкета – раст $\geq 10\%$);
- Смањење броја инцидената ризичног понашања и дисциплинских мера;
- Повећано учешће ученика у волонтерским и еколошким акцијама ($\geq 30\%$);
- Евидентирани сви случајеви упућивања и пружене подршке (уређена документација).

8.7.6. Праћење и евалуација

Праћење се врши квартално кроз извештаје реализатора и Тимова, анализу анкета и показатеља безбедности и добробити ученика. Полугодишњи и годишњи извештај програма доставља се директору и укључује у самовредновање школе.

8.8. Бачки парламент

8.8.1. Полазне основе

Бачки парламент је облик ученичког организовања и учешћа у животу школе. Рад парламента остварује се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, општим актима школе и Стандардима квалитета рада установе (посебно области: Подршка ученицима, Етос и Управљање и руковођење).

8.8.2. Циљеви

- Развијање ученичке партиципације, одговорности и демократске културе;
- Подршка школској клими, толеранцији и безбедности;
- Активно учешће ученика у самовредновању и унапређивању квалитета рада школе;
- Смањење изостајања и јачање мотивације за редовно похађање наставе;
- Очување школске имовине и развој културе бриге о заједничком простору.

8.8.3. Организација рада

Парламент чине представници одељења, уз подршку координатора парламента и ПП службе. Седнице се одржавају три пута у току једног полугодишта, а по потреби и чешће. Води се записник.

8.8.4. Кључне тематске области за 2026/2027.

- Самовредновање школе (ученички глас): анкете, фокус групе, предлози мера;
- Изостајање: узроци, мотивација, „вршњачка подршка редовности“;
- Очување имовине: кампања „Чувам школу“ и ученичке дежурне иницијативе;
- Људска права и антидискриминација;
- Здрави стилови живота и ментално здравље;
- Дигитална безбедност и медијска писменост;
- Волонтеризам и солидарност (хуманитарне акције);
- Сарадња са другим школама и локалном заједницом.

8.8.5. Вршњачка едукација

Бачки парламент уводи систем вршњачке едукације као облик активне партиципације ученика и подршке школској клими. Вршњачка едукација подразумева да

обучени ученици реализују радионице и кратке едукативне сесије за своје вршњаке, уз супервизију наставника и ПП службе.

- Вршњачке радионице о редовности и одговорности (превенција изостајања);
- Вршњачке презентације о очувању школске имовине – кампања „Чувам школу“;
- Едукација о правима и обавезама ученика;
- Вршњачка подршка у процесу самовредновања – прикупљање мишљења и предлога;
- Радионице о менталном здрављу и ненасилној комуникацији.

Вршњачки едукатори пролазе кратку припрему (1–2 састанка) уз подршку координатора парламента и ПП службе. Води се евиденција реализованих активности.

8.8.6. Иновативне активности

- „Ученички омбудсман“ (пилот): један представник парламента као контакт за ученичка питања уз супервизију ПП службе;
- „Минут за школу“: кратке ученичке поруке (пано/инстранет) о поштовању правила, редовности, очувању имовине;
- Каријерни и волонтерски сајам у школи у сарадњи са тимовима;
- Дебатни клуб: парламентарна култура и аргументација (1 циклус годишње).

8.8.7. Оперативни план

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ/ ТЕМЕ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ/ САРАДНИЦИ	ДОКАЗ/ ИНДИКАТОР
Организација	Конституисање парламента; план рада; правила рада	Функционалан парламент	Седница парламента	Септембар	Координатор, представници	Записник
Самовредновање	Ученичке анкете и фокус групе за самовредновање	Ученички глас у квалитету	Анкете/фокус	Октобар/Март	Парламент + Тим за самовредновање	Извештај, предлози
Изоштајање	Кампања „Редовност = успех“; анализа разлога изостајања	Смањење изостанака	Анкета + акције	Новембар–Фебруар	Парламент, ОС, ПП	Анкета; статистика
Очување имовине	Кампања „Чувам школу“; пано; ученичке иницијативе	Мање оштећења	Кампања + договор	Током године	Парламент, домар, запослени	Смањење пријава
Људска права	Радионице о правима детета и толеранцији	Повећање свести	Радионице	Март	Парламент, наставници	Фото, извештај
Солидарност	Пакетићи/хуманитарна акција; добровољно давање крви	Развој солидарности	Организација	Децембар/Пролеће	Парламент, Црвени крст	Записник/фото
Сарадња	Сусрети са другим школама; заједничке акције	Развој социјалних вештина	Посете/онлајн	Током године	Парламент, управа	Извештај
Евалуација	Годишњи извештај парламента и предлози	Унапређење рада	Извештај	Јун	Парламент, координатор	Документ

8.8.8. Индикатори успеха и докази

- Записници и планови активности;
- Ученички предлози мера из самовредновања и њихово праћење;
- Подаци о изостајању (упоредни периоди) и резултати кампање;
- Евиденција пријава оштећења имовине и смањење у односу на претходну годину;
- Фото-документација и извештаји са догађаја;
- Годишњи извештај парламента усвојен на одговарајућем телу.

8.8.9. Индикатори вршњачке едукације

- Формирана група вршњачких едукатора (минимум 8 ученика);
- Реализовано минимум 5 вршњачких радионица годишње;
- Позитивна повратна информација ученика (анкета након радионице);
- Документација: записници, фото-документација, материјали радионица.

9. План унапређивања образовно-васпитног рада Школе

9.1. Унапређивање образовно-васпитног рада

9.1.1. Правни и стратешки основ

Програм унапређивања образовно-васпитног рада заснива се на Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о средњем образовању и васпитању, Правилнику о стандардима квалитета рада установе, Правилнику о самовредновању квалитета рада установе, Развојном плану школе 2026–2030. и Годишњем плану рада школе.

Унапређивање образовно-васпитног рада представља континуирани процес заснован на анализи резултата, самовредновању, праћењу индикатора квалитета и примене циклуса Планирај – Реализуј – Провери – Унапреди.

9.1.2. Општи циљ

Системско унапређивање наставе и васпитног рада кроз развој компетенција ученика, унапређење метода рада, оснаживање наставника, јачање школске климе и повезивање школе са заједницом.

9.2. Области унапређивања

9.2.1 Настава и методе рада

Кључне активности:

- Развој активног учења: пројектна настава, дебате, радионице, тимски рад.
- Интердисциплинарни приступ и међупредметне теме.
- Интеграција дигиталних алата (LMS, Google Classroom, Kahoot, Canva и др.).

Индикатори успеха:

- $\geq 70\%$ наставника примењује елементе активног учења.
- Најмање 1 међупредметни пројекат по одељењу.

9.2.2. Улога наставника

Кључне активности:

- Континуирано стручно усавршавање (методика, ИКТ, формативно оцењивање).
- Менторски рад са ученицима и подршка даровитим ученицима.
- Хоризонтално учење и међусобне посете часовима.

Индикатори успеха:

- Минимум 2 интерна облика стручног усавршавања годишње.
- Планови индивидуалног професионалног развоја.

9.2.2. Ученици као активни учесници

Кључне активности:

- Подстицање ученичких иницијатива (трибине, акције, пројекти).
- Развој критичког мишљења кроз задатке отвореног типа.
- Вршњачка едукација и менторство.

Индикатори успеха:

- $\geq 60\%$ одељења укључено у пројектне активности.
- Реализоване најмање 3 ученичке иницијативе годишње.

9.2.3. Школска клима и добробит

Кључне активности:

- Радионице о комуникацији, превенцији насиља и здравим стиливима живота.
- Саветодавни рад ПП службе.
- Сарадња са родитељима као партнерима.

Индикатори успеха:

- Пораст задовољства ученика и родитеља (анкете $\geq 4/5$).
- Смањење дисциплинских мера у односу на претходну годину.

9.2.4. Повезаност са заједницом

Кључне активности:

- Сарадња са факултетима, институцијама и стручњацима.
- Волонтерске и хуманитарне активности.
- Међународни пројекти (eTwinning, Erasmus+).

Индикатори успеха:

- Минимум 3 активности сарадње са спољним партнерима годишње.
- Реализована најмање 1 међународна пројектна активност.

9.3. Повезаност са развојним планом по стратешким циљевима

9.3.1. Стратешки циљ 1: Унапређивање квалитета наставе и учења

Оперативне активности у 2026/2027:

- Развој пројектне и истраживачке наставе у свим разредима.
- Увођење најмање једног међупредметног пројекта по одељењу.
- Интеграција дигиталних алата у наставни процес.
- Развој формативног оцењивања и планирање наставе у складу са исходима.

Индикатори успеха:

- $\geq 70\%$ наставника примењује активне методе рада.
- Сва одељења реализовала најмање један пројекат.
- Пораст постигнућа ученика на интерним и екстерним проверама.

Докази:

- Припреме наставника са исходима и методама.
- Извештаји о реализацији пројеката.
- Анализа постигнућа ученика.

Носиоци реализације:

- Стручни актив за развој школског програма.
- Стручна већа.
- Тим за обезбеђивање квалитета.

9.3.2. Стратешки циљ 2: Развој компетенција ученика

Оперативне активности у 2026/2027:

- Системско праћење међупредметних компетенција.
- Подстицање критичког мишљења и ученичких иницијатива.
- Развој вршњачке едукације.

Индикатори успеха:

- Усвојени критеријуми за праћење компетенција.
- Повећано учешће ученика у школским активностима.
- Позитивни резултати анкета ученика.

Докази:

- Евиденције о праћењу компетенција.
- Записници о ученичким пројектима.
- Анкете ученика.

Носиоци реализације:

- Тим за квалитет.
- Одељењске старешине.
- Бачки парламент.

9.3.3. Стратешки циљ 3: Професионални развој наставника

Оперативне активности у 2026/2027:

- Израда индивидуалних планова стручног усавршавања.
- Међусобне посете часовима и хоризонтално учење.
- Интерне обуке из области ИКТ и формативног оцењивања.

Индикатори успеха:

- Минимум 2 интерна стручна скупа годишње.
- Сваки наставник има план професионалног развоја и стручног усавршавања.
- Пораст квалитета наставе у интерним проценама.

Докази:

- Планови стручног усавршавања.
- Извештаји о посети часовима.
- Евиденције о похађаним семинарима.

Носиоци реализације:

- Директор школе.
- Стручна већа.
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.
- Тим за професионални развој и стручно усавршавање.

9.3.4. Стратешки циљ 4: Унапређивање школске климе и безбедности

Оперативне активности у 2026/2027:

- Радионице о превенцији насиља и дискриминације.
- Развој партнерства са родитељима.
- Јачање улоге ученичког парламента.

Индикатори успеха:

- Смањење броја дисциплинских мера.
- Пораст задовољства ученика и родитеља.
- Активно учешће ученика у одлучивању.

Докази:

- Записници Тима за заштиту.
- Извештаји о реализованим радионицама.

- Анкете родитеља и ученика.

Носиоци реализације:

- Тим за заштиту од насиља.
- ПП служба.
- Одељењске старешине.

9.3.5. Стратешки циљ 5: Јачање сарадње са локалном и широм заједницом

Оперативне активности у 2026/2027:

- Сарадња са факултетима и институцијама.
- Учешће у националним и међународним пројектима.
- Организација волонтерских и хуманитарних акција.

Индикатори успеха:

- Минимум 3 спољна партнерства годишње.
- Учешће школе у најмање једном међународном пројекту.
- Повећана видљивост школе у локалној заједници.

Докази:

- Споразуми о сарадњи.
- Извештаји о пројектима.
- Медијске објаве и сајт школе.

Носиоци реализације:

- Тим за маркетинг.
- Стручни актив за развојно планирање.
- Директор школе.

9.3.6. Праћење и евалуација

Реализација програма прати се тромесечно кроз извештаје тимова, анализу постигнућа ученика, анкетање ученика и родитеља и интерну контролу документације. Годишњи извештај о реализацији програма разматра се на Наставничком већу и усваја на Школском одбору. Корективне мере постају саставни део наредног циклуса планирања, чиме се обезбеђује континуирано унапређење квалитета рада установе.

9.4. Стручни актив за развојно планирање

9.4.1. Правни и стратешки основ

Рад Стручног актива заснива се на Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о средњем образовању и васпитању, Правилнику о стандардима квалитета рада установе, Правилнику о самовредновању квалитета рада установе и Развојном плану школе 2026–2030. Актив системски повезује развојне приоритете са Годишњим планом рада школе.

9.4.2. Улога актива

Актив координира спровођење Развојног плана, прати индикаторе квалитета, стандардизује документацију, прати пројектну наставу и међупредметне компетенције, предлаже корективне мере и припрема установу за инспекцијски надзор и екстерно вредновање.

9.4.3. Стратешки приоритети у 2026/2027.

- Стандардизација документације (табеле, извештаји, контролне листе)
- Унапређење формативног оцењивања и критеријума оцењивања
- Институционализација пројектне наставе
- Развој и праћење међупредметних компетенција
- Јачање система праћења индикатора квалитета
- Усаглашавање развојних активности са ГПР

9.4.4. Акциони план

АКТИВНОСТ	РОК	ОДГОВОРНИ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Усвајање унифицираних образаца	Септембар	Актив, директор	100% тимова користи обрасце	Записник, примери
Контролне листе за праћење наставе	Октобар	Актив, ПП служба	Примена $\geq 70\%$ предмета	Попуњене листе
Формативно оцењивања	Новембар, април	Стручна већа	100% ученика имају формативне оцене	Ес дневник
Календар пројектне наставе	Децембар	Актив, стручна већа	1 пројекат по одељењу	Портфолио
Матрица компетенција	Фебруар	Актив	Интегрисана у планове	Оперативни планови
Полугодишњи извештај	Јануар	Актив	Разматран на НВ	Извештај
Годишња анализа	Јун	Актив, директор	Усвојене мере	Годишњи извештај

9.4.5. Повезаност са областима стандарда квалитета

Програмирање, планирање, извештавање:

- Развојни план је заснован на анализи стања
- Годишњи план рада је усклађен са Развојним планом
- Планирање рада заснива се на праћењу резултата

Настава и учење:

- Настава је усмерена на исходе
- Примењују се различите методе рада
- Вредновање је транспарентно и уједначено

Образовна постигнућа:

- Анализирају се резултати
- Предузимају се мере за унапређење

Подршка ученицима:

- Планирање подршке засновано на потребама
- Прати се напредовање ученика

Етос:

- Подстиче се позитивна клима
- Негују се вредности сарадње и одговорности

Организација и руковођење:

- Руководство подстиче развој
- Постоји систем праћења и самовредновања

Ресурси:

- Ресурси се планирају на основу потреба
- Ресурси се користе ефикасно

9.4.6. Систем праћења ризика

Ризици: недовољна примена стандарда, неуједначеност документације.

Мере: редовне анализе, хоризонтално учење, корективни планови.

9.4.7. Извештавање

Актив подноси полугодишњи и годишњи извештај Наставничком већу и Школском одбору.

9.5. Стручни актив за развој Школског програма

9.5.1. Правни и стратешки основ

Рад Стручног актива заснива се на одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о средњем образовању и васпитању, Правилника о стандардима квалитета рада установе, Правилника о самовредновању квалитета рада установе, Развојном плану школе 2026–2030. године, Школском програму и Годишњем плану рада школе.

9.5.2. Циљ рада

Системско унапређивање Школског програма, наставног процеса и исхода учења, уз пуно усклађивање са Развојним планом школе и стандардима квалитета рада установе.

9.5.3. Кључни задаци

- Усклађивање Школског програма са Развојним планом школе.
- Повезивање исхода наставе и учења са међупредметним компетенцијама.
- Унапређивање формативног оцењивања.
- Праћење квалитета наставе и ученичких постигнућа.
- Развој инклузивне праксе и сарадње са Тимом за инклузивно образовање.
- Развој иновативних метода наставе и пројектне наставе.
- Сарадња са локалном заједницом и другим школама.
- Стандардизација документације (планови, извештаји, контролне листе).

9.5.4. Акциони план

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Конституисање актива; усвајање акционог плана; усклађивање са Развојним планом	Усвојен план; записник	Записник, план
Октобар	Анализа исхода и међупредметних компетенција; сарадња са Тимом за самовредновање	Израђена анализа	Извештај
Новембар	Планирање стручног усавршавања	План усавршавања	Документ
Децембар	Анализа квалитета наставе и постигнућа, учешће наставника и ученика у међународним пројектима	Предложене мере	Извештај
Јануар	Инклузивна пракса – сарадња са Тимом за ИО	Препоруке	Записник
Фебруар	Слободне активности и такмичења – анализа ефеката, анализа реализације допунске наставе	Повећано учешће	Евиденције
Март	Огледни часови и сарадња са другим школама	≥2 огледна часа	Извештаји
Април	Иновације, формативно оцењивање, пројектна настава	Примена у ≥60% предмета	Планови наставе
Мај	Евалуација рада актива	Извештај о раду	Извештај
Јун	Израда плана за 2027/2028.	Усвојен план	Документ

9.5.5. Индикатори успеха

- Школски програм је у потпуности усклађен са Развојним планом.
- Наставници системски примењују формативно оцењивање.
- Успостављен је систем праћења међупредметних компетенција.
- Документација је стандардизована и доступна.
- Одлуке се заснивају на анализи података.

9.5.6. Механизам праћења и унапређивања

Актив примењује циклус Планирај – Реализуј – Провери – Унапреди. Тромесечно се анализира реализација плана, предузимају се корективне мере и извештава Наставничко веће.

9.6. Тим за професионални развој и стручно усавршавање

9.6.1. Правни и стратешки основ

План рада Тима за професионални развој и стручно усавршавање заснива се на важећим прописима који уређују стручно усавршавање и професионални развој запослених у образовању, на Закону о основама система образовања и васпитања, општим актима школе и Стандардима квалитета рада установе (посебно области: Управљање и руковођење, Настава и учење и Етос).

9.6.2. Циљеви рада

- Планирано, праћено и евидентирано стручно усавршавање у складу са потребама школе и наставника;
- Унапређење квалитета наставе и учења кроз циљане обуке и размену добре праксе;
- Усклађивање плана стручног усавршавања са резултатима самовредновања и екстерног вредновања;
- Организован облик сарадничког учења наставника кроз размену искустава, анализу наставне праксе, заједничко решавање проблема и планирање мера за унапређивање наставе;
- Обезбеђивање доказа и документације за инспекцијски надзор (портфолио, евиденције, извештаји).

9.6.3. Полазишта за планирање

- Резултати самовредновања и план унапређења школе;
- Анализа постигнућа ученика и потреба у настави;
- Потребе наставника (анкета и индивидуални планови);
- Приоритети Министарства просвете за школску годину.

9.6.4. Организација рада тима

Тим ради у сарадњи са директором, ПП службом, стручним већима и Тимом за самовредновање. Састанци се одржавају најмање једном у два месеца, а по потреби и чешће. Води се записник и евиденција активности.

9.6.5. Иновативне активности

- Микро-обуке у школи (45 мин) – једна тема месечно (диференцирана настава, оцењивање, дигитални алати, инклузија);
- Дигитални регистар стручног усавршавања (централизована табела/портфолио).

9.6.6. Индикатори успеха и докази

- 100% наставника има евидентиране активности стручног усавршавања (портфолио/табела);
- Најмање 8 интерних микро-обука у години;
- Најмање један угледни или огледни час за наставне предмете са фондом један час недељно; најмање једна угледни и један огледни час за наставне предмете са фондом два часа недељно; најмање два угледна и два огледна часа за предмете са фондом који је већи од два часа недељно. Сви угледни/огледни часови су са освртом и записником.
- Квартални и годишњи извештај са анализом ефеката и предлогом мера.

9.6.7. Акциони план

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ/ ТЕМЕ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ/ САРАДНИЦИ	ИНДИКАТОР/ ДОКАЗ
Организација	Састанак Тима; подела задужења; анкета потреба	Планирање СУ	Састанак/анкета	Септембар	Тим, ПП, директор	Записник; резултати анкете
Планирање	План стручног усавршавања (унутар/ван школе)	Усклађеност са потребама	Израда плана	Септембар	Тим	Усвојен план
Праћење	Квартална анализа активности наставника	Континуирано праћење	Састанци/извештај	Дец/Апр	Тим, директор	Извештаји
Унутрашње СУ	Микро-обуке, угледни часови	Унапређење наставе	Радионице	Током године	Тим, стручна већа	Материјали, записници
Евиденције	Дигитални регистар/портфолио СУ	Уредна документација	Унос података	Током године	Тим	Табела/портфолио
Евалуација	Годишњи извештај и план за наредну годину	Унапређење система	Извештај	Јун–август	Тим, директор	Документ

9.6.8. Приоритетна област

На основу резултата самовредновања школе као приоритетна област у школској 2026/2027. години утврђује се унапређење пројектне наставе и индивидуализације рада са ученицима који слабије напредују.

Пројектна настава

Циљ: Развијање функционалних знања, међупредметних компетенција и активног учења ученика.

- Интерна обука наставника о планирању и реализацији пројектне наставе;
- Израда најмање једног међупредметног пројекта по стручном већу;
- Презентација реализованих пројеката (дан пројектне наставе);
- Размена примера добре праксе и анализа ефеката.

Индивидуални приступ ученицима који слабије напредују

Циљ: Побољшање постигнућа ученика који имају тешкоће у учењу кроз диференцирану наставу и праћење индивидуалног напретка.

- Обука наставника за диференцирану наставу и формативно оцењивање;
- Израда планова подршке за ученике који слабије напредују (у сарадњи са ПП службом);
- Менторска подршка и допунска настава;
- Квартална анализа напретка ученика и корекција мера.

Индикатори успеха

- Реализована најмање три интерна стручна сусрета на тему пројектне наставе;
- Најмање један пројекат по стручном већу документован и представљен;
- Евидентирани планови подршке за ученике који слабије напредују;
- Побољшање успеха ученика (смањење броја недовољних оцена у односу на претходну годину);
- Извештај о ефектима мера на крају школске године.

9.7. Тим за самовредновање

9.7.1. Правни и стратешки основ

План рада Тима за самовредновање заснива се на Закону о основама система образовања и васпитања, Стандардима квалитета рада установе и обавези установе да континуирано прати и унапређује квалитет рада. Самовредновање се спроводи систематично, документовано и повезано са развојним планирањем школе, припремом за екстерно вредновање и поступањем по препорукама.

9.7.2. Циљеви рада

- Успостављање поузданог система прикупљања података о квалитету рада школе;
- Усклађивање самовредновања са Стандардима квалитета рада установе и планом унапређења;
- Јачање међупредметних компетенција ученика кроз праћење и унапређење наставних пракси;
- Обезбеђивање доказа и извештаја за инспекцијски надзор и екстерно вредновање;
- Праћење реализације мера унапређења кроз јасне индикаторе.

9.7.3. Полазишта и фокус самовредновања (2026/2027)

Тим дефинише фокусне области у складу са потребама школе, резултатима претходног самовредновања и приоритетима.

- Настава и учење (посебно: квалитет метода, формативно оцењивање, пројектна настава);
- Међупредметне компетенције (комуникација, дигитална писменост, решавање проблема, сарадња);
- Подршка ученицима (подршка ученицима који слабије напредују, даровити, каријерно вођење);
- Етос (култура поштовања, ученичко учешће, очување имовине);
- Управљање (планирање, праћење, извештавање, документација).

9.7.4. Организација рада и сарадња

Тим за самовредновање сарађује са: Тимом за развојно планирање, Тимом за праћење квалитета рада школе, стручним активом за развој школског програма, Тимом за стручно усавршавање, Ђачким парламентом и ПП службом. Састанци се одржавају најмање једном тромесечно, уз посебне радне састанке у време прикупљања и анализе података.

9.7.5. Методологија

- Анкете (ученици, родитељи, запослени) – иницијалне и завршне;
- Фокус групе (ученици, наставници) – најмање две годишње;
- Посматрање наставе (договорени критеријуми) и анализа примера праксе;
- Анализа школске документације и индикатора (успех, изостајања, дисциплина, активности тимова);
- Анализа ученичких постигнућа и међупредметних компетенција кроз пројекте/задатке.

9.7.6. Индикатори успеха и докази

ОБЛАСТ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ПЛАНИРАНО	ДОКАЗ	РОК
Настава и учење	Реализована најмање 1 пројектна активност по стручном већу	≥ 1	Планови/презентације	Мај
Међупредметне компетенције	Ученици учествују у међупредметним пројектима	$\geq 60\%$ одељења	Евиденција/извештај	Јун
Подршка ученицима	Планови подршке за ученике који слабије напредују (где је потребно)	100% идентификованих	Евиденција ПП	Током године
Етос	Ученички предлози мера из самовредновања реализовани	≥ 3 мере	Записници/извештаји	Јун
Управљање	Полугодишњи и годишњи извештај самовредновања	2 извештаја	Документи	Јануар/Август

9.7.7. Акциони план

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ/ ТЕМЕ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ/ САРАДНИЦИ	ИНДИКАТОР/ ДОКАЗ
Сарадња тимова	Заједнички састанци и подела задатака	Усклађен систем квалитета	Консултације/састанци	Током године (тримесечно)	Тимови + директор	Записници
Планирање	Дефинисање фокуса самовредновања и инструмената	Јасни критеријуми	Радни састанци	Септембар	Тим	План/инструменти
Анкете	Анкета запослених	Увид у стање	Онлајн/папир	Октобар	Тим	Анализа
Анкете	Анкета ученика	Увид у стање	Онлајн/папир	Новембар–децембар	Тим, парламент	Анализа
Анкете	Анкета родитеља	Увид у стање	Онлајн/папир	Децембар	Тим	Анализа
Анализа	Упоредна анализа резултата и извештај + мере	План унапређења	Извештај/презентација	Децембар–јануар	Тим	Извештај
Јачање компетенција	Праћење међупредметних компетенција кроз пројекте и наставне праксе	Развој компетенција	Анализа примера праксе	Фебруар–мај	Тим, стручна већа	Евиденција/презентације
Праћење мера	Тримесечни преглед реализације мера	Континуирано унапређење	Састанци	Март/Јун	Тимови	Записници
Извештавање	Годишњи извештај и план за наредну годину	Континуитет	Документ	Јун–август	Тим	Извештај/план

9.8. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

9.8.1. Правни и стратешки основ

Тим за обезбеђивање квалитета ради у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању, Правилником о стандардима квалитета рада установе, Правилником о самовредновању, Школским развојним планом и Годишњим планом рада школе. Рад Тима усмерен је на континуирано унапређивање квалитета рада школе.

9.8.2. Кључни циљеви

- Стандардизација документације (јединствене табеле за планове и извештаје).
- Усвајање контролних листа за праћење реализације ГПР и школског програма.
- Развој система интерног праћења квалитета наставе.
- Подршка пројектној настави и развоју међупредметних компетенција.
- Унапређење самовредновања и анализе постигнућа ученика.

9.8.3. Програм рада по областима стандарда

- Планирање и извештавање: усвајање јединствених образаца (табела) за све тимове и стручна већа.
- Настава и учење: контролне листе за праћење квалитета часа и пројектне наставе.
- Образовна постигнућа: анализа резултата матурског испита, такмичења и интерних провера.
- Подршка ученицима: праћење мера подршке и инклузивних активности.
- Етос: праћење школске климе и међуљудских односа.
- Организација рада: стандардизација документације и интерне контроле.

9.8.4. Конкретне активности по месецима

- Септембар: Усвајање плана рада Тима и јединствених табела за планове и извештаје.
- Октобар: Усвајање контролних листа за праћење наставе и пројектне наставе.
- Новембар: Анализа базе упитника за самовредновање (наставници, ученици, родитељи).
- Децембар: Тромесечна анализа реализације ГПР.
- Јануар: Анализа извештаја директора и организационих капацитета.
- Фебруар: Планирање међусобних посета часовима (међупредметне компетенције).
- Март: Праћење реализације пројектне наставе и међупредметних компетенција.
- Април: Интерна анализа документације тимова и стручних већа.
- Мај: Анализа постигнућа ученика (матура, такмичења).
- Јун: Израда годишњег извештаја и смерница за ГПР 2027/28.

9.8.5. Индикатори успеха

- Усвојени јединствени обрасци за 100% тимова и већа.
- Усвојене контролне листе и примена у најмање 80% посматраних часова.
- Реализоване најмање 2 међупредметне пројектне активности по разреду.
- Тромесечни извештаји о квалитету рада.
- Повећање задовољства наставника и ученика (анкете $\geq 4/5$).

9.8.6. Докази

- Усвојени обрасци (табеле) за планове и извештаје.
- Контролне листе за праћење наставе.
- Записници са састанака Тима.
- Тромесечни и годишњи извештаји.
- Анализе постигнућа ученика и мере унапређења.

9.9. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

9.9.1. Правни и стратешки основ

Рад тима заснива се на Стандардима квалитета рада школе, школском програму и Годишњем плану рада школе.

9.9.2. Кључни задаци

Тим за развој међупредметних компетенција има задатак да подстиче и унапређује развој међупредметних компетенција код ученика кроз интеграцију наставних садржаја, пројектну и истраживачку наставу, сарадњу наставника различитих предмета и укључивање ученика у активности које подстичу критичко мишљење, креативност, сарадњу и предузетнички дух.

9.9.3. Кључне међупредметне компетенције

- Компетенција за учење
- Комуникација
- Сарадња
- Одговорно учење у демократском друштву
- Дигитална компетенција
- Естетичка компетенција
- Решавање проблема
- Предузетништво и иницијативност

9.9.4. План активности

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ	ИНДИКАТОРИ
Организација рада тима	Формирање тима и подела задатака	Ефикасно функционисање тима	Састанак, договор	Септембар	Руководилац и чланови тима	Записник
Планирање активности	Израда плана рада	Планирање развоја компетенција	Анализа докумената	Септембар	Тим	Усвојен план
Подршка наставницима	Анализа наставних планова	Повећање заступљености компетенција	Анализа, дискусија	Током године	Тим	Извештаји
Интегративна настава	Организација интегративних часова	Повезивање наставних садржаја	Заједничко планирање наставника	Током године	Наставници	Реализовани часови
Пројектна настава	Ученички пројекти	Развијање истраживачких вештина	Пројектни рад	Током године	Наставници	Ученички радови
STEM активности	Интердисциплинарни пројекти	Развијање научног мишљења	Истраживачки рад	Током године	Наставници	Презентације
Предузетништво	Хуманитарне акције и школски сајмови	Развијање предузетничког духа	Организација догађаја	Током године	Ученици, наставници	Реализоване акције
Амбијентална настава	Настава ван учионице	Повезивање знања са реалним окружењем	Посете институцијама	Током године	Наставници	Извештаји
Рад са парламентом	Радионице и дебате	Развијање демократских вредности	Дискусије	Током године	Тим, Ђачки парламент	Активности Ђачког парламента

Сарадња са заједницом	Гостујућа предавања	Повезивање школе и заједнице	Предавања	Током године	Тим	Реализована предавања
Промоција ученичких радова	Изложбе и фестивали	Подстицање креативности ученика	Презентације	Током године	Наставници	Изложбе
Праћење рада	Анализа активности	Унапређивање рада	Састанци	Током године	Тим	Записници
Евалуација	Годишњи извештај	Самовредновање рада тима	анализа	Јун	Тим	Извештај

Примери школских пројеката

- Дан науке и иновација – интеграција више предмета кроз ученичке експерименте.
- Мали предузетници – ученички производи и школски базар.
- Истражујмо наш град – повезивање историје, географије и културе.
- Дебатни клуб – развијање комуникације и критичког мишљења.

Начин праћења и вредновања рада

- Анализа наставних планова наставника
- Праћење интегративне и пројектне наставе
- Учешће ученика у пројектима и радионицама
- Презентација ученичких радова
- Извештаји наставника и чланова тима
- Евалуација ученика и наставника

Очекивани исходи

- Развијање критичког и креативног мишљења
- Примена знања из различитих предмета у реалним ситуацијама
- Развијање сарадничких и комуникацијских вештина
- Развијање иницијативе и предузетничког духа
- Активно учешће ученика у школским активностима

9.9.5. Календар школских пројеката за развој компетенција

МЕСЕЦ	ПРОЈЕКАТ	КОМПЕТЕНЦИЈЕ КОЈЕ СЕ РАЗВИЈАЈУ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	Дан тимског рада	Сарадња, комуникација	Тим, наставници
Октобар	Истражујмо наш град	Учење, решавање проблема	Наставници историје и географије
Новембар	STEM дан	Решавање проблема, дигитална компетенција	Наставници природних наука
Децембар	Фестивал ученичких радова	Креативност, комуникација	Ученици и наставници
Фебруар	Дебатни клуб	Комуникација, критичко мишљење	Тим, ученици
Април	Дан науке	Решавање проблема, учење	Наставници природних наука
Мај	Хуманитарни базар	Предузетништво, сарадња	Ученици и наставници

9.9.6. Индикатори за самовредновање тима

- Број реализованих интегративних и пројектних часова.
- Број реализованих ученичких пројеката.
- Учешће ученика у радионицама и пројектима.
- Број реализованих сарадњи са локалном заједницом.
- Презентација ученичких радова на школским манифестацијама.
- Евалуација ученика и наставника о реализованим активностима.

9.10. Тим за маркетинг

9.10.1. Правни и стратешки основ

Тим за маркетинг делује у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о заштити података о личности, Законом о оглашавању, Правилником о стандардима квалитета рада установе и Стратегијом развоја образовања. Рад Тима усмерен је на транспарентно, етичко и стратешко представљање школе у локалној заједници.

9.10.2. Циљ рада

Унапређивање јавног имиџа гимназије, повећање видљивости образовних програма, промоција постигнућа ученика и наставника, као и изградња поверења у локалној заједници.

9.10.3. Повезаност са стандардима квалитета

- Планирање и извештавање: постоји годишњи план и анализа ефеката.
- Образовна постигнућа: промоција резултата ученика.
- Етос: афирмација вредности школе и културе дијалога.
- Организација рада: тимски и стратешки приступ маркетингу.

9.10.4. Кључне активности

- Конституисање Тима и подела улога (септембар).
- Редовно праћење веб сајта и друштвених мрежа – месечна анализа статистике.
- Израда годишњег промотивног календара.
- Креирање видео-презентација и виртуелне туре школе.
- Припрема и учешће на сајмовима образовања.
- Организовање Дана отворених врата.
- Посете основним школама уз презентације ученика.
- Сарадња са локалним медијима.
- Израда дигиталних брошура и QR промотивних материјала.

9.10.5. Акциони план

МЕСЕЦ	КЉУЧНЕ АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	ОДГОВОРНИ	ДОКАЗ
Септембар	Конституисање Тима, подела улога, израда годишњег маркетинг календара	Стратешко планирање и организација	Руководилац тима и чланови	Записник, усвојен план
Октобар	Анализа веб сајта и друштвених мрежа, унапређење садржаја	Повећање видљивости школе	Тим + ИКТ тим	Статистика посета
Новембар	Израда промотивних материјала (QR флајери, брошуре)	Модернизација промоције	Тим + ученици	Готови материјали

Децембар	Видео презентација школе, интервјуи ученика	Афирмација постигнућа	Тим + новинарска секција	Објављени видео садржаји
Јануар	Планирање Дана отворених врата	Организована промоција	Тим + управа школе	План догађаја
Фебруар	Припрема за сајмове образовања	Стратешка промоција	Сви чланови тима	Извештај о припреми
Март	Обилазак основних школа	Директна комуникација са будућим ученицима	Тим + Ђачки парламент	Извештај о посетама
Април	Учешће на сајмовима образовања	Повећање интересовања за упис	Тим	Фотографије, извештај
Мај	Дан отворених врата, онлајн кампања	Интензивирање уписне промоције	Тим + ученици	Статистика посета
Јун	Евалуација рада Тима и анализа индикатора успешности	Унапређење за наредну годину	Сви чланови тима	Годишњи извештај

9.10.6. Иновативне маркетиншке стратегије

- Виртуелна тура школе (360° презентација простора).
- Видео интервјуи са успешним ученицима и наставницима.
- Podcast „Гимназијски глас“.
- Instagram едукативни кратки садржаји.
- QR кодови на флајерима који воде ка сајту школе.
- E-Newsletter за родитеље и ученике основних школа.

9.10.7. Индикатори успеха

- Повећање посета веб сајту за најмање 20% у односу на претходну годину.
- Најмање 2 велика промотивна догађаја годишње.
- Редовно објављивање садржаја – минимум 4 објаве месечно.
- Повећање интересовања ученика за упис (попуњеност свих одељења).
- Писани извештај о раду Тима са анализом ефеката.

9.10.8. Докази

- Извештаји о посећености сајта и друштвених мрежа.
- Промотивни материјали (штампани и дигитални).
- Фотографије и извештаји са сајмова и презентација.
- Записници са састанака Тима.

9.11. Етички одбор

9.11.1. Правни и стратешки основ

Етички одбор XII београдске гимназије делује у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању, Статутом школе и усвојеним Етичким кодексом школе. Етички кодекс представља обавезујући интерни акт којим се уређују стандарди професионалног понашања, очување

достојанства ученика и запослених, заштита људских права, равноправности и угледа школе.

9.11.2. Улога и надлежности Етичког одбора

- Праћење доследне примене Етичког кодекса.
- Давање мишљења и препорука директору у случају повреде етичких начела.
- Иницирање превентивних активности ради унапређивања етичке културе у школи.
- Сарадња са директором, Тимом за заштиту од насиља, стручним органима и Саветом родитеља.
- Очување професионалног интегритета и угледа школе.

9.11.3. Реализација и спровођење Етичког кодекса

- Упознавање свих запослених и новозапослених са одредбама Етичког кодекса (евиденција потписа).
- Презентација основних начела кодекса на Наставничком већу.
- Информисање ученика и родитеља путем сајта школе и родитељских састанака.
- Организовање радионица о професионалној етици и култури дијалога.
- Поступање по пријавама уз поштовање принципа законитости и поверљивости.

9.11.4. Повезаност са стандардима квалитета

- Област 3 – Подстицајно и безбедно окружење за учење.
- Област 4 – Подршка ученицима и заштита њихових права.
- Област 5 – Етос школе (култура уважавања и поверења).
- Област 6 – Организација рада и руковођење (законитост и одговорност).

9.11.5. Индикатори успешности

- Сви запослени упознати са Етичким кодексом.
- Реализоване најмање две превентивне активности годишње.
- Вођење евиденције поступања по пријавама.
- Позитивни резултати анкета о школској клими.
- Смањење пријава непримереног понашања.

9.11.6. Одговорност за реализацију

За реализацију активности одговорни су: Етички одбор, директор школе, стручни сарадници и Наставничко веће. Реализација активности је континуирана током целе школске године и представља саставни део система обезбеђивања квалитета рада школе.

9.12. План међународне сарадње за школску 2026/2027. годину

9.12.1. Полазне основе

Међународна сарадња школе усмерена је на развијање интеркултуралних компетенција ученика и наставника, унапређивање квалитета наставе, размену искустава са европским образовним установама и јачање капацитета школе за учешће у међународним пројектима.

Планиране активности представљају наставак започетих облика сарадње са партнерским школама и институцијама, као и активности усмерених ка већем укључивању ученика и запослених у европске образовне токове.

9.12.2. Циљеви међународне сарадње

- развијање сарадње са школама и образовним институцијама у иностранству;
- унапређивање професионалних компетенција наставника кроз размену искустава и примера добре праксе;
- развој интеркултуралних, језичких, дигиталних и социјалних компетенција ученика;
- подстицање толеранције, разумевања различитих култура и активног европског грађанства;
- оснаживање школе за припрему и реализацију међународних пројеката.

9.12.3. Планиране активности

Сарадња са партнерском школом из Нишипинга (Шведска)

Ова активност представља наставак сарадње започете током претходне школске године, када су, у оквиру припремне посете Еразмус+ пројекта, школу посетиле две професорке из ове образовне установе.

Током боравка гостију планирана је реализација следећих активности:

- представљање образовних система Србије и Шведске;
- присуство настави и размена примера добре наставне праксе;
- заједничке радионице ученика усмерене на интеркултурално учење, сарадњу и развој међупредметних компетенција;
- представљање културног наслеђа, традиције и вредности локалне заједнице;
- разговори наставника о могућностима даљег развоја партнерства;
- планирање будућих заједничких пројеката и ученичких и наставничких мобилности.

Носиоци активности:

- директор школе;
- координатори међународне сарадње;
- наставници укључени у пројекте;
- стручни сарадници и ученици.

Очекивани исходи:

- унапређена сарадња са партнерском школом;
- развијене интеркултуралне компетенције ученика и наставника;
- створени услови за нове облике међународне сарадње.

Реализација активности у оквиру Еразмус+ пројекта

Током претходне школске године припремљен је и поднет Еразмус+ КА122-SCH пројекат под називом „Школа као заједница у временима друштвених изазова“, који је у фебруарском конкурсном року достављен Фондацији Темпус.

Уколико пројекат буде одобрен, током школске 2026/2027. године планирана је реализација две активности посматрања рада (job shadowing) за наставнике школе:

- посета партнерској школи у Нишипингу (Шведска);
- посета партнерској установи у Прагу (Чешка).

Кроз job shadowing активности наставници ће имати прилику да прате организацију рада европских школа, наставне приступе, начине пружања подршке ученицима, развој позитивне школске климе и примере добре праксе који могу бити примењени у раду школе.

Након реализованих мобилности планирано је:

- представљање стечених искустава Наставничком већу и стручним већима;
- примена примера добре праксе у настави и ваннаставним активностима;
- размена материјала и искустава са запосленима;
- планирање нових међународних активности.

Уколико пројекат не буде одобрен и буде предложена његова дорада, школа ће извршити анализу добијених препорука, унапредити пројектни предлог и наставити активности усмерене на развој међународне сарадње.

9.12.4. Праћење и вредновање реализације плана

Праћење реализације међународне сарадње вршиће се кроз:

- извештаје о реализованим посетама и мобилностима;
- анализу ефеката активности на ученике и наставнике;
- евиденцију укључених ученика и запослених;
- презентацију резултата школској заједници;
- примену стечених знања и искустава у раду школе.

Резултати међународне сарадње биће саставни део Годишњег извештаја о раду школе и основ за планирање будућих активности.

9.12.5. Акциони план

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ УСПЕХА	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ДОКАЗ
Развијање међународне сарадње и јачање партнерства са школама из иностранства	Организација једнонедељне посете професора и ученика партнерске школе из Нишипинга (Шведска)	Октобар 2026.	Директор школе, координатори међународне сарадње, наставници, ученици	Реализована посета; број укључених наставника и ученика; реализоване заједничке активности	Анализа реализације програма посете, разговори са ученицима и наставницима	Програм посете, фотографије, извештаји, објаве на сајту школе
Развијање интеркултуралних компетенција ученика и наставника	Реализација заједничких радионица ученика из Србије и Шведске; представљање школа, образовних система, културе и традиције	Октобар 2026.	Наставници укључени у сарадњу, ученици, стручни сарадници	Ученици активно учествују у међународним активностима; развијају комуникацију, сарадњу и толеранцију	Праћење учешћа ученика, анализа активности	Продукти радионица, презентације, ученички радови, извештаји
Унапређивање наставне праксе кроз размену искустава са европским школама	Посете часовима, размена примера добре праксе, разговори наставника о методама рада и подршци ученицима	Октобар 2026.	Наставници школе и наставници партнерске школе	Размењени примери добре праксе; договорени модели будуће сарадње	Евалуациони разговори, састанци наставника	Записници, извештаји, наставни материјали

Јачање капацитета школе за учешће у европским пројектима	Праћење резултата пријаве Еразмус+ KA122-SCH пројекта „Школа као заједница у временима друштвених изазова“	Током школске године	Директор школе, пројектни тим	Донета одлука о пројекту; дефинисани даљи кораци у складу са резултатима конкурса	Праћење конкурсне документације и препорука Фондације Темпус	Пројектна документација, извештаји, кореспонденција
Професионални развој наставника кроз међународну мобилност	Реализација job shadowing активности наставника у Нишипингу (Шведска) уколико пројекат буде одобрен	2026/2027.	Наставници учесници мобилности, координатори пројекта	Реализована мобилност; наставници стекли нова знања и искуства	Извештаји учесника, дисеминација резултата	Eurpass документа, извештаји, презентације
Унапређивање компетенција наставника кроз упознавање европских образовних пракси	Реализација job shadowing активности наставника у Прагу (Чешка) уколико пројекат буде одобрен	2026/2027.	Наставници учесници, пројектни тим	Примери добре праксе интегрисани у рад школе	Праћење примене након мобилности	Материјали са мобилности, записници стручних већа
Обезбеђивање одрживости резултата међународне сарадње	Представљање резултата мобилности Наставничком већу, стручним већима, ученицима и	Након реализованих активности	Учесници пројекта, директор школе	Запослени упознати са примерима добре праксе; покренуте нове активности	Анализа примене и ефеката	Записници, презентације, школски извештаји

	школској заједници					
Континуирано унапређивање међународне сарадње	Анализа реализованих активности и планирање нових партнерстава и пројеката	Јун–август 2027.	Руководство школе, пројектни тим	Утврђени правци развоја међународне сарадње за наредни период	Самовредновањ е и анализа резултата	Годишњи извештај о раду школе, планови за наредну годину

9.12.6. Евалуација плана

Ефекти међународне сарадње пратиће се кроз степен реализације планираних активности, број укључених ученика и наставника, квалитет остварене сарадње са партнерским установама, примену стечених знања и утицај активности на развој школе. Резултати евалуације користиће се за унапређивање наставног процеса, професионални развој запослених и планирање будућих међународних пројеката.

9.13. Пројекат „Руски језик без граница: од дијалога до комуникације“

9.13.1. Међународна сарадња у функцији развоја језичких, интеркултуралних и професионалних компетенција ученика и запослених

Школска година: 2026/2027.

Период реализације: септембар – новембар 2026. Године

Место реализације: Дванаеста београдска гимназија Партнерска институција: Тулски државни педагошки универзитет „Л. Н. Толстој“ (ТГПУ Л. Н. Толстой), Тула, Руска Федерација

Реализатор програма у школи: Мира Симеуновић, професор руског језика

Учесници: ученици, наставници и запослени школе, као и други заинтересовани кандидати

9.13.2. Полазне основе пројекта

Пројекат „Руски језик без граница: од дијалога до комуникације“ реализује се у оквиру међународне сарадње Дванаесте београдске гимназије и Тулског државног педагошког универзитета „Л. Н. Толстој“, уз подршку Министарства просвете Руске Федерације.

Сарадња је успостављена након учешћа професора руског језика Мира Симеуновић у међународном програму стручног усавршавања наставника руског језика „Традиција и иновације у школском образовању“, реализованом у периоду од 20. до 26. јуна 2026. године на Универзитету „Л. Н. Толстој“ у Тули.

Програм је обухватио упознавање са примерима добре праксе руског образовног система, савременим методама наставе руског као страног језика, применом информационо-комуникационих технологија и вештачке интелигенције у настави, као и значајем повезивања језика, културе, традиције и савременог образовања.

Стечена знања и успостављена сарадња омогућили су реализацију програма Центра отвореног образовања Тулског универзитета у нашој школи.

Унапређивање језичких, комуникационих, интеркултуралних и професионалних компетенција ученика и запослених кроз учење руског језика, развој међународне сарадње и промоцију концепта целоживотног учења.

9.13.3. Циљ пројекта

Унапређивање језичких, комуникационих, интеркултуралних и професионалних компетенција ученика и запослених кроз учење руског језика, развој међународне сарадње и промоцију концепта целоживотног учења.

9.13.4. Задаци пројекта

- развијање функционалног знања руског језика;
- развијање способности комуникације на страном језику;
- подстицање ученика и наставника на усвајање нових знања;
- развијање интеркултуралности и разумевања различитих култура;
- промовисање вредности образовања и међународне сарадње;

- примена савремених метода учења страних језика;
- унапређивање професионалних компетенција наставника;
- јачање угледа школе као установе која подржава иновације.

9.13.5. Опис реализације пројекта

У оквиру пројекта реализоваће се бесплатан интензивни двомесечни курс руског језика: „Руски језик без граница: од дијалога до комуникације“. Курс садржи 36 часова руског језика и усмерен је на развој функционалних језичких компетенција до нивоа А2. Програм је ауторско дело професора Тулског државног педагошког универзитета, а наставу ће реализовати професор руског језика Мира Симеуновић. Настава ће обухватити:

- комуникацију у свакодневним ситуацијама;
- развој говорних способности;
- разумевање писаног и усменог текста;
- проширивање фонда речи;
- упознавање културе, традиције и савременог живота Русије.

Након завршног тестирања полазници који успешно савладају програм добиће сертификат о знању руског језика на нивоу А2.

9.13.6. Повезаност са стандардима квалитета рада установе

Пројекат доприноси остваривању стандарда:

1. Настава и учење

- примена различитих метода рада;
- развој функционалних знања и компетенција;
- активно учешће полазника у процесу учења.

2. Подршка ученицима

- школа подстиче лични, образовни и професионални развој ученика;
- стварају се услови за развој талената и интересовања.

3. Етос

- школа развија сарадњу, отвореност и међусобно уважавање;
- негује се култура дијалога и интеркултуралности.

4. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима:

- школа подржава професионални развој запослених;
- успоставља партнерства са домаћим и међународним институцијама.

9.13.7. Акциони план пројекта

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	РОК	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ УСПЕХА	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Успостављање и развој међународне сарадње	Сарадња са ТГПУ „Л. Н. Толстој“ и реализација програма Центра отвореног образовања	септембар 2026.	школа, професор руског језика	реализован међународни програм	анализа документације	споразум, материјали, извештаји	процена ефеката сарадње
Развијање језичких компетенција	Реализација курса од 36 часова	септембар–новембар 2026.	Мира Симеуновић	редовно похађање курса и напредак полазника	евиденција рада	дневник активности, листе присуства	анализа резултата
Развој интеркултуралних компетенција	Упознавање језика, културе и традиције	током курса	реализатор и полазници	повећана заинтересованост за друге културе	разговори, активности	материјали и радови полазника	повратне информације
Подршка професионалном развоју наставника	Укључивање запослених у програм	током реализације	запослени школе	наставници развијају нове компетенције	праћење учешћа	сертификати	анализа примене знања
Вредновање резултата	Завршно тестирање и додела сертификата	новембар 2026.	реализатор, партнерска институција	успешно завршен програм	резултати тестирања	сертификати	извештај о реализацији

9.13.8. Очекивани исходи

Након реализације пројекта очекује се:

- унапређено знање руског језика код полазника;
- развијене комуникационе компетенције;
- већа заинтересованост ученика и запослених за стране језике;
- ојачана међународна сарадња школе;
- примена стечених знања у настави и школским активностима;
- промоција школе као установе која прати савремене образовне токове.

9.13.9. Праћење и вредновање

Ефекти пројекта пратиће се кроз:

- број укључених ученика и запослених;
- редовност похађања наставе;
- резултате завршног тестирања;
- број издатих сертификата;
- задовољство полазника;
- извештај о реализацији пројекта.

Резултати пројекта биће анализирани у оквиру годишњег извештаја о раду школе и коришћени као основа за планирање нових облика међународне сарадње.

9.13.10. Значај пројекта за школу

Реализацијом пројекта Дванаеста београдска гимназија развија модел савремене школе која повезује знање, културу и међународну сарадњу.

Пројекат доприноси стварању подстицајног окружења у ком ученици и запослени развијају компетенције неопходне за живот и рад у савременом друштву.

9.14. Пројекат: „Постура младих-правилно држање тела као предуслов здравља и квалитета живота“

У току школске 2026/2027. године у циљу унапређивања образовно-васпитног рада планирамо реализацију пројекта „Постура младих-правилно држање тела као предуслов здравља и квалитета живота“.

Развојна област: Подршка ученицима – здравствени развој, превенција и промоција здравих стилова живота.

Полазишта: Полазећи од резултата праћења здравственог стања ученика, савремених животних навика младих (дуготрајно седење, повећана употреба дигиталних уређаја и смањена физичка активност), школа планира реализацију пројекта којим ће систематски унапређивати здравствену културу ученика и превенцију постуралних поремећаја.

Пројекат је у функцији остваривања Развојног плана школе, Годишњег плана рада школе, Школског програма и Програма здравствене и социјалне заштите ученика.

Циљ: Развијање свести ученика о значају правилног држања тела, очувању здравља и усвајању здравих животних навика кроз наставне, ваннаставне и истраживачке активности.

Специфични циљеви:

- унапређивање знања ученика о правилном држању тела;
- развијање здравих стилова живота;

- повећање нивоа физичке активности ученика;
- препознавање фактора ризика који доводе до постуралних поремећаја;
- развијање истраживачких и дигиталних компетенција;
- јачање сарадње школе, породице и локалне заједнице у области очувања здравља.

Циљна група: Ученици свих разреда гимназије.

Носилац пројекта: Стручно веће физичког и здравственог васпитања

Координатор пројекта: Дарко Илић

Тим за реализацију:

- директор школе;
- помоћник директора;
- наставници физичког и здравственог васпитања;
- наставници биологије;
- наставници информатике;
- наставници изборног програма Здравље и спорт;
- педагог;
- психолог;
- библиотекар;
- Тим за здравствену и социјалну заштиту;
- Тим за међупредметне компетенције;
- Ученички парламент;
- Савет родитеља.

Сарадници:

- Дом здравља;
- физиотерапеут;
- спортски клубови;
- локална самоуправа.

Време реализације: Септембар–мај.

Планиране активности:

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Формирање тима и израда оперативног плана	септембар	директор, координатор
Почетно анкетање ученика	септембар	наставници физичког, психолог
Процена постуралног статуса	септембар	наставници физичког
Едукативне радионице	октобар–новембар	наставници, педагог
Реализација програма превентивних вежби	децембар–април	наставници физичког
Праћење дневника физичке активности	током године	наставници
Обрада резултата	фебруар–април	наставници информатике
Израда плаката и инфографика	март	ученици
Дан здраве постуре	мај	цео тим
Завршна евалуација	мај	координатор

Очекивани резултати:

- повећан број ученика који правилно примењују принципе здравог држања тела;
- повећан ниво физичке активности;
- развијене међупредметне компетенције;
- израђени едукативни материјали;
- реализован јавни час;
- промовисани здрави стилови живота;
- формирана база података о резултатима истраживања.

Начин праћења:

- увид у реализацију активности;
- записници тима;
- фотографије;
- анкете;
- чек-листе;
- извештаји;
- презентације;
- ученички радови;
- анализа резултата почетног и завршног тестирања.

Индикатори успешности:

- реализовано најмање 90% планираних активности;
- повећање знања ученика према резултатима анкете;
- побољшање резултата функционалних тестова;
- реализован Дан здраве постуре;
- позитивне повратне информације ученика, наставника и родитеља.

10. Слободне активности

10.1. Библиотека секција

Руководилац секције: Гордана Милићевић

Број часова годишње: 38

10.1.1. Полазне основе

План рада Библиотеке секције усклађен је са Развојним планом школе, Годишњим планом рада школе, Школским програмом и Стандардима квалитета рада установе.

10.1.2. Циљеви и приоритети

- Развијање читалачке културе, информационе писмености.
- Неговање културе сећања, критичког мишљења.
- Промоција културних и образовних вредности.

10.1.3. Повезаност са стандардима квалитета

ПРИОРИТЕТ СЕКЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Квалитет наставе	Изложбе и презентације	Ученички радови
Подршка развоју ученика	Читалачке активности	Евиденција
Промоција школе	Јавни програми	Фотографије
Култура сећања	Изложбе и презентације	Извештаји

10.1.4. Акциони план

АКТИВНОСТ	РОК	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Упознавање ученика са библиотеком	Септембар	Библиотекар	Реализован програм	Фотографије	Анализа
Сајам књига	Октобар	Секција	Изложба	Фотографије	Анализа
Акустика и стихови	Новембар	Ученици	Програм	Извештај	Евалуација
Свети Сава	Јануар	Секција	Изложба	Пано	Анализа
Национални дан књиге	Фебруар	Ученици	Акција	Извештај	Анализа
Славне жене кроз историју	Март	Секција	Предавање	Фотографије	Анализа
Виљем Шекспир	Април	Ученици	Презентација	Пано	Анализа
Култура сећања	Мај	Секција	Програм	Извештај	Анализа
Матурски дани	Јун	Секција	Изложба	Пано	Евалуација

10.1.5.Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Упознавање ученика са библиотеком	Библиотекар	Реализован програм	Фотографије
Октобар	Сајам књига	Секција	Постављена изложба	Фотографије
Новембар	Акустика и стихови	Ученици	Реализован програм	Извештај
Јануар	Свети Сава	Секција	Изложба	Пано
Фебруар	Национални дан књиге	Ученици	Акција	Фотографије
Март	Славне жене кроз историју	Секција	Предавање	Извештај
Април	Виљем Шекспир	Ученици	Презентација	Пано
Мај	Култура сећања	Секција	Програм	Фотографије
Јун	Матурски дани	Секција	Изложба	Пано

10.1.6.Начин реализације

- Изложбе
- Предавања
- Читалачке радионице
- Презентације
- Истраживачки рад
- Дигитални садржаји

10.1.7.Контролна листа

- Реализован програм за прваке
- Организована изложба поводом Сајма књига
- Обележен Дан Светог Саве
- Обележен Национални дан књиге
- Реализован програм Култура сећања
- Организована изложба Матурски дани
- Израђен годишњи извештај

10.2.Биоетичка секција

Руководилац: Дејан Пејовић

Сарадници: Јован Благојевић, проф. др Стефан Мићић

Број часова годишње: 38

10.2.1.Полазне основе

План рада Биоетичке секције усклађен је са Развојним планом школе, Годишњим планом рада школе и Стандардима квалитета рада установе.

10.2.2.Циљеви и приоритети

- Развијање критичког мишљења и етичког расуђивања.
- Упознавање ученика са основним биоетичким проблемима.

- Развијање културе дијалога и аргументоване расправе.
- Подстицање толеранције и уважавања различитих ставова.
- Повезивање филозофије, биологије, социологије и веронауке.

10.2.3. Повезаност са стандардима квалитета

ПРИОРИТЕТ СЕКЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Квалитет наставе	Биоетичке анализе и дебате	Ученички радови
Подршка развоју ученика	Критичко мишљење и аргументација	Евиденција активности
Комуникацијске компетенције	Дебате и дискусије	Записници
Сарадња са спољним сарадницима	Стручна предавања	Извештаји

10.2.4. Акциони план

АКТИВНОСТ	РОК	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Формирање секције и конципирање рада	Октобар	Дејан Пејовић	Формирана секција	Записник	Анализа
Основни биоетички проблеми	Новембар–децембар	Дејан Пејовић	Активно учешће	Белешке	Самоевалуација
Абортус – за и против	Фебруар	Дејан Пејовић и Јован Благојевић	Реализована дебата	Записник	Евалуација
Еутаназија – за и против	Март	Дејан Пејовић	Реализована дебата	Белешке	Анализа
Еугеника – проблем савршеног потомства	Април	Дејан Пејовић	Реализована анализа	Материјали	Самоевалуација
Савремене биотехнологије	Мај	Проф. др Стефан Мићић и Дејан Пејовић	Реализовано предавање	Извештај	Евалуација
Евалуација рада секције	Јун	Руководилац и ученици	Израђен извештај	Извештај	Самоевалуација

10.2.5.Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Октобар	Формирање секције и планирање рада	Дејан Пејовић	Формирана секција	Записник
Новембар	Основни биоетички проблеми	Ученици	Активно учешће	Белешке
Децембар	Анализа биоетичких дилема	Ученици	Реализоване активности	Евиденција
Фебруар	Абортус – за и против	Ученици	Реализована дебата	Записник
Март	Еутаназија – за и против	Ученици	Реализована дебата	Белешке
Април	Еугеника – проблем савршеног потомства	Ученици	Реализована дебата	Материјали
Мај	Савремене биотехнологије	Сарадници и ученици	Реализовано предавање	Извештај
Јун	Евалуација рада секције	Руководилац	Израђен извештај	Извештај

10.2.6.Начин реализације

- Дебате
- Дискусије
- Анализа случајева
- Предавања и презентације
- Истраживачки рад
- Групни рад

10.2.7.Контролна листа

- Формирана секција
- Реализоване дебате
- Реализоване анализе биоетичких проблема
- Реализовано стручно предавање
- Вођена евиденција рада
- Израђен годишњи извештај

10.3.Дебатни клуб и критичко мишљење

Руководилац: Мићо Савић

Број часова годишње: 38

10.3.1.Полазне основе

План рада секције усклађен је са Развојним планом школе, Годишњим планом рада школе и Стандардима квалитета рада установе. Рад секције усмерен је на развијање критичког мишљења, логичког закључивања, аргументованог изражавања ставова и академског писања.

10.3.2-Циљеви и приоритети

- Развијање критичког и аналитичког мишљења ученика.
- Оспособљавање ученика за аргументовано изношење ставова.
- Развијање логичког закључивања и препознавања грешака у аргументацији.
- Развијање културе дијалога и јавног наступа.
- Повезивање дебате и писања аргументованих радова.

10.3.3.Повезаност са стандардима квалитета

ПРИОРИТЕТ СЕКЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Квалитет наставе	Дебате и анализа аргументације	Ученички радови
Подршка развоју ученика	Критичко мишљење и јавни наступ	Евиденција активности
Комуникацијске компетенције	Дебате и дискусије	Белешке
Сарадња и промоција школе	Сарадња са другим клубовима	Извештаји

10.3.4.Акциони план

АКТИВНОСТ	РОК	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Конституисање секције и пробна дебата	Септембар	Руководилац	Формирана секција	Записник	Анализа
Врсте дебата и реторика	Октобар	Ученици	Активно учешће	Белешке	Самоевалуација
Анализа аргументације	Новембар	Ученици	Израђене анализе	Радови	Евалуација
Британски парламентарни формат	Децембар	Ученици	Реализована дебата	Записник	Анализа
Логика и закључивање	Јануар–фебруар	Ученици	Усвојени појмови	Белешке	Анализа

Писање аргументованих радова	Март	Ученици	Израђени радови	Радови	Евалуација
Ревидирање радова	Април	Ученици	Унапређени радови	Радови	Анализа
Дебата о актуелној теми	Мај	Ученици	Реализована дебата	Записник	Анализа
Критички осврт на рад секције	Мај	Секција	Израђена анализа	Извештај	Самоевалуација

10.3.5.Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Конституисање секције и пробна дебата	Руководилац	Формирана секција	Записник
Октобар	Врсте дебата и реторика	Ученици	Активно учешће	Белешке
Новембар	Анализа аргументације	Ученици	Израђене анализе	Радови
Децембар	Британски парламентарни формат	Ученици	Реализована дебата	Записник
Јануар	Логички закони и закључивање	Ученици	Усвојени појмови	Белешке
Фебруар	Аргументација и анализа расправа	Ученици	Реализоване анализе	Евиденција
Март	Писање аргументованих радова	Ученици	Израђени радови	Радови
Април	Ревидирање радова	Ученици	Унапређени радови	Радови
Мај	Дебата о актуелној теми и анализа рада	Секција	Реализован програм	Извештај

10.3.6.Начин реализације

- Дебате
- Дискусије
- Анализа текстова
- Критичко читање
- Писање радова
- Презентације
- Истраживачки рад

10.3.7.Контролна листа

- Формирана секција
- Реализоване планиране дебате
- Израђени аргументовани радови
- Реализовано критичко читање и анализа радова
- Реализована сарадња са другим дебатним клубовима
- Израђен годишњи извештај о раду секције

10.4.Драмска секција

Руководилац секције: Горан Павловић

Број часова годишње: 38

10.4.1.Полазне основе

План рада Драмске секције заснива се на развијању креативног изражавања ученика, неговању културе говора, сценског наступа и драмског стваралаштва. Рад секције усклађен је са Развојним планом школе, Годишњим планом рада школе, Школским програмом и стандардима квалитета рада установе.

10.4.2.Циљеви и приоритети

- Развијање драмског и сценског изражавања ученика
- Подстицање креативности и маште
- Развијање културе говора и правилног акцентовања
- Јачање самопоуздања и јавног наступа
- Развијање сарадње и тимског рада
- Активно учешће у културном животу школе

10.4.3.Повезаност са стандардима квалитета

ПРИОРИТЕТ СЕКЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Квалитет наставе и учења	Драмске радионице и сценске вежбе	Сценарији, фотографије
Подршка развоју ученика	Јавни наступи	Евиденција активности
Културни живот школе	Светосавска академија и Дан школе	Фото и видео записи
Самовредновање	Анализа рада секције	Евалуациони листови

10.4.4.Акциони план

АКТИВНОСТ	РОК	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Аудиција и пријем нових чланова	Септембар	Руководилац	Формирана секција	Записник	Анализа
Основе позоришне уметности	Октобар	Секција	Реализован програм	Извештај	Анализа
Импровизација и пантомима	Новембар	Секција	Реализоване вежбе	Фото	Анализа

Светосавска академија	Јануар	Секција	Јавни наступ	Видео	Евалуација
Избор текста за Дан школе	Март	Секција	Изабран сценарио	Сценарио	Анализа
Представа поводом Дана школе	Мај	Секција	Реализован јавни наступ	Видео	Евалуација
Завршна анализа	Јун	Руководилац	Извештај	Извештај	Самоевалуација

10.4.5.Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Аудиција и формирање секције	Руководилац	Формирана секција	Записник
Октобар	Основе позоришне уметности	Секција	Реализован програм	Извештај
Новембар	Импровизација и сценски покрет	Секција	Реализоване вежбе	Фото
Децембар	Припрема Светосавске академије	Секција	Изабран текст	Документација
Јануар	Светосавска академија	Секција	Реализован наступ	Видео
Фебруар	Анализа и посета позоришту	Секција	Извештај	Извештај
Март	Избор текста за Дан школе	Секција	Изабран сценарио	Сценарио
Април	Пробе	Секција	Реализоване пробе	Дневник рада
Мај	Представа за Дан школе	Секција	Јавни наступ	Фото и видео
Јун	Евалуација рада	Руководилац	Извештај	Извештај

10.4.6.Начин реализације

- Драмске радионице
- Импровизације
- Сценске вежбе
- Јавни наступи
- Посете позориштима
- Самоевалуација

10.4.7.Контролна листа

- Реализована аудиција
- Формирана секција
- Реализована Светосавска академија
- Реализована представа поводом Дана школе

- Спроведена евалуација рада
- Израђен годишњи извештај

10.5.Еколошка секција

Руководилац секције: Сања Благојевић

Број часова годишње: 38

10.5.1.Полазне основе

План рада Еколошке секције усклађен је са Развојним планом школе, Годишњим планом рада школе, Школским програмом и Стандардима квалитета рада установе. Рад секције заснива се на пројектном приступу и усмерен је на развој еколошке свести, одговорног односа према животној средини, грађанских и предузетничких компетенција ученика.

10.5.2.Циљеви и приоритети

- Развијање еколошке свести
- Активно учешће ученика
- Пројектни и истраживачки рад
- Сарадња са локалном заједницом
- Волонтеризам
- Унапређивање школског окружења
- Промоција школе
- Развој међупредметних компетенција.

10.5.3.Повезаност са стандардима квалитета

ПРИОРИТЕТ СЕКЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Квалитет наставе	Пројектна настава, изложбе, радионице	Ученички радови
Подршка развоју ученика	Волонтерске акције	Евиденција активности
Међупредметно повезивање	Екологија и хемија	Пројектна документација
Сарадња са заједницом	Предавања и партнерства	Извештаји
Промоција школе	Дан школе и Дан планете Земље	Фотографије
Самовредновање	Евалуација пројекта	Евалуациони листови

10.5.4. Акциони план

АКТИВНОСТ	РОК	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Формирање секције и представљање пројекта	Септембар	Руководилац, ученици	Формирана секција	Записник	Анализа
Израда плаката	Септембар	Ученици	Израђени плакати	Фотографије	Самоевалуација
Предавања са удружењима	Октобар	Ученици и сарадници	Реализовано предавање	Извештај	Анализа
Пројекат Екологија и хемија	Новембар	Ученици	Израђени модели	Изложба	Анализа

Еколошки украси	Децембар	Ученици	Украшен простор	Фотографије	Самоевалуација
Израда хранилица	Фебруар	Ученици	Израђене хранилице	Фотографије	Анализа
Еколошка представа	Март	Ученици и бенд	Реализован програм	Видео	Евалуација
Посета Авали	Април	Секција	Реализована посета	Извештај	Анализа
Уређење дворишта	Мај	Ученици	Уређено двориште	Фотографије	Анализа
Дан планете Земље	Јун	Секција	Манифестација	Извештај	Евалуација
Завршни извештај	Јун	Руководилац	Израђен извештај	Извештај	Самоевалуација

10.5.5. Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Формирање секције, плакати, пано	Руководилац и ученици	Формирана секција	Записник
Октобар	Предавања и радионице	Ученици и сарадници	Реализовано предавање	Извештај
Новембар	Пројекат Екологија и хемија	Ученици	Израђени модели	Изложба
Децембар	Украшавање школе	Ученици	Реализована активност	Фотографије
Јануар	Планирање и анализа	Руководилац	Усвојен план	Записник
Фебруар	Израда хранилица	Ученици	Израђене хранилице	Фотографије
Март	Еколошка представа	Ученици и бенд	Реализован програм	Видео
Април	Посета Авали	Секција	Реализована посета	Извештај
Мај	Уређење дворишта	Ученици	Уређено двориште	Фотографије
Јун	Дан планете Земље и евалуација	Секција	Манифестација	Извештај

10.5.6. Начин реализације

- Пројектна настава
- Истраживачки рад
- Радионице

- Еколошке акције
- Волонтерски рад
- Теренска настава
- Сарадња са удружењима
- Изложбе
- Јавне презентације
- Самоевалуација

10.5.7. Контролна листа

- Формирана секција
- Израђен еколошки пано
- Реализована предавања
- Реализован пројекат Екологија и хемија
- Израђене хранилице
- Реализован програм за Дан школе
- Посета Авали
- Уређено двориште
- Обележен Дан планете Земље
- Спроведена евалуација
- Израђен годишњи извештај

10.6. Филмска секција

Руководилац секције: Ивана Пешко

Број часова годишње: 38

10.6.1. Полазне основе

План рада филмске секције усклађен је са Развојним планом школе, Годишњим планом рада школе и Стандардима квалитета рада установе. Рад секције усмерен је на развој филмске културе, медијске писмености, критичког мишљења и креативног изражавања ученика гимназије. Посебан значај има развој дигиталних компетенција и јавна презентација ученичких радова путем школских ТВ екрана.

10.6.2. Циљеви и приоритети

- Развијање филмске културе и медијске писмености ученика.
- Оспособљавање ученика за анализу филма као уметничког дела и медијске поруке.
- Развој критичког мишљења и аргументованог изражавања ставова.
- Развијање креативности, тимског рада и јавног наступа.
- Развој дигиталних компетенција кроз снимање и монтажу видео-садржаја.
- Повезивање филма са књижевношћу, историјом, психологијом и уметношћу.
- Промоција ученичких радова путем школских ТВ екрана и јавних пројекција.

10.6.3. Повезаност са стандардима квалитета

ПРИОРИТЕТ	АКТИВНОСТИ СЕКЦИЈЕ	ДОКАЗ
Квалитет наставе	Анализа филмова; филмске радионице	Презентације; ученички радови
Подршка развоју ученика	Тимски рад; јавни наступ	Евиденција активности

Дигиталне компетенције	Снимање и монтажа филмова	Видео-садржаји
Сарадња и промоција школе	Филмске вечери и јавне пројекције	Фотографије; извештаји

10.6.4. Акциони план

АКТИВНОСТ	РОК	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Формирање филмске секције	Септембар	Руководилац	Формирана секција	Записник	Анализа
Анализа филмског језика и филмова	Током године	Ученици и наставници	Активно учешће ученика	Осврти и белешке	Самоевалуација
Израда ученичких видео-радова	Континуирано	Ученици	Видео-садржаји	Снимци	Анкета
Емитовање филмских радова на ТВ екранима	Током године	Секција	Видљивост активности	Фото-документација	Анализа
Школско филмско вече	Јун	Ученици и наставници	Реализована пројекција	Извештај	Евалуација
Пројекат „Мој град кроз филм“	Април–Мај	Ученици	Реализован пројекат	Презентација	Анализа

10.6.5. Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Увод у филмску секцију и филмска писменост	Руководилац	Формирана секција	Записник
Октобар	Филмски језик: кадар, план, композиција	Ученици	Анализа сцена	Белешке
Новембар	Монтажа и звук у филму	Секција	Разумевање филмског језика	Осврти
Децембар	Филм и прича: сценарио и структура	Ученици	Кратке сцене	Радови
Јануар	Филмски жанрови	Ученици	Учешће у дискусији	Евиденција
Фебруар	Филм и књижевност	Ученици	Поређење уметности	Презентације
Март	Документарни и кратки филм	Секција	Мотивација за стваралаштво	Видео записи

Април	Практичан рад – снимање филмова	Ученици	Снимљен материјал	Снимци
Мај	Монтажа ученичких радова	Ученици	Готови радови	Видео материјали
Јун	Школско филмско вече и евалуација	Секција	Јавна пројекција	Извештај

10.6.6. Предлог филмске лектуре

- Модерна времена — Чарли Чаплин
- Дванаест гневних људи — Сидни Ламет
- Прозор у двориште — Алфред Хичкок
- Ко то тамо пева — Слободан Шијан
- Маратонци трче почасни круг — Слободан Шијан
- Крадљивци бицикала — Виторио де Сика
- 400 удараца — Франсоа Трифо
- Друштво мртвих песника — Питер Вир
- Отац на службеном путу — Емир Кустурица
- Паразит — Бонг Џун-хо
- Грађанин Кејн — Орсон Велс
- 2001: Одисеја у свемиру — Стенли Кјубрик
- Кум — Френсис Форд Копола
- Осам и по — Федерико Фелини
- Персона — Ингмар Бергман
- Сталкер — Андреј Тарковски
- Токијска прича — Јасуциро Озу
- Седам самураја — Акира Куросава
- До последњег даха — Жан-Лик Годар
- Таксиста — Мартин Скорсезе
- Апокалипса данас — Френсис Форд Копола
- Малхоланд драјв — Дејвид Линч
- Расположени за љубав — Вонг Кар-вај
- Крупни план — Абас Кијаростами
- Спиритед Авеј / Чудесно путовање — Хајао Мијазаки
- Пијаниста — Роман Полански
- Амелија Пулен — Жан-Пјер Жене
- Живот је леп — Роберто Бенини
- Балкански шпијун — Душан Ковачевић / Божидар Николић
- Тилва Рош — Никола Лежаић

10.6.7. Начин реализације

- Филмске радионице и дискусије
- Анализа филмских сцена
- Пројектна настава
- Практичан рад – снимање и монтажа
- Израда видео-есеја и кратких филмова
- Емитовање радова на ТВ екранима у школи
- Јавне пројекције и филмске вечери

10.6.8. Контролна листа

- Формирана филмска секција
- Реализоване филмске радионице
- Израђени ученички филмови и видео-есеји
- Емитовани садржаји на ТВ екранима
- Реализовано школско филмско вече
- Реализован пројекат
- Израђен годишњи извештај

10.7. Хор

Руководилац: Ивана Вранић Анђелић

Број часова годишње: 38

10.7.1. Полазне основе

План рада Хора XII београдске гимназије усклађен је са Развојним планом школе, Годишњим планом рада школе и Стандардима квалитета рада установе. Рад хора усмерен је на развој музичких, комуникацијских, културних и социјалних компетенција ученика кроз заједничко музицирање, јавне наступе и активно учешће у културном животу школе.

10.7.2. Циљеви и приоритети

- Развијање музичких способности ученика кроз хорско певање.
- Развијање слуха, ритма, интонације и дикције.
- Неговање музичке културе и естетских вредности.
- Развијање сарадње, дисциплине и одговорности.
- Развијање културе јавног наступа.
- Подстицање самопоуздања и истрајности.
- Очување културне баштине.
- Промоција школе кроз школске свечаности.

10.7.3. Повезаност са стандардима квалитета

ПРИОРИТЕТ ХОРА	АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Квалитет наставе	Пробе и репертоар	Евиденција рада
Подршка развоју ученика	Хорско певање и јавни наступи	Евиденција активности
Развој културних компетенција	Хорска литература	Репертоар
Сарадња и промоција школе	Светосавска академија, Дан школе, дипломе	Извештаји и фотографије

10.7.4. Акциони план

АКТИВНОСТ	РОК	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Формирање хора и аудиција	Септембар	Руководилац	Формиран хор	Записник	Анализа
Разврставање по гласовима	Септембар	Руководилац	Формиране деонице	Евиденција	Анализа
Увежбавање вокалне технике	Током године	Ученици	Напредак	Белешке	Анализа

Припрема Светосавске академије	Новембар–јануар	Хор	Наступ	Програм	Евалуација
Анализа наступа	Јануар	Хор	Реализована анализа	Белешке	Самоевалуација
Рад на новом репертоару	Фебруар–март	Ученици	Усвојене композиције	Репертоар	Анализа
Припрема Дана школе	Март–април	Хор	Реализован програм	Извештај	Евалуација
Припрема доделе диплома	Мај–јун	Хор	Припремљен програм	Програм	Анализа
Свечана додела диплома	Јун	Хор	Успешан наступ	Фотографије	Евалуација
Самовредновање рада хора	Јун	Руководилац и ученици	Израђена анализа	Извештај	Самоевалуација

10.7.5. Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Аудиција, формирање хора, разврставање по гласовима	Руководилац	Формиран хор	Записник
Октобар	Вежбе дусања, дикције и интонације	Ученици	Активно учешће	Евиденција
Новембар	Припрема репертоара за Светосавску академију	Хор	Усвојене композиције	Белешке
Децембар	Генералне пробе	Хор	Спремност	Фотографије
Јануар	Светосавска академија	Хор	Реализован наступ	Извештај
Фебруар	Обнављање вокалне технике	Ученици	Реализоване активности	Евиденција
Март	Припрема за Дан школе	Хор	Напредак	Белешке
Април	Дан школе и наступ	Хор	Реализован програм	Фотографије
Мај	Припрема доделе диплома	Хор	Припремљен програм	Програм
Јун	Додела диплома и самовредновање	Хор	Израђен извештај	Извештај

10.7.6. Начин реализације

- Хорске пробе
- Рад по деоницама
- Вежбе дисања и вокалне технике
- Увежбавање репертоара
- Слушање и анализа музичких дела
- Генералне пробе
- Јавни наступи
- Самовредновање

10.7.7. Контролна листа

- Формиран хор
- Реализоване планиране пробе
- Наступ на Светосавској академији
- Наступ на Дану школе
- Учешће на додели диплома
- Вођена евиденција активности
- Реализовано самовредновање рада
- Израђен годишњи извештај

10.8. Књижевни клуб

Руководиоци: Александра Јовић и Милан Лукић

Број часова годишње: 38

10.8.1. Полазне основе

План рада Књижевног клуба усклађен је са Развојним планом школе, Годишњим планом рада школе и Стандардима квалитета рада установе.

10.8.2. Циљеви и приоритети

- Развијање читалачких навика и читалачке писмености.
- Подстицање креативног писања и књижевног стваралаштва.
- Развијање способности анализе књижевних дела.
- Развијање културе дијалога и комуникације.
- Подстицање интересовања за књижевност и културне садржаје.

10.8.3. Повезаност са стандардима квалитета

ПРИОРИТЕТ СЕКЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Квалитет наставе	Књижевне радионице	Ученички радови
Подршка развоју ученика	Креативно писање	Евиденција активности
Читалачка писменост	Читалачки дневници	Дневници
Промоција школе	Књижевне вечери и Дан поезије	Извештаји

10.8.4. Акциони план

АКТИВНОСТ	РОК	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Формирање клуба	Септембар	Руководилац	Формиран клуб	Записник	Анализа
Читалачки дневник и креативно писање	Септембар–октобар	Ученици	Израђени радови	Радови	Евалуација
Посета Сајму књига	Октобар	Клуб	Реализована посета	Извештај	Самоевалуација
Књижевно вече	Децембар	Ученици	Реализован програм	Фотографије	Анализа
Вече поезије	Јануар–фебруар	Ученици	Реализован програм	Извештај	Евалуација
Ноћ књиге	Фебруар	Клуб	Реализована посета	Извештај	Самоевалуација
Дан поезије	Март	Ученици	Реализован програм	Фотографије	Евалуација
Поезија на страним језицима	Март	Ученици	Активно учешће	Видео записи	Анализа
Мржња стоп – љубав напред	Мај	Ученици	Реализован програм	Извештај	Анализа
Дан школе – антиратна и антифашистичка дела	Мај	Ученици	Презентација	Фотографије	Евалуација
Анализа рада клуба	Јун	Руководилац	Извештај	Извештај	Самоевалуација

10.8.5. Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Формирање клуба и читалачки дневник	Руководилац	Активно учешће	Записник
Октобар	Креативно писање и Сајам књига	Ученици	Израђени радови	Радови
Децембар	Књижевно вече	Ученици	Реализован програм	Фотографије
Јануар	Припрема Вечери поезије	Ученици	Активно учешће	Белешке
Фебруар	Вече поезије и Ноћ књиге	Ученици	Реализован програм	Извештај
Март	Дан поезије	Ученици	Реализован програм	Фотографије

Април	Припрема програма за Дан школе	Ученици	Припремљен програм	Белешке
Мај	Мржња стоп – љубав напред и Дан школе	Ученици	Реализован програм	Извештај
Јун	Евалуација рада клуба	Клуб	Израђен извештај	Извештај

10.8.6. Начин реализације

- Књижевне радионице
- Креативно писање
- Читалачки дневници
- Анализа књижевних дела
- Књижевне вечери
- Јавни наступи
- Посете културним манифестацијама

10.8.7. Контролна листа

- Формиран Књижевни клуб
- Реализоване радионице
- Посета Сајму књига
- Реализовано Књижевно вече
- Реализовано Вече поезије
- Обележен Дан поезије
- Реализован програм поводом Дана школе
- Израђен годишњи извештај

10.9. Култура сећања

Руководилац: Петар Панић

Број часова годишње: 38

10.9.1. Полазне основе

План рада секције усклађен је са Развојним планом школе, Годишњим планом рада школе и Стандардима квалитета рада установе. Посебан значај има употреба ТВ екрана у ходницима школе за емитовање ученичких презентација и видео-материјала.

10.9.2. Циљеви и приоритети

- Развијање културе сећања и историјске свести.
- Подстицање истраживачког рада ученика.
- Развој дигиталних компетенција.
- Међупредметно повезивање наставе.
- Промоција ученичких радова путем ТВ екрана.
- Сарадња са локалном заједницом и установама културе.

10.9.3. Повезаност са стандардима квалитета

ПРИОРИТЕТ	АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Квалитет наставе	Истраживачки рад	Презентације
Дигиталне компетенције	Видео-материјали	Дигитални садржаји
Сарадња школе	Сарадња са установама	Извештаји

10.9.4. Акциони план

АКТИВНОСТ	РОК	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Формирање секције	Септембар	Руководилац	Формирана секција	Записник	Анализа
Израда дигиталних садржаја	Током године	Ученици	Видео материјали	Снимци	Самоевалуација
Емитовање садржаја на ТВ екранима	Континуирано	Секција	Реализовани садржаји	Фото-документација	Анкета
Пројекат „Сећања нашег краја“	Март	Ученици и наставници	Реализован пројекат	Презентација	Анализа

10.9.5. Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Формирање секције и избор тема	Руководилац	Усвојен план	Записник
Октобар	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	Секција	Јавна презентација	Фото и видео
Новембар	Обележавање Дана примирја, Дан просветних радника, Међународни дан борбе против насиља над женама	Секција	Презентација	Фото и видео
Децембар	Израда документарних прилога	Ученици	Видео-садржаји	Снимци
Март	Пројекат „Сећања нашег краја“, Међународни дан жена кроз	Ученици	Реализован пројекат	Презентација

	едукативне програме			
Април	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату. Дан сећања на Доситеја Обрадовића	Секција	Јавна презентација	Фото и видео
Мај	Дан победе, Емитовање радова на ТВ екранима	Секција	Јавна презентација	Фото
Јун	Евалуација рада секције	Руководилац	Извештај	Годишњи извештај

10.9.6. Начин реализације

- Прикупљање података из литературе, архива, музеја и разговора са сведоцима времена.
- Израда презентација, инфографика, кратких филмова и дигиталних изложби.
- Приказивање ученичких радова, историјских датума и видео-прилога у школским ходницима.
- Израда презентације, јавни час и приказ садржаја на ТВ екранима.
- Снимање и монтажа кратких филмова о историјским темама и локалном наслеђу.
- Истраживање локалне историје, интервјуи, прикупљање фотографија и јавна презентација.
- Представљање резултата рада ученика кроз међупредметне активности.

10.9.7. Контролна листа

- Формирана секција
- Реализоване радионице и пројекти
- Израђени дигитални материјали
- Емитовани садржаји на ТВ екранима
- Реализовани јавни часови
- Израђен годишњи извештај

10.9.8. Пројекат „Култура сећања-Шумарице“

Носиоци пројекта: Секција Култура сећања, Стручно веће друштвених наука, наставници историје, српског језика, информатике и социологије.

Време реализације: Фебруар – мај 2027. године

Место реализације: Спомен-парк Крагујевачки октобар – Шумарице

Циљ пројекта: Развијање културе сећања, историјске свести, критичког мишљења и грађанске одговорности код ученика кроз теренску наставу и пројектно учење.

Специфични циљеви:

- Разумевање историјског значаја Шумарица.
- Развијање емпатије и културе дијалога.
- Развој дигиталних компетенција ученика.
- Повезивање више наставних предмета.

- Подстицање јавног наступа и тимског рада.
- Израда мултимедијалних садржаја за ТВ екране у школи.

Повезаност са стандардима квалитета:

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА	АКТИВНОСТИ
Настава и учење	Истраживачки рад и теренска настава
Праћење напредовања	Формативно праћење и портфолио
Подршка ученицима	Тимски и вршњачки рад
Етос	Развој културе сећања

Фазе и активности пројекта:

1. Припрема

Прикупљање историјских података, анализа докумената, гледање документарних филмова, формирање ученичких тимова и припрема истраживачких задатака.

2. Реализација излета

Обилазак меморијалног комплекса, посета музеју „21. октобар“, снимање видео-материјала, фотографисање и вођење истраживачког дневника.

3. Обрада и презентација

Израда документарног филма, дигиталне изложбе, презентација и емитовање ученичких радова на ТВ екранима у школи.

Методе и облици рада:

- Пројектна метода
- Истраживачка метода
- Теренска настава
- Кооперативно учење
- Дигитално учење
- Вршњачка едукација

Праћење и евалуација:

- Формативно праћење активности ученика
- Ученички портфолио
- Самоевалуација и вршњачко вредновање
- Анализа ученичких радова
- Анкета ученика и наставника
- Годишњи извештај

Докази реализације:

- Записници
- Фотографије и видео-записи
- Презентације
- Портфолио ученика
- Дигитални материјали
- Извештаји и анкете

10.10. Квизоманија

Руководилац: Јелена Вујанац

Број часова годишње: 38

10.10.1. Полазне основе

План рада секције „Квизоманија“ усклађен је са Развојним планом школе, Годишњим планом рада школе, Школским програмом и Стандардима квалитета рада установе. Рад секције заснива се на принципима активног учења, сарадничког рада, вршњачког учења и пројектне наставе.

10.10.2. Циљеви и приоритети

- Развијање функционалног знања, критичког мишљења, медијске писмености.
- Подстицање комуникацијских вештина.
- Развој дигиталних компетенција и тимског рада.
- Истраживачки приступ учењу.
- Промоција знања као вредности.

10.10.3. Повезаност са стандардима квалитета

ПРИОРИТЕТ СЕКЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Квалитет наставе	Квизови и истраживачки задаци	Ученички радови
Подршка развоју ученика	Тимски рад и јавни наступ	Евиденција
Медијска писменост	Анализа извора	Презентације
Сарадња са заједницом	Хуманитарни квиз	Извештаји

10.10.4. Акциони план

АКТИВНОСТ	РОК	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Формирање секције	Септембар	Руководилац	Формирана секција	Записник	Анализа
Основе квизова	Септембар	Ученици	Усвојена правила	Евиденција	Анализа
Општа култура	Октобар	Ученици	Израђена питања	База питања	Анализа
Свет науке	Новембар	Ученици	Реализован квиз	Извештај	Анализа
Медијска писменост	Децембар	Ученици	Материјали	Презентације	Анализа
База питања	Јан-Мар	Ученици	Формирана база	Документација	Анализа
Хуманитарни квиз	Април	Секција	Реализован догађај	Фотографије	Евалуација
Завршни квиз	Јун	Секција	Реализован квиз	Извештај	Самоевалуација

10.10.5. Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Формирање секције и основе квизова	Руководилац и ученици	Формирана секција	Записник
Октобар	Општа култура	Ученици	Израђена питања	База
Новембар	Свет науке	Ученици	Реализован квиз	Извештај
Децембар	Медијска писменост	Ученици	Материјали	Презентације
Јануар	База питања	Ученици	Формирана база	Документација
Фебруар	Логичке игре	Ученици	Радионица	Извештај
Март	Истраживачки рад	Ученици	Материјали	Презентације
Април	Хуманитарни квиз	Секција	Догађај	Фотографије
Мај	Припрема завршног квиза	Ученици	Питања	База
Јун	Завршни квиз и евалуација	Секција	Квиз	Извештај

10.10.6. Начин реализације

- Рад у малим тимовима кроз израду и решавање квизова различитих области.
- Истраживање и прикупљање информација из поузданих извора.
- Израда базе квиз питања у дигиталном и штампаном облику.
- Организовање интерних и међуодељењских квиз такмичења.
- Реализација радионица из области медијске писмености, логичког мишљења и техника учења.
- Коришћење ИКТ алата за креирање интерактивних квизова и презентација.
- Сарадња са наставницима различитих предмета, Ђачким парламентом и локалном заједницом.
- Учење кроз игру, дискусију, вршњачку едукацију и јавне наступе.
- Организација хуманитарног квиза и других промотивних активности школе.
- Праћење напредовања ученика кроз анализу резултата, самовредновање и евалуацију рада секције.

10.10.7. Контролна листа

- Формирана секција
- Реализоване радионице
- Формирана база питања
- Организован хуманитарни квиз
- Израђен годишњи извештај

10.11. Мултимедијална секција

Руководилац: Владимир Велев

Број часова годишње: 38

10.11.1. Полазне основе

План рада Мултимедијалне секције усклађен је са Развојним планом школе, Годишњим планом рада школе и Стандардима квалитета рада установе.

10.11.2. Циљеви и приоритети

- Развијање дигиталних и мултимедијалних компетенција ученикаћ
- Рад са камерама, обрада фотографија, звука и видеа.
- Креирање презентација.
- Развој креативности.
- Сарадња са другим секцијама и промоција школе.

10.11.3. Повезаност са стандардима квалитета

ПРИОРИТЕТ СЕКЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Квалитет наставе	Практичан рад	Ученички радови
Подршка развоју ученика	Израда садржаја	Евиденција активности
Дигиталне компетенције	Обрада фотографије, звука и видеа	Дигитални производи
Промоција школе	Праћење манифестација	Фотографије и извештаји

10.11.4. Акциони план

АКТИВНОСТ	РОК	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Формирање секције	Септембар	Руководилац	Формирана секција	Записник	Анализа
Принцип рада камера	Септембар	Ученици	Усвојена знања	Белешке	Самоевалуација
Подешавање камере	Октобар	Ученици	Практичан рад	Фотографије	Анализа
Обрада фотографија	Новембар	Ученици	Израђени радови	Фајлови	Евалуација
Видео материјал	Децембар	Ученици	Видео записи	Видео материјали	Анализа
Обрада звука	Јануар	Ученици	Аудио записи	Аудио фајлови	Анализа
Снимање екрана	Фебруар	Ученици	Туторијали	Видео записи	Самоевалуација
Мултимедијалне презентације	Март	Ученици	Презентације	Презентације	Евалуација
Видео туторијали	Април	Ученици	Објављени садржаји	Видео материјали	Анализа
Ауторска права	Мај	Ученици	Радионица	Белешке	Самоевалуација
Дељење фајлова	Јун	Ученици	Постављени садржаји	Линкови	Евалуација
Праћење школских манифестација	Током године	Секција	Реализовани снимци	Објављени материјали	Евалуација

10.11.5. Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Формирање секције и рад са камерама	Руководилац	Активно учешће	Записник
Октобар	Подешавање камере	Ученици	Израђене фотографије	Фото материјал
Новембар	Обрада фотографија	Ученици	Обрађени радови	Дигитални радови
Децембар	Видео продукција	Ученици	Видео записи	Видео материјали
Јануар	Обрада звука	Ученици	Аудио записи	Аудио материјали
Фебруар	Снимање екрана	Ученици	Туторијали	Видео записи
Март	Презентације и Youtube	Ученици	Презентације	Презентације
Април	Видео упутства	Ученици	Објављени садржаји	Видео материјали
Мај	Ауторска права	Ученици	Радионица	Белешке
Јун	Дељење садржаја и анализа	Секција	Извештај	Извештај

10.11.6. Начин реализације

- Практичан рад на рачунарима
- Фотографисање и снимање
- Радионице
- Обрада мултимедијалних садржаја
- Израда презентација
- Праћење школских манифестација
- Сарадња са другим секцијама

10.11.7. Контролна листа

- Формирана секција
- Реализоване планиране активности
- Израђене фотографије и видео записи
- Израђене презентације
- Израђени видео туторијали
- Објављени садржаји
- Сарадња са другим секцијама
- Израђен годишњи извештај

10.12. Научни кутак

Руководилац: Бранислава Гаврић

Број часова годишње: 38

10.12.1. Полазне основе

План рада секције усклађен је са Развојним планом школе, Годишњим планом рада школе, Школским програмом и Стандардима квалитета рада установе.

10.12.2 Циљеви и приоритети

- Популаризација науке.
- Развијање критичког мишљења и креативности.
- Развој истраживачких и дигиталних компетенција ученика.
- Међупредметно повезивање наставних садржаја.

10.12.3. Повезаност са стандардима квалитета

ПРИОРИТЕТ СЕКЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Квалитет наставе	Истраживачки рад	Ученички радови
Дигиталне компетенције	ТВ презентације	Дигитални материјали
Промоција школе	Панои и изложбе	Фотографије

10.12.4. Акциони план

АКТИВНОСТ	РОК	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Астрономија и астрофизика	Септембар	Ученици	Израђени материјали	Пано/ТВ	Анализа
Археологија и географија	Октобар	Ученици	Израђени материјали	Пано/ТВ	Анализа
Књижевност	Новембар	Ученици	Израђени материјали	Пано/ТВ	Анализа
Историја и филозофија	Децембар	Ученици	Израђени материјали	Пано/ТВ	Анализа
Физика и математика	Фебруар	Ученици	Израђени материјали	Пано/ТВ	Анализа
Биологија и хемија	Март	Ученици	Израђени материјали	Пано/ТВ	Анализа
Здравље и спорт	Април	Ученици	Израђени материјали	Пано/ТВ	Анализа
Музичка и ликовна култура	Мај	Ученици	Израђени материјали	Пано/ТВ	Анализа

10.12.5. Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Астрономија и астрофизика	Ученици	Постављен садржај	Пано и ТВ
Октобар	Археологија и географија	Ученици	Постављен садржај	Пано и ТВ
Новембар	Књижевност	Ученици	Постављен садржај	Пано и ТВ

Децембар	Историја и филозофија	Ученици	Постављен садржај	Пано и ТВ
Фебруар	Физика и математика	Ученици	Постављен садржај	Пано и ТВ
Март	Биологија и хемија	Ученици	Постављен садржај	Пано и ТВ
Април	Здравље и спорт	Ученици	Постављен садржај	Пано и ТВ
Мај	Музичка и ликовна култура	Ученици	Постављен садржај	Пано и ТВ

10.12.6. Начин реализације

- Истраживачки рад
- Пројектна настава
- Израда паноа
- Дигиталне презентације
- Тимски рад
- Јавне презентације

10.12.7. Контролна листа

- Формирана секција
- Реализоване све теме
- Израђени панони
- Реализоване ТВ презентације
- Израђен годишњи извештај

10.13. Новинарска сеција

Руководилац: Оља Суботић

Број часова годишње: 38

10.13.1. Полазне основе

Новинарска секција окупља ученике заинтересоване за новинарство, медијску писменост, креативно писање и дигитално издаваштво. Рад секције усклађен је са Развојним планом школе, Годишњим планом рада школе и Стандардима квалитета рада установе. Секција сарађује са литерарном и ликовном секцијом, Ученичким парламентом, Тимом за пројекте, Тимом за маркетинг и изборним програмима.

10.13.2. Циљеви и приоритети

- Развијање новинарског и публицистичког стила изражавања.
- Развијање медијске писмености и критичког мишљења.
- Подстицање креативности и тимског рада.
- Развој дигиталних компетенција кроз израду електронског часописа.
- Промоција рада школе и ученичких постигнућа.
- Развијање комуникацијских вештина кроз интервјуе, анкете и извештавање.

10.13.3. Повезаност са стандардима квалитета

ПРИОРИТЕТ СЕКЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Квалитет наставе	Новинарске радионице и израда текстова	Ученички радови
Подршка развоју ученика	Интервјуи, анкете, јавна презентација	Евиденција активности
Дигиталне компетенције	Израда електронског часописа	Објављени бројеви
Сарадња и промоција школе	Извештавање о школским активностима	Фотографије и извештаји

10.13.4. Акциони план

АКТИВНОСТ	РОК	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Формирање редакције и подела задужења	Септембар	Руководилац и ученици	Формирана редакција	Записник	Анализа
Избор дизајна и рубрика часописа	Октобар	Редакција	Усвојена концепција	План рада	Самоевалуација
Упознавање са дигиталним алатима	Октобар/новембар	Ученици	Оспособљени ученици	Практични радови	Анализа
Едукација: вест, извештај, чланак, интервју	Током године	Руководилац	Написани текстови	Ученички радови	Анализа
Прикупљање материјала за часопис	Континуирано	Редакција	Прикупљени прилози	Архива	Самоевалуација
Анкетирање ученика и истраживања	Децембар/јануар	Ученици	Спроведене анкете	Анкетни листићи	Анализа
Фоторепортажа и фото-документација	Фебруар/март	Ученици	Израђене репортаже	Фотографије	Анализа
Уређивање и лекторисање текстова	Април/мај	Редакција	Припремљен број	Уређени текстови	Самоевалуација
Израда и објављивање електронског часописа	Јун	Редакција	Објављен часопис	Линк/часопис	Евалуација

10.13.5. Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Формирање редакције и подела задужења	Руководилац	Формирана секција	Записник
Октобар	Избор рубрика и дизајна часописа	Редакција	Усвојен концепт	План рада
Новембар	Рад са дигиталним алатима	Ученици	Оспособљени ученици	Практични радови

Децембар	Новинарски жанрови и прикупљање прилога	Редакција	Написани текстови	Радови
Јануар	Анкете и сарадња са другим тимовима	Ученици	Спроведене анкете	Извештаји
Фебруар	Фоторепортажа и извештавање	Ученици	Израђене репортаже	Фотографије
Март	Тимски рад и уређивање садржаја	Редакција	Припремљени текстови	Архива
Април	Лекторисање и избор текстова	Редакција	Уређени прилози	Уређени текстови
Мај	Припрема финалног броја	Редакција	Спреман број	Часопис
Јун	Објављивање часописа и евалуација рада	Секција	Објављен часопис	Извештај

10.13.6. Начин реализације

- Новинарске радионице
- Истраживачки рад
- Интервјуи и анкете
- Редакцијски састанци
- Сарадња са другим секцијама и тимовима
- Израда и објављивање електронског часописа

10.13.7. Контролна листа

- Формирана редакција
- Реализоване новинарске радионице
- Спроведене анкете и интервјуи
- Написани и уређени текстови
- Објављен електронски часопис
- Реализована сарадња са другим секцијама
- Израђен годишњи извештај

10.14. Планинарска секција

Руководиоци: Андрија Вујичић, Татјана Хаџипетровић и Биљана Шомођа

Број часова годишње: 38

10.14.1. Полазне основе

План рада Планинарске секције заснива се на развијању љубави према природи, подстицању физичке активности, неговању здравих стилова живота, развијању тимског духа и одговорности. Рад секције усклађен је са Развојним планом школе, Годишњим планом рада школе, Школским програмом и стандардима квалитета рада установе.

10.14.2. Циљеви и приоритети

- Развијање љубави према природи

- Подстицање физичке активности
- Неговање здравих стилова живота
- Развијање сарадње и тимског рада
- Развијање одговорности и самосталности
- Развијање еколошке свести

10.14.3. Повезаност са стандардима квалитета

ПРИОРИТЕТ СЕКЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Квалитет наставе и учења	Теренска настава и планинарске активности	Извештаји и фотографије
Подршка развоју ученика	Планинарски излети и практичне вежбе	Евиденција активности
Развој здравих стилова живота	Пешачке туре и боравак у природи	Фото документација
Самовредновање	Анализа рада секције	Евалуациони листови

10.14.4. Акциони план

АКТИВНОСТ	РОК	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Формирање секције и упознавање са планом рада	Септембар	Руководиоци	Формирана секција	Записник	Анализа
Основе планинарства и безбедност у природи	Септембар	Секција	Реализован програм	Извештај	Анализа
Јесењи излет Загајачка брда	Октобар	Секција	Реализован излет	Фото документација	Анализа
Јесењи излет Рудник	Новембар	Секција	Реализован излет	Извештај	Анализа
Зимско сналажење и Фрушка гора	Децембар	Секција	Реализован програм	Фото документација	Евалуација
Предавање „Друг у природи“	Фебруар	Секција	Реализовано предавање	Фото	Анализа
Оријентација у природи – Јелица	Март	Секција	Реализована вежба	Извештај	Анализа
Пролећни излет Мироч/Повлен	Април	Секција	Реализован излет	Фото	Евалуација
Заштита природе – Столови	Мај	Секција	Реализована активност	Извештај	Анализа
Завршна анализа рада	Јун	Руководиоци	Израђен извештај	Извештај	Самоевалуација

10.14.5. Оперативни план по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Основе планинарства, безбедност у природи, опрема	Руководиоци	Формирана секција	Записник
Октобар	Излет Загајачка брда	Секција	Реализован излет	Фото документација
Новембар	Излет Рудник	Секција	Реализован излет	Извештај
Децембар	Фрушка гора и зимско сналажење	Секција	Реализована активност	Фото
Јануар	Анализа активности	Руководиоци	Закључци	Записник
Фебруар	Друг у природи	Секција	Реализовано предавање	Фото
Март	Оријентација у природи	Секција	Реализована вежба	Извештај
Април	Мироч или Повлен	Секција	Реализован излет	Фото
Мај	Столови и заштита природе	Секција	Реализована активност	Извештај
Јун	Евалуација рада	Руководиоци	Извештај	Извештај

10.14.6. Начин реализације

- Предавања
- Практичне демонстрације
- Теренска настава
- Планинарски излети
- Радионице
- Самоевалуација

10.14.7. Контролна листа

- Формирана секција
- Реализован програм безбедности у природи
- Реализовани јесењи излети
- Реализован програм зимског сналажења
- Реализоване активности оријентације у природи
- Реализован пролећни излет
- Реализоване активности заштите природе
- Сprovedена евалуација рада
- Израђен годишњи извештај

10.15. Свет роботике, аутоматике и програмирања у 3Д

Руководилац: Алекса Козомора

Број часова годишње: 38

10.15.1. Полазне основе

План рада секције усклађен је са Развојним планом школе, Годишњим планом рада школе и Стандардима квалитета рада установе. Секција развија техничке, дигиталне, инжењерске и предузетничке компетенције ученика.

10.15.2. Циљеви и приоритети

- Развијање компетенција у области 3Д моделовања, роботике, аутоматике и програмирања.
- Развијање пројектног и тимског рада.
- Подстицање иновативности и предузетништва.
- Промоција школе кроз јавне презентације и хуманитарне активности.

10.15.3. Повезаност са стандардима квалитета

ПРИОРИТЕТ СЕКЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Квалитет наставе	3Д моделовање и роботика	Ученички пројекти
Подршка развоју ученика	Тимски рад и пројекти	Евиденција активности
Дигиталне компетенције	Arduino, ESP32, CAD програми	Дигитални продукти
Промоција школе	Базари и ИТ фестивал	Извештаји и фотографије

10.15.4. Акциони план

АКТИВНОСТ	РОК	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Формирање секције и безбедност	Септембар	Руководилац	Формирана секција	Записник	Анализа
Увод у 3Д штампу	Септембар	Ученици	Усвојена знања	Белешке	Самоевалуација
Fusion 360 и Tinkercad	Октобар	Ученици	Израђени модели	Фајлови	Евалуација
SolidWorks и Blender	Новембар	Ученици	Пројекти	Модели	Анализа
Новогодишњи базар	Децембар	Секција	Учешће	Извештај	Евалуација
Arduino	Јануар	Ученици	Функционална кола	Белешке	Анализа
ESP32 и IoT	Фебруар	Ученици	Пројекти	Кодови	Евалуација
Интеграција 3Д и електронике	Март	Ученици	Функционални системи	Пројекти	Анализа
Тимски пројекти	Април	Ученици	Производи	Фотографије	Самоевалуација
Базар поводом Дана школе	Април/мај	Секција	Учешће	Извештај	Евалуација
Тестирање работа	Мај	Ученици	Функционални работи	Видео	Анализа
ИТ фестивал 3Д будућности	Јун	Секција	Презентација	Фотографије	Евалуација

Финансијски извештај и анализа рада	Јун	Руководилац	Извештај	Извештај	Самоевалуација
-------------------------------------	-----	-------------	----------	----------	----------------

10.15.5. Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Увод у 3Д штампу и безбедност	Руководилац	Активно учешће	Записник
Октобар	Tinkercad и Fusion 360	Ученици	Израђени модели	Фајлови
Новембар	SolidWorks и Blender	Ученици	Пројекти	Модели
Децембар	Новогодишњи базар	Секција	Учешће	Извештај
Јануар	Arduino платформа	Ученици	Реализовани задаци	Белешке
Фебруар	ESP32 и IoT	Ученици	Пројекти	Кодови
Март	Интеграција система	Ученици	Функционални системи	Пројекти
Април	Тимски пројекти и базар	Ученици	Производи	Фотографије
Мај	Финализација робота	Ученици	Функционални роботи	Видео
Јун	ИТ фестивал и евалуација	Секција	Презентација	Извештај

10.15.6. Начин реализације

- Практичан рад на 3Д штампачима
- Пројектна настава
- Тимски рад
- САД моделовање
- Програмирање микроконтролера
- Истраживачки рад
- Презентације
- Хуманитарне активности

10.15.7. Контролна листа

- Формирана секција
- Реализовани 3Д модели
- Израђени роботи
- Учешће на базарима
- Организован ИТ фестивал
- Израђен финансијски извештај
- Израђен годишњи извештај

10.16. Спортска секција

Руководиоци: Слађана Беатовић, Наташа Машић, Дарко Илић и Немања Васиљевић

Број часова годишње: 38

10.16.1. Полазне основе

План рада Спортске секције заснива се на развијању физичких способности ученика, неговању здравих стилова живота, усвајању вредности фер-плеја, развијању тимског духа, одговорности и позитивног односа према физичкој активности. Рад секције је усклађен са Развојним планом школе, Годишњим планом рада школе и стандардима квалитета рада установе.

10.16.2. Циљеви и приоритети

- Развијање физичких способности.
- Развијање тимског духа, здравих стилова живота и такмичарског духа.
- Промоција школе кроз спортске активности.

10.16.3. Повезаност са стандардима квалитета

ПРИОРИТЕТ	АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Квалитет наставе и учења	Спортски тренинзи и радионице	Планови рада и фотографије
Подршка ученицима	Укључивање ученика у секцију	Евиденција чланова
Школска клима	Турнири и такмичења	Фото и видео документација
Промоција школе	Учешће на такмичењима	Дипломе и признања

10.16.4. Акциони план

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	РОК	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОРИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Развој здравих стилова живота	Формирање екипа	IX	Руководиоци	Формиране екипе	Евиденција	Спискови	Анализа
Развој моторичких способности	Редовни тренинзи	Током године	Руководиоци	Редовност рада	Праћење	Дневник рада	Анализа
Такмичарски дух	Учешће на такмичењима	Током године	Руководиоци	Резултати	Анализа	Дипломе	Евалуација

10.16.5. Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНДИКАТОРИ УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Формирање екипа	Руководиоци	Разговор и пријављивање	Формиране екипе	Записник
Октобар	Тренинзи	Руководиоци	Практичан рад	Редовност	Евиденција
Новембар	Припремне утакмице	Руководиоци	Тренинг	Напредак	Фото
Децембар	Школска такмичења	Руководиоци	Такмичење	Учешће	Извештај

Јануар	Анализа рада	Руководиоци	Анализа	Закључци	Записник
Фебруар	Припреме за градска такмичења	Руководиоци	Тренинг	Спремност	Евиденција
Март	Лига гимназија	Руководиоци	Такмичења	Резултати	Дипломе
Април	Дан школе	Руководиоци и ученици	Турнири	Реализација	Фото
Мај	Завршна такмичења	Руководиоци	Такмичења	Успеси	Извештаји
Јун	Евалуација рада	Руководиоци	Анализа	Извештај	Годишњи извештај

10.16.6. Начин реализације

- Тренажни рад
- Практичне спортске активности
- Интерни турнири
- Међуодељенска такмичења
- Школска, градска и републичка такмичења
- Самовредновање рада секције

10.16.7. Контролна листа

- Формиране спортске екипе
- Реализован план тренинга
- Реализована такмичења
- Сprovedена евалуација рада
- Израђен годишњи извештај

10.17. Школски бенд

Руководилац: Марко Ђорђевић

Број часова годишње: 38

10.17.1. Полазне основе

План рада секције Школски бенд „All Star“ усклађен је са Развојним планом школе, Годишњим планом рада школе и Стандардима квалитета рада установе. Рад секције усмерен је на развијање музичке културе, креативног изражавања, тимског рада и јавног наступа ученика гимназије. Посебан значај има развој музичких компетенција, неговање сценског наступа, подстицање сарадње међу ученицима и активно учешће у културном животу школе. Школски бенд носи назив „All Star“ и има седам сталних чланова, уз могућност укључивања нових полазника током школске године.

10.17.2 Циљеви и приоритети

- Развијање музичке културе и уметничке осетљивости ученика.
- Подстицање креативног изражавања кроз музику.
- Развијање тимског рада и одговорности.
- Унапређивање вештина јавног наступа.
- Представљање школе кроз концерте и јавне наступе.
- Подстицање активног учешћа ученика у школским манифестацијама.

10.17.3. Повезаност са стандардима квалитета

ПРИОРИТЕТ	АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Квалитет рада	Музичке пробе и наступи	Снимци и фотографије
Подршка развоју ученика	Тимски рад и сценски наступ	Евиденција активности
Промоција школе	Концерти и свечаности	Извештаји

10.17.4. Акциони план

АКТИВНОСТ	РОК	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Формирање секције	Септембар	Руководиоци	Формирана секција	Записник	Анализа
Редовне пробе	Током године	Ученици и наставници	Активно учешће	Евиденција	Самоевалуација
Новогодишњи концерт	Децембар	Секција	Реализован концерт	Фото документација	Анализа
Дан школе	Април	Секција	Реализован концерт	Извештај	Евалуација
Завршни концерт	Јун	Секција	Реализован концерт	Снимци	Анализа

10.17.5. Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Формирање секције и избор репертоара	Руководиоци	Формирана секција	Записник
Октобар	Увежбавање композиција	Ученици	Активно учешће	Евиденција
Новембар	Припрема новогодишњег програма	Секција	Савладан репертоар	Белешке
Децембар	Новогодишњи концерт	Секција	Реализован наступ	Фотографије
Јануар	Избор нових композиција	Ученици	Предлози репертоара	Записник
Фебруар	Редовне пробе	Секција	Континуитет рада	Евиденција
Март	Припрема концерта за Дан школе	Секција	Увежбан програм	Белешке
Април	Концерт поводом Дана школе	Секција	Реализован концерт	Извештај
Мај	Припрема завршног концерта	Секција	Увежбан репертоар	Снимци
Јун	Концерт поводом краја школске године и евалуација	Секција	Реализован концерт	Извештај

10.17.6 Начин реализације

- Редовни недељни састанци секције
- Музичке пробе током школске године
- Интензивне пробе два до три пута недељно месец дана пре концерта
- Индивидуални и групни рад на музичким композицијама
- Јавни наступи и концерти

10.17.7. Контролна листа

- Формирана секција
- Реализоване редовне пробе
- Реализован Новогодишњи концерт
- Реализован концерт поводом Дана школе
- Реализован завршни концерт
- Израђен годишњи извештај

10.18. Умница

Руководилац: Мира Симеуновић

Број часова годишње: 38

10.18.1. Полазне основе

План рада секције руског језика „Умница“ усклађен је са Развојним планом школе, Годишњим планом рада школе и Стандардима квалитета рада установе. Рад секције усмерен је на развој комуникативних, културолошких, стваралачких и дигиталних компетенција ученика.

10.18.2. Циљеви и приоритети

- Развијање интересовања за руски језик, књижевност и културу.
- Неговање говорне културе и јавног наступа.
- Подстицање креативног и истраживачког рада ученика.
- Развијање интеркултуралности и поштовања словенског наслеђа.
- Учествовање на конкурсима, смотрема и културним манифестацијама.
- Развој дигиталних компетенција кроз израду електронског часописа.

10.18.3. Повезаност са стандардима квалитета

ПРИОРИТЕТ СЕКЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Квалитет наставе	Конкурси, радионице, обележавања	Ученички радови
Подршка развоју ученика	Рецитовање, јавни наступи	Евиденција активности
Дигиталне компетенције	Електронски часопис	Објављени бројеви
Сарадња и промоција школе	Руски дом, концерти, манифестације	Извештаји и фотографије

10.18.4. Акциони план

АКТИВНОСТ	РОК	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Формирање секције	Септембар	Руководилац	Формирана секција	Записник	Анализа

Европски дан језика	Септембар	Ученици	Реализована активност	Фотографије	Самоевалуација
Наслеђе руске емиграције	Октобар	Ученици	Учешће на конкурс	Радови	Анализа
Посете Руском дому	Током године	Секција	Реализоване посете	Извештаји	Анализа
Диктат Победе, Жива класика и др.	Током године	Ученици	Учешће	Сертификати	Анализа
Електронски часопис (I и II број)	Децембар и јун	Редакција	Објављени бројеви	Часопис	Евалуација
ЛИК Русији	Јануар–април	Ученици	Конкурсни радови	Потврде	Анализа
Дан поезије	Март	Ученици	Реализован програм	Фотографије	Самоевалуација
Поэзии чарующие строки	Март	Ученици	Учешће на такмичењу	Дипломе	Анализа
Дани словенске писмености	Април/мај	Ученици	Послати радови	Радови	Анализа
Свет без рата – деца говоре	Април/мај	Ученици	Учешће	Потврде	Анализа
Недеља сећања и заједништва	Мај	Секција	Реализован програм	Фотографије	Евалуација
Концерт ученика	Током године	Секција	Јавни наступ	Програм	Евалуација

10.18.5 Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Формирање секције и Европски дан језика	Руководилац	Активно учешће ученика	Записник и фотографије
Октобар	Конкурс Наслеђе руске емиграције	Ученици	Израђени радови	Конкурсни радови
Новембар	Посета Руском дому	Секција	Учешће ученика	Извештај
Децембар	Први број електронског часописа	Редакција	Објављен број	Часопис
Јануар	ЛИК Русији	Ученици	Конкурсни радови	Потврде
Фебруар	Припреме за такмичења и конкурсе	Ученици	Активности реализоване	Евиденција

Март	Дан поезије и Поэзии чарујуће строки	Ученици	Учешће	Дипломе
Април	Први у космосу, Дани словенске писмености	Ученици	Послати радови	Радови
Мај	Свет без рата, Недеља сећања и заједништва	Секција	Реализован програм	Фотографије
Јун	Други број часописа и концерт ученика	Секција	Јавна презентација	Извештај

10.18.6. Начин реализације

- Језичке и књижевне радионице
- Истраживачки рад
- Конкурси и такмичења
- Посете културним институцијама
- Израда електронског часописа
- Јавни наступи и концерти

10.18.7. Контролна листа

- Формирана секција
- Реализоване планиране активности
- Учешће на конкурсима и такмичењима
- Објављена два броја електронског часописа
- Реализована сарадња са Руским домом
- Одржан концерт или јавни наступ
- Израђен годишњи извештај

10.19. Занимљива математика у рачунарству и информатици

Руководилац: Наталија Јеленковић

Број часова годишње: 38

10.19.1. Полазне основе

План рада секције усклађен је са Развојним планом школе, Годишњим планом рада школе и Стандардима квалитета рада установе. Секција развија математичке, дигиталне и логичке компетенције ученика.

10.19.2. Циљеви и приоритети

- Проширивање и примена знања из математике и информатике.
- Развој алгоритамског начина размишљања.
- Подстицање критичког мишљења и логичког закључивања.
- Упознавање могућности и ограничења вештачке интелигенције.
- Припрема за ДАБАР, Пролетни фестивал математике и Мај месец математике.

10.19.3. Повезаност са стандардима квалитета

ПРИОРИТЕТ СЕКЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Квалитет наставе	Логички задаци и алгоритми	Ученички радови
Подршка развоју ученика	Самостални и тимски рад	Евиденција активности
Дигиталне компетенције	Математички програми и ВИ	Дигитални продукти
Промоција школе	Такмичења и фестивали	Извештаји

10.19.4. Акциони план

АКТИВНОСТ	РОК	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР	ДОКАЗ	ЕВАЛУАЦИЈА
Формирање секције	Септембар	Руководилац	Формирана секција	Записник	Анализа
Рад са бројевима, знацима и симболима уз ВИ	Септембар	Ученици	Усвојени појмови	Белешке	Самоевалуација
Рачунарске технологије	Октобар	Ученици	Реализоване активности	Презентације	Анализа
Логички задаци и ВИ	Новембар	Ученици	Решени задаци	Радни материјали	Евалуација
Мозгалице и математички трикови	Децембар	Ученици	Активно учешће	Белешке	Анализа
Математичке занимљивости	Јануар–фебруар	Ученици	Реализоване активности	Евиденција	Анализа
Математички програми и платформе	Март	Ученици	Израђени примери	Дигитални радови	Евалуација
Примена математике у информатици	Април–мај	Ученици	Пројекти	Презентације	Анализа
Алгоритми и програмирање	Јун	Ученици	Реализоване активности	Радови	Самоевалуација
Креирање математичких квизова	Током године	Ученици	Израђени квизови	Квизови	Евалуација
Припрема за ДАБАР	Током године	Секција	Учешће ученика	Потврде	Евалуација
Пролећни фестивал математике	Током године	Секција	Учешће ученика	Извештај	Евалуација
Мај месец математике	Током године	Секција	Учешће ученика	Фотографије	Евалуација

10.19.5. Оперативни план рада по месецима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНДИКАТОР УСПЕХА	ДОКАЗ
Септембар	Формирање секције и рад са бројевима уз ВИ	Руководилац	Активно учешће	Записник
Октобар	Рачунарске технологије	Ученици	Реализоване активности	Презентације
Новембар	Логички задаци и ВИ	Ученици	Решени задаци	Радни материјали
Децембар	Мозгалице и математички трикови	Ученици	Активно учешће	Белешке
Јануар	Математичке занимљивости	Ученици	Реализоване активности	Евиденција
Фебруар	Припреме за фестивале и такмичења	Ученици	Активно учешће	Белешке
Март	Математички програми и платформе	Ученици	Израђени примери	Дигитални радови
Април	Примена математике у информатици	Ученици	Пројекти	Презентације
Мај	Мај месец математике	Ученици	Реализоване активности	Фотографије
Јун	Алгоритми и анализа рада	Секција	Израђен извештај	Извештај

10.19.6. Начин реализације

- Решавање проблемских задатака
- Индивидуални и групни рад
- Практичан рад на рачунарима
- Истраживачки рад
- Презентације и дискусије
- Квизови и такмичења

10.19.7. Контролна листа

- Формирана секција
- Реализоване планиране активности
- Припрема за ДАБАР
- Учесће на фестивалима
- Израђени пројекти и презентације
- Примењени ВИ алати
- Израђен годишњи извештај

11. Екскурзије и студијска путовања

11.1. План реализације екскурзије ученика другог разреда гимназије за школску 2026/2027. годину

11.1.1. Основни подаци

Реализатор: Туристичка агенција „Путник“, изабрана у поступку јавне набавке у складу са важећим законским прописима.

Време реализације: 17.09–19.09.2026. године

Трајање: Три дана

Дестинација: Београд – Неготин – Зајечар – Ниш – Пирот – Ђавоља Варош – Крушевац – Београд

11.1.2. Правни основ

Екскурзија се реализује на основу:

- Годишњег плана рада школе;
- Школског програма;
- Одлуке Школског одбора;
- Правилника о организацији и остваривању екскурзије и студијског путовања у средњој школи;
- Закона о основама система образовања и васпитања.

11.1.3. Полазне основе

Екскурзија представља облик образовно-васпитног рада који омогућава непосредно упознавање природних, културно-историјских и друштвених вредности Републике Србије. Реализација екскурзије заснива се на принципима искуственог учења, међупредметног повезивања наставних садржаја и развијања националног, културног и грађанског идентитета ученика.

Посетом Неготину, Зајечару, локалитету Felix Romuliana, Нишу, Пироту, Ђавољој Вароши и Крушевцу ученици стичу непосредна знања о културно-историјском наслеђу Србије, природним реткостима и значајним личностима националне историје и културе.

11.1.4. Циљ екскурзије

Упознавање ученика са културно-историјским наслеђем источне и јужне Србије, природним знаменитостима и значајним споменицима националне културе, развијање националног идентитета, културе сећања, одговорности и сарадње.

11.1.5. Задачи екскурзије

1. Образовни задаци

- Упознавање значајних културно-историјских локалитета Србије.
- Проучавање античког, средњовековног и нововековног наслеђа.
- Упознавање природних реткости Србије.
- Повезивање наставних садржаја историје, географије, српског језика и књижевности, музичке и ликовне културе.
- Развијање способности посматрања и закључивања.

2. Васпитни задаци

- Развијање одговорности и самосталности ученика.
- Јачање културе понашања.
- Подстицање сарадње и тимског рада.
- Развијање свести о значају очувања културне и природне баштине.
- Неговање културе сећања и поштовања националне историје.

3. Функционални задаци

- Развијање комуникацијских вештина.
- Подстицање истраживачког приступа.
- Развијање способности примене знања у реалним ситуацијама.
- Јачање социјалних компетенција.

11.1.6. Носиоци реализације

Носиоци реализације

- Директор школе
- Помоћник директора
- Одељењске старешине другог разреда
- Вођа пута
- Туристички водич
- Представник туристичке агенције „Путник“
- Ученици другог разреда
- Родитељи/законски заступници ученика

Одговорности носилаца реализације

Директор школе:

- прати законитост и квалитет реализације екскурзије;
- обезбеђује услове за реализацију;
- разматра извештај о реализованој екскурзији.

Помоћник директора:

- координира припремне активности;
- прати реализацију плана;
- учествује у анализи и евалуацији.

Одељењске старешине:

- спроводе припремне активности са ученицима;
- организују родитељске састанке;
- прате понашање ученика током реализације;
- израђују извештаје након екскурзије.

Вођа пута:

- координира активности током путовања;
- сарађује са агенцијом и наставницима пратиоцима;
- израђује коначни извештај.

Туристичка агенција „Путник“

- реализује програм у складу са уговором;
- обезбеђује превоз, смештај, исхрану и стручног водича;
- обезбеђује услове за безбедну реализацију путовања.

Ученици:

- поштују правила понашања;
- активно учествују у свим планираним активностима;
- одговорно се односе према културним и историјским добрима.

Родитељи/законски заступници:

- сарађују са школом у припреми ученика;
- благовремено достављају потребну документацију;
- упознају ученике са обавезама и правилима понашања.

11.1.7. Очекивани исходи

По завршетку екскурзије ученик:

- препознаје и описује најзначајније локалитете посећене током екскурзије;
- објашњава значај локалитета Felix Romuliana и Justiniana Prima;
- препознаје значај личности Стевана Мокрањца и Хајдук Вељка;
- објашњава значај Теле-куле, Нишке тврђаве и Лазарице;
- препознаје природне вредности Ђавоље Вароши;
- повезује наставне садржаје са непосредним искуством;
- испољава одговоран однос према културној и природној баштини.

11.1.8. Повезаност са наставним предметима

- Историја (римско наслеђе на простору Србије, средњовековна Србија, националноослободилачки покрети)
- Географија (природне одлике источне и јужне Србије, туристички потенцијали Србије)
- Српски језик и књижевност (културна баштина Србије, значај личности српске културе)
- Музичка култура (Стеван Стојановић Мокрањац)
- Ликовна култура (архитектура и споменици културе)
- Верска настава и грађанско васпитање (култура сећања, очување националног идентитета)

11.1.9. Међупредметне компетенције

Компетенција за целоживотно учење

- Комуникација
- Сарадња
- Одговоран однос према здрављу
- Одговоран однос према околини
- Решавање проблема
- Естетичка компетенција
- Одговоран однос према културном наслеђу

11.1.10. Повезаност са стандардима квалитета

ПРИОРИТЕТ	АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Квалитет наставе и учења	Искусствено учење на локалитетима	Извештаји и презентације
Подршка развоју ученика	Развој одговорности и сарадње	Евалуациони листови
Међупредметно повезивање	Повезивање више наставних предмета	Ученички радови
Безбедност ученика	Реализација мера заштите	Извештаји пратилаца
Самовредновање	Анализа реализације екскурзије	Евалуација

11.1.11. . Мере за обезбеђивање безбедности ученика

Пре реализације:

- Одржавање родитељских састанака.
- Упознавање ученика са правилима понашања.
- Прикупљање потребне документације.
- Упознавање ученика са планом путовања и безбедносним процедурама.

Током реализације:

- Обезбеђен прописан број наставника пратилаца.
- Стална контрола присутности ученика.
- Надзор ученика током свих активности.
- Сарадња са представницима агенције.
- Праћење здравственог стања ученика.
- Поштовање свих безбедносних процедура.

У случају ванредних околности:

- Поступање у складу са законским прописима.
- Благовремено информисање родитеља.
- Евидентирање свих предузетих мера.

11.1.12. Начин праћења и евалуација

Праћење реализације вршиће се путем:

- извештаја наставника пратилаца;
- извештаја вође пута;
- разговора са ученицима;
- ученичких презентација;
- евалуационих упитника;
- анализе реализације на Одељењским већима и Наставничком већу.

11.1.13. Индикатори успешности

- Реализован комплетан програм екскурзије.
- Остварени образовно-васпитни циљеви.
- Безбедна реализација путовања.
- Позитивна евалуација ученика и наставника.
- Видљиво повезивање наставних садржаја са непосредним искуством ученика.
- Висок степен задовољства ученика и родитеља.

11.1.14. Докази о реализацији

- Извештај вође пута.
- Извештаји наставника пратилаца.
- Фото и видео документација.
- Анкетни листови.
- Записници стручних органа школе.
- Презентације ученика.

11.1.15. Допринос развоју квалитета рада Школе

Екскурзија доприноси развоју функционалног знања, националног и културног идентитета, неговању културе сећања, интердисциплинарном повезивању наставних садржаја и јачању васпитне улоге школе. Реализација екскурзије представља значајан допринос развоју квалитета рада школе и усклађена је са стандардима квалитета рада установе.

11.1.16. Контролна листа

- Спроведен поступак јавне набавке.
- Изабрана туристичка агенција.
- Одржани родитељски састанци.
- Прикупљене сагласности родитеља.
- Реализоване припремне активности.
- Реализована екскурзија.
- Није било безбедносних инцидената.
- Спроведена евалуација.
- Израђен извештај.
- Размотрен извештај на Наставничком већу.

11.2. План реализације студијског путовања ученика трећег разреда гимназије за школску 2026/2027. годину

11.2.1. Основни подаци

Реализатор: Туристичка агенција „Путник“, изабрана у поступку јавне набавке у складу са важећим законским прописима.

Време реализације: 9.9.-12.9.2026. године

Трајање: Четири дана

Дестинација: Република Аустрија – Беч

11.2.2. Правни основ

- Студијско путовање реализује се на основу:
- Годишњег плана рада школе;
- Школског програма;
- Одлуке Школског одбора;
- Сагласности Школске управе Београд;
- Правилника о организацији и остваривању екскурзије и студијског путовања у средњој школи;
- Закона о основама система образовања и васпитања.

11.2.3. Полазне основе

Студијско путовање представља специфичан облик образовно-васпитног рада чији је основни циљ непосредно упознавање ученика са културним, историјским, научним и уметничким достигнућима једне земље и града. Оно омогућава примену искуственог учења, развој истраживачког приступа, повезивање наставних садржаја различитих предмета и развијање кључних компетенција ученика.

Беч је један од најзначајнијих европских културних и научних центара, град који представља раскршће различитих култура и цивилизација и који пружа изузетне могућности за реализацију образовних циљева гимназијског образовања.

11.2.4. Циљ студијског путовања

Упознавање ученика са културно-историјским, научним и уметничким наслеђем Беча, развијање интеркултуралних компетенција, критичког мишљења, истраживачког приступа учењу и повезивање наставних садржаја са непосредним искуством.

11.2.5. Задаци студијског путовања

1. Образовни задаци

- Упознавање ученика са историјским развојем Беча и Аустрије.
- Проучавање европске културне баштине.
- Упознавање рада музеја, галерија и научних институција.
- Повезивање знања стечених у настави са реалним окружењем.
- Развијање способности анализе, критичког мишљења и закључивања.
- Подстицање интересовања за европску културну баштину.

2. Васпитни задаци

- Развијање одговорности и самосталности ученика.
- Подстицање сарадње и међусобног уважавања.
- Развијање културе понашања у јавном простору.
- Развијање толеранције и интеркултуралности.
- Јачање позитивних односа међу ученицима.

3. Функционални задаци

- Развијање комуникацијских вештина.
- Подстицање тимског рада.
- Развијање истраживачког приступа учењу.
- Развијање дигиталних и презентационих компетенција.
- Развијање способности примене знања у реалним ситуацијама.

11.2.6. Носиоци реализације

Носиоци реализације

- Директор школе
- Помоћник директора
- Одељењске старешине трећег разреда
- Вођа пута

- Туристички водич
- Представник туристичке агенције „Путник“
- Ученици трећег разреда
- Родитељи/законски заступници ученика

Одговорности носилаца реализације

Директор школе:

- прати законитост и квалитет реализације студијског путовања;
- обезбеђује услове за реализацију;
- разматра извештај о реализованом студијском путовању.

Помоћник директора:

- координира припремне активности;
- прати реализацију плана;
- учествује у анализи и евалуацији.

Одељењске старешине:

- спроводе припремне активности са ученицима;
- организују родитељске састанке;
- прате понашање ученика током реализације;
- израђују извештаје након студијског путовања.

Вођа пута:

- координира активности током путовања;
- сарађује са агенцијом и наставницима пратиоцима;
- израђује коначни извештај.

Туристичка агенција „Путник“:

- реализује програм у складу са уговором;
- обезбеђује превоз, смештај, исхрану и стручног водича;
- обезбеђује услове за безбедну реализацију путовања.

Ученици:

- поштују правила понашања;
- активно учествују у свим планираним активностима;
- одговорно се односе према културним и историјским добрима.

Родитељи/законски заступници:

- сарађују са школом у припреми ученика;
- благовремено достављају потребну документацију;
- упознају ученике са обавезама и правилима понашања.

11.2. 7. Очекивани исходи

По завршетку студијског путовања ученик:

- описује најзначајније културне и историјске знаменитости Беча;
- објашњава значај Беча у развоју европске културе и науке;
- користи различите изворе информација у истраживачком раду;
- повезује наставне садржаје са непосредним искуством;
- развија критички однос према културним и историјским појавама;
- испољава толеранцију и поштовање различитих култура;
- примењује правила безбедног и одговорног понашања током путовања.

11.2.8. Повезаност са наставним предметима

- Историја (Хабзбуршка монархија, Европа у новом веку, развој европских држава)
- Географија (географске одлике Аустрије, урбани развој европских метропола, саобраћајни и туристички значај Беча)
- Српски језик и књижевност (европска културна баштина, српски културни трагови у Бечу, књижевни и културни кругови XIX века)
- Ликовна култура (архитектонски стилови, музеји и галерије, европска уметност)
- Музичка култура (Беч као престоница класичне музике, Моцарт, Штраус, Бетовен и музичка традиција Европе)
- Немачки језик (примена језичких знања у аутентичном окружењу, интеркултурална комуникација)
- Филозофија и социологија (развој европске мисли, културни идентитет и друштвене вредности)

11.2.9. Међупредметне компетенције

- Компетенција за целоживотно учење
- Комуникација
- Сарадња
- Дигитална компетенција
- Одговоран однос према здрављу
- Одговоран однос према околини
- Решавање проблема
- Естетичка компетенција
- Предузимљивост

11.2.10. Студијски задаци ученика

Током путовања ученици ће:

- водити дневник студијског путовања;
- прикупљати податке за истраживачке задатке;
- фотографисати и документовати културно-историјске локалитете;
- бележити запажања и закључке;
- радити у мањим истраживачким групама;
- по повратку израдити презентације, паное или кратке истраживачке радове.

Ученички продукти:

- Дневник студијског путовања
- Презентације
- Пано изложба
- Фото-документација
- Истраживачки радови
- Видео прилози
- Извештаји ученика

11.2.11. Повезаност са стандардима квалитета и екстерним вредновањем

ПРИОРИТЕТ	АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Квалитет наставе и учења	Искуствено и истраживачко учење	Презентације, извештаји
Подршка развоју ученика	Развој компетенција и одговорности	Ученички радови
Међупредметно повезивање	Повезивање више наставних предмета	Продукти ученика
Сарадња и партнерство	Сарадња школе и агенције	Извештаји
Безбедност ученика	Реализација мера заштите	Извештаји пратилаца
Самовредновање	Анализа реализације путовања	Евалуација

11.2.12. Мере за обезбеђивање безбедности ученика

Пре реализације:

- Одржавање родитељских састанака.
- Упознавање ученика са правилима понашања.
- Прикупљање потребне документације.
- Упознавање ученика са планом путовања и безбедносним процедурама.

Током реализације:

- Обезбеђен прописан број наставника пратилаца.
- Стална контрола присутности ученика.
- Надзор ученика током свих активности.
- Сарадња са представницима агенције.
- Праћење здравственог стања ученика.
- Поштовање свих безбедносних процедура.

У случају ванредних околности:

- Поступање у складу са законским прописима.
- Благовремено информисање родитеља.
- Евидентирање свих предузетих мера.

11.2.13. Начин праћења и евалуација

Праћење реализације вршиће се путем:

- извештаја наставника пратилаца;
- извештаја вође пута;
- разговора са ученицима;

- ученичких презентација;
- евалуационих упитника;
- анализе реализације на Одељењским већима и Наставничком већу.

11.2.14. Индикатори успешности

- Реализован планирани програм.
- Остварени образовно-васпитни циљеви.
- Израђени ученички продукти.
- Безбедна реализација путовања.
- Позитивна евалуација ученика и наставника.
- Видљива примена искуственог и истраживачког учења.
- Висок степен задовољства ученика и родитеља.

11.2.15. Докази о реализацији

- Извештај вође пута.
- Извештаји наставника пратилаца.
- Дневници студијског путовања.
- Презентације ученика.
- Истраживачки радови ученика.
- Фото и видео документација.
- Анкетни листови.
- Записници стручних органа школе.

11.2.16. Допринос развоју квалитета рада Школе

Студијско путовање доприноси развоју функционалног знања, истраживачких компетенција, интеркултуралности, сарадње, критичког мишљења и повезивању наставних садржаја са непосредним искуством ученика. Представља значајан допринос остваривању стандарда квалитета рада установе и унапређивању образовно-васпитног рада школе.

11.2.17. Контролна листа

- Добијена сагласност Школске управе Београд.
- Сprovedен поступак јавне набавке.
- Изабрана туристичка агенција.
- Одржани родитељски састанци.
- Прикупљене сагласности родитеља.
- Реализоване припремне активности.
- Реализовано студијско путовање.
- Израђени ученички продукти.
- Сprovedена евалуација.
- Израђен извештај о реализацији.
- Размотрен извештај на Наставничком већу.

11.3. План реализације екскурзије ученика четвртог разреда гимназије за школску 2026/2027. годину

11.3.1. Основни подаци

Реализатор: Туристичка агенција „Путник“, изабрана у поступку јавне набавке у складу са важећим законским прописима.

Време реализације: 28.9.-3.10.2026. године

Трајање: Шест дана

Дестинација: Северна Италија (Венеција, Верона, Фиренца, Пиза, Сијена, Сан Ђимињано и Трст)

11.3.2. Правни основ

- Екскурзија се реализује на основу:
- Годишњег плана рада школе;
- Школског програма;
- Одлуке Школског одбора;
- Правилника о организацији и остваривању екскурзије и студијског путовања у средњој школи;
- Закона о основама система образовања и васпитања.

11.3.3. Полазне основе

Екскурзија представља облик образовно-васпитног рада који се реализује ван школе ради непосредног упознавања ученика са природним, културним, историјским, уметничким и друштвеним вредностима. Реализација екскурзије заснива се на принципима искуственог учења, међупредметног повезивања наставних садржаја и развијања кључних компетенција ученика.

11.3.4. Циљ екскурзије

Упознавање ученика са културно-историјским, уметничким и цивилизацијским наслеђем Италије, развијање интеркултуралних компетенција, одговорности, сарадње и повезивање наставних садржаја са непосредним искуством ученика.

11.3.5. Задачи екскурзије

1. Образовни задаци:

- упознавање ученика са културно-историјским знаменитостима Италије;
- разумевање значаја ренесансе за европску цивилизацију;
- повезивање наставних садржаја више предмета;
- развијање критичког мишљења и истраживачког приступа.

2. Васпитни задаци:

- развијање одговорности и самосталности;
- подстицање сарадње и толеранције;
- развијање културе понашања;
- јачање позитивних социјалних односа.

3. Функционални задаци:

- развијање комуникацијских вештина;
- подстицање тимског рада;
- развијање интеркултуралних компетенција;
- сналажење у новим ситуацијама.

11.3.6. Носиоци реализације

Носиоци реализације

- Директор школе
- Помоћник директора
- Одељењске старешине четвртог разреда
- Вођа пута
- Туристички водич
- Представник туристичке агенције „Путник“
- Ученици четвртог разреда
- Родитељи/законски заступници ученика

Одговорности носилаца реализације

Директор школе:

- прати законитост и квалитет реализације екскурзије;
- обезбеђује услове за реализацију;
- разматра извештај о реализованој екскурзији.

Помоћник директора:

- координира припремне активности;
- прати реализацију плана;
- учествује у анализи и евалуацији.

Одељењске старешине:

- спроводе припремне активности са ученицима;
- организују родитељске састанке;
- прате понашање ученика током реализације;
- израђују извештаје након екскурзије.

Вођа пута:

- координира активности током путовања;
- сарађује са агенцијом и наставницима пратиоцима;
- израђује коначни извештај.

Туристичка агенција „Путник“:

- реализује програм у складу са уговором;
- обезбеђује превоз, смештај, исхрану и стручног водича;
- обезбеђује услове за безбедну реализацију путовања.

Ученици:

- поштују правила понашања;
- активно учествују у свим планираним активностима;
- одговорно се односе према културним и историјским добрима.

Родитељи/законски заступници:

- сарађују са школом у припреми ученика;

- благовремено достављају потребну документацију;
- упознају ученике са обавезама и правилима понашања.

11.3.7. Очекивани исходи

По завршетку екскурзије ученик:

- препознаје најзначајније културно-историјске знаменитости Италије;
- објашњава значај ренесансе;
- повезује наставне садржаје са непосредним искуством;
- испољава одговоран однос према културном наслеђу;
- поштује правила безбедног понашања;
- показује развијену интеркултуралну осетљивост.

11.3.8. Повезаност са наставним предметима

- Историја (италијанске градове-државе у средњем веку, ренесанса и хуманизам, развој европске цивилизације, улога Фиренце, Сијене и Венеције у политичкој и културној историји Европе)
- Српски језик и књижевност (ренесансна култура и европска књижевна баштина, Данте Алигијери и Фиренца, културно-историјско наслеђе Италије, развијање културе изражавања и путописног стваралаштва)
- Ликовна култура (ренесансна уметност, архитектура, вајарство и сликарство, дела Микеланђела, Леонарда да Винчија и Ботичелија, катедрале, тргови, музеји и споменици културе у Фиренци, Пизи, Сијени, Сан Ђимињану, Венецији и Трсту)
- Музичка култура (развој италијанске музичке традиције, опера као европско културно наслеђе, музички живот италијанских градова и утицај италијанске музике на европску културу)
- Грађанско васпитање (европске вредности, интеркултуралност, толеранција и поштовање различитости, очување културне баштине, одговорно понашање током путовања и развијање грађанске одговорности)
- Верска настава (хришћанска културна и духовна баштина Италије, значај катедрала, базилика и сакралне уметности, улога хришћанства у развоју европске културе и цивилизације)

11.3.9. Међупредметне компетенције

- Компетенција за целоживотно учење
- Комуникација
- Сарадња
- Одговоран однос према здрављу
- Одговоран однос према околини
- Дигитална компетенција
- Решавање проблема
- Естетичка компетенција

11.3.10. Повезаност са стандардима квалитета

ПРИОРИТЕТ	АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
Квалитет наставе и учења	Искусствено учење и непосредно упознавање културне баштине	Извештаји, презентације
Подршка развоју ученика	Развијање одговорности и сарадње	Евалуациони листови
Међупредметно повезивање	Повезивање више наставних предмета	Ученички радови
Сарадња и партнерство	Сарадња школе и туристичке агенције	Уговор и извештаји
Безбедност ученика	Реализација мера заштите	Извештаји пратилаца
Самовредновање	Анализа реализације екскурзије	Евалуација

11.3.11. Мере за обезбеђивање безбедности ученика

Пре реализације:

- Одржавање родитељских састанака.
- Упознавање ученика са правилима понашања.
- Прикупљање потребне документације.
- Упознавање ученика са планом путовања и безбедносним процедурама.

Током реализације:

- Обезбеђен прописан број наставника пратилаца.
- Стална контрола присутности ученика.
- Надзор ученика током свих активности.
- Сарадња са представницима агенције.
- Праћење здравственог стања ученика.
- Поштовање свих безбедносних процедура.

У случају ванредних околности:

- Поступање у складу са законским прописима.
- Благовремено информисање родитеља.
- Евидентирање свих предузетих мера.

11.3.12. Начин праћења и евалуација

- Извештај вође пута.
- Извештаји наставника пратилаца.
- Разговори са ученицима.
- Евалуациони упитници.
- Анализа реализације на одељењским већима и Наставничком већу.

11.3.13. Индикатори успешности

- Реализован комплетан програм екскурзије.
- Остварени образовно-васпитни циљеви.
- Безбедна реализација путовања.
- Позитивна евалуација ученика и наставника.
- Видљиво повезивање наставних садржаја са непосредним искуством ученика.

11.3.14. Докази о реализацији

- Извештај вође пута.
- Извештаји наставника пратилаца.
- Фото и видео документација.
- Анкетни листови.
- Записници стручних органа школе.
- Презентације ученика.

11.3.15. Индикатори успешности

- реализован програм екскурзије;
- остварени образовно-васпитни циљеви;
- безбедна реализација путовања;
- позитивна евалуација ученика и наставника;
- развијене компетенције ученика.

11.3.16. Докази о реализацији

- извештај вође пута;
- извештаји наставника пратилаца;
- фото и видео документација;
- анкетни листови;
- записници стручних органа школе;
- ученичке презентације и радови.

11.3.17. Допринос развоју квалитета рада установе

Екскурзија доприноси развоју функционалног знања ученика, интеркултуралности, сарадње, одговорности, међупредметног повезивања наставних садржаја и јачању васпитне улоге школе. Реализација екскурзије представља значајан допринос развоју квалитета рада школе и усклађена је са стандардима квалитета рада установе.

11.3.18. Контролна листа

- Сprovedен поступак јавне набавке.
- Изабрана туристичка агенција.
- Одржани родитељски састанци.
- Прикупљене сагласности родитеља.
- Реализоване припремне активности.
- Реализована екскурзија.
- Није било безбедносних инцидената.
- Сprovedена евалуација.
- Израђен извештај.
- Размотрен извештај на Наставничком већу.

12. Безбедност ученика и дежурство у Школи

12.1. Систем безбедности у Школи

Безбедност ученика представља приоритетну и системску активност школе и остварује се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Протоколом о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилником о безбедности и здрављу на раду, Правилником о кућном реду, Правилником о обавезама и одговорностима ученика и Планом заштите од пожара.

У реализацији система безбедности учествују директор школе, помоћник директора, Наставничко веће, одељењске старешине, дежурни наставници, педагошко-психолошка служба, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за кризне ситуације, запослени у административно-техничкој служби и Савет родитеља.

12.2. План безбедности

12.2.1. Физичка безбедност

Организован је надзор ученика током наставе и одмора, обезбеђен је контролисан приступ школском објекту, успостављен видео-надзор у складу са прописима и донет план евакуације. Остварује се сарадња са полицијом, здравственим и ватрогасним службама.

12.2.2. Психолошка и социјална безбедност

Функционише Тим за заштиту ученика од насиља и Тим за кризне ситуације. Реализују се превентивне радионице, едукације о ненасилној комуникацији и обезбеђена је подршка ученицима у ризику.

12.2.3. Дигитална безбедност

Спровode се едукативне активности о безбедном коришћењу интернета и превенцији дигиталног насиља.

12.2.4. Саобраћајна безбедност

Ученици се едукују о правилима понашања у саобраћају, а посебне мере предузимају се током екскурзија и студијских путовања.

12.2.5. Сарадња са родитељима

Родитељи се редовно информишу о мерама безбедности и укључују у решавање ситуација када је безбедност ученика угрожена.

12.3. Систем дежурства

Школа има успостављен систем дежурства наставника ради обезбеђивања реда, дисциплине и безбедности у свим деловима Школе током радног дана. На почетку школске године израђује се распоред дежурства наставника у зависности од распореда часова. Обе смене покривене су дежурством, а дежурни наставници у послеподневној смени преузимају дежурство од дежурних наставника из преподневне смене. У једном дану дежура пет наставника у свакој смени - главни дежурни наставник у зборници, два дежурна наставника у приземљу и по један дежурни наставник на првом и на другом спрату. Главни дежурни наставник води евиденцију одсутних наставника, организује замене када одсуства нису унапред најављена и координира и контролише дежурство осталих дежурних наставника.

12.3.1.Обавезе дежурних наставника

Дежурство наставника обезбеђују сигурност и безбедност ученика и запослених у школи.

Обавезе дежурних наставника

- Долазак на место дежурства 20 минута пре почетка смене.
- Надгледање ученика током великих одмора и пре наставе и у међусмени.
- Спровођење основних мера реда и дисциплине.
- Упозоравање на непримерено понашање и, уколико је потребно, пријављивање одељењском старешини или стручним сарадницима.
- Уписивање запажања у књигу дежурства.
- Евидентирање одсутних наставника у књизи дежурства.
- По потреби, обавештавање управе школе о инцидентима или угрожавању безбедности.
- Обавештавање родитеља/старатеља у случају да ученик/ученица из оправданих разлога напушта наставу пре завршетка последњег часа и евидентирање имена и презимена тог ученика/ученице и разлога за напуштање наставе у књизи дежурства.

12.3.2.Распоред дежурстава у школској 2026/2027. години

I и III разред – преподневна смена

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ГЛАВНИ	Рајка Јовановић	Гордана Ђорђевић	Жељка Лукач	Јелена Загорац	Сања Милановск и
ХОЛ (улаз)	Андрија Костић	Валентина Добријевић	Стефан Радуљевић	Љиљана Слијепчевић	Александар Билас
ХОЛ (код библиотеке)	Бранка Јемуовић	Гордана Милићевић	Мирјана Костић	Мира Симеуновић	Светлана Радовић
I СПРАТ	Емилија Нејковић	Наталија Јеленковић	Ана Самарцић	Дарко Илић	Тома Крстић
II СПРАТ	Милена Илић Перчинов	Татјана Хаципетровић	Јован Благојевић	Тамара Живковић	Драгана Станковић

II и IV разред – послеподневна смена

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ГЛАВНИ	Ивана Вранић Анђелић	Марина Вучићевић	Биљана Шестовић	Весна Сандић	Јасмина Ивковић
ХОЛ (улаз)	Андреја Вујичић	Катарина Михајловић	Владимир Велев	Милан Лукић	Марко Берар
ХОЛ (код библиотеке)	Мојца Вербич	Јелена Лакушић	Бранислава Гаврић	Бојана Ђокић	Јелена Вујанац
I СПРАТ	Јелена Ђорђевић	Дејан Пејовић/ Мићо Савић	Милена Радовановић	Марина Кривокапић	Мирјана Јаничић
II СПРАТ	Бојана Жујовић	Љубица Кнежевић	Андријана Велковић	Катарина Пфаф Крстић	Сања Благојевић

II и IV разред – преподневна смена

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ГЛАВНИ	Ивана Вранић Анђелић	Марија Боришић	Милан Ђорђевић	Катарина Пфаф Крстић	Сања Благојевић
ХОЛ (улаз)	Никола Ђорђевић	Немања Васиљевић	Денис Миљковић	Милан Лукић	Петар Панић
ХОЛ (код библиотеке)	Мојца Вербич	Наташа Машић	Биљана Шомођа	Бојана Ђокић	Јелена Вујанац
I СПРАТ	Бојана Жујовић	Александра Јовић	Јелена Бањанин	Весна Сандић	Оља Суботић
II СПРАТ	Андреја Вујичић	Љубица Кнежевић	Бранислава Гаврић	Марина Кривокапић	Јасмина Ивковић

I и III разред – послеподневна смена

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ГЛАВНИ	Драгана Самарџија	Ивана Пешко	Жељка Лукач	Јелена Загорац	Драгана Станковић
ХОЛ (улаз)	Андрија Костић	Јасмин Хашимбеговић	Стефан Радуљевић	Љиљана Слијепчевић	Марко Ђорђевић
ХОЛ (код библиотеке)	Бранка Јемуовић	Слађана Беатовић	Мирјана Костић	Дарко Илић	Светлана Радовић
I СПРАТ	Мирјана Ердељан	Алекса Козомора	Ана Самарџић	Горан Павловић	Тома Крстић
II СПРАТ	Милна Перчинов Илић	Нада Остојић	Јован Благојевић	Тамара Живковић	Сања Милановски

13. План мера за остваривање и унапређивање родне равноправности

13.1. Увод

План мера за остваривање и унапређивање родне равноправности израђен је са циљем обезбеђивања једнаких могућности за све запослене, спречавања свих облика дискриминације по основу пола и рода, као и стварања радног окружења које подстиче професионални развој, стручно усавршавање и напредовање запослених под једнаким условима.

План је усмерен на:

- унапређивање културе равноправности и међусобног поштовања;
- једнаку доступност стручног усавршавања;
- једнаке могућности за професионални развој и напредовање;
- усклађивање професионалних и породичних обавеза;
- континуирано праћење стања у области родне равноправности.

13.2. Анализа стања запослених

13.2.1. Полна структура запослених

У установи је запослен укупно 101 радник.

ПОЛ	БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	ПРОЦЕНАТ
Жене	78	77,23%
Мушкарци	23	22,77%

Анализа показује да је у структури запослених већи број жена, што је у складу са општом структуром запослености у области образовања.

13.2.2. Старосна структура жена

СТАРОСНА КАТЕГОРИЈА	БРОЈ ЖЕНА
До 30 година	1
31 – 40 година	16
41 – 50 година	25
51 – 60 година	32
Преко 61 године	4

Највећи број запослених жена припада категорији са значајним радним искуством, што представља ресурс школе кроз менторски рад, преношење искуства и подршку млађим колегама.

Истовремено, потребно је наставити са мерама подршке млађим запосленима у професионалном развоју и напредовању.

13.2.3. Образовна структура жена

Према расположивим подацима:

СТЕПЕН ОБРАЗОВАЊА	БРОЈ ЖЕНА
Основна школа	12
Средња школа	2
Високо образовање	83

Висок проценат запослених са високим образовањем указује на значајан професионални потенцијал установе и могућност даљег развоја компетенција запослених.

13.2.4. Општи циљ

Обезбеђивање једнаких права, могућности и услова рада за све запослене, без обзира на пол и род, кроз унапређивање професионалног развоја, стручног усавршавања, учешћа у процесима одлучивања и напредовања.

13.3. Акциони план мера за родну равноправност

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	РОК	ИНДИКАТОРИ	ПРАЋЕЊЕ И ДОКАЗИ
Обезбеђивање једнаких могућности за професионални развој жена и мушкараца	Праћење укључености запослених у програме стручног усавршавања без обзира на пол	Директор, Тим за стручно усавршавање	Током године	Сви запослени имају доступне облике усавршавања	Евиденција стручног усавршавања
Подстицање професионалног напредовања запослених	Информисање запослених о могућностима стицања звања, учешћа у пројектима и преузимања одговорних улога	Директор, стручни сарадници	Континуирано	Број запослених укључених у активности развоја	Извештаји, записници
Равноправност у заступљеност у школским тимовима и органима	Формирање тимова уз поштовање компетенција и равноправне доступности учешћа	Директор	Септембар	Запослени оба пола укључени у рад тимова	Решења о именовању тимова
Развијање културе родне равноправности	Организовање информисања о забрани дискриминације и значају једнаких могућности	Тим за заштиту, стручни сарадници	Током године	Повећана информисаност запослених	Записници, материјали
Подршка запосленима у усклађивању радних и породичних обавеза	Планирање распореда и обавеза уз уважавање организационих могућности школе	Управа школе	Континуирано	Унапређено радно окружење	Распреди, разговори са запосленима
Превенција свих облика	Праћење радне атмосфере и поступање у	Директор, Тим за заштиту	Током године	Одсуство дискриминаторних поступања	Евиденције, извештаји

дискриминације	складу са процедурама				
Подршка млађим запосленима	Менторска подршка искуснијих колега	Ментори, стручни сарадници	Током године	Реализована подршка запосленима	Извештаји о менторству

13.4. Праћење и евалуација

Праћење реализације мера вршиће се кроз:

- анализу укључености запослених у стручно усавршавање;
- праћење учешћа запослених у тимовима и органима школе;
- анализу могућности професионалног напредовања;
- праћење радне атмосфере и међуљудских односа;
- годишњи извештај о реализацији мера.

Резултати анализе користиће се за планирање наредних активности и даље унапређивање равноправног, подстицајног и професионалног радног окружења.

13.5. Закључак

Школа обезбеђује једнаке услове рада, професионалног развоја и напредовања свих запослених. Постојећа структура указује на значајно учешће жена у раду установе, а планиране мере усмерене су на очување равноправности, подршку развоју компетенција и неговање организационе културе засноване на уважавању и једнаким могућностима.

14. Уџбеници за школску 2026/2027. годину

14.1.Први разред

14.1.1. Општи смер

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИК	АУТОРИ	ГОДИНА	ИЗДАВАЧ
Српски језик и књижевност	Граматика за први разред гимназије	Виолета Кеџман, Јадранка Милошевић, Драгана Ћећез-Иљукић	2024.	Нови Логос
	Читанка за први разред гимназије	Доц. др Наташа Станковић-Шошо, проф. др Бошко Сувајдић, др Славко Петаковић	2024.	Нови Логос
Енглески језик	Focus 2 Second Edition - уџбеник	Sue Kay, Vaughan Jones, Daniel Brayshaw	2020.	Pearson Akronolo
	Focus 2 Second Edition - радна свеска	Rod Fricker et a.	2020.	Pearson Akronolo
Француски језик	La Classe A2 - уџбеник и радна свеска - комплет	Sophie Bruzy, Todd - Cedric Vial	2022.	DATA STATUS
Немачки језик	Direkt 1, Немачки језик за први разред гимназије, Пета година учења	Ђорђо Мота, Весна Николовски, Леонора Ракићевић	2020.	Klett
Руски језик	„Поехали!“, Руски језик за први и други разред гимназија и средњих школа, пета и шеста година учења	Станислав Чернишев, Ала Чернишова	2025.	DATA STATUS
Шпански језик	Frecuencias A2.1- уџбеник	Paula Cerdeira – Carlos Oliva	2020.	Дата Статус за Edinumen Madrid
	Frecuencias A2.1- радна свеска	Paula Cerdeira – Carlos Oliva	2020.	Дата Статус за Edinumen Madrid
Латински језик	Ain tu? Почетни уџбеник латинског језика за гимназије	Војин Недељковић, Маријана Бакић, Јелена Савић	2020.	Едука д.о.о.
Историја	Историја 1, уџбеник за први разред гимназије	Мирко Обрадовић	2021.	Klett

Географија	Географија за I разред гимназије	Љиљана Гавриловић, Душан Гавриловић, Снежана Ђурђић	2019.	Завод за уџбенике
Биологија	Биологија за 1. разред гимназије	Снежана Трифуновић, Анита Лазаревић, Драгана Цветковић	2021.	Завод за уџбенике
Математика	Математика 1- уџбеник са збирком задатака за први разред гимназије	Др Небојша Икодиновић	2023.	Klett
Физика	Физика за први разред гимназије	Милан О. Распоповић	2024.	Завод за уџбенике
Хемија	Хемија 1, уџбеник за први разред гимназије	Татјана Недељковић	2023.	Нови Логос
Рачунарство и информатика	Рачунарство и информатика - уџбеник за први разред гимназије	Филип Марић	2019.	Klett
Музичка култура	Музичка култура, уџбеник за гимназије и средње стручне школе	Соња Маринковић	2021.	Завод за уџбенике
Ликовна култура	Ликовна култура 1	Марина Чудов	2024.	Klett

14.1.2. Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИК	АУТОР	ГОДИНА	ИЗДАВАЧ
Српски језик и књижевност	Читанка за први разред гимназије	Доц. др Наташа Станковић Шошо, проф. др Бошко Сувајдић, др Славко Петаковић	2024.	Нови Логос
	Граматика за први разред гимназија	Виолета Кеџман, Драгана Ћећез Иљукић	2024.	Нови Логос
Енглески језик	Focus 2 Second Edition - уџбеник	Sue Kay, Vaughan Jones, Daniel Brayshaw	2020.	Pearson Akronolo
	Focus 2 Second Edition – радна свеска	Daniel Brayshaw et a.	2020.	Pearson Akronolo

Историја	Историја, за 1. разред средњих стручних школа	Драгољуб Кочић	2024.	Завод за уџбенике
Географија	Географија за први разред гимназије	Душан и Љиљана Гавриловић, Снежана Ђурђић	2019.	Завод за уџбенике
Математика	Математика 1 – уџбеник са збирком задатака за први разред гимназије	др Небојша Икодиновић	2023.	Klett
Физика	Физика за први разред гимназије	Милан О. Распоповић	2024.	Завод за уџбенике
Хемија	Хемија 1, уџбеник за први разред гимназије	Татјана Недељковић	2023.	Нови Логос
Музичка култура	Музичка култура, уџбеник за гимназије и средње стручне школе	Соња Маринковић	2021.	Завод за уџбенике

14.2. Други разред

14.2.1. Општи смер

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИК	АУТОРИ	ГОДИНА	ИЗДАВАЧ
Српски језик и књижевност	Читанка за други разред гимназије	Проф. др Бошко Сувајџић, доц. др Наташа Станковић-Шошо, др Александра Угреновић, др Славко Петаковић, др Мина Ђурић	2020.	Нови Логос
	Граматика за други разред гимназија и средњих стручних школа	Виолета Кеџман, Слађана Савовић, Драгана Ћећез-Иљукић	2016.	Нови Логос
Енглески језик	Focus 3 Second Edition - уџбеник	Sue Kay, Vaughan Jones, Daniel Brayshaw	2020.	Pearson Akronolo
	Focus 3 Second Edition - радна свеска	Daniel Brayshaw et a.	2020.	Pearson Akronolo

Француски језик	La Classe A2- цбеник и радна свеска - комплет	Sophie Bruzy Todd - Cedric Vial	2022.	DATA STATUS
Немачки језик	Direkt 2, Немачки језик за други разред гимназије, Шеста година учења	Беата Ћвиковска, Весна Николовски, Ђорђо Мота, Леонора Ракићевић, Олга Вомачкова	2020.	Klett
Руски језик	„Поехали!“, Руски језик за први и други разред гимназија и средњих школа, пета и шеста година учења	Станислав Чернишев, Ала Чернишова	2025.	DATA STATUS
Шпански језик	Frecuencias A2.2 - уџбеник	Paula Cerdeira – Carlos Oliva	2020.	Дата Статус за Edinumen Madrid
	Frecuencias A2.2 - радна свеска	Paula Cerdeira – Carlos Oliva	2020.	Дата Статус за Edinumen Madrid
Латински језик	Латински језик за II разред гимназије	Марјанца Пакиж, Борис Пендељ, Милица Кисић Божић, Урош Рајчевић	2020.	Завод за уџбенике
Психологија	Психологија за 2.разред гимназије и 2. и 3. разред подручја рада, економија, право и администрација	Жарко Требјешанин	2021.	Креативни центар
Историја	Историја 2, уџбеник за други разред гимназије општег типа и друштвено-језичког смера	Радивој Радић, Весна Рашковић	2021.	Фреска
Географија	Географија за други разред гимназије	Владимир Стојановић, Бојан Ђерчан, Милица Соларевић	2021.	Завод за уџбенике
Биологија	Биологија за 2. разред гимназије	Драгана Цветковић, Драгана Ћурић, Милорад Вујичић, Снежана Трифуновић	2024.	Завод за уџбенике

Математика	Математика 2 - уџбеник са збирком задатака за други разред гимназије	Др Небојша Икодиновић, др Слађана Димитријевић, др Сузана Алексић	2023.	Klett
Физика	Физика, уџбеник за други разред гимназије природно- математичког смера	Марина Радојевић	2023.	Klett
Хемија	Хемија, уџбеник за 2. разред гимназије општег типа и природно- математичког смера	Јасна Адамов, Љиљана Војиновић Јешић, Станислава Олић Нинковић, Слободан Гаџурић	2024.	Герундијум
Хемија	Хемијски практикум за 2. разред гимназије општег типа и природно математичког смера	Јасна Адамов, Љиљана Војиновић Јешић, Станислава Олић Нинковић, Слободан Гаџурић, Сања Белић	2025.	Герундијум
Рачунарство и информатика	Рачунарство и информатика за други разред гимназије	Марина Лакчевић и Александра Иванов	2021.	Завод за уџбенике
Музичка култура	Водич кроз историју музике, уџбеник музичке културе од 1. до 4. разреда гимназије друштвено-језичког смера и општег типа и природно- математичког смера и стручне школе	Оливера Ђурић, Татјана Николић	2019.	Доминанта Ђурић
Ликовна култура	Ликовна култура 2	Лидија Жупанић Шуица	2021.	Klett

14.2.2. Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИК	АУТОР	ГОДИНА	ИЗДАВАЧ
Српски језик и књижевност	Читанка за други разред гимназије	Доц. др Наташа Станковић Шошо, проф. др Бошко Сувајџић, др Александра Угреновић, др	2020.	Нови Логос

		Славко Петаковић, др Мина Ђурић		
	Граматика за други разред гимназија и средњих стручних школа	Слађана Савовић, Виолета Кеџман, Драгана Ћећез Иљукић	2016.	Нови Логос
Енглески језик	Focus 3 Second Edition - уџбеник	Sue Kay, Vaughan Jones, Daniel Brayshaw	2020.	Pearson Akronolo
	Focus 3Second Edition – радна свеска	Daniel Brayshaw et a.	2020.	Pearson Akronolo
Психологија	Психологија за 2.разред гимназије и 2. и 3. разред подручја рада, економија, право и администрација	Жарко Требјешанин	2024.	Креативни центар
Историја	Историја, за 2. разред средњих стручних школа	Иван Беџић	2025.	Завод за уџбенике
Географија	Географија за II разред гимназије	Владимир Стојановић, Бојан Ђерчан, Милица Соларевић	2021.	Завод за Уџбенике
Математика	Математика 2 - уџбеник са збирком задатака за други разред гимназије	др Небојша Икодиновић, др Слађана Димитријевић, др Сузана Алексић	2023.	Klett
Физика	Физика, уџбеник за други разред гимназије природно- математичког смера	Марина Радојевић	2023.	Klett
Хемија	Хемија, уџбеник за 2. разред гимназије општег типа и природно- математичког смера	Јасна Адамов, Љиљана Војиновић Јешић, Станислава Олић Нинковић, Слободан Гаџурић	2024.	Герундијум

	Хемијски практикум за 2. разред гимназије општег типа и природно-математичког смера	Јасна Адамов, Станислава Олић Нинковић, Љиљана Војиновић Јешић, Слободан Гаџурић, Сања Белић	2025.	Герундијум
--	---	--	-------	------------

14.3. Трећи разред

14.3.1. Општи смер

ПРЕДМЕТ	УЦБЕНИК	АУТОР	ГОДИНА	ИЗДАВАЧ
Српски језик и књижевност	Читанка 3	Др Бошко Сувајџић, проф. др Наташа Станковић-Шошо, др Мина Ђурић	2021.	Нови Логос
	Граматика за трећи разред гимназија и средњих стручних школа	Др Весна Ломпар, мр Александра Антић	2020.	Klett
Енглески језик	Focus 4 Second Edition - уџбеник	Sue Kay, Vaughan Jones, Daniel Brayshaw	2020.	Pearson Akronolo
	Focus 4 Second Edition - радна свеска	Daniel Brayshaw et a.	2020.	Pearson Akronolo
Француски језик	La Classe B1 - уџбеник	Sophie Bruzy, Todd – Cedric, Vial-Delphine Jegou	2018.	DATA STATUS
Немачки језик	Direkt 3, Немачки језик за трећи разред гимназије, седма година учења	Беата Ћвиковска, Весна Николовски, Ђорђо Мота, Олга Вомачкова	2020.	Klett
Руски језик	„Поехали!“, Руски језик за трећи и четврти разред гимназија и средњих школа, седма и осма година учења	Станислав Чернишев, Ала Чернишова	2025.	DATA STATUS

Шпански језик	Frecuencias B1.1 – радна свеска	Esteban Bayon, Carmen Cabeza и Carlos Oliva	2021.	Дата Статус за Edinumen Madrid
	Frecuencias B1.1 - уџбеник	Esteban Bayon, Carmen Cabeza и Carlos Oliva	2021.	Дата Статус за Edinumen Madrid
Филозофија	Филозофија, уџбеник за трећи разред гимназије	Сузана Спасић, Веселка Сантини, Светислав Николић	2021.	Klett
Историја	Историја 3, уџбеник за трећи разред гимназије општег типа и друштвено- језичког смера	Сузана Рајић, Данко Леовац	2021.	Фреска
Географија	Географија за трећи разред гимназије	Милка Бубало Живковић, Бојана Ђерчан	2021.	Завод за уџбенике
Биологија	Биологија 3, уџбеник за трећи разред гимназије природно- математичког смера	Мр Драган Цветановић, Ивана Лазаревић	2021.	Klett
Математика	Математика за општу гимназију и гимназију природно- математичког смера	Јован Кечкић	2025.	Завод за уџбенике
Рачунарство и информатика	Рачунарство и информатика за трећи разред гимназије	Филип Марић, Светлана Мандић	2021.	Klett
Физика	Физика, уџбеник за трећи разред гимназије природно- математичког смера и општег типа	Драгољуб Белић Марина Радојевић	2021.	Klett

Хемија	Хемија 3, уџбеник за 3. разред гимназије природно-математичког и општег смера	Татјана Недељковић	2023.	Нови Логос
--------	---	--------------------	-------	------------

14.3.2. Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИК	АУТОР	ГОДИНА	ИЗДАВАЧ
Српски језик и књижевност	Читанка за трећи разред гимназије	Доц. др Наташа Станковић Шошо, проф. др Бошко Сувајџић, др Мина Ђурић	2021.	Нови Логос
	Грамматика за трећи разред гимназија	Др Весна Ломпар, мр Александра Антић	2020.	
Енглески језик	Focus 4 Second Edition – радна свеска	Daniel Brayshaw et a.	2020.	Pearson Akronolo
	Focus 4 Second Edition -уџбеник	Sue Kay, Vaughan Jones, Daniel Brayshaw	2020.	Pearson Akronolo
Математика	Математика за општу гимназију и гимназију природно-математичког смера	Јован Кечкић	2025.	Завод за уџбенике,
Физика	Физика, уџбеник за трећи разред гимназија природно-математичког и општег смера	Драгољуб Белић, Марина Радојевић	2021.	Klett
Ликовна култура	Ликовна култура за гимназије и средње стручне школе	Видосава Галовић и Бранка Гостовић	2021.	Завод за уџбенике

14.4. Четврти разред

14.4.1. Општи смер

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИК	АУТОР	ГОДИНА	ИЗДАВАЧ
Српски језик и књижевност	Читанка за четврти разред гимназије	Др Предраг Петровић, др Мина Ђурић, проф. др Бошко Сувајџић, доц. др Наташа Станковић-Шошо	2021.	Нови Логос

	Граматика за четврти разред гимназија	Др Весна Ломпар, мр Александра Антић	2021.	Klett
Енглески језик	Focus 4 Second Edition -уџбеник	Sue Kay, Vaughan Jones, Daniel Brayshaw	2020.	Pearson Akronolo
	Focus 4 Second Edition – радна свеска	Daniel Brayshaw et a.	2020.	Pearson Akronolo
Француски језик	La Classe Б2 – уџбеник	Cedric Vial Delphine Jegou	2021.	DATA STATUS
Немачки језик	Direkt 4, Немачки језик за четврти разред гимназије, Осма година учења	Весна Николовски, Ђорђо Мота, Габријела Монтали, Данијела Мандели, Нађа Чернохаус Линзи	2021.	Klett
Руски језик	„Поехали!“, Руски језик за трећи и четврти разред гимназија и средњих школа, седма и осма година учења	Станислав Чернишев, Ала Чернишова	2025.	DATA STATUS
Шпански језик	Frecuencias B1.2 - уџбеник	Esteban Bayon, Carmen Cabeza и Carlos Oliva	2021.	Дата Статус за Edinumen Madrid
	Frecuencias B1.2 - радна свеска	Esteban Bayon, Carmen Cabeza и Carlos Oliva	2021.	Дата Статус за Edinumen Madrid
Социологија	Социологија, уџбеник за четврти разред гимназије и 3. разред средњих стручних школа	Небојша Јовановић	2016.	DATA STATUS
Филозофија	Филозофија, уџбеник за четврти разред гимназије и средњих стручних школа	Дејан Пејовић	2023.	Креативни центар
Историја	Историја 3/ 4, уџбеник за трећи разред гимназије природно-математичког смера и четврти разред	Мира Радојевић	2021.	Klett

	гимназија и средњих стручних школа			
Биологија	Биологија 4 - уџбеник за четврти разред гимназије природно - математичког смера	Леа Влајнић Ивана Лазаревић	2022.	Klett
Математика	Математика са збирком задатака за 4. разред гимназије	Јован Кечкић	2021.	Завод за уџбенике
Физика	Физика, уџбеник за четврти разред гимназије општег и друштвено-језичког смера	Милан О. Распопвић, Бранислав Цветковић	2021.	Завод за уџбенике
Рачунарство и информатика	Рачунарство и информатика за четврти разред гимназије	Душа Вуковић, Станка Матковић и Мијодраг Ђуришић	2016.	Завод за уџбенике,
Хемија	Хемија, уџбеник за 4. разред гимназије општег типа и природно-математичког смера	Јасна Адамов, Емилија Свирчев, Милош Свирчев, Станислав Олић Нинковић	2023.	Герундијум

14.4.2. Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИК	АУТОР	ГОДИНА	ИЗДАВАЧ
Српски језик и књижевност	Читанка за четврти разред гимназије	Др Предраг Петровић, доц. др Наташа Станковић Шошо, проф. др Бошко Сувајџић, др Мина Ђурић	2021.	Нови Логос
	Грамматика за четврти разред гимназија	Др Весна Ломпар, мр Александра Антић	2021.	Klett
Енглески језик	Focus 4 Second Edition -уџбеник	Sue Kay, Vaughan Jones, Daniel Brayshaw	2020.	Pearson Akronolo

	Focus 4 Second Edition – радна свеска	Daniel Brayshaw et al.	2020.	Pearson Akronolo
Филозофија	Филозофија, уџбеник за четврти разред гимназије и средњих стручних школа	Дејан Пејовић	2023.	Креативни центар
Математика	Математика са збирком задатака за 4. разред гимназије	Јован Кечкић	2021.	Завод за уџбенике
Физика	Физика, уџбеник за четврти разред гимназије општег и друштвено-језичког смера	Милан О. Распопвић Бранислав Цветковић	2021.	Завод за уџбенике
Социологија	Социологија, уџбеник за четврти разред гимназије и 3. разред средњих стручних школа	Небојша Јовановић	2016.	DATA STATUS

15. Праћење и евалуација Годишњег плана рада Школе

15.1. Правни и стратешки оквир

Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе спровode се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Стандардима квалитета рада установе, Правилником о самовредновању рада установе и Школским развојним планом. Систем праћења заснива се на принципима континуитета, транспарентности, одговорности и унапређивања квалитета.

15.2. Циљ праћења и евалуације

Циљ праћења реализације ГПР-а је утврђивање степена остварености планираних активности, праћење квалитета образовно-васпитног рада, уочавање одступања и благовремено предузимање корективних мера.

15.3. Нивои праћења

15.3.1. Месечни ниво

Руководиоци стручних већа, актива и тимова достављају педагогу школе месечно записнике са одржаних састанака који садрже дневни ред, време и место реализације, одлуке и закључке и носиоце активности. На седницама Наставничког већа педагог школе подноси извештај о одржаним састанцима стручних већа, актива и тимова.

15.3.2. Полугодишњи ниво

Спроводи се анализа успеха ученика, дисциплинских поступака, стручног усавршавања и реализације развојних активности. Полугодишњи извештај разматра Наставничко веће и доставља се Школском одбору.

15.3.3. Годишњи ниво

Директор школе подноси годишњи извештај о раду Школском одбору. Врши се анализа степена реализације ГПР-а и спроводи самовредновање изабраних области квалитета.

15.4. Индикатори праћења

- Проценат реализованих планираних активности.
- Резултати ученика (успех, такмичења, матурски испити).
- Број и квалитет реализованих стручних усавршавања.
- Степен примене савремених наставних метода.
- Резултати самовредновања.
- Број и врста интервенција у области безбедности.
- Повратне информације ученика и родитеља.

15.5. Носиоци праћења

Остваривање Годишњег плана рада школе прате директор школе, помоћник директора, школски психолог и педагог, руководиоци стручних већа, актива и тимова, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе и Школски одбор.

15.6. Унапређивање рада

На основу резултата праћења предузимају се корективне мере, ажурирају акциони планови и планирају приоритети за наредну школску годину.

15.7. Табеларни систем индикатора

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА	ЦИЉ	ИНДИКАТОР	НАЧИН МЕРЕЊА	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ/ ТИМ	РОК/ ДИНАМИКА
Планирање	Реализација планираних активности	$\geq 90\%$ реализованих активности из ГПР	Анализа извештаја	Директор, Тим за самовредновање	Месечно/Годишње
Настава и учење	Унапређивање наставног процеса	Повећан број примера активних метода наставе	Посете часовима и извештаји	Директор, помоћник, ПП служба и стручна већа	Током године
Постигнућа	Побољшање успеха ученика	$\geq 90\%$ реализованих часова допунске и додатне наставе	Полугодишња анализа успеха и број одржаних часова допунске и додатне наставе	Одељењске старешине, педагог, Наставничко веће	Полугодишње
Подршка ученицима	Смањење дисциплинских инцидената и прекршаја	Смањење пријављених тежих инцидената и прекршаја	Евиденција Тима за заштиту и број дисциплинских поступака	Психолог, одељењске старешине и Тим за заштиту	Годишње
Етос	Позитивна школска клима	Позитивне повратне информације $\geq 80\%$ ученика	Анкете ученика и родитеља	Тим за самовредновање	Годишње
Организација рада	Ефикасност управљања	Благовремено усвајање свих извештаја	Записници Школског одбора	Директор	Према календару