

ГИМНАЗИЈА ВРЊАЧКА БАЊА



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Септембар 2025. године

ГИМНАЗИЈА ВРЊАЧКА БАЊА

Адреса: Хероја Чајке 18 А

Број телефона: 036/616-510

Интернет адреса: gimnazija.vrnjackabanja@gmail.com

Сајт: www.gvb.edu.rs

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл гласник РС бр.88/2017, 27, 2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/223, 19/25), Школски одбор Гимназије у Врњачкој Бањи, донео је дана 12.09.2025. године

Одлуку

Доноси се Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину.

ШКОЛСКИ ОДБОР ГИМНАЗИЈЕ У ВРЊАЧКОЈ БАЊИ

Број: 09-540/7 дана: 12.09.2025. године

Председник
Школског одбора
Биљана Марковић Гочанин



САДРЖАЈ:

1	УВОДНИ ДЕО	9
1.1	ПОЛАЗНЕ (ЗАКОНСКЕ) ОСНОВЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ГИМНАЗИЈЕ У ВРЊАЧКОЈ БАЊИ.....	9
1.2	НАСТАНАК, РАЗВОЈ И САДАШЊИ ПРОФИЛ ГИМНАЗИЈЕ.....	11
1.3	СМЕРОВИ У ГИМНАЗИЈИ.....	12
1.4	АНАЛИЗА УПИСАНИХ УЧЕНИКА У ПРВИ РАЗРЕД ГИМНАЗИЈЕ	13
1.5	РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ, ДОГАЂАЈИ И ТАКМИЧЕЊА ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2024/2025.ГОДИНЕ	14
1.6	УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ	35
1.7	ПОСТИГНУТИ РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА ГИМНАЗИЈЕ У ВРЊАЧКОЈ БАЊИ ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ	37
1.8	СПИСАК УЧЕНИКА НОСИОЦА ВУКОВЕ ДИПЛОМЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ.....	39
2	УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	39
2.1	МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА.....	40
2.2	МЕЈКЕРС ЛАБ	41
2.3	КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	47
4	ПРОГРАМСКЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ГИМНАЗИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ.....	53
5	УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ.....	55
6	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	56
6.1	РИТАМ РАДНОГ ДАНА	56
6.2	КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	56
6.3	МАТУРСКИ ИСПИТ	60
6.4	ИСПИТНИ РОКОВИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ	60
6.5	ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА	60
6.6	ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ГИМНАЗИЈИ – КУЋНИ РЕД	60
6.7	КОДЕКС ОДЕВАЊА У ШКОЛИ.....	62
6.8	УПОТРЕБА МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА, ЕЛЕКТРОНСКОГ УРЕЂАЈА И ДРУГОГ СРЕДСТВА У ШКОЛИ.....	63
7	ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОБАВЕЗНИХ, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	63
7.1	БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И ГРУПА	64
7.2	ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА УЧЕНИКА ШКОЛСКЕ 2025/26. ГОД. 65	
7.3	ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	66
7.4	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ.....	75
7.4	ПЛАН ОБИЛАСКА ЧАСОВА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ	79



8	ГОДИШЊА СТРУКТУРА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ	83
10	ПРОГРАМ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА.....	87
10.1	ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ „СВАКО ДЕТЕ ИМА ПРАВО ДА ОДРАСТА ЗДРАВО!“	88
11	ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	90
11.1	СТВАРАЛАЧКЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	90
11.2	ОСТАЛЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	93
12	ЧЛАНСТВО И САРАДЊА СА UNESCO ПРИДРУЖЕНИМ ШКОЛАМА У СРБИЈИ	93
13	ЕКСКУРЗИЈЕ	95
14	ТАКМИЧЕЊА И СМОТРЕ У КОЈИМА ЋЕ ШКОЛА УЧЕСТВОВАТИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ	98
14.1	УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСИМА И ПИСАЊЕ ПРОЈЕКТА	98
15	ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА И ПРОВЕРА САВЛАДАНОСТИ ПРОГРАМА ЗА СТИЦАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ	99
16	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	102
17	ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА УЧЕНИКА	114
18	ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ	119
18.1	ШКОЛСКИ ОДБОР	119
18.2	САВЕТ РОДИТЕЉА.....	120
19	ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА ШКОЛЕ	123
19.1	ДИРЕКТОР	123
20	ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	133
20.1	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	133
20.2	ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	135
20.3	СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	138
21	АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.....	153



22 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ПРЕВЕНЦИЈА И БОРБА ПРОТИВ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА, ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА ГИМНАЗИЈЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА КАО И МЕРЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊИВАЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА И ПОВЕЋАЊЕ БЕЗБЕДНОСТИ	154
22.1 ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ – АКЦИОНИ ПЛАН	154
22.2 ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ.....	156
23 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	182
24 ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	183
25 ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	185
26 ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И БЕЗБЕДНОСТ	191
27 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИЗРАДУ И АЖУРИРАЊЕ САЈТА ГИМНАЗИЈЕ – ПРАЋЕЊЕ АКТИВНОСТИ, ТАКМИЧЕЊА, МАНИФЕСТАЦИЈА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	193
28 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА (И ПРАЋЕЊЕ КОНКУРСА ЗА ПРОЈЕКТЕ) ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	194
29 ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	195
30 ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	196
31 ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ	198
32 ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	199
33 ТИМ ЗА ДИГИТАЛИЗАЦИЈУ	200
34 ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	201
35 РАД СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	207
36 БИБЛИОТЕКАР	209
37 ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	213



37.1	УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	213
38	КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ	215
39	ПРОГРАМ САРАДЊЕ ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА	217
40	ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	221
41	ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ШКОЛЕ.....	223
41.1	МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ УЧЕНИКА, НАСТАВНИКА И РОДИТЕЉА.....	225
42	ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У БОРБИ ПРОТИВ НАСИЉА, ДРОГЕ И ДРУГИХ ОБЛИКА ДЕВИЈАНТНОГ И ДЕЛИКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА	228
42.1	ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ МЕРА ЗА ПЛАНИРАЊЕ ВАСПИТНО- ПРЕВЕНТИВНОГ РАДА У СРЕДЊИМ ШКОЛАМА	228
42.2	ПРОГРАМ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ВАСПИТНО-ЗАПУШТЕНОГ, ДЕВИЈАНТНОГ И ДЕЛИКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА	230
43	ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ	231
43.1	АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	232
44	ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН	281
45	ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН	283
46	ПРОГРАМ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ	289
47	ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ	290
48	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	291
49	ПРИЛОЗИ КОЈИ СУ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	292

На основу члана 119. став 1 тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21,92/2023,19/25), члана 26. и члана 44. Статута Гимназије у Врњачкој Бањи, број 09-218/2-1 од 02.04.2024 године и Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. Годину („Службени гласник РС”, број 6/25, 7/2025) Школски одбор Гимназије у Врњачкој Бањи, на седници одржаној 12. септембра 2025. године, донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. годину

(у даљем тексту Годишњи план)

1 УВОДНИ ДЕО

1.1 ПОЛАЗНЕ (ЗАКОНСКЕ) ОСНОВЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ГИМНАЗИЈЕ У ВРЊАЧКОЈ БАЊИ

Годишњи план рада школе урађен је на основу следећих закона и правилника:

1. Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл.гласник РС” бр. 88/17, 27/18,10/2019,6/2020,129/2021,93/2024,19/2025);
2. Закона о средњем образовању и васпитању (Службени гласник РС бр.55/13, 101/17, 27/2018,6/2020,5/2021,129/2021,93/2024,19/2025);
3. Закон о уџбеницима („Сл. гласник РС“ 27/18,92/2023);
4. Правилника о плану и програму наставе и учења за гимназију. ("Сл. гласнику РС - Просветни гласник" (бр. 4/2020, 12/2020, 15/2020, 1/2021, 3/2021, 7/2021, 14/2023
6. Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања ("Сл. гласнику РС", број 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020, 93/2022,71/2023)
7. Правилника о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за гимназију (Сл. гл. РС - Просв. гл. бр. 13/2019);
8. Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС ", бр.109/2021); .
9. Правилника о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл.гласник РС- Просветни гласник“, бр.5/11);
10. Правилника о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/18,1/2024);
11. Правилника о вредновању квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", 10/2019 и 77/2024);
12. Правилника о standardima obrazovnih postignuća za kraj srednjeg obrazovanja i vaspitanja („Sl. glasnik RS“, br. 103/24). Нов у примени од 01.09.2025. Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 117/13); престао да важи.
13. Правилника о упису ученика у средњу школу ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 23/2023, 34/2023 , 26/2024, 77/2024, 101/2024, 41/2025 и 44/2025)
14. Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 10/2024)

15. Правилника о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи ("Службени гласник РС", број 30/2019.);
16. Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Службени гласник РС" 1/1992., 23/97, 2/2000 и 15/2019.);
17. Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 4/22, 14/2022, 15/2022, 2/2025).
18. Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника ("Службени гласник СРС – Просветни гласник" 5/2012 и 6/2021);
19. Правилника о ближим упуштима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“, 74/2018)
20. Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Службени гласник РС" 80/2018)
21. Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС" бр. 11/2024)
22. Правилника о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 22/16);
24. Правилника о програму опште и уметничке матуре ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 11/17);
25. Правилника о дозволи зарад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС ", бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/2022...).
26. Правилника о евиденцији у средњој школи ("Сл. гласник РС", бр. 102/2022);
27. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Сл. гласник РС“, бр. 102/2022, 34/2023).
28. Правилника о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама ("Сл. гласник РС", бр. 37/93 и 43/15);
29. Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину.

Годишњи план рада школе представља основни радни инструмент за обезбеђивање синхронизоване, рационалне и ефикасне организације делатности свих учесника у реализацији образовно-васпитних активности у току школске године. Годишњим планом рада школе утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, Развојним планом и Школским програмом.

Планом се конкретизују сви планови и програми образовног и васпитног рада који се организују у једној школској години, одређују носиоци активности и динамика, што прецизира одговорност учесника у образовно-васпитном раду. Годишњи план рада уважава специфичности школе, како материјалне, тако и специфичности наставних програма, резултате самовредновања школе, даје могућност да се сагледају слабости и перспектива за будуће планирање.

Годишњи план рада сагледава и уважава психолошке и социјалне карактеристике ученика, сарадњу са породицом, социјалним и другим установама.

У изради Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину коришћена су искуства у раду школе у протеклој школској години, а полазне основе за израду Годишњег плана рада школе, поред закона и правилника који су већ наведени, су и:



- А. Остварени резултати рада у претходној школској години
- Б. Закључци стручних органа школе
- В. Резултати самовредновања и Акциони план за унапређење кључних области
- Г. Развојни план Гимназије

Основни циљ Годишњег плана рада школе је унапређивање наставе, смањење изостанака, побољшање услова рада и постизање још бољих резултата ученика на такмичењима. Међу бројним васпитним задацима, као приоритетне, у овој школској години издвајамо следеће:

- Развијање толеранције у циљу спречавања насиља младих;
- Неговање комуникације (ученик – ученик, ученик – наставник)

Задаци ће бити реализовани на часовима одељењског старешине, на редовној настави, ваннаставним активностима и Ученичком парламенту.

1.2 НАСТАНАК, РАЗВОЈ И САДАШЊИ ПРОФИЛ ГИМНАЗИЈЕ

Гимназија је основана 1941. године и постојала је до 1947. године, а поново је отворена и почела за радом (до дана данашњег) 1962. године. Последња генерација ове школе завршила је школовање 1979/80. школске године.

Од 1990. године, Законом о средњим школама поново је враћено име овој школи. Школа је регистрована код Привредног суда у Краљеву, решењем бр. Fi-7487/93 од 28. 07. 1993. године. Од тада постоји као самостална средња школа са правим називом:

Гимназија, улица Хероја Чајке број 18 А, Врњачка Бања

Министар просвете Србије је донео решење бр. 022-05-00-108/94-03 од 08. 05. 2023. године, да су испуњени сви услови у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика, да Гимназија у Врњачкој Бањи остварује наставни план и програм Гимназије општег типа у I, II, III и IV разреду.

Министар просвете Србије је донео решење бр. 022-05-00-108/94-03 од 08. 05. 2023. године, да су испуњени сви услови у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика, да Гимназија у Врњачкој Бањи остварује наставни план и програм Гимназије општег типа, друштвено-језичког, природно-математичког смера и одељења за ученике са посебним склоностима ка рачунарству и информатици у I, II, III и IV разреду.

Преласком у нову и самосталну школску зграду Гимназије 1. септембра 2022.г., било је неопходно започети процес верификације школе и смерова, као и добијање новог кућног броја.

Нова адреса школе је: Хероја Чајке број 18 А.

МИСИЈА И ВИЗИЈА ГИМНАЗИЈЕ ВРЊАЧКА БАЊА је дефинисана Развојним планом школе за период 2024-2029. године:

МИСИЈА

Наша одговорност је велика за припремање младих за школовање на факултетима, чиме обезбеђујемо будући просперитетни кадар, па је развој ове школе од стратешког интереса за развој општине у целини.

Мисија школе је да подстиче развој мишљења и интересовања, подиже ниво културе и васпитања, уважава толеранцију, потенцира међусобно оснаживање и уважавање и служи развоју комплетне личности.

ВИЗИЈА

Гимназија треба да буде школа са одличним излазним резултатима ученика. Под излазним резултатима подразумевају се и они егзактни, као што је успех на матури и такмичењима, али и они мање егзактни али подједнако важни, а то су: задовољство свих у школи, осећај прихваћености и компетенције, развој заједничког духа и осећаја припадности нашој школи. Гимназија треба да буде школа која равномерно развија и образовне и васпитне компоненте образовања. Кроз године које су за нама, чини се да се то управо и показало.

КАКВУ ШКОЛУ МИ ЖЕЛИМО

Желимо да ученици изађу из школе са сазнањима и вештинама из разних научних области, али и са осећајем за праведност, емпатијом за осећања и положај других, бригом о сопственом и општем интересу, одговорношћу, аутономијом и самопоуздањем. Желимо школу у којој ћемо радити на унапређивању квалитета целокупног наставног рада, развијању компетенција наставника и подизању нива постигнућа ученика. Школу која ће као институција радити на унапређивању организованог учења, неговању здравих односа, прихватљиве комуникације, партиципације и партнерства с родитељима и локалном заједницом.

Циљеви и приоритети за ову школску годину - Гимназијско образовање захтева примену савремене и креативне методике наставе, континуирано вредновање постигнућа ученика у складу са утврђеним стандардима, темељно и квалитетно унапређење језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке и информатичке компетенције што је неопходно за наставак образовања и даљи професионални развој. Промене омогућавају већу аутономију, али захтевају и већу одговорност школе и наставника.

„SCIENTIA IPSA POTENTIA EST“ – „ЗНАЊЕ ЈЕ МОЋ.“

1.3 СМЕРОВИ У ГИМНАЗИЈИ

Планом уписа је за школску 2025/2026.годину предвиђено у I разреду по једно одељење природно-математичког смера и једно одељење општег типа гимназије, 2 одељења друштвено-језичког, у II разреду по једно одељење природно-математичког смера и једно одељење општег типа гимназије, 2 одељења друштвено-језичког, у III разреду по једно одељење друштвено-језичког и природно-математичког смера и једно одељење општег типа, у IV разреду по једно одељење друштвено-језичког и природно-математичког смера и једно одељење ученика са посебним склоностима ка рачунарству и информатици.

У Гимназији се школују ученици:

- у I разреду два одељења по плану и програму наставе и учења друштвено-језичког смера, једно одељење по плану и програму наставе и учења природно-математичког смера и једно одељење по плану и програму наставе и учења општег типа гимназије;

ученици Гимназије образују се по наставним програмима за гимназију по Правилнику о програму наставе и учења за први разред гимназије објављеном у "Службеном гласнику" – "Просветном гласнику" број: 4/2020-1 од 02. јуна 2020. Године; Правилнику о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 7/20, 6/21)

- у II разреду два одељења по плану и програму наставе и учења друштвено-језичког смера, једно одељење по плану и програму наставе и учења природно-математичког смера и једно одељење по плану и програму наставе и учења општег типа гимназије; ученици Гимназије образују се по наставним програмима за гимназију по Правилнику о програму наставе и учења за други разред гимназије објављеном у "Службеном гласнику" – "Просветном гласнику" број: 4/2020-1 од 02. јуна 2020. Године; Правилнику о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 7/20, 6/21)
- у III разреду једно одељење по плану и програму наставе и учења друштвено-језичког смера, једно одељење по плану и програму наставе и учења природно-математичког смера и једно одељење по плану и програму наставе и учења општег типа гимназије; ученици Гимназије образују се по Правилнику о програму наставе и учења за трећи разред гимназије објављеном у "Службеном гласнику" – "Просветном гласнику" број: 4/2020-1 од 02. јуна 2020. Године; по Правилнику о плану и програму наставе и учења за гимназију („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 4/20, 12/20, 15/20, 1/21 и 3/21).
- у IV разреду једно одељење по плану и програму наставе и учења друштвено-језичког смера, једно одељење по плану и програму наставе и учења природно-математичког смера и једно одељење ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику; ученици Гимназије образују се по Правилнику о програму наставе и учења за четврти разред гимназије објављеном у "Службеном гласнику" – "Просветном гласнику" број: 4/2020-1 од 02. јуна 2020. године; "Просветном гласнику" број: 12/2020-1 од 24. августа 2020. године.

1.4 АНАЛИЗА УПИСАНИХ УЧЕНИКА У ПРВИ РАЗРЕД ГИМНАЗИЈЕ

Анализирајући анкету коју су ученици завршног разреда основних школа са територије врњачке општине попуњавали средином првог полугодишта школске 2024/25. закључено је да постоји интересовање ученика за општи, друштвено-језички и природно-математички смер врњачке гимназије. Управо су се ти смерови и нашли у конкурс за упис у први разред средње школе у школској 2025/26. години и то два одељења друштвено-језичког смера, једно одељење општег смера и једно природно-математичко одељење.

Ангажовањем колектива Гимназије на доброј промоцији наше школе уписано је 33 ученика више него што је матураната завршило.

Након обављеног уписа у први разред Гимназије школске 2025/26. године уписано је **94** ученика у **4** одељења.

Анализирајући број бодова уписаних ученика Тим за професионални развој утврдио је следеће:

смер	Максималан број поена	Минималан број поена	Просечан број поена
општи	91,30	53,27	72,19
друштвено-језички	90,15	50,57	72,05
природно-математички	100,25	67,91	87,54

Упоредјујући просечан број поена ученика по смеровима након уписа ученика у I разред школске 2025/2026. године закључак је да је просечан број поена ученика уписаних у друштвено-језичком смеру гимназије **мањи** за 2,16 поена у односу на просечан број поена ученика уписаних претходне школске године. Просечан број поена ученика уписаних у природно-математички смер ове школске године незнатно је **већи** (за 0,41 поена) у односу на просечан број поена ученика уписаних у исти смер школске 2024/2025. Упоредјујући податке о просечном броју поена ученика у општем смеру може се приметити да је просечан број поена уписаних ученика ове школске године **мањи** за 3,83 поена него прошле године.

1.5 РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ, ДОГАЂАЈИ И ТАКМИЧЕЊА ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2024/2025.ГОДИНЕ

1. Међународни дан физиотерапеута кроз јавни час вежбања: „Физиотерапија и бол у доњем делу леђа“

Испред зграде Термоминералног купатила (Централни бањски парк) одржан је традиционални јавни час вежбања поводом Међународног дана физиотерапеута

2. У част и славу Дана српског јединства, слободе и националне заставе

У част Дана српског јединства, слободе и националне заставе, ученици четвртог разреда Гимназије у Врњачкој Бањи, одржали су јавни час у Салону Народне библиотеке "Др Душан Радић"

3. Две школе на истом путу

У петак, 13. септембра, нашу школу су посетили ученици и наставнице 6. београдске гимназије, који се тренутно налазе у Врњачкој Бањи на наградном путовању.

4. Неуронаука у учионици

Након посете америчког неуронаучника Грега Гејда Србији, промоције његове књиге и покретања програма неуронауке за средње школе, у Гимназији у Врњачкој Бањи је одржан јавни час из неуронаука.

5. Обележен Светски дан заштите озонског омотача

У оквиру Обогаћеног једносменслог рада природне групе предмета, обележен је Светски дан заштите озонског омотача.

6. Школа стрипа, илустрације и концепт арт-а „Ђорђе Лобачев“

Школа стрипа, илустрације и концепт арт-а „Ђорђе Лобачев“ под руководством Владимира Весовића реализује се у на Дечјем одељењу врњачке библиотеке.

7. Корелацијски (угледни) час - Барок у музичкој и ликовној уметности

Корелацијски угледног часа, музичке и ликовне културе, у 3-2 одељењу, уз гостовање ученика 2-3 одељења

8. 24. септембар - Дан природних наука

У науци, термин природна наука се односи на рационални приступ изучавању универзума, односно повиновање правилима или законима почетка природе.

9. Наши гимназијалци и ове године волонтери Црвеног крста

Волонтери Црвеног крста Врњачке Бање, наши гимназијалци су на Врњачкој променад радили промоцију акције ДДК

10. Европски дан језика 2024.

Сваке године, 26. септембра, Европа слави своју вишејезичност. У прослави Европског дана језика учествују многобројне културне институције.

11. Презентација ИС Петница за гимназијалце

У Мејкерс лабу Гимназије у Врњачкој Бањи, одржана је инспиративна презентација о Истраживачкој станици Петница, познатом центру за истраживање и образовање младих.

12. РУЦО обука за наставнике

У хотелу "Зеппер" у Врњачкој Бањи је реализована четвородневна обуке за наставнике, почевши од 24. септембра.

13. Уводна радионица у склопу програма "Подршка породици кроз друштвене и културне активности"

Ове школске године осмишљен је програм у оквиру Обогаћеног једносменског рада под називом "Подршка породици кроз друштвене и културне активности".

14. Сусрет са европским метрополама – матурска екскурзија ученика Гимназије

У периоду од 23. септембра до 27. септембра 2024. године, реализована је екскурзија ученика 4. разреда Гимназије у Врњачкој Бањи на релацији Врњачка Бања - Будимпешта - Братислава - Праг - Беч - Врњачка Бања.

15. Обележен Светски дан животиња

У оквиру Обогаћеног једносменског рада природне групе предмета обележен је 4. октобар Светски дан животиња, познат и као Међународни дан заштите животиња.

16. Мурал у кабинету енглеског језика

Ученице 2-3 Анђела Ерчевић и Исидора Цигулајкић завршиле су мурал у кабинету енглеског језика.

Исти мурал налази се у Лондону, у улици Вестфилд Стратфорд.

17. Природа као инспирација

Током две радне суботе ученици првог разреда који похађају изборни програм Уметност и дизајн бавили су се темом: Природа као инспирација.

18. Дечија недеља

Током Дечије недеље, акценат ће бити стављен на примере добре праксе и проблеме у остваривању права деце, као и на промоцију активног учешћа деце у доношењу одлука које се њих тичу.

19. Корелацијски угледни час у духу Дечије недеље и поводом Светског дана менталног здравља

У Гимназији је одржан угледни час у одељењу 2-3 посвећен обележавању Дечије недеље и Светског дана менталног здравља.

20. Француски аташе у посети Гимназији

Француски аташе Тхибаулт Хаџоун посетио је у понедељак 7. октобра Гимназију у Врњачкој Бањи

21. Трибина о правима детета

У школској библиотеци се окупила група матураната и бивших наставника који су се одазвали позиву да учествују у трибини о правима детета.

22. У духу римске културе и лековитог извора

Свечаном академијом 9. октобра је обележено 1700 година од Римског извора и 100 година од његове каптаже.

23. Трибина “Подстицајне методе учења у циљу унапређивања функционалних знања”

У организацији Едукативног центра "Мина учење" из Чачка реализована је трибина на тему "Подстицајне методе учења у циљу унапређивања функционалних знања“.

24. Конкурс "Екоопштина"

Гимназија из Врњачке Бање је учествовала на конкурс пројектом „Климатски аларм“

25. 16. Национална конференција наставника средњих школа

Национална конференција наставника средњих школа који спроводе програме предузетничког образовања одржава се шеснаесту годину за редом

26. Посета школи руководиоца сектора за опште образовање и наставника, учесника Националне конференције

Гости наше школе су у понедељак, 14. октобра били учесници Националне конференције наставника средњих школа

27. Пројекција филма "Где цвета лимун жут" за ученике 2. разреда

У ченици другог разреда су одгледали филм "Где цвета лимун жут" као припрему за предстојеће студијско путовање на Крф.

28. Светски дан пешачења

У оквиру Обогаћеног једносменског рада природне групе предмета обележен је 15. октобар Светски дан пешачења

29. Осликавање школе и ове школске године

У ходнику на последњем спрату школе, ове школске године је у Дечијој недељи почело осликавање ходника испред кабинета математике на првом спрату.

30. Друга Мејкерс конференција

У Врњачкој Бањи, у хотелу "Зеппер", годишњу Мејкерс конференција за координаторе и наставнике из 25 средњих школа

31. Гост наше школе Бруце Боехне - Радионица о алтернативној енергији

У оквиру Мејкерс конференције, гост конференције Бруце Боехне одржао је радионицу о алтернативној енергији за наставнике и ђаке

32. Како функционише Еразмус +

У Пољопривредно-хемијској школи у Краљеву је одржана радионица информативног карактера о програму Еразмус +, који спроводи фондација Темпус.

33. Радионица у оквиру пројекта "Знањем до посла"

Представници Регионалне агенције за просторни и економски развој Моравичког и Рашког округа, су члановима Ученичког парламента Гимназије у Врњачкој Бањи представили своју организацију и пројекте које реализују

34. У духу јесени

Први део уређења школског дворишта око павиљона, реализован је у склопу Обогаћеног једносменског рада

35. 2. место на литерарном конкурс "Голубић 2024"

У категорији ученика средњих школа, 2. место је освојила ученица 3-2 одељења наше школе, Јована Сарић.

36. Волонтеризам је и даље у моди

На Врњачкој променади волонтери Црвеног крста Врњачка Бања, наши гимназијалци, делили су промотивни материјал за сутрашњу Акцију добровољног давања крви

37. Регионално такмичење "Пословни изазов"



Гимназијалци су у учествовали у „Пословном изазову“ који организује Достигнуће младих.

38. 11. акција добровољног давања крви

Под девизом „Не постоји магични лек који би могао да замени крв“ Црвени крст Врњачка Бања организовао је 11. акцију добровољног давања крви у овој години

39. Књиге мењају све(с)т - "Реч је слободна"

Међу бројним посетиоцима 67. Сајма књига су били ученици и наставници наше школе који су се у суботу 26. октобра уверили у богатство лепе речи и издаваштва.

40. Тамо далеко, где стају и галије царске - Студијско путовање, Крф 2024.

Петодневно студијско путовање ученика 2. разреда Гимназије у Врњачкој Бањи, реализовано је од 22. до 26. октобра 2024. године.

41. Предавање у ПУ "Радост" - "Упознај грађу људског тела"

Ученице 2. разреда заједно са предметном наставницом биологије у ПУ "Радост" у Врњачкој Бањи, упознале су предшколску децу о грађи људског тела

42. Радионица у оквиру пројекта "Млади ослушкују"

Ученички парламент Пољопривредно-хемијске школе "Др Ђорђе Радић" Краљево у оквиру пројекта "Млади ослушкују", реализовао је радионицу о одрживој моди и циркуларној економији

43. Посета школи у организацији ЦРИД-а

Гости наше школе су били представници Центра за иновативне делатности из Чачка, Горњег Милановца, Ивањице и Златибора, у организацији Центра за иновативне делатности Врњачка Бања.

44. Волонтеризам као избор

Ученице наше школе, волонтерке Црвеног крста Врњачке Бање су на Врњачкој променади поделиле пропагандни материјал за Акцију добровољног давања крви

45. Предавање на тему едукација младих

У Мејкерс лабу организовано је предавање на тему едукације младих из области обавезног осигурања депозита у банкама како би млади боље разумели тај вид заштите корисника финансијских услуга.

46. 12. Акција добровољног давања крви

Дванаеста акција добровољног давања крви у току ове године, одржана је у просторијама Факултета за хотелијерство и туризам у Врњачкој Бањи

47. Захвалнице најуспешнијим наставницима у школској 2023/2024. години

Пригодном и скромном свечаношћу, првенствено са циљем доделе захвалница најуспешнијим наставницима у претходној школској години, у Краљеву обележен је Дан просветних радника.

48. Обележен Међународни дан толеранције

Организација Уједињених нација за образовање, науку и културу (УНЕСКО) установила је Међународни дан толеранције 1995. године и од тада сваки 16. новембар је дан који све на свету подсећа на поштовање и уважавање другачијих од нас.

49. Окружно такмичење у пливању за ученике средњих школа

На Окружном такмичењу средњих школа у пливању, у Врњачкој Бањи на базену хотела "Бреза" ученици наше школе су постигли одличне резултате

50. "Са друге стране јастука"

Група ученика Гимназије у пратњи наставница присуствовала је представи "Са друге стране јастука", у Позоришту на Теразијама.

51. Радионица за наставнике у оквиру пројекта "Финансијска писменост"

Откривање пословног света, управљање кућним буџетом, значај штедње и улагања, али и ризика, разумевање пословања банака и других финансијских институција умногоме утичу на пословни и лични развој како појединца тако и друштва у целости.

52. Предавање о климатским променама

У оквиру Обогаћеног једносменског рада природне групе предмета предвиђена активност су климатске промене о којима ће ученици говорити и проширити своја знања

53. Једнодневни излет, Нови Сад

У оквиру Обогаћеног једносменског рада природне групе предмета, реализован је једнодневни излет у Нови Сад

54. Презентовање Високе школе модерног бизниса матурантима

Представници Високе школе модерног бизниса су представили свој факултет, смерове, наставни план и програм нашим матурантима.

55. У посети Народној библиотеци "Др Душан Радић"

Ученици 1. разреда у организацији и пратњи наставника мр Драгана Париповића, посетили су Народну библиотеку "Др Душан Радић".

56. "Четвртком у 16х" - приче које инспиришу

У оквиру иницијативе „Достигнућа младих у Србији“ у сарадњи са “Српском асоцијацијом менаџера” прате низ предавања успешних људи из нашег окружења чије приче инспиришу и поручују да је успех могућ, чак и када има много препрека.

57. У сусрет "Данима археолошког филма"

У Замку Белимарковић ће се одржати манифестација "Дани археолошког филма", на којој ће бити приказан избор филмова са 24. Међународне смотре археолошког филма Народног музеја у Београду.

58. У духу француског надреализма

Ученици 3-2 су у Замку културе у Врњачкој Бањи, присуствовали предавању проф. др Дијане Метлић "ПРВИХ СТО ГОДИНА: Визуелне праксе француског и српског надреализма".

59. Недеља у духу средњошколског активизма

Седамнаести новембар је Међународни дан средњошколаца, дан међународног поштовања ученичког, пре свега, средњошколског активизма.

60. Англицизми у српском језику

Језичко позајмљивање, односно прилагођавање туђих речи српском језику, одувек је било лингвистички феномен, олакшава нам учење, пре свега, енглеског језика!

61. Реализација програма Супершколе, РУЦО – наши гости ученици и наставници ЈУ Медицинске школе у Зеници

Од 24. до 30. новембра ученици и наставници наше школе угостиће ученике и наставнике ЈУ Медицинска школа из Зенице у оквиру пројекта Супершколе.

62. Наши уметници из школске клупе

Ученица 2-3, Марија Милетић освојила је ПРВУ НАГРАДУ на ликовном конкурс "Уметник из школске клупе", категорија средњошколци. Димитрије Дмитровић, ученик 2-3, освојио је ПОХВАЛУ у оквиру истог конкурса, али у категорији литерарних радова за средњошколце.

63. 25. новембар - Међународни дан борбе против насиља над женама

У оквиру Обогаћеног једносменског рада матуранти Гимназије и наставници обележили су 25. новембар - Међународни дан борбе против насиља над женама.

64. Тестирање ученика за процену знања

Гимназија у Врњачкој Бањи је сарадњу са Регионалном агенцијом за просторни и економски развој кроз тестирање ученика Гимназије тестовима процене знања и способности у оквиру три области

65. Финансијска писменост, прва радионица

У току петог и шестог часа ученици 2-1 и 2-2 прошли су прву радионицу пројекта Финансијска писменост.

66. Представљање плана и програма Агрономског факултета у Чачку нашим матурантима

Матурантима наше школе су се представили представници Агрономског факултета у Чачку.

67. Обележен Светски дан волонтера

Уприличен је сусрет са челницима Општине Врњачка Бања, представницима Црвеног крста Врњачка Бања, као и волонтерима Црвеног крста, поводом обележавања Светског дана волонтера.

68. Која је ваша/наша реч године?

Да ли проводите сате бесумучно листајући садржај на Инстаграму и ТикТоку? Ако је тако, можда патите од труљења мозга (браин рот), што је реч, односно, израз године по избору Оксфордског речника.

69. Пролазак у други круг такмичења у оквиру пројекта "Изградња кључних рачунарских компетенција - ка радној снази будућности"

Након успешно реализованог прошлогодишњег СТЕ(А)М изазова и ове године пред средњошколцима је изазов чији је циљ да подржи и награди најбоље идеје средњошколаца из Србије за решавање локалних проблема уз примену СТЕ(А)М дисциплина, дигиталних технологија и података.

70. Радионица у духу обележавања Међународног дана људских права

На часу социологије ученици 4. разреда Гимназије и наставнице који реализују овај модул, обележили су 10. децембар

71. Државно школско првенство у пливању

Државно школско првенство у пливању за основце и средњошколце одржано је године, у Крагујевцу, на базену СЦ "Парк".

72. Друга радионица Финансијске писмености

Одржана је друга радионица Финансијске писмености у Мејкерс лабу.

73. Онлине презентација пројекта Еко тима у оквиру СТЕ(А)М изазова

Еко тим наше школе у оквиру пројекта "Изградња кључних рачунарских компетенција - ка радној снази будућности", који спроводи Програм уједињених нација за развој

74. Трећи по реду „Мини Гаме Јам Хацкатхон“

Организован је трећи по реду „Мини Гаме Јам Хацкатхон“ у Центру за иновативне технологије у Врњачкој Бањи, који је био посвећен теми „Ретро плус“.

75. ИЗАЗОВ Специјал!

Ученице Гимназије су развијале идеју која има за циљ да заустави или бар успори климатске промене.

76. Финалисти СТЕ(А)М изазова

Након реализованог другог круга евалуација, комисија је одабрала следећих 10 тимова који ће бити даље подржани кроз пројекат и имати прилику да развију своје пројектне идеје у прототипе

77. И ми нобеловца за трку имамо – добитници Нобелове награде за књижевност (1901-2024)

Ученици 2. и 3. разреда су приступили прикупљању података о добитницима Нобелове награде за књижевност

78. За дечију радост - додела новогодишњих пакетића

Деда Мраз је и ове године својом појавом и доделом пакетића обрадовао малишане запослених у Гимназији у Врњачкој Бањи.

79. Финалисти СТЕ(А)М изазова - Уводни састанак

Гимназија еко тим (ГЕТ) се представио у оквиру пројекта "Изградња кључних рачунарских компетенција - ка радној снази будућности"

80. Наше Мејкерс ТикТок креаторке

Након успеха првог конкурса за Мејкерс ТикТок креаторе, у новембру месецу ове школске године отворена је нова прилика за све креативне средњошколце

81. Наши гимназијалци волонтери и у последњој акцији Црвеног крста

Четрнаеста, уједно и последња акција добровољног давања крви у овој, 2024. години, одржана је у ОШ „Бане Миленковић“ у Новом Селу.

82. Учесће на литерарном конкурс „Здружимо снаге за боље образовање: до промена кроз сарадњу“

Димитрије Дмитровић, добио је захвалницу за учешће на литерарном конкурс „Здружимо снаге за боље образовање: до промена кроз сарадњу“.

83. Резултати Републичких такмичења за наставнике српског језика и књижевности 2025.

У оквиру такмичења литерарних секција Србије, у категорији средњих школа, 3. награду је освојила литерарна секција Гимназије у Врњачкој Бањи. У оквиру такмичења лингвистичких секција средњих школа, 3. награду је освојила лингвистичка секција Гимназије у Врњачкој Бањи.

84. STEAM интерактивна радионица

У Научном клубу Центра за промоцију науке одржала се радионица за наставнике Мејкерс лабова на којој су присутни наставници имали прилику да се упознају са Датабот уређајем

85. Посета нашој школи у оквиру RYCO програма Супершколе

Имали смо прилику и задовољство да угостимо ученике и наставнике Шумарске школе из Краљева и школе "Тханас Бозо" из Лушње у оквиру пријатељске сарадње школа у склопу пројекта Супершколе.

86. Савиндан, школска слава

Свети Сава проглашен је за школску славу. Тог дана све школе имају радни, али ненаставни дан, а обичај је и да се слави, па се поводом Светог Саве организују пригодне активности.

87. Поводом 850-годишњице од рођења Светога Саве

Нико се не може мерити са историјским дOMETИМА Светог Саве, ни по плодовима на пољу духовности, ни по резултатима на нивоу државности или просвете.

88. Наставак успешне сарадње

Као и претходне године и ове календарске године у првој Акцији добровољног давања крви у организацији Црвеног крста Врњачке Бање, учествовали су и наши гимназијалци волонтери.

89. Поносни на наше волонтере Црвеног крста

Ученици наше школе, волонтери Црвеног крста Врњачке Бање су на Врњачкој променади одрадили промоцију Акције добровољног давања крви која ће се одржати у Основној школи у Липови

90. Мастерклас - Мејкерс ТикТок креатори 2025

Након прошлогодишњег успешно спроведеног Мејкерс изазова, ТикТок креатори, ове године је реализован нови ТикТок изазов за мејкерсе јер се и број Мејкерс лабова унутар групе за образовање повећао, тј. дуплирао.

91. Галицизми у српском језику

Галицизми су речи преузете из француског и прилагођене другом језику. У српском језику галицизми спадају у туђице — речи страног порекла.

92. Програм Ученичких компанија

Почео је програм Ученичких компанија и Гимназија је пријавила своју ученичку компанију РекреаМејкерс.

93. Делф 2024 - резултати

ДЕЛФ положило 10 ученика наше школе



94. Трибина "Српска револуција и Сретењски устав"

Поводом Дана државности Републике Србије у Народној библиотеци "Др Душан Радић" одржана је трибина "Српска револуција и Сретењски устав"

95. 21. фебруар - Међународни дан матерњег језика

Пригодан плакат ученика 3. разреда поводом Међународног дана матерњег језика

96. Радионица финансијска писменост

За ученике 3-3 и 2-3, реализована радионица о финансијској писмености

97. Вештачка интелигенција, предавање

У Иновативном центру у Врњачкој Бањи реализовано предавање о вештачкој интелигенцији коме су присуствовали и ученици наше школе

98. Прво место на ликовном конкурс „Мој колаж говори француски 2024“ ("MON COLLAGE PARLE FRANCAIS 2024")

Према оцени стручног жирија, 1. награда припала је Марији Милетић, ученици 2-3, Гимназија Врњачка Бања, назив рада: "Кроз очи Ла Фонтена". Ментор је наставник француског језика Оливер Миљковић.

99. Активности модула Психологија предузетништва - програм Ученичких компанија и програм Финансијска писменост

20. фебруара 2025. године ученице које учествују у програму Ученичких компанија, имале су други онлајн састанак преко платформе Тимс. У заједничкој сарадњи креира се извештај ученичке компаније под називом "РекреаМејкерс"; 21. фебруара 2025. године, у Гимназији је реализована прва радионица Финансијске писмености намењена групи ученика другог и трећег разреда у Мејкерс Лабу.

100. Онлине састанак у оквиру СТЕ(А)М изазова

У оквиру СТЕ(А)М изазова, одржан је онлине састанак 25. фебруара гимназијског Еко тима (ГЕТ) и ментора из редова организационог тима такмичења. Ученици су презентовали свој пројекат и изложили активности које ће спровести до 18. марта када ће се у Београду одржава финале свих тимова

101. Предавање "Репродуктивно здравље у служби младих"

У свечаној сали Гимназије у Врњачкој Бањи је 4. марта 2025. године, одржано предавање за ученике 1, и 2. разреда на тему „Репродуктивно здравље у служби младих“ које је окупило велики број ученика, предавачи, предвођени др Весном Малићанин, директорком Дом здравља „Др Никола Џамић“

102. Пројекат - Реци пластици "Не, хвала!"

У оквиру Обогаћеног једносменског рада природне групе предмета у децембру, јануару и фебруару, настављена је реализација пројекта Реци пластици "Не, хвала!". Ученици су прикупљали пластику, израдили торбе од еко материјала, осликавали торбе мотивима пројекта и логом Гимназије.

исоришћен за наредне активности у оквиру Обогаћеног једносменског рада природне групе предмета.

103. ИНФОС 2025 - X Међународно такмичење талентованих ученика из Информатике

Такмичење је намењено ученицима основних и средњих школа и међународног је карактера али је службени језик такмичења српски. На окружном нивоу, такмичење се реализује онлине и одржано је у суботу, 1.3.2025. Ученик 3-1, Никола Јевтић освојио је 2. место.

104. У духу Међународног дана жена

У оквиру Обогаћеног једносменског рада - модул подршка породици и часа социологије, ученици 4-3: Мина Арсић, Елена Станковић, Јован Миодраговић, Андрија Главчић и ученици 4-2: Михаил Романович и Анђелина Лазаревић обележили су 8. март Међународни дан жена.

105. Са осмехом до осмеха

Након завршеног програма размене у Америци, ученица 4-2, Надежда Смоловић је изабрана да буде ЦР. Тако је Надежда за март изабрала да уз помоћ наставника Оливера Миљковића у оквиру програма Језик, медији и култура ученика 2. разреда направи мали гест пажње за наставнице, теткице и све остале жене које свакодневно раде и труде се да ученицима помогну и школовање им учине лепшим.

106. Занимљивости о познатим писцима

Интригирају нас животи Достојевског, Агате Кристи, Кафке, Балзака, Нушића... Управо из тог разлога су се ученици, у склопу Обогаћаног једносменског рада (предметна наставница Данијела Брђовић), бавили прикупљањем необичних занимљивости из живота познатих писаца

107. Презентација пројекта „Еко-стазе“

У среду, 12. марта 2025. одржана је промоција пројекта „ЕКО-СТАЗЕ“ у оквиру такмичења „СТЕМ-изазов“ у свечаној сали Гимназије Врњачка Бања. Промоцији је присуствовало 70 ученика трећег и четвртог разреда природно-математичког и друштвено-језичког смера, директор школе и наставници природних предмета и информатике. Догађај су пратиле екипе „Радио-телевизије Врњачка Бања“ и „Врњачких новина“ који су снимили прилог и написали пропратни новински чланак.

108. Међународни дан математике и број пи

Ученици наше школе су уз помоћ наставница математике на пригодан начин обележили и овај 14. март, Међународни дан математике.

109. Наставак сарадње са Регионалном агенцијом за просторни и економски развој

Гимназија у Врњачкој Бањи је остварила још једну успешну сарадњу са Регионалном агенцијом за просторни и економски развој Рашког и Моравичког округа кроз тестирање ученика 2-1 и 2-3 одељења тестовима процене знања и способности у оквиру три области, у кабинетима рачунарства и информатике

110. У сусрет лету, мислима већ на мору

У оквиру изборног програма Језик, медији и култура, ученици 1-2 су презентовали своје пројекте који су се тицали занимљивости и туристичке понуде Француске, Шпаније, Италије, Грчке и Турске.

Понешто о главним градовима, нешто о историји и култури, прегршт занимљивости и правих туристичких примамљивости дало се чути у уторак 18. марта у свечаној сали Гимназије. Предметна наставница која је реализовала ову активност је Слађана Опачић.

111. Еко тим Гимназије у Врњачкој Бањи победник другог СТЕ(А)М изазова

Ученици Гимназије и њихове наставнице чланови ГЕТ (Гимназија Еко Тим), учествовали су у финалном такмичењу СТЕ(А)М изазова 2024. одржаном 18. марта 2025. године у Београду, у Палати науке. На такмичењу су освојили прву награду за „Победничко решење у оквиру СТЕ(А)М изазова“, Чланови тима су ученици: Миљана Лазаревић, Миљана Жерађанин, Миљана Ћилерцић, Никола Јевтић и Филип Ђошовић и наставнице Биљана Марковић Гочанин и Наташа Перовић Димитријевић.

112. У духу хуманости и сарадње

Друга акција добровољног давања крви ове године одржана је у просторијама ОШ у Отроцима у четвртак, 20. марта, на први дан пролећа.

113. Осмехни се - 20. март је Светски дан среће

Ученици Гимназије су на часовима психологије разговарали о томе шта их чини срећним, шта чине да људи око њих буду срећни, за шта су захвални... Задатке које су испуњавали пратила је пригодна музика која је утицала да атмосфера на часу буде пријатна. Порука за све је била "Осмехните се - 20.03. је Светски дан среће".

114. Светски дан поезије 2025

Да и ученици наше школе, гимназијалци, подсети на важност песничке речи, снагу духовне вредности, језичку разноликост, у оквиру Обогаћеног једносменског рада (учествовали ученици 2. и 3. разреда, предметна наставница Данијела Брђовић), направљени су плакати/постери који нам дају најважније одреднице о поезији, важност поетске речи, али и именују 100 најлепше испеваних песама на српском језику.

115. Прва онлине сесија за ТикТок креаторе

Радионица је намењена као врста помоћи око реализације идеје за видео и откривање како успети као ТикТок креатор. Онлине сесији је присуствовао и део трочланог тима наше школе (Јана Игњатовић, Теодора Атанасковић, Елена Стојановић) који се пласирао у финале изазова, као и наставница задужена за реализацију овог вида активности (Данијела Брђовић).

116. Ла Францопхоније 2025

Данас, у свету модерних технологија, другачија врста музике се шири ван граница Француске, а њени извођачи су прави представници Франкофоније -део овог програма био и представљање најпознатијих музичара данашњице који својим гласом популаришу француски језик. Програм је реализован у свечаној сали Гимназијеу склопу Обогаћеног једносменског рада, модул српско-француски кутак (наставници који су задужени за организацију и реализацију: Слађана Опачић, Оливер Миљковић и Данијела Брђовић).

117. Друга и трећа радионица Финансијске писмености

У Мејкерс лабу Гимназије у Врњачкој Бањи, 26. марта 2025. године, реализоване су друга и трећа радионица Финансијске писмености, намењене групи ученика другог и трећег разреда. Ученици су учили финансијске појмове решавајући укрштенице, асоцијације и студије случаја.

118. Радионица графичког дизајна у Центру за иновативне делатности

У Центру за иновативне делатности у Врњачкој Бањи је у четвртак, 27. марта реализована радионица графичког дизајна која је окупила младе креативце заинтересоване за визуелне комуникације и дизајн.

119. Регионално такмичење ученичких компанија југозападне Србије

Такмичење се одржало у тржном центру БИГ Фасхион Крагујевац, 27. марта. Ученице Гимназије су се представиле својом компанијом Рекреамејкерс, а главни мото компаније је гласио "Где игра постаје откриће". Припрема и учешће ученица у Ученичким компанијама је организовано у оквиру Обогаћеног једносменског рада, модул Психологија предузетника.

120. Почетак узвратне посете у оквиру RYCO пројекта Супершколе -

Укупно 14 ученика 2. и 3. разреда у пратњи наставника Слађане Опачић и Оливера Миљковића биће у могућности да се овога пута оствари у гостујућој улози и покаже сарадњу и кооперативност као и у новембру када су били домаћини. Екипи наше школе се прикључила и Дојна Стодић, на позив директорке Медицинске школе јер је у својству директорке умногоме учинила на добијању, реализацији и популаризацији овога пројекта.

121. Радионица у оквиру манифестације Дани породице

Поводом манифестације Дани породице која почиње 6. априла на часу ликовне културе у оквиру Обогаћеног једносменског рада - модул "Подршка породици" наставници који реализују овај модул и ученици Гимназије 3-2 разреда у току шестог часа организовали су едукативну и креативну радионицу, под називом "Дани породице".

122. У сусрет још једној Акцији добровољног давања крви

Волонтери Црвеног крста представљају инспиративну групу појединаца који се ангажују у различитим активностима с циљем пружања подршке заједницама у потреби. Међу њима, како пре, тако и данас налазе се наши ученици, гимназијалци, који заједно са свим осталим актерима чине организацију

123. Акција добровољног давања крви

Наше ученице 2. разреда су претходнога дана учествовале у презентовању, популаризацији и позивању на саму акцију, а данас су их током добровољног давања крви одмениле ученице 3. разреда.

Но, то није крај, јер се и одређени број пунолетних ученика наше школе (наши матуранти), одазвао позиву и добровољно дао крв.

124. Општинска смотра рецитатора "Песнице народа мог 2025"

У сали ОШ "Бане Миленковић" у Новом Селу, 15. априла је одржана Општинска смотра рецитатора за ученике основних и средњих школа са територије Врњачке Бање.

125. Дан планете Земље

Дан планете Земље, 22. април, обележили су у оквиру Обогаћеног једносменског рада природне групе предмета, ученици (1-4, 2-3, 3-3) и наставници кроз неколико активности.

126. Читање инспирише, буди радозналост и шири видике - 23. април, Светски дан књиге

Поводом Светског дана књиге и ауторских права у оквиру Обогаћеног једносменског рада, ученици 2. и 3. разреда су направили пригодне плакате који су се нашли у учионици српског језика, а на часовима српског језика причали о омиљеним делима светске и наше књижевности. Наставница која је релаизовала ову активност је наставница српског језика и књижевности Данијела Брђовић.

127. Предузетнички дан за чланове Еко тима

У среду, 23. априла 2025. године чланови Гимназија Еко тима који су победили на СТЕАМ изазову, ученици: Миљана Лазаревић, Миљана Жерађанин, Миљана Ђилерџић, Никола Јевтић и Филип Ђошовић и њихови ментори, наставнице Биљана Марковић Гочанин и Наташа Перовић Димитријевић, у оквиру предузетничког дана, посетили су Научно технолошки парк где су пратили презентацију и имали интерактивну радионицу на којој су се упознали са појмом стартапа.

128. Едукативна трибина у оквиру кампање "На матуру без аутомобила"

У фискултурној сали је у среду 23. априла 2025. године одржана едукативна трибина у оквиру кампање „На матуру без аутомобила“, коју реализује Агенција за безбедност саобраћаја Републике Србије у сарадњи са локалном самоуправом.

129. Студијско путовање на релацији Врњачка Бања – Рим – Врњачка Бања, за ученике и наставнике Гимназије у Врњачкој Бањи, реализовано је током Ускршњег распуста, у периоду од 15. априла до 21. априла 2025. г., у организацији УНЕСКО клуба Србије чији је Гимназија дугогодишњи члан.

130. Светосавље и наше доба 2025

Марија Милетић, ученица 2. разреда наше школе, освојила је 3. награду на 33. Републичком конкурс са међународним учешћем "Светосавље и наше доба 2025" у категорији ликовних радова средњошколаца. У истој категорији се својим радом пријавио и такмичио и Димитрије Дмитриновић, ученик 2. разреда. На истом конкурс, у категорији литерарних радова ученика средњих школа, својим литерарним радом се такмичио ученик 2. разреда, Димитрије Дмитриновић.

131. Окружна смотра рецитатора

У четвртак, 24. априла 2025. године, у сали Дома културе у Рашки, одржана је, 56. по реду, Окружна смотра рецитатора. На смотри је учествовао 21 такмичар из Врњачке Бање, Новог Пазара и Рашке.

У категорији старијег узраста такмичили су се ученици 2. разреда Гимназије у Врњачкој Бањи: Инес Петровић и Димитрије Дмитриновић. Ментор је наставник српског језика и књижевности Дејан Ратковић.

132. ИНФОС 2025 – Републичко такмичење

У Бору је дана 27.4.2025. године, одржано Републичко такмичење ИНФОС 2025 (Међународно такмичење талентованих ученика из информатике). Ученик наше школе,

Никола Јевтић 3-1, се на основу резултата са овог ранга такмичења пласирао и за Међународни ниво. Ментор је наставник Рачунарства и информатике, Срђан Кушаковић.

133. Онлине обука - С.А.В.Е. Амбасадори 2025

Упонедељак, 28. априла 2025. године одржана је онлине обука за ученике и наставнике под називом С.А.В.Е. Амбасадори. Обука је била организована у два термина: први термин од 10:00х и други термин од 14:00х. Обука је одржана путем Зоом видео разговора. Марија Стоиљковић је пратила онлине обуку од 10х заједно са заинтересованим ученицима у Мејкерс лабу, а Данијела Брђовић у другом понуђеном временском термину.

134. Пројекат "Реци пластици: Не, хвала!"

У оквиру Обогаћеног једносменског рада природне групе предмета, настављено је са реализацијом пројекта "Реци пластици: Не, хвала!". Ученици (1-2, 2-1, 2-3) и наставници су на Врњачкој променади на тргу код Народне библиотеке 3. маја, продавали торбе од еко материјала које су ученици 3. разреда осликавали мотивима "Реци пластици: Не, хвала!" и логотипом Гимназије.

135. Недеља сећања и заједништва

Недеља од 5. до 9. маја 2025. године се обележава као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама - ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

-Недеља сећања и заједништва 1

ученици 2-2 су на часу ликовне културе радили калиграм.

-Недеља сећања и заједништва 2

ученици су на часовима страних језика имали прилику да обнове градиво уз помоћ игара едукативног и забавног карактера.

-Недеља сећања и заједништва 3

на часу социологије одржали радионицу под називом "Породица и родитељство", како би пружили подршку породицама и пријатељима трагично настрадалих.

-Недеља сећања и заједништва 4

стручно веће наставника предмета математика и рачунарство и информатика посетили су дрво сећања. -Недеља сећања и заједништва 5

у овој недељи се одиграва турнир у малом фудбалу чији су организатори и координатори наставници физичког и здравственог васпитања.

-Недеља сећања и заједништва 6

на друштвеним мрежама Гимназије (Фејзбук и Инстаграм) свакодневно су се могле видети и прочитати мисли дана - 6 цитата познатих српских књижевника током 6 наставних дана.

136. Светски дан Црвеног крста

Наши волонтери су се и овога пута нашли на правом месту и у право време да одају почаст и захвалност свима који су дали своје животе подржавајући рад ове организације.

137. Јавни час "Медијска манипулација информацијама"

Поводом Дана победе над фашизмом ученици другог разреда Гимназије са својим наставницима Иваном Радивојевић, Оливером Миљковићем, Игором Матићем и Биљаном Марковић Крагуљац организовали су јавни час на тему "Медијска манипулација информацијама и Немачкој током фашизма" у свечаној сали Гимназије у петак, 9. маја.

138. Дан сећања на жртве холокауста

Ученици другог и четвртог разреда са својим наставницима Драганом Париповићем, Иваном Радивојевић и Дејаном Ратковићем су организовали јавни час на тему „Ослобођење Јасеновца” у свечаној сали Гимназије

139. Волонтеризам као императив

На Врњачкој променади, 14. маја наше гимназијалке, волонтерке Црвеног крста Врњачка Бања, урадиле су промоцију Акције ДДК која ће се реализовати 15. маја у Новом Селу.

140. У част породице - јавни час поводом Међународног дана породице

Матуранти Гимназије организовали су јавни час из социологије и Обогаћеног једносменског рада - модул Подршка породици, 14. маја у школској библиотеци како би подигли свест младих о значају породице, афирмацији, неговању и развијању породичних вредности.

141. ИНФОС 2025 – Међународни ниво

Ученик наше школе, Никола Јевтић 3-1, који се раније пласирао за овај круг такмичења, освојио је 3. место.

142. Предавање и радионица "Основне предузетничке вештине и њихов значај за развој туризма у руралним срединама"

У сарадњи са Центром за децу и омладину организовани су предавање и радионица за ученике трећег разреда Гимназије 15. маја 2025. године на тему "Основне предузетничке вештине и њихов значај за развој туризма у руралним срединама".

143. Пета Акција добровољног давања крви

У реализацији акције су, као и свих претходних пута, учествовали и наши гимназијалци волонтери.

144. На дан њеног рођења – Десанка Максимовић

На дан њеног рођења у оквиру Обогаћеног једносменског рада, (наставница која је релизовала ову активност Данијела Брђовић) ученици 2. и 3. разреда су у учioniци број 5, приредили омаж овој песникињи путем најпознатијих њених песма и портрета.

145. Једнодневни излет, Београд, мај 2025.

У суботу 17. маја, 45 ученика (1-1, 1-4, 2-1, 2-2, 3-2, 3-3) и наставнице природне групе предмета, реализовали се једнодневни излет, дестинација Београд. Ово је једна од предвиђених активности у оквиру Обогаћеног једносменског рада наставница природне групе предмета.

146. СпаркИТ 2025

Ученици Гимназије и ове године учествују на такмичењу СпаркИТ "Засијајмо заједно" које се одржава у Центру за развој иновативних делатности.

147. Име своје љубим

Људе везујемо за имена, надимке, псеудониме и управо је то био разлог једног обимнијег вишемесечног рада у оквиру Обогаћеног једносменског рада који су реализовали ученици уз помоћ и координацију наставнице српског језика и књижевности Данијеле Брђовић.

148. 50-годишњица матуре

Њих четрдесеторо дошло је да обележи полувековни јубилеј, а неко је допутовао чак из Њујорка, као нпр. др Зоран Бандовић.

149. Матурско вече гимназијалаца - ноћ за памћење

Матурско вече врњачке Гимназије у понедељак, 9. јуна, окупило је шездесетак ученика који су уз осмехе, емоције и елеганцију прославили крај свог средњошколског образовања.

150. Радионице калиграфије као добра смерница

У оквиру Обогаћеног једносменског рада, модул Подршка породици, ученица 7. разреда, Ђурђа Дмитровић, учествовала је на радионицама калиграфије и постигла запажене резултате на више конкурса.

151. Међународни дан добровољних давалаца крви

Гимназија у Врњачкој Бањи је и ове године добитник захвалнице за помоћ у реализацији акција добровољног давања крви, као и допринос на пољу хуманости.

152. Свечаност у част матураната

У свечаној сали Гимназије је у уторак, 17. јуна 2025. године, уприличен пригодан програм у част још једне генерације гимназијских матураната. Била је ово прилика да се истакну носиоци Вукове дипломе, њих 11. И ове школске године одлуком чланова Наставничког већа посебним дипломама похваљени су ученици који су били најбољи у одређеним областима.

153. RYCO летњи камп “Млади у акцији – ОБЛИКУЈ БУДУЋНОСТ” Беране 2025

На кампу учествује троје ученика наше школе: Лена Пољаковић, Ђурђа Брђовић и Димитрије Дмитријевић. Сви поменути ученици су били учесници овогодишњег реализованог пројекта размене у оквиру Супершкола, RYCO пројекта.

154. Студијско путовање за запослене реализовану у периоду од 3. до 6. јула на дестинацији Врњачка Бања-Пловдив-Сунчани Брег-Несебар-Софија-Врњачка Бања.

Опширније о свим реализованим активностима на: <https://gvb.edu.rs/index.php/vesti>

Летопис школе ћете наћи на: <https://gvb.edu.rs/index.php/info/opste-informacije/letopisi>

Гимназијски часопис можете погледати на:

<https://online.anyflip.com/wbrfv/mhat/mobile/index.html>

















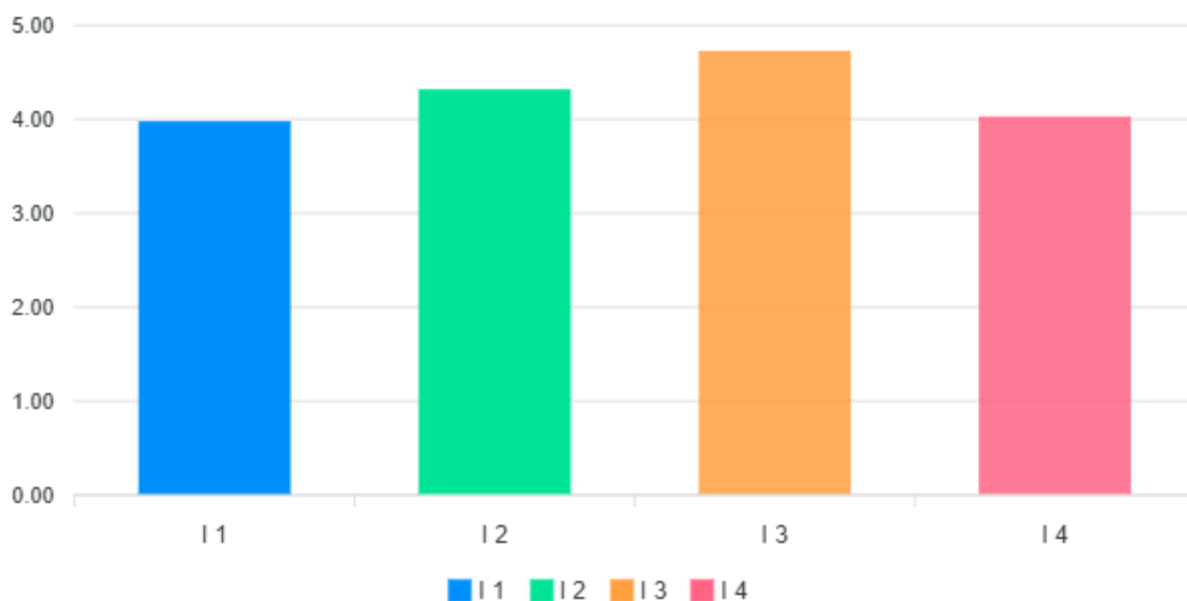
1.6 УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

Успех ученика по одељењима од првог до четвртог разреда, по категоријама приказан је у следећој табели:

Одељење	Број ученика		Позитиван успех		Одличан		Врло добар		Добар		Довољан		Понавља		Одељењски старешина
	почетак	крај	број	проценат	број	проценат	број	проценат	број	проценат	број	проценат	број	проценат	
I1	22	22	22	100	7	31,82	12	54,55	3	13,64	0	0	0	0	Тијана Матић
I2	23	21	21	100	11	52,38	10	47,62	0	0	0	0	0	0	Милена Станковић
I3	20	20	20	100	18	90,00	2	10,00	0	0	0	0	0	0	Биљана Рсовац
I4	21	18	18	100	6	33,33	8	44,44	4	22,22	0	0	0	0	Иван Бурмаз
Σ I	86	81	81	100	42	51,85	32	39,51	7	8,64	0	0	0	0	
II1	26	26	26	100	8	30,77	12	46,15	6	23,08	0	0	0	0	Катарина Романов
II2	28	27	25	92,59	11	40,74	6	22,22	8	29,63	0	0	2	7,41	Марина Чеперковић
II3	29	29	29	100	25	86,21	4	13,79	0	0	0	0	0	0	Наташа Перовић Димитријевић
Σ II	83	82	80	97,56	44	53,66	22	26,83	14	17,07	0	0	2	2,44	
III1	15	15	15	100	7	46,61	7	46,61	1	6,67	0	0	0	0	Продановић Бранкица
III2	29	29	29	100	19	65,52	10	34,48	0	0	0	0	0	0	Брђовић Данијела
III3	20	19	18	94,74	10	52,63	4	21,05	4	21,05	0	0	1	5,26	Бисерчић Јасмина
Σ III	64	63	62	98,41	36	57,14	21	33,33	5	7,94	0	0	1	1,59	
IV 1	19	19	19	100	8	42,11	8	42,11	3	15,79	0	0	0	0	Стевановић Мара
IV 2	23	23	23	100	14	60,87	8	34,78	1	4,35	0	0	0	0	Опачић Слађана
IV 3	19	19	19	100	18	94,74	1	5,26	0	0	0	0	0	0	Марковић Гочанин Биљана
Σ IV	61	61	61	100	40	65,57	17	27,87	4	6,56	0	0	0	0	
Σ у школи	294	287	284	98,95	162	56,45	92	32,05	30	10,45	0	0	3	1,05	

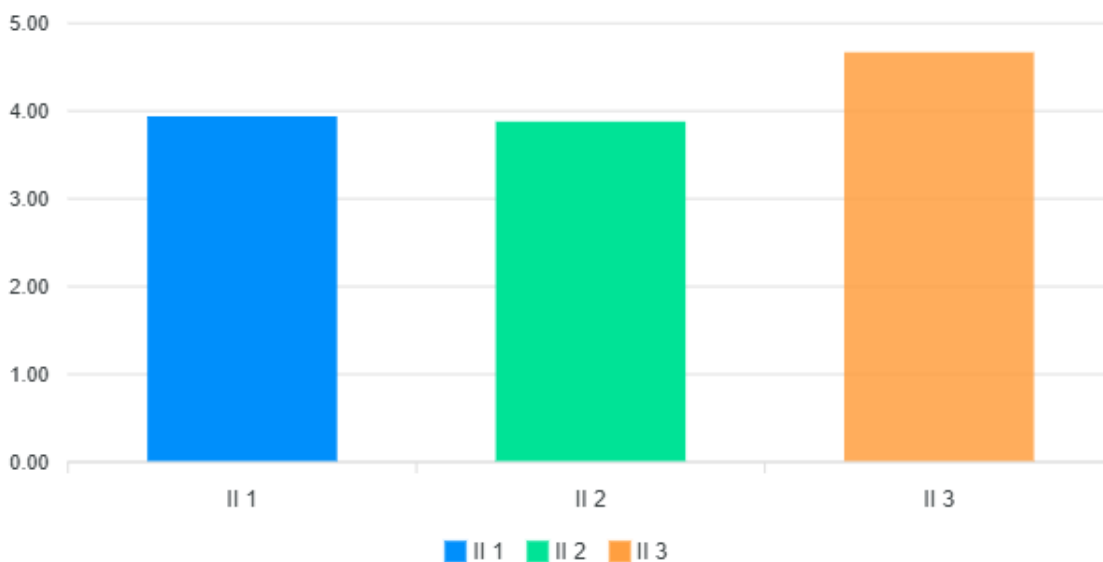
Средња оцена ученика првог разреда школске 2024/25. године.

Средња оцена по одељењима



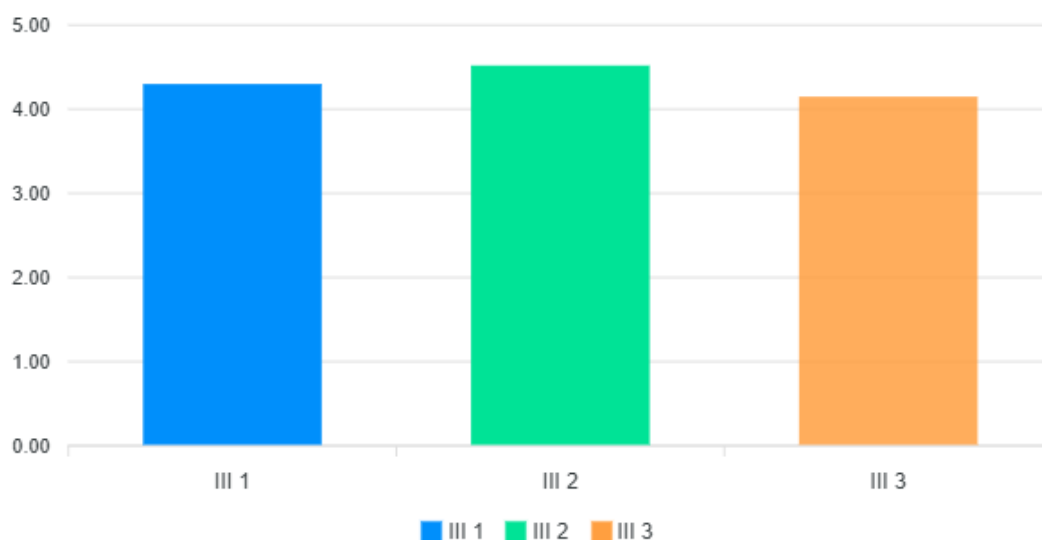
Средња оцена ученика другог разреда школске 2024/25. године.

Средња оцена по одељењима



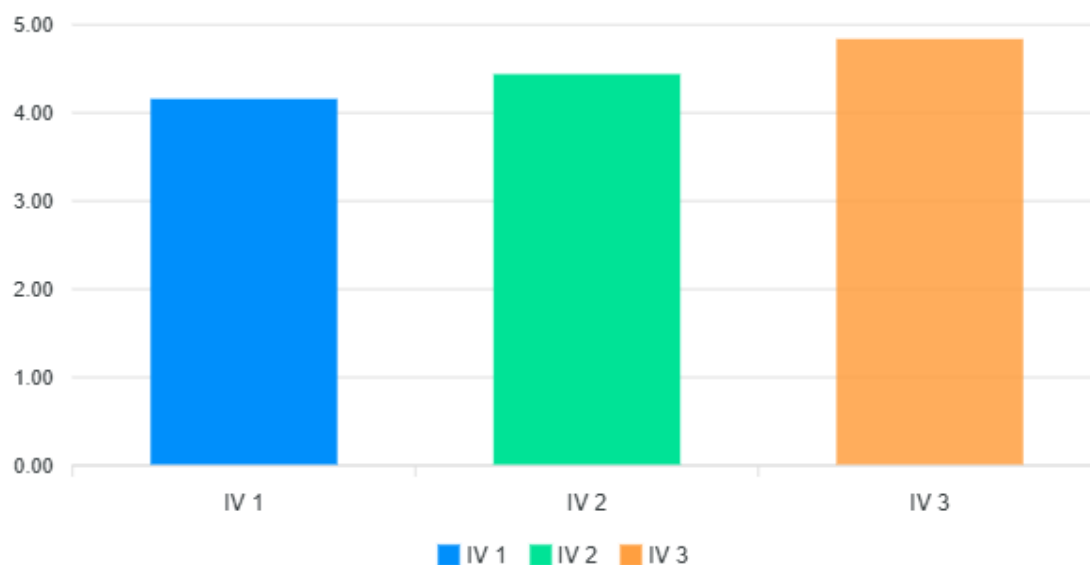
Средња оцена ученика трећег разреда школске 2024/25. године.

Средња оцена по одељењима



Средња оцена ученика четвртог разреда школске 2024/25. године.

Средња оцена по одељењима



1.7 ПОСТИГНУТИ РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА ГИМНАЗИЈЕ У ВРЊАЧКОЈ БАЊИ ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ

Ова школска година, као уосталом и многе школске године пре ње, била је по много чему специфична – прво полугодиште се раније завршило у складу са дописом

Министарства просвете, штрајк просветних радника, подршка студентима у њиховим захтевима, делимична блокада и потпуна блокада матураната... У складу са тиме такмичења у организацији Министарства просвете су стопирана, а потом и отказана у већини случајева. Нека такмичења су се реализовала у 1.полугодишту, али у 2.полугодишту већинских услова за реализацију истих није постојало. Реализован је одређени број смотри које (ни)су у Календару такмичења ученика средњих школа, али и одређени број изазова или Регионалних такмичења на којима су учешће узели ученици и наставници наше школе.

УЧЕШЋЕ НА ТАКМИЧЕЊИМА 2024/2025. ПРЕМА КАЛЕНДАРУ

***РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ У ПЛИВАЊУ:**

Денис Александров 2/3,

Лука Бурмаз 2/3,

Милош Јеринић 1/3,

Никола Жерађанин 1/3,

Ленка Манојловић 3/1,

Вук Крагуљац 4/3

Миљана Жерађанин 4/3.

Наставници: Ненад Ђуракић и Иван Бурмаз

***РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ ЛИТЕРАРНИХ СЕКЦИЈА „СЛОБОДАН Ж. МАРКОВИЋ“**

-3.место литерарна секција Гимназије у Врњачкој Бањи, ментор Данијела Брђовић

***РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ ЛИНГВИСТИЧКИХ СЕКЦИЈА**

-3.место лингвистичка секција Гимназије у Врњачкој Бањи, ментор Данијела Брђовић

***РЕПУБЛИЧКИ КОНКУРС СА МЕЂУНАРОДНИМ УЧЕШЋЕМ**

„СВЕТОСАВЉЕ И НАШЕ ДОБА 2025“

-3.награда – Марија Милетић, ученица 2-3, ликовни конкурс

- Димитије Дмитривић, ученик 2-3, учешће на ликовном конкурс

- Димитије Дмитривић, ученик 2-3, учешће на литерарном конкурс; ментор Данијела Брђовић

УЧЕШЋЕ НА ТАКМИЧЕЊИМА 2024/2025. МИМО КАЛЕНДАРА

***КОНКУРС „УМЕТНИК ИЗ ШКОЛСКЕ КЛУПЕ 2024“**

-1.награда у категорији ликовних радова средњошколаца – Марија Милетић, 2-3, ментор Биљана Марковић Крагуљац

-похвала у категорији литерарних радова средњошколаца – Димитрије Дмитривић, 2-3, ментор Данијела Брђовић

*** КОНКУРС „ГОЛУБИЋ 2024“**

- 2.награда у категорији литерарних радова за средњошколце - Јована Сарић, ученица 3-2, ментор Данијела Брђовић

***КОНКУРС „ЗДРУЖИМО СНАГЕ ЗА БОЉЕ ОБРАЗОВАЊЕ: ДО ПРОМЕНЕ КРОЗ САРАДЊУ“**

-захвалница у категорији литерарних радова средњошколаца – Димитрије Дмитривић, 2-3, ментор Данијела Брђовић

***ЛИКОВНИ КОНКУРС „МОЈ КОЛАЖ ГОВОРИ ФРАНЦУСКИ 2024“**

-1.награда - Марија Милетић, ученица 2-3, ментор Оливер Миљковић

***СТЕ(А)М такмичење 2024**

-1. награда за „Победничко решење у оквиру СТЕ(А)М изазова“, ГЕТ(Гимназија Еко Тим): Миљана Лазаревић, Миљана Жерађанин, Миљана Ћилерцић, Никола Јевтић и



Филип Ђошовић; менторке, наставнице Биљана Марковић Гочанин и Наташа Перовић Димитријевић

*** ИНФОС 2025 - X Међународно такмичење талентованих ученика из**

Информатике

-Никола Јевтић, пласман на Међународни ново такмичења; предметни наставник Срђан Кушаковић

***КОНКУРС „МАШТА И СНОВИ“**

-учешће у категорији литерарних радова средњошколаца – Димитрије Димитровић, 2-3, ментор Данијела Брђовић

Гимназија никада није била обична школа. Гимназија је и позориште и концертна дворана и редакција и политичка трибина. Овде се ствара клица из које ничу, не само образовани, већ свестрани, продуховљени млади људи. Она је језгро интелектуалног потенцијала града. “Гимназија је најпопуларнија музичка група, најатрактивнија девојка, најчитанија књига - увек у моди.” Гимназија је стил живота, стање духа, доживотни позив на креативност, вечити бунтовни шарм.

1.8 СПИСАК УЧЕНИКА НОСИОЦА ВУКОВЕ ДИПЛОМЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

1. Викторија Алексић, 4-2
2. Вања Влајковић, 4-2
3. Стефан Бонцић, 4-3
4. Андриа Главчић, 4-3
5. Лука Гргуревић, 4-3
6. Алекса Жупац, 4-3
7. Анђела Илић, 4-3
8. Вук Крагуљац, 4-3
9. Наталија Максимовић, 4-3
10. Никола Стојковић, 4-3
11. Богдан Топличкић, 4-3

УЧЕНИК ГЕНЕРАЦИЈЕ — Вук Крагуљац IV-3

2 УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

За нормални почетак рада у школској 2025/2026. години извршене су одговарајуће припреме као што су:

У току јуна, јула и августа месеца извршена је подела предмета на наставнике, утврђен Нацрт Годишњег плана рада и извршен избор одељењских старешина.



2.1 МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

На основу Закона о средњој школи и Одлуке о утврђивању мреже средњих школа на подручју Републике Србије, Образовни центар је статусном променом подељен на Гимназију и Угоститељско-туристичку школу као самосталне установе, чији је оснивач Влада Републике Србије, а имовина са којом располаже у државној својини.

Селидбом Гимназије у нову зграду, Гимназија је пренела све ствари и опрему која је по инвентару вођена на њу. Фискултурну салу и свлачионице ће користити ученици обе школе по важећем распореду часова.

Све ставке везане за заједничко коришћење и нормално функционисање обе школе договориће директори са својим председницима Школског одбора потписујући Споразум о сарадњи и регулисању заједничких питања Гимназије у Врњачкој Бањи и Угоститељско-туристичке школе са домом ученика Врњачка Бања.

ШКОЛСКА ЗГРАДА

Школска зграда обухвата простор од 3070m² и чини јединствену целину. У школској згради налазе се следеће просторије, и то:

Учионице и кабинети:

- Учионица број 1 – 53 м²
- Учионица број 2 – 53 м²
- Учионица број 3 – 53 м²
- Учионица број 4 – 53 м²
- Учионица број 5 – 51 м²
- Учионица број 6 – 51 м²
- Учионица број 7 – 53 м²
- Учионица број 8 – 53 м²
- Учионица број 9 – 53 м²
- Учионица број 10 – 53м²
- Учионица број 11 – 51м²
- Учионица број 12 – 51м²
- Учионица број 13 – 51м²
- Учионица број 14 – 53м²
- Учионица број 15 – 51м²
- Учионица број 16 – 53м²

Кабинет рачунарства и информатике I – 37м²
 Кабинет рачунарства и информатике II – 37м²
 Кабинет биологије – 51м²
 Кабинет географије – 51м²
 Кабинет физике – 51м²
 Кабинет хемије – 51м²
 Кабинет за изборне програме I – 37м²
 Кабинет за изборне програме II – 37м²

ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ

Канцеларија директора Гимназије - 26м²,
 Канцеларија секретара - 26м²,
 Архива – 7м²
 Канцеларија психолога - 18,50 м²,
 Канцеларија рачуноводства – 21 м²,
 РЕК соба – 18,5м²
 Зборница – 99м²
 Соба за пријем родитеља – 7м²
 Теретана – 144м²
 Припремне просторије за наставнике (5 просторија по спратовима исте квадратуре)
 УКУПНО – 85м²
 Свечана сала – 263м²
 Библиотека са читаоницом – 75м²
 Кантина – 48 м²
 Мокри чворови – 124м²
 Улазни хол – ветробран – 23м²
 Остали простор, ходници, спољашње степениште и др. површине – 507м²

2.2 МЕЈКЕРС ЛАБ

У Гимназији у Врњачкој Бањи је 24. октобра 2023. отворен једанаести по реду Мејкерс лаб, који представља надоградњу рада школе која већ располаже модерном опремом, савременим приступом настави и иновативним пројектима. Ово је први Мејкерс лаб који је отворен у Рашком округу. Ово је учионица будућности у којој желимо да код ученика негујемо креативност, иновативност, критичко мишљење, да приближимо науку широј заједници. Кроз обогаћен једносменски рад, слободне активности и изборне програме нови Мејкерс лаб ће омогућити да се ученик у школи осећа што боље и да део слободног времена проводи у том окружењу.

Свесни потреба које намећу занимања и тржиште 21. века, у нашој Гимназији у Врњачкој Бањи отварају се могућности за ученике да развијају своју креативност и идеје, и то кроз рад на различитим модерним пројектима. Поред тога, школа је одличан пример успешне повезаности сегмената образовног система са остатком локалне заједнице – привреде, медија и других државних институција и грађанских иницијатива.

Мејкерс лаб представља додатну подршку наставницима у раду са ученицима и модернизацију различитих приступа настави. Планира се реализација изборних програма (језик, медији и култура, образовање за одрживи развој, здравље и спорт, уметност и дизајн, примењене науке) обогаћеног једносменског рада и ваннаставних активности које ће се

заокружити сарадњом са локалним медијима. Такође је планирана и реализација огледних часова свих предмета.

Мејкерс мрежу подржава и све више компанија које се удружују за подршку образовању несебично стављају своје ресурсе на располагање. То су компаније Henkel, Tarkett, Roma company, и од ове школе године и Comtrade и Tesla. Користећи њихове производе, услуге али и експертизу стручњака школе добијају директну подршку и дугорочно партнерство са привредом.

Попис дониране опреме:

1. Фолије за брендирање зидова
2. Мејкерс сто (1 ком)
3. Роло механизам и завесе
4. Лејзи бегови (6 ком)
5. Столице на расклапање (20 ком)
6. Радни сто (1 ком)
7. Полица (2 ком)
8. 3Д принтер Creality K1 (1 ком)
9. ТВ (1 ком)
10. ТВ носач (1 ком)
11. Клима уређај (1 ком)
12. Штампач / плотер Epson Surecolor SC-T2100 (1 ком)
13. Рамови за слике (10 ком)

Камера Logitech C920 PRO HD Webcam (1 ком)





ПРОСТОРИЈЕ У ЗГРАДИ УГОСТИТЕЉСКО-ТУРИСТИЧКЕ ШКОЛЕ КОЈЕ КОРИСТИМО ЗАЈЕДНИЧКИ

Фискултурна сала – 389м²

Котларница – 22м²

Сви школски објекти се снабдевају сопственим грејањем помоћу котларнице на гас. Уграђен је Топловодни котао производ „ECOFLAM“ тип „ECOMAX N“ капацитета Q=630 kW, и Двостепени гасни горионик производ „ECOFLAM“ модел „Blu 1000.1“.

Инсталација и уређаји су у добром стању.

Чистачице које раде на одржавању хигијене школског објекта од 01.09.2025. године раде по следећим реонима тако што се месечно померају са реона на реон:

Реон 1. – ФИСКУЛТУРНА САЛА

- фискултурна сала
- свлачионице и wc у свлачионицама
- наставнички кабинет код фискултурне сале
- справарница
- ходник улазни и улазна врата

Место дежурства чистачице је хол испред улаза у салу.

Реон 2. – СУТЕРЕН И ДРУГИ СПРАТ

- Наставничка канцеларија
- Wc-и мушки и женски (сутерен и други спрат)
- Канцеларије директора, секретара, психолога, рачуноводство
- РЕК соба
- Кантина
- Теретана
- Улазни хол и ходници у сутерену и на другом спрату
- Учионице број 13, 14, 15, 16
- Библиотека
- Свечана сала

Место дежурства чистачице је у ходнику испред учионица 13, 14, 15, 16

Реон 3. - ПРИЗЕМЉЕ

- Учионице 1,2,3,4
- Кабинети 1,2,3,4

- Кабинети рачунарства и информатике 1 и 2
- Wc-и мушки и женски
- Ходници и степениште до сутерена и првог спрата
- Улазни ходник од стране спортског терена

Место дежурства чистачице је на средини ходника у приземљу

Реон 4. – ПРВИ СПРАТ

- Учионице 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12
- Кабинети за наставу изборних програма
- Wc-и мушки и женски

Место дежурства чистачице је на средини ходника на првом спрату

Податке о реонима и дежурствима припремиле чистачице у сарадњи са директором школе, Бојаном Новоселцем.

Овакав режим важи и у нормалним условима рада школе и у случају ванредне ситуације или епидемије(пандемије).

БРОЈ КЊИГА У БИБЛИОТЕЦИ

Школа располаже са библиотеком и читаоницом. Број књига у библиотеци је око 3000 .

НАСТАВНА СРЕДСТВА

(опремљеност наставно-техничким средствима)

Све учионице, кабинети и лабораторије опремљене су у складу са нормативима. Опрема је набављена кроз „Програм модернизације школа“, спецификацију је саставило Министарство просвете, науке и технолошког развоја, набавку извршио ЈУП(Јединица за управљање пројектима). Опште стање опреме и њена употребљивост је у складу са нормативима - нова.

Опрема која се користи у школи:

- Десктоп (комплет) рачунари 77 ком
- Пројектори 37 ком
- Кућни биоскоп DVD LG НТ303 1 ком
- Миксета и опрема 1 ком
- Звучници 2 ком
- Телефон факс 1
- Интерактивна табла 2 ком
- Телевизор 1 ком
- Интернет и инфраструктура 1 ком (Ово ми немамо у попису. Ова опрема се рачунала у пројекат при изградњи школе)
- Лаптоп (и notebook) 46 ком
- Штампач и скенер 17

Наша школа је учествовала у јавном позиву за донирање расходованог намештаја банке која је угасила своје филијале. Том приликом добили смо радне столове, столице, комоде са фиокама, клима уређаје, чивилуке, кожни двосед који су распоређени по просторијама у школи.

ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

Р.Б.	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	ПРОЦЕНАТ ОПРЕМЉЕНОСТИ
1	Српски језик и књижевност	90
2	Страни језици	90
3	Латински језик	90
4	Социологија; устав и права	90
5	Психологија	90
6	Филозофија	80
7	Историја	90
8	Географија	90
9	Биологија	90
10	Математика	90
11	Физика	90
12	Хемија	90
13	Рачунарство и информатика	90
14	Ликовна и музичка култура	90
15	Физичко васпитање	90

ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

План коришћења наставних средстава се прави на нивоу стручних већа.

Лаптопови се налазе у техничкој соби и наставници имају могућност да преузму опрему од техничара за одржавање информационах технологија.

Председници Стручних већа предлажу Педагошком колегијуму на разматрање и усвајање План коришћења наставних средстава, опреме и кабинета свако за своје Стручно веће на почетку сваког полугодишта. Стручна већа су одговорна за израду и реализацију Плана коришћења наставних средстава свако за своје Стручно веће.

План коришћења кабинета рачунарства и информатике предају наставници рачунарства и информатике на почетку школске године и доступан је свим корисницима.

План коришћења библиотеке предају библиотекари на почетку школске године и доступан је свим корисницима.

НАБАВКЕ ОПРЕМЕ И УЧИЛА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

У школској 2025/2026. години ће се набавити потребан намештај и опрема колико то финансијске могућности буду дозволиле.



ОРГАНИЗОВАЊЕ ИСХРАНЕ УЧЕНИКА

У школи нема кантине али,набављени су апарати за хладне,као и за топле напитке и грицкалице, како би ученици имали више могућности за одабир ужине, поред оне коју сами носе од куће. Распоред рада је прилагођен потребама ученика за топлим оброком. Пауза од 20 минута после другог часа је време које је резервисано да ученици ужинају.

2.3 КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

На остваривању оптималних услова живота и рада у Гимназији ангажован је следећи број ненаставног особља:

Редни број	Назив радног места	Име и презиме	Број запослених	Број извршилаца	Године стажа
1.	Директор	Бојан Новоселац	1	1	21
2.	Секретар	Надица Пејић, дипл. правник	1	1	25
3.	Стручни сарадник - психолог	Марија Стоиљковић, дипл. психолог	1	0,5	25
4.	Стручни сарадник - психолог	Александар Јовановић, дипл. психолог	1	0,5	18
5.	Шеф рачуноводства	Стринковић Александра, дипл. Економиста	1	1	1
6.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове	Слађана Марковић	1	0,5	19
7.	Стручни сарадник - библиотекар	Горица Кончар 0,2 Драгослав Ђуровић 0,1 Наташа перовић Димитријевић 0,1 Биљана Марковић Крагуљац 0,1	4	0,5	
8.	Домар	Зоран Плањанин	1	1	32
9.	Чистачица	Милица Шибак	1	1	22
10.	Чистачица	Зорица Радуловић	1	1	16
11.	Чистачица	Јасмина Вукомановић	1	1	13
12.	Чистачица	Снежана Љубомировић	1	1	13
13.	Чистачица	Светлана Ђуровић	1	1	9
14.	Чистачица	Далиборка Шућур	1	1	10
15.	Чистач	Владимир Пејић	1	0,5	9
16.	Техничар одржавања информационих система и технологија	Владимир Пејић	1	0,5	9

На остваривању садржаја образовно-васпитног рада у Гимназији ангажован је следећи број наставника:

Наставник	одређене струке	Број ангажованих
Наставник	српског језика и књижевности	3
Наставник	француског и латинског језика	3
Наставник	енглеског језика	2
Наставник	руског језика	1
Наставник	историје	2
Наставник	географије	1
Наставник	математике	3
Наставник	рачунарства и информатике	3
Наставник	физике	2
Наставник	хемије	2
Наставник	биологије	2
Наставник	физичког и здравственог васпитања	2
Наставник	ликовне културе	1
Наставник	музичке културе	1
Наставник	психологије	1
Наставник	филозофије	1
Наставник	социологија	1
Наставник	грађанског васпитања	5
Наставник	верске наставе	2
Наставник	појединац, група друштво	2
Наставник	језик, медији и култура	2
Наставник	образовање за одрживи развој	1
Наставник	уметност и дизајн	1
Наставник	примењене науке 1	2
Наставник	религије и цивилизације	3
Наставник	методологија научног истраживања	3
УКУПНО		33

Дакле, на реализацији образовно-васпитног рада у Гимназији ангажовано је укупно 33 наставника, 2 стручна сарадника и директор, њихова квалификациона структура је следећа:

Виша школа 1
Висока стручна спрема 30
Магистар 2
УКУПНО: 33

ПОДЕЛА РАДА НА НАСТАВНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОД.

Датум рођења	17	14.07.1971.	24.08.1979.	05.08.1988.	16.07.1971.	16.01.1974.	24.06.1964	18.09.1974.	21.07.1978.	18.03.1974.	17.04.1965.	
Када је засновао радни однос у школи	16	01.09.1995.	01.09.2003.	01.09.2016.	01.09.2001.	01.09.2000.	01.09.1993.	01.10.2000.	01.09.2003.	15.01.2001	01.09.2002.	
Године радног стажа	15	30	22	9	24	26	32	29	21	25	23	241
Статус радног односа	1	Стални	стални	стални	стални	Стални	Стални	стални	Стални	Стални	стални	
Одељењски старешина	13	IV2	II-1	---	---	---	I-1	---	---	---	---	
Број извршилаца	12	1	1	1	1	0,50	0,95	1	0,4	0,5	0,7	8,05
Укупно недељно рада	11	20	20	18	18	10	19	20	8	10	14	
Теорија са вежбама	10	---	---	---	18	10	19	20	8	10	14	
Теорија са писменим	9	20	20	18	---	---	---	---	---	---	---	
Назив предмета и одељења	8	СРПСКИ ЈЕЗ. И Књижевност I-1,2,3=3x4=12 II-3=1x3=3 IV-2=1x5=5	СРПСКИ ЈЕЗ. И Књижевност II-1,3=1x4=4, 1x3=3 III-2=1x5=5 IV-1,3=1x4=8	СРПСКИ ЈЕЗ. И Књижевност I-4=1x4=4 II-2,4=1x4=8 III-1=1x4=4 ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ II-1,2=1, II-3,4=1	ЛИКОВНА КУЛТ. I-1,2,3,4=4x1=4 II-1,2,3,4=4x1=4 III-2=1x1=1 IV-2=1x1=1 УМЕТНОСТИ И ДИЗАЈН I-1,2,3,4=2x1=2 II-1,4=1x1=1, II-2,3=1x1=1, III-1,2,3=1x2=2, IV-2,3=1x2=2	МУЗИЧКА КУЛТ. I-1,2,3,4=4x1=4 II-1,2,3,4=4x1=4 III-2=1x1=1 IV-2=1x1=1	ФИЛОЗОФИЈА II-1,2,3=2x3=6 IV-1,3=2x3=6 IV-2=1x3=3 РЕЛИГИЈЕ И ЦИВИЛИЗАЦИЈЕ IV-2=1x2=2 ПОЈЕДИНАЦ, ГРУПА, ДРУШТВО I-1,2,3,4=1x2=2 ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ I-1,2=1x1=1, III-3=1x1=1	ИСТОРИЈА I-1,2,3=3x2=6 II-1,2=2x2=4 III-1,3=2x2=4 III-2=1x3=3 IV-2=1x3=3	ИСТОРИЈА I-4=1x2=2 II-3,4=2x2=4	ПСИХОЛОГИЈА II-1,2,3,4=4x2=8 МЕТОДОЛОГИЈА НАУЧНОГ ИСТРАЖИВАЊА IV-2,3=1x2=2	СОЦИОЛОГИЈА IV-1,3=2x2=4 IV-2=1x3=3 ПОЈЕДИНАЦ, ГРУПА, ДРУШТВО II-1,2,3,4=1x3=3 РЕЛИГИЈЕ И ЦИВИЛИЗАЦИЈА II-1,2,3=2x2=4	
Стручни испит	7	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	
Приправник	6	не	не	не	не	не	не	не	не	не	не	
Звање др, маг	5	проф	проф	проф	проф	проф	мр	проф	проф	проф	проф	
Степен стручне спреме	4	VII	VII	VII	VII	VII	VIII/1	VII	VIII/1	VII	VII	
Завршен факултете (група, смер)	3	Филозофски ф. српски језик и књижевност	Филозофски ф. српски језик и књижевност	Филозофски ф. српски језик и књижевност	факултет примењених уметности и дизајна	Факултет уметности музичка уметност	Филозофски факултет филозофија	филозофски факултет историја	филозофски факултет историја	филозофски факултет психологија	филозофски факултет социологија	
Презиме и име	2	БРЂОВИЋ ДАНИЈЕЛА	ТИЈАНА МАТИЋ	АНДРИЈАНА МАТОВИЋ РАДОЊИЋ	МАРКОВИЋ КРАГУЉАЦ БИЉАНА	МАТИЋ ИГОР	ЂУРОВИЋ мр ДРАГОСЛАВ	РАДИВОЈЕВИЋ ИВАНА	ПАРИПОВИЋ мр ДРАГАН	СТОЈИЉКОВИЋ МАРИЈА	ВУКМИРОВИЋ ЈАСНА	
Редни број	1	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	

Редни број	Презиме и име	Завршен факултете (група, смер)	Степен стручне спреме	Звање др, маг	Приправник	Стручни испит	Назив предмета и одељења	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Укупно недељно рада	Број извршилаца	Одељењски старешина	Статус радног односа	Године радног стажа	Када је засновао радни однос у школи	Датум рођења
11.	ПРОДАНОВИЋ БРАНКИЦА	ПМФ математика и рачунарство и информатика	ВП	проф	не	да	МАТЕМАТИКА I-2=1x4=4 II-3=1x5=5 IV-1,2=2x5=10	19	---	19	1	IV-1	стални	25	01.09. 1999.	17. 23.12. 1975.
12.	СТОДИЋ ДОЛНА	ПМФ математика	ВП	проф	не	да	МАТЕМАТИКА II-1,2=2x3=6 II-3=1x5=5 IV-2=1x3=3 МЕТОДОЛОГИЈА НАУЧНОГ ИСТРАЖИВАЊА III-1,2=1x2=2	18	---	18	1	---	стални	35	01.09. 1990.	12.04. 1962.
13.	СТЕВАНОВИЋ МАРА	ПМФ математика	ВП	проф	не	да	МАТЕМАТИКА I-1,3,4=3x4=12 II-1=1x5=5 II-2=1x3=3	20	---	20	1	I 4	Стални	32	01.09. 1997.	03.01. 1961.
14.	ПЕРОВИЋ ДИМИТРИЈЕВИЋ НАТАША	ПМФ биологија	ВП	проф	не	да	БИОЛОГИЈА I-2=2x1=2 II-1,2,4=3x2=6 II-3=1x3=3 III-3=1x3=3 ПРИМЕЊЕНЕ НАУКЕ I II-2,3=2x2=4	---	18	18	1	III 3	стални	31	27.10. 1993.	29.01. 1969.
15.	КОНЧАР ГОРИЦА	ПМФ биологија	ВП	проф	не	да	БИОЛОГИЈА I-1,2,3=3x2=6 II-1,2=2x2=4 IV-1,3=2x3=6 ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ I-3,4=1x1=1	---	17	17	0,85	---	стални	25	01.09. 1998.	04.03. 1969.
16.	МАРКОВИЋ ГОЧАНИН БИЉАНА	ПМФ хемија	ВП	проф	не	да	ХЕМИЈА I,3,4=2x2=4 II-3=1x4=4 II-4=1x2=2 III-3=1x4=4 IV-3=2x1=2 II-1=2x1=2 IV-3=2x1=2 МЕТОДОЛОГИЈА НАУЧНОГ ИСТРАЖИВАЊА III-3=2x1=2	---	20	20	1	I 3	стални	23	15.01. 2002.	25.09. 1969.
17.	ЧОЛИЋ ЈЕЛЕНА	ПМФ хемија	ВП	проф	не	да	ХЕМИЈА I,1,2=2x2=4 II-1,2=2x2=4 II-1=1x2=2 ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ОДРЖИВИ РАЗВОЈ I-(1,2),(3,4)=2x1=2 II-(2,3,4)=1x1=1	---	13	13	0,65	---	Стални	8	08.01. 2020.	28.06. 1988.
18.	БИСЕРЧИЋ ЈАСМИНА	ПМФ физика	ВП	проф	не	да	ФИЗИКА I,3,4=2x2=4 II-1,2,4=2x3=6 II-3=1x4=4 III-2=1x2=2 IV-2=1x2=2 IV-3=1x3=5	---	20	20	1	IV3	Стални	22	01.02. 2002.	18.04. 1975.
19.	АЛЕКСАНДРА ВУЈАШИЊИН	ПМФ физика	ВП	проф	да	не	ФИЗИКА I-1,2=2x2=4 II-1,3=2x3=6 IV-1=1x4=4	---	14	14	0,7	---	Стални	5	28.02. 2020.	16.01. 1996.
											8,2			206		

Презиме и име	3	4	5	6	7	8	Назив предмета и одељења	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Укупно недељно рада	Број извршилаца	Одељењски старешина	Статус радног односа	Године радног стажа	Када је засновао радни однос у школи	Датум рођења
2	Филолошки француски језик	ВП	проф	не	да	Француски језик I-1,2,3=3x2=6 II-1,2,4=3x2=6 III-2,4=2x2=4 IV-1,2,3=1x1=1 V-1,2,3=1x1=1 VI-1,2,3=1x1=1 VII-1,2,3=1x1=1 VIII-1,2,3=1x1=1 IX-1,2,3=1x1=1 X-1,2,3=1x1=1 XI-1,2,3=1x1=1 XII-1,2,3=1x1=1	Француски језик I-1,2,3=3x2=6 II-1,2,4=3x2=6 III-2,4=2x2=4 IV-1,2,3=1x1=1 V-1,2,3=1x1=1 VI-1,2,3=1x1=1 VII-1,2,3=1x1=1 VIII-1,2,3=1x1=1 IX-1,2,3=1x1=1 X-1,2,3=1x1=1 XI-1,2,3=1x1=1 XII-1,2,3=1x1=1	---	---	18	1	I 2	стални	24	01.09. 2002.	17
МИЉКОВИЋ ОЛИВЕР	Филолошки француски језик	ВП	проф	не	да	Француски језик I-1,2,3=3x2=6 II-1,2,4=3x2=6 III-2,4=2x2=4 IV-1,2,3=1x1=1 V-1,2,3=1x1=1 VI-1,2,3=1x1=1 VII-1,2,3=1x1=1 VIII-1,2,3=1x1=1 IX-1,2,3=1x1=1 X-1,2,3=1x1=1 XI-1,2,3=1x1=1 XII-1,2,3=1x1=1	Француски језик I-1,2,3=3x2=6 II-1,2,4=3x2=6 III-2,4=2x2=4 IV-1,2,3=1x1=1 V-1,2,3=1x1=1 VI-1,2,3=1x1=1 VII-1,2,3=1x1=1 VIII-1,2,3=1x1=1 IX-1,2,3=1x1=1 X-1,2,3=1x1=1 XI-1,2,3=1x1=1 XII-1,2,3=1x1=1	---	---	13	0,65	---	Стални	13	01.09. 2012.	25.11. 1979.
ПОПОВИЋ БРАНИСЛАВА	Филолошки француски језик	ВП	проф	не	да	Француски језик I-1,2,3,4=4x2=8 II-1=2x1=2 III-1=2x1=2 IV-2,3=2x2=4	Француски језик I-1,2,3,4=4x2=8 II-1=2x1=2 III-1=2x1=2 IV-2,3=2x2=4	---	---	14	0,77	---	стални	16	01.09 2012.	19.03. 1978.
СТАНКОВИЋ МИЛЕНА	Филолошки Ф. енглески језик	ВП	проф	не	да	Енглески језик I-1,2,3,4=4x2=8 II-1=2x1=2 III-1=2x1=2 IV-2,3=2x2=4	Енглески језик I-1,2,3,4=4x2=8 II-1=2x1=2 III-1=2x1=2 IV-2,3=2x2=4	---	---	18	1	II 2	стални	36	17.10 1988.	13.10. 1964.
САТАРИНА ДОМАНОВ	Филолошки Ф. енглески језик	ВП	проф	не	да	Енглески језик I-1,2,3,4=4x2=8 II-1=2x1=2 III-1=2x1=2 IV-2,3=2x2=4	Енглески језик I-1,2,3,4=4x2=8 II-1=2x1=2 III-1=2x1=2 IV-2,3=2x2=4	---	---	19	1	III 1	стални	18	01.09. 2013.	07.07. 1983.
МИЛОКОВИЋ МАЈА	Филолошки факултет руски језик	ВП	проф	не	не	Руски језик I-1,2,3,4=4x2=8 II-1=2x1=2 III-1=2x1=2 IV-2,3=2x2=4	Руски језик I-1,2,3,4=4x2=8 II-1=2x1=2 III-1=2x1=2 IV-2,3=2x2=4	6	---	6	0,3	---	стални.	14	10.09. 2002.	18.05. 1976.
ЧЕПЕРКОВИЋ МАРИНА	ФОН	ВП	проф	не	да	Рачунарство и информатика I-1,2,3,4=4x2=8 II-1,2,3,4=4x2=8 III-1,2,3,4=4x2=8 IV-1=3x1=3	Рачунарство и информатика I-1,2,3,4=4x2=8 II-1,2,3,4=4x2=8 III-1,2,3,4=4x2=8 IV-1=3x1=3	---	20	20	1	III 2	Стални	18	01.09. 2006.	10.07. 1981.
ЧВЕТАНОВИЋ ФИЛИП	Мастер информатичар	ВП	проф	не	не	Рачунарство и информатика I-1,2,3,4=4x2=8 II-1,2,3,4=4x2=8 III-1,2,3,4=4x2=8 IV-1=3x1=3	Рачунарство и информатика I-1,2,3,4=4x2=8 II-1,2,3,4=4x2=8 III-1,2,3,4=4x2=8 IV-1=3x1=3	---	19	19	1	---	Одређено	3	01.09. 2023.	14.02. 1996.
											6,72			142		



Годишњи план рада

Редни број	Презиме и име	Завршен факултете (група, смер)	Степен стручне спреме	Звање др, маг	Приправник	Стручни испит	Назив предмета и одељења	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Укупно недељно рада	Број извршилаца	Одељењски старешина	Статус радног односа	Године радног стажа	Када је засновао радни однос у школи	Датум рођења
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
20.	КУШАКОВИЋ СРЂАН	Електронски факултет	ВП	проф	не	да	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА I-1,2,3-3x2=6 II-1,2,3-3x1=3 IV-2=1x1=1 БПГ IV-2=1x2=2 БПГ IV-1=1x1=1 БПВ IV-1=1x2=2 ПП IV-1=1x3=3 ВП IV-1=1x2=2	---	20	20	1	---	Стални	13	01.09. 2009.	16.06. 1970.
21.	РСОВАЦ БИЉАНА	Пmf географија	ВП	проф	не	да	ГЕОГРАФИЈА I 1,2,3,4-4x2=8 II 1,2,3,4-4x2=8 III 1,2,3-3x2=6	---	20	20	1	II 3	Стални	31	01.09. 1993.	12.10. 1969.
22.	ТОМОВИЋ МЛАДЕН	Факултет за физичко васпитање	ВП	проф	не	да	ФИЗИЧКО ВАСП. I-4=1x2=2 II-1=1x2=2 IV 2,3-2x2=4	---	8	8	0,4	-	Одређ.	1	20.01. 2025.	25.08. 1986.
23.	БУРМАЗ ИВАН	Факултет за физичко васпитање	ВП	проф	не	да	ФИЗИЧКО ВАСП. I-1,2,3-3x2=6 II-2,3,4-3x2=6 III-1,2,3-3x2=6 IV-1=1x2=2	---	20	20	1	II 4	стални	21	13.01. 2003.	08.12. 1977.
24.	НОЛИЋ МЛАДЕН	Православни богословски факултет	VI	проф	не	не	ВЕРСКА НАСТАВА I-1,2(3,4)=2x1=2 III 1,2,3=1x1=1 IV 2=1x1=1	4	---	4	0,2	---	одређ.	1	01.09. 2025	22.03. 1999.
25.	БОРЂЕВИЋ ДЕЈАН	Православни богословски факултет	VI	проф	не	не	ВЕРСКА НАСТАВА I-1,2(3,4)=2x1=2 IV-1,3=1x1=1	3	---	3	0,15	---	одређ.	19	01.09. 2024.	22.12. 1973.
											3,75			76		
Број извршилаца - наставника											22,97	Године радног стажа за наставно особље		589		
Број извршилаца – ненаставног особља											13	Године радног стажа за ненаставно особље		262		
Укупан број извршилаца са процентима обогаћеног односноменског рада											38,57	укупан радни стаж свих запослених		851		



4 ПРОГРАМСКЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ГИМНАЗИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

У школској 2025/2026. години најбитније програмске оријентације Гимназије су су:

- реализација програма наставе и учења за школску 2025/2026. годину;
- унапређивање и осавремењивање наставе и ваннаставних активности;
- унапређивање дигиталних компетенција наставника и ученика;
- побољшавање квалитета и достизање вишег нивоа свих облика образовно-васпитног рада;
- боља повезаност Гимназије са локалном средином у којој школа ради;
- рад на повећавању активности ученика у настави, образовно-васпитном раду у целини;
- укључивање ученика у активности које се спроводе на нивоу локалне самоуправе и шире;
- интензивнија сарадња са родитељима ученика и континуирано праћење рада и напредовања ученика;
- усмеравање рада стручних актива за области предмета на подизању нивоа педагошке културе и стручности наставе, на уједначавању критеријума оцењивања и унапређивању сарадничког односа наставник – ученик;
- унапређивање свакодневне организације рада квалитетним дежурством наставника ради што боље безбедности ученика током наставе;
- обезбеђивање добробити и подршке целовитом развоју ученика
- обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика
- развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву
- развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу
- развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности
- развијање еколошке свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња
- рад на развијању културе понашања,
- интензивнији рад секција чији је рад од значаја за све културне манифестације школе и представљање школе у целини;
- унапређивање активности у оквиру пројекта „Обогаћеног једносменског рада“ чији је циљ да ученици квалитетно проводе своје слободно време и испуњавање интересовања ученика која нису везана за план и програм наставе и учења;
- организација екскурзија и студијских путовања које ће развијати компетенције за целоживотно учење ученика, комуникацију, сарадњу, одговорно учешће у демократском друштву, естетичку компетенцију, уз вођење рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.

ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ

Васпитање подразумева васпитавање и развијање следећих компоненти складно развијене личности:

- неговање другарства и пријатељства, развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима,
- развијање демократичности и толерантности, осетљивости за потребе и права других,
- развој свести о друштвеном ангажовању у решавању заједничких задатака и проблема,
- развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења,
- неговање смисла за заједнички рад и сарадњу,
- правичност, поштовање прописаних друштвених и моралних норми,
- развијање позитивних људских вредности,
- интеркултуралност, развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости
- да буде професионална интересовања, да се оспособљавају за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота,
- развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије,
- развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења,
- допринос пуном интелектуалном, емоционалном, социјалном, моралном и физичком развоју сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима,
- развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине.

ВАСПИТАЊЕ У СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ

Васпитање и образовање су нераскидиво повезани. Васпитна улога школе се реализује кроз различите садржаје, облике и методе рада у редовној настави, у ваннаставним и слободним активностима, али пре свега кроз однос запослених према деци, родитељима и колегама. У средњу школу нам долазе деца са већ формираним радним навикама за учење и ставу према школи и образовању који су већим делом преузели од родитеља и из система у коме живе. Школа учи децу знањима и вештинама, али има утицаја на формирање њихових ставова, одређених друштвених вредности, понашања и развој личности. Наставници и други запослени у школама, поред на првом месту родитеља, могу допринети развоју социјалних вештина, одговорности према себи и другима, емпатији и усвајању прихватљивих норми понашања, чиме доприносе и школским постигнућима ученика.

Школа је место где ученици у сарадњи и интеракцији са вршњацима, наставницима и наставним средствима имају прилику да развијају своје потенцијале, интересовања, способности и таленте. Гимназија припрема ученике за живот и рад у савременом свету подстицајући развој различитих компетенција потребних за њихово даље школовање и професионални рад, укључујући и компетенције за целоживотно учење.

Наставници и сви други запослени у школи делују васпитно на децу, али посебну улогу имају одељењске старешине. Улога одељењског старешине у образовно-васпитном процесу је примарно васпитне природе и у вези је са активностима у оквиру одељењске заједнице ради развијања и неговања моралних вредности код ученика, толеранције, емпатије, развијања еколошке свести, развијања међупредметних компетенција.

Гимназија организује целокупан живот и рад тако да се труди да обезбеди васпитање које ће допринети успешном остваривању циљева које одређује наше друштво и наше време, као један од задатака образовања.

5 УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Школа ће за наставне и све друге активности користити следеће потенцијале у граду и околини:

- Подршка Локалне Самоуправе
- Градска библиотека
- Комунално предузеће “Белимарковац“
- Специјална болница “Меркур“
- Дом здравља „др Никола Џамић“
- Културни центар и биоскоп
- Археолошки локалитети
- Културно-историјски споменици
- Замак културе
- Центар за децу и омладину Врњачка Бања
- Спортски клубови
- ЈП „Борјак“
- Основне школе на територији општине Врњачка Бања
- Угоститељско-туристичка школа са домом ученика Врњачка Бања
- Општина Врњачка Бања
- Канцеларија за младе – Општина Врњачка Бања
- Културно-уметничко друштво „Абрашевић“
- Женски центар „Милица“
- ПУ Врњачка Бања
- ЈП Нови Аутопревоз
- Центар за развој иновативних делатности

6 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

6.1 РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Број и време рада смене

Образовно-васпитна делатност одвија се у једној смени у оквиру петодневне радне недеље. Од школске 2022/2023. године ученици Гимназије прешли су у нову школску зграду и похађају наставу само у преподневној смени. Настава почиње у понедељак, 1. септембра.

Распоред часова, учионица и осталих облика образовно-васпитног рада се налази истакнут на наставничкој огласној табли у Зборници и на огласном месту за ученике у ходнику код улаза где је доступна ученицима, родитељима и гостима школе.

Настава у преподневној смени почиње у 8:00 часова по следећем распореду звоњења:

ЧАС	ОД	ДО
0 ЧАС	7:10	7:55
ПРВИ	8:00	8:45
ДРУГИ	8:50	9:35
ТРЕЋИ	9:55	10:40
ЧЕТВРТИ	10:45	11:30
ПЕТИ	11:35	12:20
ШЕСТИ	12:25	13:10
СЕДМИ	13:15	14:00
ОСМИ	14:05	14:50
ДЕВЕТИ	14:55	15:40

Време пре и после смене се користи за допунску и додатну наставу и слободне активности ученика. Начин реализације наставе може бити онлајн или комбинована у зависности од околности и Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Радно време директора, секретара, шефа рачуноводства и психолога је:

пре подне од 8:00 до 14:00 часова.

Радно време домара и чистачица је: пре подне од 7:00 до 15:00 часова .

Радно време ненаставног особља ће се мењати уколико посао и текуће обавезе то захтевају, а по налогу директора.

6.2 КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Правилником о календару образовно-васпитног рада средњих школа утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава и вежбе) и школског распуста у гимназији за школску 2025/2026. годину.

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

Обавезни облици образовно-васпитног рада у Гимназији остварују се на годишњем нивоу:

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

1) у гимназији:

- у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да гимназије остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 33 петодневне наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

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

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године. Прво полугодиште по Правилнику о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину има 18 наставних седмица, односно 85 наставних дана. **Први класификациони период се завршава у суботу, 8. новембра 2025. године.**

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године. Друго полугодиште по Правилнику о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину има 21 наставну седмицу, односно 100 наставних дана. **Трећи класификациони период се завршава у суботу, 04. априла 2026. године.**

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 22. маја 2026. године.

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;

- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

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

Од почетка априла, до 31.08.2026. године, биће организовани разредни испити, матура, поправни испити за ученике завршних разреда, разредни и поправни испити за ученике првог, другог и трећег разреда и упис ученика у школску 2026/2027. годину.

За ученике свих разреда који полажу поправне или разредне испите организоваће се припремна настава, а након тога испити. Распоред припремне наставе и разредних или поправних испита накнадно и по потреби прави директор, а у складу са законском регулативом коју чува у архиви секретар школе.

За ученике IV разреда који полажу разредне испите у јунском року, припремна настава ће се организовати у периоду од среде, 20. маја, а након поделе сведочанстава, и непосредно пре одржавања матурског испита. Разредни испити за ученике четвртог разреда ће се по потреби организовати пре поправних испита. Поправни испити у јунском року за ученике четвртог разреда организоваће се након реализованих разредних испита, уколико нема разредних испита поправни испити ће се организовати са припремном наставом од среде, 20. маја. Поправни испити и припремна настава у августовском року организоваће се од понедељка 17. августа до петка, 28. августа 2026. године за све разреде. Термини су подложни променама уколико буде оправданих разлога.

Екскурзије ће се организовати по законској регулативи, према плану и програму екскурзија за поједине разреде који ће бити саставни део Годишњег плана рада кроз допуну.

Надокнада наставе због екскурзија извршиће се током следећих субота:

- За други, трећи и четврти разред
Субота, .27.09.2025. године по распореду од понедељка
Субота, 01.11.2025. године по распореду од уторка
- За други и четврти разред
Субота, 15.11.2025. године по распореду од среде

Сопштавање успеха ученика и подела ђачких књижица за све ученике на крају првог полугодишта обавиће се у просторијама школе према распореду који ће одредити директор.

Подела сведочанстава на крају другог полугодишта ће се обавити:

- за ученике IV разреда, крајем маја месеца 2026. године;
- за ученике I, II и III разреда у недељу, 28. јуна 2026. године у просторијама школе.

Време полагања матурског испита, као и време поделе диплома ће се одвијати по посебно направљеним динамикама активности за јунски и августовски рок, а у складу са законском регулативом коју чува у архиви секретар школе. Динамику активности прави директор школе.

Годишње одморе запослени Гимназије ће реализовати, по правилу, у току распуста ученика. Уколико се укаже потреба запослени прекида годишњи одмор и те дане одмора директор омогућава да запослени реализује у неком другом термину.

Уколико се укаже потреба да се одређеним активностима мењају термини, промене ће се извршити у складу са законском регулативом.

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

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

Наставни дани

* Верски празници

Државни празници

Школски распуст, ненаставни или нерадни дани

Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Радни дани (Свети Сава и Видовдан)

Дани резервисани за полагање пријемних испита

Недеља сећања и заједништва

Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта

Број наставних дана у месецу

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

Укупно наставних дана: 100

6.3 МАТУРСКИ ИСПИТ

Садржај и начин полагања матурског испита у Гимназији Врњачка Бања:

Матурски испит ће полагати ученици завршног, четвртог разреда. Матурски испит састоји се из два дела:

А. Заједнички део матурског испита (писмени)

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

СТРАНИ ЈЕЗИК ИЛИ МАТЕМАТИКА

Б. Изборни део (писање матурског рада и усмена одбрана)

Ученик бира тему из предмета, самостално пише рад и усмено брани матурски рад пред комисијом од три члана.

Организација и полагање матурског испита биће у складу са упутством Министарства просвете и технолошког развоја и Правилником о организацији и начину полагања испита у Гимназији у Врњачкој Бањи који важи за генерацију која завршава четврти разред школске 2025/2026. године. Очекује се да у јунском испитном року полаже око 60 ученика IV разреда гимназије.

Матурски испит ће се полагати у два рока: јунском (пријава, полагање и резултати: од 25. маја до 19. јуна) и августовском (пријава, полагање и резултати: од 21. до 25. августа). Динамика активности биће накнадно утврђена, у зависности од успеха ученика, разредних и поправних испита, места одржавања полагања одређених делова испита и других околности.

6.4 ИСПИТНИ РОКОВИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

1. Ванредни ученици Гимназије ће полагати према следећем календару:

Испитни рок	Датум пријављивања	Датум полагања
Октобарски	29.09.-03.10.2025.	13.-17.10.2025.
Децембарски	01.12.-05.12.2025.	15.-19. 12.2025.
Фебруарски	09.02.-13.02.2026.	23.02.-27.02.2026.
Априлски	30.03.-03.04.2026.	20.04.-24. 04.2026.
Мајски	11.05.-15.05.2026.	18.05.-22.05.2026.
Августовски	29.06.-03.07.2026.	24.08.-28.08.2026.

6.5 ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА

Недељни распоред дежурства наставника се налази на обрасцу распореда часова који је истакнут на огласној табли у зборници. Сви наставници су обавештени и упозорени о важности дежурства и својим обавезама држања реда и мира на дежурним местима. Распоред дежурстава се може мењати у складу са променама у распореду часова и истакнут је на Распореду часова у зборници као и на сајту школе, на следећем линку: <https://gvb.edu.rs/index.php/nastava/nastavnici-i-mesta-dezurstva> .

Ова активност се показала као веома важна у превентиви безбедности ученика, и у интервенцијама при појави насиља међу ученицима.

6.6 ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ГИМНАЗИЈИ – КУЋНИ РЕД

Настава у школи одвија се у једној смени – преподневној, са почетком у 8⁰⁰ сати.

Одмори после 1., 3., 4., 5. и 6. часа трају пет минута, а после 2. часа је велики одмор који траје 20 минута.

У зграду и учионице улази се без галаме, трчања и гурања. Кроз ходнике и по степеништу ученици се крећу десном страном.

Ученици у учионицу улазе заједно са наставником, тј. наставник улази први, а излази последњи ради прегледа стања инвентара учионице. Ученици чекају у реду испред учионице у којој имају час са леве стране. Ученици који имају час у учионицама 9, 10, 11, 12 и у кабинету информатике, наставника чекају у холу на првом спрату.

Улазак и излазак наставника и других одраслих лица из учионице ученици поздрављају устајањем без поздрава речима, а на наставников знак поново седају.

У току часа ученик не може да напусти учионицу, изузев у оправданим случајевима и по одобрењу наставника који држи час.

За изостанак са једног или више часова **у току дана** ученик мора тражити одобрење од одељењског старешине. У одсуству одељењског старешине тражити одобрење од главног дежурног или директора.

Ученици не смеју неоправдано да изостају са часова и закашњавају на наставу и остале активности. За неоправдане изостанке ученицима ће бити изречене одређене васпите(дисциплинске) мере у складу са законском регулативом и Статутом школе.

Свако изостајање ученика, без обзира на разлог изостајања, родитељ је обавезан да најкасније у року од 7 дана од последњег дана изостајања, образложи одељењском старешини усмено, доласком у школу са лекарским оправдањем. Ако ученик изостане дуже од 3 дана, а одељењски старешина није обавештен о разлогу изостајања, одељењски старешина позива родитеље на разговор.

Ученици ослобођени наставе физичког васпитања морају обавезно присуствовати часовима.

Ученици су дужни да чувају школску имовину, а сваку штету насталу њиховом кривицом или немаром, надокнађују.

Ученици се предметним наставницима обраћају са уважавањем и поштовањем, уз поздрав „добро јутро“ или „добар дан“. (Свим запосленим лицима у школи обраћати се са Ви).

Ученици треба да се односе са уважавањем и поштовањем према особљу које се брине о хигијени школе.

Забрањено је коришћење мобилних телефона и аудио уређаја у току часа осим уз одобрење наставника, а у сврхе наставе.

Забрањена је (кажњива) употреба дувана, алкохола и других недозвољених супстанци у школи и школском дворишту.

Редовну наставу могу да прекидају једино:

- директор школе по службеној дужности,
- психолог школе по службеној дужности,
- одељењски старешина по службеној дужности,
- дежурни наставници и дежурни ученици по службеној дужности, а по налогу директора, стручног сарадника - психолога или одељењског старешине,
- секретар школе ради службених обавеза,
- помоћно особље при читању школских наредби и саопштења, а по специјалном овлашћењу директора школе или стручног сарадника - психолога.

Ученици, наставници и родитељи у школу могу ући само ако су примерено одевени. У школи је забрањено улазити у кратким панталонама (шортсу и бермудама), папучама за плажу, одећи са танким бретелама, горњим деловима одеће са превеликим деколтеом, кратким мајицама које откривају стомак и доњи веш, у провидној гардероби и другој неприкладној одећи.

6.7 КОДЕКС ОДЕВАЊА У ШКОЛИ

Ученици, родитељи и запослени у школу долазе у својој уобичајеној гардероби.

Запослени својим изгледом и понашањем на директан начин доприносе угледу школе и очувању њених вредности. Такође прикладним одевањем пружају модел одевања ученицима.

Пристојна и прикладна гардероба је она која не одвлачи пажњу и тиме не ремети радну атмосферу наставе или ваннаставне активности.

Обавеза је наставника, родитеља и ученика, као и осталих запослених, да у школу долазе прикладно одевени и пристојног изгледа.

Под непримереним изгледом подразумева се ношење:

- мајица са танким бретелама
- мајица са дубоким деколтеом
- мајица које не покривају стомак и леђа
- шортса
- бермуда и панталона, дужине краће од 5 cm изнад колена
- мини сукњи и мини хаљина дужине краће од 5 cm изнад колена
- хеланки и уских панталона (уколико нису прекривене дужом туником)
- папуча, јапанки
- обуће са превисоким потпетицама
- капа, качкета и капуљача у школској згради
- одеће са навијачким обележјима
- одеће са увредљивим натписима или сликама, који промовишу националну, верску, политичку или сексуалну опредељеност
- провидне или тесне одеће
- исцепаних и поцепаних панталона, блуза и осталих делова гардеробе.

Уредан мора да буде и општи изглед, који осим одеће подразумева и уредност одеће, обуће и косе, као и умереност у коришћењу накита и шминке.

Правила одевања обавезујућа су током читаве школске године, како у дане наставе тако и током школског распуста, ако се ученици, родитељи или наставници налазе у школским просторијама.

О изгледу ученика брину сви запослени у школи, уз сарадњу са одељењским старешином, директорком и дежурним наставником.

Ученици који се не буду придржавали Кодекса одевања у школи биће удаљени са наставе и послати кући да се адекватно обуку, а сваки изостанак у те сврхе биће евидентиран као неоправдан. Наставници и родитељи су дужни да сопственим примереним облачењем послуже ученицима за пример.

Непоштовање Кодекса одевања у школи за запослене представља чињење лакше повреде радне обавезе, а за ученике лакшу повреду обавеза ученика.

6.8 УПОТРЕБА МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА, ЕЛЕКТРОНСКОГ УРЕЂАЈА И ДРУГОГ СРЕДСТВА У ШКОЛИ

На основу чл. 99. став 3, чл. 109. став 3 и чл. 119. став 1 тачка 1) а у вези са чл. 83. став 9 и 10 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и чл. 44 Статута Гимназије у Врњачкој Бањи број 09-310/4 од 24.05.2022.године, а на основу Смерница за употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у доуниверзитетском образовању које је донео Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Школски одбор Гимназије у Врњачкој Бањи, на седници одржаној дана 02.04.2024. године донео Правилник о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства.

Овим Правилником се уређује употреба мобилних телефона, електронских уређаја и других средстава од стране наставника и ученика на часовима, одморима, на школским активностима унутар и ван школе. Поштовањем овог правилника обезбеђује се успешно одвијање образовно-васпитног рада кроз примену мобилних телефона, електронских уређаја и других средстава у форми планираног, континуираног и интегрисаног скупа образовних активности којима управља наставник, креира безбедно образовно-васпитно окружење и доприноси изградњи дигиталних компетенција.

Цео правилник о употреби мобилних телефона можете погледати на линку:
<https://gvb.edu.rs/index.php/dokumenta/pravilnici/summary/35-pravilnici/362-pravilnik-o-mobilnim-telefonima>

7 ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОБАВЕЗНИХ, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Средње образовање и васпитање остварује се у складу са циљевима, исходима и стандардима који су дефинисани законом којим се уређују основе система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон) и овим законом, а нарочито:

- развој компетенција за целоживотно учење и лични и професионални развој појединца развијајући његову способност да управља процесом учења;
- развија различите модалите комуникације и користи их на сврсисходан и конструктиван начин када комуницира у приватном, јавном, образовном и професионалном контексту;
- умеће коришћења поузданих података за: рад, доношење одлука и свакодневни живот;
- развој стручних компетенција неопходних за успешно запошљавање;
- оспособљавање ученика да користе расположива средства из области информационокомуникационих технологија (уређаје, софтверске производе, електронске комуникационе услуге и услуге које се користе путем електронских комуникација) на одговоран и критички начин ради ефикасног испуњавања постављених циљева и задатака у свакодневном животу, школовању и будућем послу;
- оспособљавање за решавање проблема;
- оспособљавање за тимски рад, да се у сарадњи са другима или као члан групе ангажује на заједничком решавању проблема или реализацији заједничких пројеката;
- развој кључних компетенција ученика да активно, компетентно, критички и одговорно учествује у животу школе, заједница којима припада, као и у ширем демократском друштву, руководећи се правима и одговорностима које има као припадник заједнице и као грађанин;

- развијање одговорности и свест о важности здравља и безбедности, укључујући и безбедност и здравље на раду;
- развијање одговорног односа према околини;
- развијање естетичке компетенције, свести о важности културног наслеђа људске заједнице, свести о вредности уметничких и културних дела и њиховог значаја за развој људског друштва;
- оспособљавање за самостално доношење одлука о избору занимања и даљег образовања, развој предузимљивости и предузетничке компетенције;
- поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавања различитости;
- развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, самоиницијативе, способност самовредновања и изражавања сопственог мишљења на примерен начин.

Средње образовање и васпитање мора да обезбеди услове да ученици и одрасли постигну опште исходе, и достигну прописане стандарде образовања и васпитања у складу са Законом развијајући међупредметне компетенције ученика.

Планирање реализације циљева и исхода, и постизања стандарда образовања ради се кроз планове и програме наставника.

Наставник врши глобално планирање, оперативно планирање и непосредно припремање за час:

1. Глобално (годишње) планирање са бројем наставних тема и бројем часова по темама распоређеним за обраду, утврђивање, кабинетско вежбање са јасно дефинисаним циљем, исходима по темама, наведеном наставном ситуацијом.
2. Оперативно (месечно) планирање које обухвата дидактичко-методичку разраду наставних тема на наставне јединице, избор наставних метода, наставних средстава и облика рада, иновације, корелације и евалуације.

Непосредно припремање обавеза је сваког наставника и подразумева израду писане припреме која представља дидактичко-методичку структуру часа. Основни задатак припреме је да се планира организација часа и што конкретније предвиди активности у односу наставника и ученика уз уважавање педагошких принципа рада.

Сваки наставник је у обавези да узме учешће у процесу самовредновања рада школе анализом образовно-васпитног рада у оквиру свог предмета личним и професионалним усавршавањем.

Сваки наставник је у обавези да на основу свог Решења – 40-о часовне структуре рада, испланира додатну, допунску наставу и слободне активности уколико су му додељене.

Рок израде и предаје годишњих планова је први дан наставе у септембру. Рок израде и предаје оперативних планова је 25. дан у претходном месецу (нпр. за новембар се предаје оперативни план до 25.октобра).

Индивидуални годишњи програми и оперативни планови рада наставника су саставни део Годишњег плана рада, наведени су као прилог Годишњег плана рада и предају се стручном сараднику школе. Наставници праве планове по важећем плану и програму и узимајући у обзир како карактеристике и специфичности одељења, тако и сваког појединог ученика.

7.1 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И ГРУПА

Одељење	Образовни профил	Број ученика	Одељењски старешина
---------	------------------	--------------	---------------------

I -1	Друштвено-језички смер	23	Ђуровић Драгослав
I -2	Друштвено-језички смер	23	Опачић Слађана
I -3	Природно-математички смер	19	Марковић Гочанин Биљана
I -4	Општи тип	26	Стевановић Мара
Свега I разред:		91	
II - 1	Друштвено-језички смер	23	Матић Тијана
II - 2	Друштвено-језички смер	22	Станковић Милена
II - 3	Природно-математички смер	20	Рсовац Биљана
II - 4	Општи тип	19	Бурмаз Иван
Свега II разред:		84	
III - 1	Општи тип	25	Романов Катарина
III - 2	Друштвено-језички смер	25	
III - 3	Природно-математички смер	29	Чеперковић Марина
Свега III разред:		79	
IV - 1	Одељење за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику	15	Продановић Бранкица
IV - 2	Друштвено-језички смер	29	Брђовић Данијела
IV - 3	Природно-математички смер	19	Бисерчић Јасмина
Свега IV разред:		57	
УКУПНО У ШКОЛИ:		311	

7.2 ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА УЧЕНИКА ШКОЛСКЕ 2025/26. ГОД.

СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПРЕМА ДЕФИЦИЈЕНТНОСТИ ПОРОДИЦЕ:

ЖИВИ СА			
оба родитеља	једним родитељем		Оба родитеља
	разведени	један родитељ преминуо	преминула
264	45	14	0

СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПРЕМА МЕСТУ СТАНОВАЊА:

СТАНУЈЕ У МЕСТУ ШКОЛЕ – НИСУ ПУТНИЦИ		УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ удаљеност места становања од В.Бање у км						путника	
		До 5	5-10	10-15	15-20	20-25	25 и више	број	%
број	%								
225	72.35	25	29	21	3	2	6	86	27.65

ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА:

НК		ПК IиII степен		КВ –IIIи IV степен		ВКВ V степен		Виша		Висока	
отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка
1	0	2	0	148	125	36	28	11	21	81	111

7.3 ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних предмета према плану образовања:

ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ФОНДА ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА И ПРОГРАМА ЗА СВЕ СМЕРОВЕ У ГИМНАЗИЈИ

ПОДРУЧЈЕ РАДА – ГИМНАЗИЈА	НЕДЕЉНИ ФОНД				
ПРЕДМЕТИ					
теорија, вежбе, блок	I раз.	II раз.	III раз.	IV раз.	УКУПНО
1. Српски језик и књижевност	16	11	11	13	51
2. Страни језик први – Енглески језик	8	7	9	10	34
3. Страни језик други – Француски језик	8	6	4	6	24
4. Страни језик други – Руски језик	2	2		2	6
4. Латински језик	8	4	/	/	12
6. Социологија	/	/	/	7	7
7. Психологија	/	6	/	/	6
8. Филозофија	/	/	4	8	12
9. Историја	8	6	5	5	24
10. Географија	8	6	4	/	18
11. Биологија	8	7	8	5	28
12. Математика	16	12	13	12	53
13. Физика	8	8	8	10	34
14. Хемија	8	8	4	4	24
15. Рачунарство и информатика	16	12	4	8	40
16. Музичка култура	4	3	1	1	9
17. Ликовна култура	4	3	2	1	10
18. Физичко васпитање	8	6	6	6	26
19. Грађанско васпитање	2	3	1	2	8
20. Верска настава	2	2	2	1	7
21. Појединац, група, друштво	2	1	/	/	3
22. Језик, медији и култура	3	3	/	/	6
23. Образовање за одрживи развој	2	3	/	/	5
24. Уметност и дизајн	2	2	1	2	7
25. Примењене науке 1	/	/	1	1	2
26. Религије и цивилизације	/	/	1	2	3
27. Методологија научног истраживања	/	/	1	1	2
28. Примена рачунара	/	/	4	/	4
29. Програмирање	/	/	6	/	6
30. Објектно оријентисано програмирање	/	/	7	/	7
31. Дискретна математика	/	/	2	/	2
32. Базе података	/	/	3	/	3
УКУПНО:	143	121	114	107	485



ПРВИ РАЗРЕД

Подручје рада - Гимназија	Општи тип				природно-матем. смер				друш.-језички смер			
	1 одељење				1 одељење				2 одељења			
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	26	2	962	74	26	2	1036	74	52	4	2072	148
1. Српски језик и књ.	4		148		4		148		8		296	
2. Први страни језик	2		74		2		74		4		148	
3. Латински језик	2		74		2		74		4		148	
4. Историја	2		74		2		74		4		148	
5. Географија	2		74		2		74		4		148	
6. Биологија	2		74		2		74		4		148	
7. Математика	4		148		4		148		8		296	
8. Физика	2		74		2		74		4		148	
9. Хемија	2		74		2		74		4		148	
10. Рачунарство и инфор.		2		74		2		74		4		148
11. Музичка култура	1		37		1		37		2		74	
12. Ликовна култура	1		37		1		37		2		74	
13. Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		148		4		296	
14. Примена рачунара												
15. Програмирање												
16. Рачунарске системи												
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	10		370		10		370		20		740	
1. Грађанско васпитање	1		37		1		37		2		74	
2. Верска настава	1		37		1		37		2		74	
3. Страни језик II – Франц.	2		74		2		74		4		298	
4. Страни језик II – Руски	2		74		2		74		4		298	
5. Појединац, група, друштво	1		37		1		37		2		74	
6. Језик, медији и култура	1		37		1		37		2		148	

7. Образовање за одрживи развој	1		37		1		37		2		74	
8. Уметност и дизајн	1		37		1		37		2		74	
УКУПНО= I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ+ II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	36	2	1332	74	36	2	1406	74	72	4	2812	148

СВЕГА У I РАЗРЕДУ	недељно				годишње			
	Т		В		Т		В	
	144		8		5500		296	
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	104		8		4070		296	
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	40		0		1480		0	

ДРУГИ РАЗРЕД

Подручје рада - Гимназија	Општи тип				природно-матем. смер				друш.-језички смер			
	1 одељење				1 одељење				2 одељења			
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	30		1100		22	6.5	814	240.5	50	7	1850	407
1. Српски језик и књ.	4		148		3		111		8		296	
2. Први страни језик	2		74		1	0.5	37	18.5	4	1	148	37
3. Латински језик	2		74		/		/		4		148	
4. Психологија	2		74		2		74		4		148	
5. Историја	2		74		2		74		4		148	
6. Географија	2		74		2		74		4		148	
7. Биологија	2		74		1	1	37	37	4		148	
8. Математика	4		148		5		185		6		222	
9. Физика	2		74		2	1	74	37	2	1	74	37
10. Хемија	2		74		2	1	74	37	2	1	74	37
11. Рачунарство и инфор.	2		74			2		74		4		296
12. Музичка култура	1		37			0.5		18.5	2		74	
13. Ликовна култура	1		37			0.5		18.5	2		74	
14. Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		4		148	
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	10		370		10		370		20		740	
1. Грађанско васпитање	1		37		1		37		2		74	



2. Верска настава	1		37		1		37		2		74	
3. Други страни језик – француски језик	2	/	74	/	2	/	74		4	/	148	/
4. Други страни језик – руски језик	2	/	74	/	2	/	74	/	4	/	148	/
5. Појединац, група, друштво	1	/	37	/	1		37		2		74	
6. Језик, медији и култура	1	/	37	/	1		37		2		74	
7. Образовање за одрживи развој	1	/	37	/	1	/	37	/	2		74	
8. Уметност и дизајн	1	/	37	/	1		37		2		74	
УКУПНО = I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ+ II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	40		1470		32	6,5	1184	240,5	70	7	2590	407

СВЕГА У II РАЗРЕДУ	недељно		годишње	
	Т	В	Т	В
	142	13,5	5244	757,5
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	102	13,5	3764	647,5
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	40	0	1480	110

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Подручје рада - Гимназија	Општи смер				природно-матем. смер				друш.-језички смер			
	1 одељење				1 одељење				1 одељење			
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	25	3.5	925	129.5	23	3.5	851	129.5	23	3.5	851	129.5
1. Српски језик и књ.	4		148		3		111		5		185	
2. Први страни језик	1	0.5	37	18.5	1	0.5	37	18.5	3	1	111	37
3. Филозофија	/		/		2		74		1	0.5	37	18.5
4. Историја	2		74		2		74		3		111	
5. Географија	2		74		2		74		2		74	
6. Биологија	2		74		2	0.5	74	18.5	1	0.5	37	18.5
7. Математика	4		148		5		185		3		111	
8. Физика	1	0.5	37	18.5	2	0.5	74	18.5	1	0.5	37	18.5
9. Хемија	1	0.5	37	18.5	2	1	74	37	/		/	

10. Рачунарство и инфор.		2		74		1		37		1		37
11. Музичка култура	1		37		/		/		1		37	
12. Ликовна култура	1		37		/		/		1		37	
13. Физичко и здравствено вас.	2		74		2		74		2		74	
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	11	0	407	18.5	12		518		12		518	
1. Грађанско васпитање	1		37		1		37		1		37	
2. Верска настава	1		37		1		37		1		37	
3. Страни језик II	1	/	37	18.5	2	/	74	/	2	/	74	/
1. Уметност и дизајн	2		74		2		74		2		74	
6. Примењене науке I	2		74		2		74		2		74	
7. Религије и цивилизације	2		74		2		74		2		74	
8. Методологија научних истраживања	2		74		2		74		2		74	
УКУПНО= I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ+ II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	36	3.5	1332	148	35	3,5	1369	129,5	35	3,5	1369	129,5

СВЕГА У III РАЗРЕДУ	недељно		годишње	
	Т	В	Т	В
	1106	10.5	4070	407
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	71	10.5	2627	388.5
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	35	0	1443	18.5

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Подручје рада - Гимназија	Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику				природно-матем. смер				друш.-језички смер			
	I одељења				I одељење				I одељење			
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	25	7	825	231	22	4.5	726	148,5	23	3.5	759	115.5
1. Српски језик и књ.	4		132		4		132		5		165	
2. Први страни језик	2	/	66	/	1	0.5	33	16.5	1	2	33	66
3. Социологија	2		66		2		66		3		99	
4. Филозофија	2		66		2		66		3		99	
5. Историја			66		/		/		3		99	
6. Биологија	3		99		1	1	33	33	/		/	
7. Математика	5		165		5		165		3		99	
8. Физика	4	/	132	/	3	1	99	33	1	0,5	33	16.5
9. Хемија			66		2		66					
10. Рачунарство и инфор.				33		2		66		1		33
11. Музичка култура	/		/		/		/		1		33	
12. Ликовна култура	/		/		/		/		1		33	

13. Физичко и здравствено васпитање	2		66		2		66		2		66	
Програмске парадигме		3	/	99								
Веб програмирање		2	/	66								
Базе података	1	2	33	66								
4. Страни језик II	/	/	/	/	2	/	66	/	2	/	66	/
5. Уметност и дизајн	/		/		2		66		2		66	
6. Примењене науке I	/		/		2		66		2		66	
7. Религије и цивилизације	/		/		2		66		2		66	
8. Методологија научног истраживања	/		/		2		66		2		66	
УКУПНО= I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ+ II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	25	7	825	231	32	5,5	1122	181,5	33	4,5	1155	149,5

СВЕГА У IV РАЗРЕДУ	недељно		годишње	
	Т	В	Т	В
	90	15	2970	495
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	70	15	2310	495
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	20	0	660	0

ГРУПЕ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

ПРВИ РАЗРЕД

В. СТРАНИ ЈЕЗИК ПРВИ

1. ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

I - 1..... 24 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

I - 2..... 23 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

I - 3..... 19 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

I - 4..... 28 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

СВЕГА ЈЕЗИК ПРВИ	4 ГРУПЕ	8 ЧАСОВА
-------------------------	----------------	-----------------

Г. СТРАНИ ЈЕЗИК ДРУГИ

1. ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

I - 1..... 14 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

I - 2..... 13 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

I - 3..... 16 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

I - 4..... 18 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

2. РУСКИ ЈЕЗИК

I-1,2,3,4..... 8+8+4+4=24 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

СВЕГА ЈЕЗИК ДРУГИ	5 ГРУПЕ	10 ЧАСОВА
--------------------------	----------------	------------------

УКУПНО ПРВИ РАЗРЕД	9 ГРУПА	18 ЧАСОВА
---------------------------	----------------	------------------



ДРУГИ РАЗРЕД

А. СТРАНИ ЈЕЗИК ПРВИ

1. ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

II - 1..... 23 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

II - 2..... 20 УЧЕНИКА, 3 ЧАСА

II - 3..... 20 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

II - 4..... 21 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

СВЕГА ЈЕЗИК ПРВИ	4 ГРУПЕ	9 ЧАСОВА
-------------------------	----------------	-----------------

Б. СТРАНИ ЈЕЗИК ДРУГИ

1. ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

II - 1..... 16 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

II - 2..... 15 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

II - 3..... 16 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

II - 4..... 18 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

2. РУСКИ ЈЕЗИК

II-1,2,3,4..... $7+5+2+3=17$ УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

СВЕГА ЈЕЗИК ДРУГИ	5 ГРУПЕ	10 ЧАСОВА
--------------------------	----------------	------------------

УКУПНО ДРУГИ РАЗРЕД	9 ГРУПА	19 ЧАСОВА
----------------------------	----------------	------------------

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Д. СТРАНИ ЈЕЗИК ПРВИ

1. ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

III - 1..... 25 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

III - 2..... 25 УЧЕНИКА, 5 ЧАСА

III - 3..... 29 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

СВЕГА ЈЕЗИК ПРВИ	3 ГРУПЕ	9 ЧАСОВА
-------------------------	----------------	-----------------

Е. СТРАНИ ЈЕЗИК ДРУГИ

1. ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

III - 1..... 22 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА



III - 2..... 24 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

III-3..... 24 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

2. РУСКИ ЈЕЗИК

III-1,2,3..... 3+1+4=8 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

СВЕГА ЈЕЗИК ДРУГИ	3 ГРУПЕ	7 ЧАСОВА
--------------------------	----------------	-----------------

УКУПНО ТРЕЋИ РАЗРЕД	6 ГРУПА	16 ЧАСОВА
----------------------------	----------------	------------------

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Ж. СТРАНИ ЈЕЗИК ПРВИ

3. ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

IV - 1..... 15 УЧЕНИКА, 3 ЧАСА

IV - 2..... 29 УЧЕНИКА, 3 ЧАСА

IV - 3..... 19 УЧЕНИКА, 4 ЧАСА

СВЕГА ЈЕЗИК ПРВИ	3 ГРУПЕ	10 ЧАСОВА
-------------------------	----------------	------------------

3. СТРАНИ ЈЕЗИК ДРУГИ

4. ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

IV - 2..... 25 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

IV - 3..... 14 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

5. РУСКИ ЈЕЗИК

IV-2,3 4+4=8 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

СВЕГА ЈЕЗИК ДРУГИ	3 ГРУПЕ	5 ЧАСОВА
--------------------------	----------------	-----------------

УКУПНО ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	6 ГРУПА	15 ЧАСОВА
------------------------------	----------------	------------------



ГРУПЕ ЗА ИЗБОРНЕ ПРЕДМЕТЕ

ВЕРСКА НАСТАВА

ПРВИ РАЗРЕД

I- 1,2 11+10 =21 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

I- 3,4 7+21=28 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

Σ I РАЗРЕД ВЕРСКЕ НАСТАВЕ	2 ГРУПЕ	2 ЧАСА
----------------------------------	----------------	---------------

ДРУГИ РАЗРЕД

II -1,2 16+10=26 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

II -3,4 10+8=18 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

Σ II РАЗРЕД ВЕРСКЕ НАСТАВЕ	2 ГРУПА	2 ЧАС
-----------------------------------	----------------	--------------

ТРЕЋИ РАЗРЕД

III -1,2,3 11+7+8=26 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

Σ III РАЗРЕД ВЕРСКЕ НАСТАВЕ	1 ГРУПА	1 ЧАС
------------------------------------	----------------	--------------

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

IV –1,3 7+13=20 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

IV –2 21 УЧЕНИК, 1 ЧАС

Σ IV РАЗРЕД ВЕРСКЕ НАСТАВЕ	2 ГРУПЕ	2 ЧАСА
-----------------------------------	----------------	---------------

Σ ВЕРСКА НАСТАВА	7 ГРУПА	7 ЧАСОВА
-------------------------	----------------	-----------------

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

ПРВИ РАЗРЕД

I-1,2 13+13=26 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

I-3,4 12+5=17 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

Σ I РАЗРЕД ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА	2 ГРУПЕ	2 ЧАСА
--	----------------	---------------

ДРУГИ РАЗРЕД

II– 1,2 6+10 =16 УЧЕНИКА 1 ЧАС

II – 3,4.....10+13=23 УЧЕНИКА 1 ЧАС

Σ II РАЗРЕД ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА	2 ГРУПА	2 ЧАСА
---	----------------	---------------

**ТРЕЋИ РАЗРЕД**

III -1 14 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

III -2..... 18 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

III -3 21 УЧЕНИК, 1 ЧАС

Σ III РАЗРЕД ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА	3 ГРУПА	3 ЧАС
--	----------------	--------------

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

IV -1,2,3 8+8+6=22 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

Σ IV РАЗРЕД ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА	1 ГРУПА	1 ЧАСА
---	----------------	---------------

Σ ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	8 ГРУПА	8 ЧАСОВА
------------------------------	----------------	-----------------

7.4 ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ

Новим Планом и програмом наставе и учења за опште средње образовање, односно гимназије увело је нову парадигму образовања, јер поред досадашњег традиционалног, предметног организовања наставе и развијања предметних знања, способности и компетенција уводи кроз изборне програме, међупредметну повезаност, развија међупредметне и трансверзалне компетенције.

Унапређивање гимназијског образовања реализује се и увођењем принципа изборности. Ученик је први пут у могућности да почев од првог разреда, а закључно са четвртим разредом бира изборне програме. Активан избор, омогућава ученику да самостално креира део свог образовања у складу са својим интересовањима и потребама. Тиме се очекује и веће ангажовање ученика али и веће постигнуће. Постоје понуђени изборни програми са по једним часом недељно за први и други разред. Изборне програме које су изабрали у првом разреду ученици не морају похађати у другом разреду, него их могу у зависности од њиховог интересовања променити.

Изборни програми за први и други разред гимназије у Врњачкој Бањи су:

1. Језик, медији и комуникација
2. Појединац, група, друштво
3. образовање за одржив развој
4. Уметност и дизајн

У трећем и четвртном разреду изборни програми са по два часа недељно у Гимназији у Врњачкој Бањи су:

1. Уметност и дизајн
2. Примењене науке 1
3. Религије и цивилизација
4. Методологија научног истраживања

ПОЈЕДИНАЦ, ГРУПА, ДРУШТВО

ПРВИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
I-1	6		
I-2	12	1	1
I-3	6	1	1
I -4	6		
Σ IV	30	2	2

ЈЕЗИК, МЕДИЈИ И КУЛТУРА

ПРВИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
I-1	17	1	1
I-2	18	1	1
I-3	18	1	1
I -4	20	1	1
Σ IV	73	4	4

УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН

ПРВИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
I-1,3	18+5=23	1	1
I-2,4	13+14=27	1	1
Σ II	50	2	2

ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ОДРЖИВИ РАЗВОЈ

ПРВИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
I-1,2	4+4=8	1	1
I - 3,4	10+10=20	1	1
Σ II	28	2	2

ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД

ПОЈЕДИНАЦ, ГРУПА, ДРУШТВО

ДРУГИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
II-1	23	1	1
II-2,3	10+11=21	1	1
II-4	12	1	1
Σ III	56	3	3

ЈЕЗИК, МЕДИЈИ И КУЛТУРА

ДРУГИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
II-1,4	15+12=27	1	1
II-2,3	20+7=27	1	1
Σ II	54	2	2

УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН

ДРУГИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
II-1,2	7+8=15	1	1
II – 3,4	5+13=18	1	1
Σ II	33	2	2

ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ОДРЖИВИ РАЗВОЈ

ДРУГИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
II-2,3,4	1+14+5=20	1	1
Σ I	20	1	1

ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД

ПРИМЕЊЕНЕ НАУКЕ 1 ТРЕЋИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
III-1	19	1	2
III-2	19	1	2
III-3	28	1	2
Σ III	66	3	6

РЕЛИГИЈЕ И ЦИВИЛИЗАЦИЈЕ

ТРЕЋИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
III-1	17	1	2
III-2,3	15+3=18	1	2
Σ II	35	2	4

УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН

ТРЕЋИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
III-1,2,3	4+10+6	1	2
Σ I	20	1	2

МЕТОДОЛОГИЈА НАУЧНИХ ИСТРАЖИВАЊА

ТРЕЋИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
III-1,2	11+8=19	1	2
III-3	23	1	2
Σ II	42	2	4

ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ПРИМЕЊЕНЕ НАУКЕ 1

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
IV-3	18	1	2
Σ I	18	1	2

РЕЛИГИЈЕ И ЦИВИЛИЗАЦИЈЕ

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
IV-2,3	25+1=26	1	2
Σ I	26	1	2

УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
IV-2,3	24+5=29	1	2
Σ I	29	1	2

МЕТОДОЛОГИЈА НАУЧНОГ ИСТРАЖИВАЊА

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
IV-2,3	9+15=24	1	2
Σ I	24	1	2

Часови изборних програма се налазе у распореду часова. У договору са директором и ученицима, уз сагласност њихових родитеља настава изборних програма може се реализовати у блоку у току викенда или другог наставног дана када ученици не буду превише оптерећени.

ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА

У школској 2025/2026. години није планирана факултативна настава.

ПРЕГЛЕД ПЛАНИРАНОГ ФОНДА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Додатни образовно-васпитни рад биће организован за ученике који са изузетним успехом савлађују програмске садржаје и показују посебно интересовање за продубљивањем и проширивањем знања и вештина из области наставе. Овим видом наставе тежиће се развијању самосталности и креативности ученика. Обзиром на карактер и функцију додатног рада наставник ће препоручити најразноврсније облике, методе и поступке рада који ће ученицима омогућити да њихове креативне способности дођу до пуног изражаја (индивидуални и групни рада, проблемска и индивидуализована настава и сл.). идентификација ових ученика ће се такође обавити до краја септембра (из истих разлога као и за допунски рад – упознавање основних карактеристика за које је потребно време).

ПРЕГЛЕД ПЛАНИРАНОГ ФОНДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

Овај вид образовно-васпитног рада биће реализован за ученике који теже савладавају програмске садржаје појединих наставних предмета или неких њихових делова. Допунска настава биће уведена чим се укаже потреба (до краја септембра), односно када буду стечени педагошки услови за идентификацију и евидентирање ученика за ову врсту наставе. Из тих разлога се и предлаже крај септембра. На основу искуства из претходних година биће сачињен програм по коме ће се садржај рада реализовати. Допунска настава биће реализована за све наставне предмете за које ученици имају потребе. Водиће се уредна евиденција о броју планираних и одржаних часова у есДневнику. Настојаће се да у овом виду образовно-васпитног рада дођу до изражаја индивидуална својства и карактеристике идентификованих ученика уважавајући наведене узроке неуспеха и заостајања у раду, тј. да нису савладали градиво у редовној настави.

ТЕРМИНИ ОДРЖАВАЊА ДОДАТНЕ, ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Термини одржавања додатне, допунске наставе и слободних активности се налазе на Огласној табли у Зборници, а такође су постављени на сајту школе и огласним местима у школи где ће родитељи као и ученици моћи да се упознају када се одвијају наведене активности. Ови документи чине саставни део Годишњег плана рада школе.

7.4 ПЛАН ОБИЛАСКА ЧАСОВА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

Директор, стручни сарадници и наставници са звањем педагошког саветника, мр Драгослав Ђуровић, Биљана М. Гочанин, Биљана М. Крагуљац, у школској 2025/2026. години ће обићи све планиране угледне/огледне часове наставника. По Правилнику о стручном

усавршавању и стицању звањанаставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гласник – Просветни гласник 72/09, 52/11 и 55/13), сви наставници су у обавези да у току школске године реализују један овакав час.

Поред обиласка угледних/огледних часова, директор, стручни сарадници и наставници са звањем педагошког саветника, мр Драгослав Ђуровић, Биљана М. Гочанин, Биљана М. Крагуљац ће обилазити и друге часове и активности који се буду реализовали у Гимназији у Врњачкој Бањи.

Планирани укупан број часова за обилазак је 30.

ПОСЕТА ЧАСОВИМА:
ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ:

У ОКТОБРУ 2025. ГОДИНЕ ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ И НАСТАВНИЦИ СА ЗВАЊЕМ ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК, ОБИЛАЗИЋЕ СЛЕДЕЋЕ ЧАСОВЕ:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОДЕЉЕЊЕ
ФИЛИП ЦВЕТАНОВИЋ	2-3
АНДРИЈАНА МАТОВИЋ РАДОЊИЋ	2-4
АЛЕКСАНДРА ВУЈАШИНИН	3-3
МЛАДЕН ТОМОВИЋ	4-2

Разговор о часу, годишњем и оперативном планирању, припреми за час, плану личног усавршавања и портфолиу наставника ће се обавити након обиласка часа. Потребно је да наставник припреми документацију на преглед.

У НОВЕМБРУ 2025. ГОДИНЕ ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ И НАСТАВНИЦИ СА ЗВАЊЕМ ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК, ОБИЛАЗИЋЕ СЛЕДЕЋЕ ЧАСОВЕ:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОДЕЉЕЊЕ
ЈЕЛЕНА ЧОЛИЋ	1-2
ИВАН БУРМАЗ	4-1
ВЕРОУЧИТЕЉ 01	1-(1,2)
ВЕРОУЧИТЕЉ 02	3-(1,2,3)

Разговор о часу, годишњем и оперативном планирању, припреми за час, плану личног усавршавања и портфолиу наставника ће се обавити након обиласка часа. Потребно је да наставник припреми документацију на преглед.

У ДЕЦЕМБРУ 2025. ГОДИНЕ ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ И НАСТАВНИЦИ СА ЗВАЊЕМ ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК, ОБИЛАЗИЋЕ СЛЕДЕЋЕ ЧАСОВЕ:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОДЕЉЕЊЕ
БРАНИСЛАВА ПОПОВИЋ	2-4
ОЛИВЕР МИЉКОВИЋ	2-1
СРЂАН КУШАКОВИЋ	4-1
МАРИНА ЧЕПЕРКОВИЋ	2-3

Разговор о часу, годишњем и оперативном планирању, припреми за час, плану личног усавршавања и портфолиу наставника ће се обавити након обиласка часа. Потребно је да наставник припреми документацију на преглед.

У ЈАНУАРУ И ФЕБРУАРУ 2026. ГОДИНЕ ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ И НАСТАВНИЦИ СА ЗВАЊЕМ ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК, ОБИЛАЗИЋЕ СЛЕДЕЋЕ ЧАСОВЕ:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОДЕЉЕЊЕ
НАТАША ПЕРОВИЋ ДИМИТРИЈЕВИЋ	3-3
НАСТАВНИК РУСКОГ ЈЕЗИКА	3 и 4. РАЗРЕД
ИВАНА РАДИВОЈЕВИЋ	3-2
БИЉАНА МАРКОВИЋ ГОЧАНИН	1-3
МР ДРАГАН ПАРИПОВИЋ	1-4
ЈАСНА ВУКМИРОВИЋ	4-3

Разговор о часу, годишњем и оперативном планирању, припреми за час, плану личног усавршавања и портфолиу наставника ће се обавити након обиласка часа. Потребно је да наставник припреми документацију на преглед.

У МАРТУ 2026. ГОДИНЕ ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ И НАСТАВНИЦИ СА ЗВАЊЕМ ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК, ОБИЛАЗИЋЕ СЛЕДЕЋЕ ЧАСОВЕ:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОДЕЉЕЊЕ
ГОРИЦА КОНЧАР	3-2
ТИЈАНА МАТИЋ	4-1
ЈАСМИНА БИСЕРЧИЋ	2-3
БИЉАНА МАРКОВИЋ КРАГУЉАЦ	2-2
ИГОР МАТИЋ	1-3

Разговор о часу, годишњем и оперативном планирању, припреми за час, плану личног усавршавања и портфолиу наставника ће се обавити након обиласка часа. Потребно је да наставник припреми документацију на преглед.

У АПРИЛУ 2026. ГОДИНЕ ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ И НАСТАВНИЦИ СА ЗВАЊЕМ ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК, ОБИЛАЗИЋЕ СЛЕДЕЋЕ ЧАСОВЕ:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОДЕЉЕЊЕ
ДАНИЈЕЛА БРЂОВИЋ	3-3
БИЉАНА РСОВАЦ	3-1
БРАНКИЦА ПРОДАНОВИЋ	1-2
КАТАРИНА РОМАНОВ	3-1

Разговор о часу, годишњем и оперативном планирању, припреми за час, плану личног усавршавања и портфолиу наставника ће се обавити након обиласка часа. Потребно је да наставник припреми документацију на преглед.



У МАЈУ 2026. ГОДИНЕ ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ И НАСТАВНИЦИ СА ЗВАЊЕМ ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК, ОБИЛАЗИЋЕ СЛЕДЕЋЕ ЧАСОВЕ::

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОДЕЉЕЊЕ
СЛАЂАНА ОПАЧИЋ	1-4
МАРИЈА СТОИЉКОВИЋ	2-4
МР ДРАГОСЛАВ ЂУРОВИЋ	3-2
МИЛЕНА СТАНКОВИЋ	2-1

Разговор о часу, годишњем и оперативном планирању, припреми за час, плану личног усавршавања и портфолиу наставника ће се обавити након обиласка часа. Потребно је да наставник припреми документацију на преглед.

8 ГОДИШЊА СТРУКТУРА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

Име и презиме	Број програма	Врсте радних обавеза	Редовна настава	Писмени задаци	Додатна настава - слободне активности	Допунска настава	Изборни програм	Блок настава	Испити, разредни, поправни припремни рад	Одељењско старешинство	Матуреки испити	Друштвено користан рад, екскурзије	Припрема ученика за такмичење, припремна настава	Подришка ученицима преко веб алата	Свега непосредног рада са ученицима
Слађана Опачић	5	нед	16	2	1		2		1	2					24
		год	592	70	35		70		44	76	10	22		17	936
Оливер Миљковић	4	нед	10	1	1	1	3		1						17
		год	370	35	35	35	111		22			22		25	655
Бранислава Поповић	3	нед	14	2	0.5	0.5							1		18
		год	502	70	17	18			30		16	22	33	20	728
Милена Станковић	5	нед	18	2	1					2	1				24
		год	666	70	35				12	76	44		33		936
Катарина Романов	8	нед	18	2	1				1	2					24
		год	638	70	35				44	76	20	20	33		936
Данијела Брђовић	4	нед	18	2	1					2	1				24
		год	638	70	35				36	76	44		35	2	936
Тијана Матић	3	нед	18	2	1					2	1				24
		год	638	70	35				44	76	44		29		936
Андријана Матовић Радоњић	3	нед	16	2	1	1	2		1		1				24
		год	592	70	35	35	74		44		20	33	33		936
Биљана М. Крагуљач	9	нед	10		1		8		1			1	1		22
		год	366		35		288		44		35	33	37	20	858
Игор Матић	5	нед	10		1						1				12
		год	366		35				44		14	9			468
Драгослав Ђуровић	5	нед	13		1		5		1	2					22
		год	453		35		177		44	76	3	35	35		858
Ивана Радивојевић	5	нед	20		1				1		1		1		24
		год	728		35				44		44	24	35	26	936
Драган Париповић	4	нед	6		0.5				0.5						7
		год	222		18				22		12		6		280
Марија Стоиљковић	1	нед	8		1		2							1	12
		год	296		35		66				22	12		37	468

Јасна Вукмировић	2	нед	7		1		4						1	13
		год	231		33		148		10		16	40	37	515
Мара Стевановић	5	нед	18	2	1				1	2				24
		год	666	70	35				44	74		25	22	936
Бранкица Продановић	3	нед	18	2	1				1	2				24
		год	663	70	35				44	74		17	33	936
Дојна Стодић	2	нед	18	2	1	1			1		1			24
		год	654	70	35	35			44		35	17	33	936
Срђан Кушаковић	8	нед	18	1	1	1			1				1	24
		год	585	35	35	35			44		72	35	35	936
Марина Чеперковић	6	нед	20			1				2			1	24
		год	773			35				74		19	35	936
Филип Цветановић	6	нед	19	1	1	1						1		24
		год	667	35	35	35			22		56	35	16	936
Наташа П. Димитријевић	6	нед	14		1		4			2			1	22
		год	518		35		148		44	74	12	22	35	912
Горица Кончар	6	нед	16		1				1					19
		год	568		35				37		24	24	24	749
Биљана Марковић Гочанин	7	нед	16		1		4			2			1	24
		год	584		35		140		24	74		24	35	936
Јелена Чолић	2	нед	10		1		3		1				1	16
		год	370		35		99		35		8		35	608
Јасмина Бисерчић	6	нед	20		1				1	2				24
		год	724		35				44	74		24	22	936
Александра Вујашанин	5	нед	14		1				1				1	17
		год	502		35				35			24	35	655
Биљана Рсовац	4	нед	20		1					2	1			24
		год	740		35				12	74	35	35		936
Младен Томовић	4	нед	8		1								1	10
		год	280		35							27	32	374
Иван Бурмаз	4	нед	20		1				1	2				24
		год	732		35				44	74		16	35	936
Милан Нојић	3	нед	4											4
		год	144											144
Дејан Ђорђевић	3	нед	3									0.5		3.5
		год	107									33		140

Име и презиме	Припрема за наставу		Рад у стручним органима (наст. веће, одељењска већа)		Стручно усавршавање		Вођење педагошке документације, сарадња са родитељима, наставницима		Дежурство		Културна и јавна делатност		Руковођење стручним већем за област предмета		Рад у комисијама		Руководилац разредног већа		Руковођење школским тимом		Рад у школским тимовима		Рад са наставником приправником		Упис ученика у I разред		Попис имовине		Послови везани за презентацију школе		Вођење записника наставничког већа		Сарадња са социјалним партнерима		Сарадња са партнерским школама		Дежурство на матурским испитима		Стручни сарадник		Остали послови по налогу директора		Педагошки саветник		Свега остали послови		Проценат ангажованости	
Слађана Опачић	9	2	1	1	1													1								1																		16	100.00%			
	315	88	44	38	38	22												44		44	44				12	44	22				22				22			25					824	100.00%				
Оливер Миљковић	7	1	1	1	1														1																									11	70.00%			
	245	44	44	20	38	18													44					22	44								22					14					577	70.00%				
Бранислава Поповић	7	2	1	1	1																																								12	75.00%		
	245	88	44	38	38	18													44									18							18		19						592	75.00%				
Милена Станковић	9	2	1	1	1													1		1																									16	100.00%		
	315	88	44	38	38	22												44	44	44				24		24					24	24	24		24		27						824	100.00%				
Катарина Романов	9	2	1	1	1	1												1																											16	100.00%		
	315	88	44	38	38	22	44	22										44	44	44				22		22				22	22	22		22		22		15						824	100.00%			
Данијела Брђовић	9	2	1	1	1	1													1																										16	100.00%		
	315	88	44	44	38	22	44											44		44							20	44	24		24				29									824	100.00%			
Тијана Матић	9	2	1	1	1													1		1																									16	100.00%		
	315	88	44	38	38	22												44		44	44			22		22				22	22	22		22		37								824	100.00%			
Андријана Матовић Радоњић	9	2	1	1	1													1		1																									16	100.00%		
	315	88	44	38	38	44													44					22		24				24	24	24		24		51								824	100.00%			
Биљана М. Крагуљец	10	1	1	1	1																															4								18	100.00%			
	350	44	44	38	38	24											44	44					22		9								22	22	156	1	44						902	100.00%				
Игор Матић	5	1	1	1	1																																								8	50.00%		
	175	44	44	20	38	24													44																									412	50.00%			
Драгослав Ђуровић	8	1	1	1	1													1	1																	4								18	100.00%			
	280	44	44	38	38	22												44	44	44													22	22	10	156	6	44						902	100.00%			
Ивана Радивојевић	10	2	1	1	1													1																											16	100.00%		
	350	88	44	38	38	44												44		44				24		24				24	24				38									824	100.00%			
Драган Париповић	3	1	0.5	0.5																																									5	30.00%		
	105	44	22	22		22																																11						248	30.00%			
Марија Стоиљковић	5	1	1																1																		20								28	100.00%		
	185	44	44			16												44																	740	159	44							1292	100.00%			
Јасна Вукмировић	5		1	1	1													1																											9	55.00%		
	185	44	44	38	38													44																		24		36						453	55.00%			
Мара Стевановић	9	2	1	1	1	1													1																										16	100.00%		
	315	88	44	38	38	44												44	44	44				21		24							24	24		32								824	100.00%			
Бранкица Продановић	9	2	1	1	1														1																										16	100.00%		
	315	88	44	38	38	44												44	44	44				17		22								22	20										824	100.00%		
Дојна Стодић	9	2	1	1		1													1																										16	100.00%		
	315	88	44	38		44												44		44				22		24				22	22	22		51	44									824	100.00%			
Срђан Кушаковић	10	2	1	1	1														1																										16	100.00%		
	350	88	44	38	38	20												44		44				18		44				20	20	24		32											824	100.00%		

10 ПРОГРАМ ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

Стратегија развоја образовања у Републици Србији до 2030. године предвиђа повећање броја школа у којима је наставни рад организован у једној смени, чиме се ствара простор за реафирмацију васпитног утицаја школе. Након редовне наставе, школама се омогућује да реализују бројне образовне и васпитне програме са циљем пружања додатне подршке укупном развоју ученика. Наставници и стручни сарадници су предлагачи и реализатори аутентичних програма и активности који су предмет пилот пројекта, стручна лица која те програме и активности реализују као облик образовно-васпитног рада у оквиру предмета, односно у вези са предметом који остварују у школи. Аутентични програми и активности у школи обухваћеној пилот пројектом, реализују се у оквиру времена које ученик проводи у школи а које су у функцији развоја способности, интересовања и креативности ученика. Модели програма предлажу се на основу анализе постојећих ресурса.

Нови приступ у организацији једносменског рада подразумева обogaћену и проширену образовно-васпитну подршку ученицима кроз различите активности и програме који се прилагођавају потребама ученика и специфичностима окружења. Циљ ових модела и програма је да допринесу развоју кључних компетенција за целоживотно учење и опште међупредметне компетенције, а посебно:

- постизању бољих образовних постигнућа ученика;
- превазилажењу препрека у учењу;
- развоју здравствено-хигијенских навика ученика и њиховог активног односа према очувању и развоју здравља;
- квалитетном планрању учења, слободних активности и слободног времена ученика;
- развоју социјалних вештина и тимског рада ученика;
- развоју предузетничког духа ученика;
- укупном личном и социјалном развоју ученика;
- промоцији школе;
- развоју квалитетније образовно-васпитне понуде школе.

Гимназија у Врњачкој Бањи је одређена да ће јој се финансирати да остварује различите моделе програма и активности у једносменској организацији рада са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика.

Школа је обавезна да прати и евалуира различите моделе програма и активности у једносменској организацији рада са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика.

Праћење и вредновање остваривања различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада врши се интерно и екстерно. Интерно праћење и вредновање остварује Тим за квалитет и развој установе најмање два пута у школској 2025/2026. години. Екстерно праћење и вредновање остварују просветни саветници посебним стручно-педагошким надзором најмање једном у школској 2025/2026. години.

Извештаје о реализацији, праћењу и вредновању модела програма и активности школе достављају се Школској управи Краљево.

Модули Обогаћеног једносменског рада у школској 2025/26. години су:

- Хор и оркестар – 5%
- Плесно сценски наступ – 5%
- Подршка породици кроз друштвене и културне активности -10%

- Свако дете има право да одраста здраво – 10%
- Интернационални дани „Српско-француски кутак“ – 15%
- Математика плус – 15%
- Кутак за природњачки тренутак - 30%
- Психологија предузетника – 15 %
- Друштвене мреже – 5%

Наставници који реализују обогаћен једносменски рад у школској 2025/2026. години:

1. Опачић Слађана
2. Игор Матић
3. Романов Катарина
4. Данијела Брђовић
5. Марковић Крагуљац Биљана
6. Продановић Бранкица
7. Стодић Дојна
8. Марковић Гочанин Биљана
9. Јелена Чолић
10. Кончар Горица
11. Бисерчић Јасмина
12. Иван Бурмаз
13. Александар Јовановић
14. Перовић Димитријевић Наташа
15. Поповић Бранислава
16. Рсовац Биљана
17. Цветановић Филип

10.1 ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ „СВАКО ДЕТЕ ИМА ПРАВО ДА ОДРАСТА ЗДРАВО!“

Министарство просвете, Министарство спорта и Министарство здравља Републике Србије покренули су у школској 2023/2024. години **Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво!“** на основу иницијативе Пододбора за спорт Народне скупштине Републике Србије. На основу забрињавајућих података и резултата везаних за физичку активност и здравствено стање деце до којих су дошли истраживачи, како у свету тако и код нас. Према неким од тих истраживања 70% деце у Србији је недовољно физички активно, свако пето дете у Србији има лоше држање тела и свако четврто дете има прекомерну масу тела и гојазно је.

Планирање часова се реализује у складу са Смерницама за реализацију програма наставе и учења за предмет физичко и здравствено васпитање у оквиру пројекта „Свако дете има право да одраста здраво“, које урадио Завод за унапређивање образовања и васпитања.

Обогаћен једносменски рад – Физичко и здравствено васпитање

Име и презиме наставника: Иван Бурмаз

Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво“

Фонд часова 2+2

Разред и одељење 4/1

Циљеви Пилот пројекта	Циљ Пилот пројекта је унапређивање стратешког система физичког и здравственог васпитања и спорта почев од основношколског узраста, па до врхунског спорта. Пилот пројекат треба да допринесе стварању јачег развојног система физичког и здравственог васпитања и спорта у Републици Србији, да обезбеди развијање и неговање навика које доприносе квалитетном одрастању, као и развијање психофизичких способности и неговање здравих стилова живота, првенствено код ученика основних и средњих школа, као и развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља потребе неговања и развоја физичких способности.
Циљ предмета	Циљ наставе и учења физичког васпитања је да ученик унапређује физичке способности, моторичке вештине и знања из области физичке и здравствене културе, ради очувања здравља и примене правилног и редовног физичког вежбања у савременим условима живота и рада.
Исход изучавања	На крају школске године ученик ће моћи да: -самостално процени ниво развијености својих моторичких способности -самостално изведе и осмисли комплекс вежби обликовања -прихвати и примени свакодневно вежбање као здрав начин живота -прихвати одговорност за своје здравље -учествује у игри и примењује научена правила игре -самостално доноси одлуку кроз примену тактичких елемената игре -логички размишља током игре -поштује правила фер плеја и уважава туђе мишљење -одговорно учествује раду са потребним реквизитима пре, за време и након тренинга -конструктивно користи податке прикупљене путем дигиталних технологија -свесно процени ниво сопственог напредовања као и мотивацију за даље учење
Садржај предмета	Физичке способности Моторичке вештине Ходање и трчање • Тестирање моторичких способности • Елементи атлетике • Елементи гимнастике • Тимски спортови • Полигони свестраности • Вежбе обликовања • Вежбе снаге, равнотеже, гipкости, координације, издржљивости Физичка и здравствена култура

11 ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

11.1 СТВАРАЛАЧКЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Стваралачке и слободне активности биће реализоване током школске године са циљем да се интересовања, склоности и способности ученика задовоље, али и усмере и развијају. Кроз стваралачке и слободне активности у школи испуниће се следећи образовно-васпитни циљеви и задаци. Циљеви:

1. Подстицање стваралачке способности ученика у областима за које имају посебна интересовања и склоности
1. Развијање иницијативе за сопственим развојем, самосталним организовањем у трагању за информацијама и решавању проблема
2. Оспособљавање ученика за тимски рад
3. Оспособљавање за сарадњу
4. Професионална оријентација и сазнавање свих потребних података о професији и сродним дисциплинама.

Програм стваралачких и слободних активности ученика биће реализован кроз рад: секција, радионица, група, дружина, кружока и интересних колектива. У рад слободних активности биће укључени ученици према личним интересовањима, склоностима и жељама за поједине наставне предмете или одређених делова тих предмета. Држећи се овог постављеног основног правила у овој школској години ће се реализовати следећи задаци:

- слободан избор садржаја које ће ученици обављати, и које ће бирати у сарадњи са предметним наставником који је одређен да води слободну активност,
- стваралачке и слободне активности ученика пружаће веће могућности за стално обнављање знања и то упознавањем са најновијим збивањима и променама у развоју науке, технике, као и опште друштвеном развоју,
- стваралачке и слободне активности пружаће ученицима могућност за већу самосталност, и иницијативу у раду и руковођењу,
- стваралачке и слободне активности пружаће ученицима могућност да повежу учење са практичним радом и тако омогуће примену стечених практичних знања,
- укључивање секције (и др. видова ових активности) у различите видове такмичења које ће се организовати на свим нивоима.

О раду слободних активности водиће се уредна евиденција у еДневнику и вршиће се анализа степена реализације програма рада.

Конституисање слободних активности извршиће се у току септембра. Ученици су од стране својих одељењских старешина информисани о слободним активностима које су предложили наставници, и предлагали су неке нове слободне активности уколико су за њих заинтересовани. О домену слободних активности наставници ће бити ангажовани сразмерно и у складу са својим афинитетима да се баве одређеним активностима, имајући у виду остало њихово ангажовање у оквиру 40-часовне радне недеље. За сваки облик биће сачињен програм рада који је саставни део овог Годишњег плана, а који наставници предају стручном сараднику у електронској форми.

Назив слободне активности	Наставник
Научно истраживачке слободне активности	
Географска секција	Биљана Рсовац
Филозофска секција	Драгослав Ђуровић
Култура, подкултура и контракултура	Јасна Вукмировић
Помоћне историјске дисциплине	Драган Париповић
Научно-технолошке и радно-производне слободне активности	
Програмирање	Марина Чеперковић
Слободне културно-уметничке активности	
Литерарна секција	Данијела Брђовић
Ликовна секција	Биљана М. Крагуљац
Хор	Игор Матић
Драмска секција	Андријана М. Радоњић
Рецитаторска секција	Тијана Матић
Франкофонија	Слађана Опачић Оливер Миљковић Бранислава Поповић
Спортско-рекреативне активности	
Фудбал	Иван Бурмаз
Одбојка	Младен Томовић

За школску 2025/2026. годину планирају се следећи излети, уколико то буду дозволиле финансијске могућности родитеља:

План излета еколошко- географске секције за школску 20245-2026. годину

Релација : Врњачка Бања - Грачац- посета Цркви Светог Саве (пешачка тура)

Релација: Врњачка Бања – Београд. Посете: Сеизмолошки завод, ботаничка башта „ Јевремовац“ , обилазак Калемегдана

Релација Врњачка Бања – Београд. Посете: Храм Светог Саве, музеји

Релација: Врњачка Бања – Копаоник

Релација: Врњачка Бања- Ресавска пећина- Лисине -Свилајнац-Крагујевац

Релација: Нови Сад – Технолошки факултет

Релација: Горњи Милановац . Посете :Таково , Металац

Релација:Овчарско-Кабларска клисура -манастири- Стопића пећина - Златибор

План излета секције- помоћне историјске дисциплине

Врњачка Бања – Манастир Градац (XIII век - задужбина Јелене Анжујске) – Нови Пазар - Петрова црква (VIII – IX век из преднемањићког периода) – Манастир Сопотани (XIII век – задужбина краља Уроша I Немањића) - Врњачка Бања (април 2025.) Планирана је и посета Народном музеју у Краљеву.

Планиране су и посете позориштима (у Краљеву, Трстенику, Крушевцу, Београду) уколико ученици покажу интересовање; организована посета Сајму књига у Београду(за ученике и наставнике) као и излет који обухвата манастире и грађевине рашке школе.

Сви планирани излети ће се спроводити у складу са Законом и Правилником о програму за остваривање екскурзије (Сл. гласник – Просветни гласник: број 30/2020).

ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР

- 1.Формирање секције,избор назива секције,избор вође тима или председника.
- 2.Дискусија:“Највећи еколошки проблеми у локалној средини.“
- 3.Активност:Обележавање“ Међународног дана озонског омотача“.
- 4.Акција:Чишћење школског дворишта и околине.

ОКТОБАР

- 1.Активност:Обележавање „Светског дана животиња“-Посета зоолошком врту.
- 2.Активност:Обележавање:“Светског дана хране“.
- 3.Акција:Посета азилу за напуштене псе и удомљавање напуштених паса.
- 4.Предавање у градској библиотеци:“Микропластика“.

НОВЕМБАР

- 1.Радионица:“Дај други живот отпаду“.
- 2.Радионица:“Чеп за хендикеп“

ДЕЦЕМБАР

- 1.Активност:Обележавање“ Међународног дана волонтера“,укључивање у хуманитарне и еколошке акције.
- 2.Радионица:Израда еко-новогодишњих украса од рециклираног материјала.
- 3.Маскембал:Израда маске од еко-материјала и на еколошке теме.

ЈАНУАР

- 1.Едукативна радионица:“Енергетска ефикасност“.
- 2.Активност:Квиз о уштеди енергије.

ФЕБРУАР

- 1.Активност:“Дан заљубљених у природу“.
- 2.Дискусија:Проблем топљења глечера.
- 3.Предавање:“Загађење ваздуха“.

МАРТ

- 1.Активност:Обележавање“ Светског дана вода“.
- 2.Активност:Обележавање „Светског дана шума“.
- 3.Активност:Обележавање „Светског дана метеорологије“.

АПРИЛ

- 1.Едукативна радионица:Повезивање здравих навика и екологије.
- 2.Активност:Обележавање „Дана планете Земље“.
- 3.Акција:Уређивање школског простора-„Чиста школа,чиста околина“.
- 4.Акција:“Најлепше двориште“.

МАЈ

- 1.Активност:“Минерални извори у Врњачкој Бањи“-Природна богатства.
- 2.Радионица:Обележавање „Светског дана птица-израда кућица за птице“.
- 3.Излет у Ботаничку башту.
- 4.Активност:Обележавање „Дана паркова“-обилазак паркова у Врњачкој Бањи.

ЈУН

- 1.Завршна изложба радова и фотографија.
- 2.Анализа рада и додела симболичних награда најактивнијим члановима.

11.2 ОСТАЛЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД УЧЕНИКА

Друштвено-користан рад ученика биће усмерен васпитању ученика да добровољним радом развијају свест да се брину о својој средини, самостално и у оквиру друштвено организованих активности у слободном времену. Друштвено-користан рад ученика доприноси стварању и унапређивању услова живота и рада и школи и друштвеној заједници, и то путем следећих садржаја и облика рада:

Одржавање школског простора: уређење учионице, заједничких просторија (ходници, степениште, библиотека, терени за физичко васпитање и спорт, фискултурна сала), неговање зеленила у школској згради и ван ње, уређивање и одржавање простора за одмор и у згради и ван ње. Стручни активи и предметни наставници, разредне и одељењске заједнице, односно већа, на почетку школске године планираће кад, где и коју ће активност ученици реализовати и са којим циљем. Тако фиксиране елементе и тачке према програмима појединих предмета и наставних области, као и акцијама које им одговарају, представљаће основне тачке васпитног деловања. На овакав рад наставник мора да сагледа могућности које му за васпитање ученика пружа предмет који предаје и услови у којима ради.

САДРЖАЈ РАДА	Време рада	Разред			
		Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
1. Сређивање школе и школског дворишта у естетском, еколошком и хигијенском смислу	одељењске старешине по договору са одељењем	3	3	3	3
2. Сређивање школе и школског дворишта у естетском, еколошком и хигијенском смислу –обележавање „Дана планете“	22. април 2026. године	3	3	3	3
СВЕГА:		6	6	6	6
УКУПНО:		24			

ХОР

Игор Матић, наставник музичке културе, ће формирати хор на почетку школске године. Учествоваће на прослави Светог Саве 27.1.2026. године, прослави свечаног уручивања диплома матурантима и у другим пригодним ситуацијама.

12 ЧЛАНСТВО И САРАДЊА СА UNESCO ПРИДРУЖЕНИМ ШКОЛАМА У СРБИЈИ

Гимназија је имала срећу да постане једна од школа у Србији које су UNESCO придружене школе.

У Србији су се ове школе удружиле и оформиле УНЕСКО КЛУБ, чији члан је и наша школа. Координатор за УНЕСКО КЛУБ у Гимназији Врњачка Бања је Слађана Опачић.

ПЛАН РАДА УНЕСКО КЛУБА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

На основу досадашњих извештаја рада Унеско клубова, приметили смо да скоро сви Унеско клубови обележавају значајне датуме са листе предлога Унеска и Уједињених нација. У складу с тим и ми настављамо обележавање свих датума на начин да се подстичу креативне способности ученика, преко различитих перформанси, било музичких, књижевних, ликовних или научно - експерименталних, а по избору самих ученика.

На тај начин, ученици показују своје способности и истовремено анимирају гледаоце, да уз забаву почињу да размишљају о важности датума који се обележавају. Корист је двострука. С једне стране, потстиче се креативност младих, а са друге стране, усвајају се знања из многих области, корисних за свакодневни живот и егзистенцију људског рода. Проширује се општа култура младих и креативност што је и циљ и у 2025/26 год.

Сведоци смо да је у нашем друштву последњих година нарочито присутно агресивно и не примерено понашање у свим срединама и на свим местима. Предлажемо да чланови Клубова за Унеско одрже предавања на тему толеранције у међусобном опхођењу и уважавању другог и да се организују дискусије на ту тему. Поставља се питање шта све може да буде агресивно понашање. Могу се организовати анкете да би се чуло мишљење младих на ту тему и дале препоруке за отклањање истих. Важност толеранције и љубазности у међусобном опхођењу је од битног значаја. Треба оживети традиционална правила грађанског друштва међусобног опхођења и лепог понашања. Знало се некада како се треба понашати у одређеним околностима а зна се и данас. Само морамо да се подсетимо и вратимо на лепу и љубазну комуникацију уз уважавање других.

Следеће активности би могле исто тако да се нађу у нашем програму:

- Наставити са организовањем већ традиционалних студијских путовања у складу са програмом упознавања Светске баштине под заштитом Унеска, а на предлог Центра за Светску културну баштину Унеска и Унеско клуба Београд. Планирана дестинација студијског путовања је :Немачка-Италија.

- Унапредити сарадњу Унеско клубова преко видео конференција на којима би се разменила мишљења о могућим активностима клубова и начина заједничких реализација. Теме би могле да буду из области културе и међукултурног дијалога, фаворизовања слободе говора, из складног односа људи и природе у циљу заштите планете земље, као и друге из садржаја рада Унеска.

- Неговање матерњег језика и ћириличног писма као и лепог писања, које је доста запостављење у нашим школама.

- Организовање акција у циљу одржавања животне средине у школи и ван школе.

- Обележавање значајних датума Унеска кроз различите садржаје као и до сада.

- Обележавање значајних датума из наше историје као и знаменитих личности из области науке и културе, да се не заборави.

- Укључивање у допуну веб странице Унеско клубова Србије преко слања емеила на меил адресу новоизабраног портпарола Унеско клубова Србије проф. Јелена Срдановић.

- У погледу организовања летњих кампова, постоји могућност избора садржаја из области образовања, културе и спорта.

- Неговање нематеријалне културне баштине свога краја и презентација исте у кругу школе и преко интернета.

Покушали смо да вам представимо део могућих активности за Унеско клубове, што не значи да сваки клуб нема могућност да свој програм рада обогати и другим активностима из области програма Унеска.

Напомињемо као и сваке године, да је потребно да се унесе овај програм рада Клубова за Унеско Србије у Годишњи план рада школе, под ставком међународне сарадње, а у циљу несметане реализације истог.

ОРГАНИЗОВАЊЕ ПОЛАГАЊА ТЕСТОВА ЗА ИЗВЕСНЕ НИВОЕ ЗНАЊА ФРАНЦУСКОГ ЈЕЗИКА ЗА УЧЕНИКЕ ГИМНАЗИЈЕ У САРАДЊИ СА ФРАНЦУСКИМ КУЛТУРНИМ ЦЕНТРОМ ПРИЗНАТЕ НА ЕВРОПСКОМ НИВОУ - ДЕЛФ

За заинтересоване ученике Гимназије биће организована припрема и полагање тестова знања француског језика за исвесне нивое (почетни – А1 и А2, напредни – Б1 и Б2). Тим поводом актив наставника француског језика ће у оквиру додатне наставе организовати припрему за полагање ДЕЛФ који се организује у сарадњи са Француским културним центром. Ова активност је једна од активности у оквиру додатне наставе која ће се реализовати у Гимназији у школској 2025/2026. години. Сву документацију воде и чувају наставници француског језика Слађана Опачић координатор за Делф и Оливер Миљковић. Ова документација се сматра саставним делом Годишњег плана рада.

13 ЕКСКУРЗИЈЕ

Планирање и програмирање екскурзија врши стручна комисија, као помоћно тело коју именује директор школе, а на основу предлога одељењских заједница, стручних већа и одељењских већа. План и програм који састави стручна комисија након консултација и предлога горе наведених стручних тела доставља се наставничком већу ради разматрања предлога. Предлог садржи све што је прописано законом.

Предлог плана и програма екскурзије разматра и на њега даје сагласност Савет родитеља школе.

Носиоци припреме, организације и извођења плана и програма екскурзије су директор школе, стручни вођа и одељењске старешине или други наставник који је најмање једну годину изводио наставу у одређеном одељењу. Стручног вођу путовања одређује директор школе.

Уколико се одредимо за извођење екскурзија, обавезно на родитељским састанцима се родитељи упознају да екскурзија није обавезна и да учесници исте могу бити само ученици чији се родитељи за то одреде. Тек после сагласности најмање 60% родитеља истог разреда, екскурзија ће бити реализована. Изузетно, екскурзија може да се организује ако писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика једног одељења.

Сматрајући све горе поменуто оправданим, школа ће због педагошке оправданости планирати садржај, временско трајање и место реализације екскурзије.

СТУДИЈСКО ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДРУГОГ РАЗРЕДА

Програм студијског путовања за ученике – II РАЗРЕДА

Циљ студијског путовања:

Циљ студијског путовања, као облика образовно – васпитног рада је упознавање ученика с појавама и односима у природној и друштвеној средини. Чл. 70. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) је прописано: „Установа може, уз сагласност савета родитеља да организује наставу у природи, екскурзију и студијско путовање. Програм активности из става 1. овог члана усаглашен је са плановима и програмима наставе и учења за основно и средње образовање и васпитање и саставни је део годишњег плана рада установе.“

Сходно прописаном, за ученике другог разреда Гимназије у Врњачкој Бањи, планирано је студијско путовање на Крф у школској 2025/2026. години. Усвајањем Делимичног годишњег плана ми смо спровели процедуре и поступак Јавних набавки за ово студијско путовање.

Циљ студијског путовања је упознавање ученика с појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима Грчке и Македоније.

Васпитно-образовни циљ: упознавање са историјом и обичајима Грчке; упознавање са историјом и обичајима Македоније; развијање толеранције и заједништва према другим народима у Европи; уочавање основних законитости у географској средини; повезаности појава и процеса.

Маршута студијског путовања је повезана са наставним садржајем из наставних предмета: српског језика и књижевности, ликовне и музичке културе, историје, филозофије, географије и социологије.

Маршута студијског путовања је повезана са наставним садржајем из наставних предмета: српског језика и књижевности, ликовне и музичке културе, историје, филозофије, географије и социологије.

Задаци :

Задаци који се остварују планираним студијским путовањем су: стицање нових (са)знања; упознавање нових етничких и културних обичаја; посета историјским местима– посета местима страдања српског народа у Првом светском рату (поклоничко путовање); развијање самосталности код ученика; јачање вештина толеранције, тимског духа, комуникације и емпатије; обогаћивање знања мимо учионице (простора школе); поштовање различитости; учење одговорности; развијање позитивних социјалних односа како међу ученицима, тако и међу ученицима и наставницима.

Задаци који се остварују студијским путовањем су: проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, стицање нових сазнања, развијање еколошких навика, подстицање нових емоционалних доживљаја, упознавање нових етничких и културних обичаја, обилазак споменика, као и развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и ученицима и професорима.

Планирани број ученика:

60 % ученика

Трајање:

5 дана (1 ноћење у Каламбака, 2 на Крфу и 1 Охрид)

Путни правци:

Врњачка Бања – Солун – Каламбака– Крф – Охрид-Врњачка Бања

Време извођења студијског путовања: 18.10.-22.10.2025. године.

Техничка организација:

директор школе, наставници

Начин финансирања:

Студијско путовање ученика финансирају родитељи ученика који су учесници овог студијског путовања

Програм путовања је према добијеној понуди.

СТУДИЈСКО ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Програм студијског путовања за ученике – III РАЗРЕДА

Циљ студијског путовања:

Циљ студијског путовања, као облика образовно – васпитног рада је упознавање ученика с појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем кроз обилазак споменика под заштитом. Чл. 70. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) је прописано: „Установа може, уз сагласност савета

родитеља да организује наставу у природи, екскурзију и студијско путовање. Програм активности из става 1. овог члана усаглашен је са плановима и програмима наставе и учења за основно и средње образовање и васпитање и саставни је део годишњег плана рада установе.“

Маршута студијског путовања је повезана са наставним садржајем из наставних предмета: српског језика и књижевности, ликовне и музичке културе, историје, филозофије, географије и социологије.

Задачи :

Задачи који се остварују планираним студијским путовањем су: стицање нових (са)знања; упознавање нових етничких и културних обичаја; посета историјским местима– посета местима страдања српског народа; развијање самосталности код ученика; јачање вештина толеранције, тимског духа, комуникације и емпатије; обогаћивање знања мимо учионице (простора школе); поштовање различитости; учење одговорности; развијање позитивних социјалних односа како међу ученицима, тако и међу ученицима и наставницима.

Задачи који се остварују студијским путовањем су: проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, стицање нових сазнања, развијање еколошких навика, подстицање нових емоционалних доживљаја, упознавање нових етничких и културних обичаја, обилазак споменика, као и развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и ученицима и професорима.

Планирани број ученика:

60 % ученика

Термин путовања: 18.10-21.10.2025. године.

Трајање:

4 дана (1 ноћење у Марибору, 2 у Порторожу)

Путни правци:

Врњачка Бања –Јасеновац-Марибор-Љубљана-Порторож-Трст-Пиран-Порторож-Постојна-Бледско језеро-Врњачка Бања

Техничка организација:

директор школе, наставници

Начин финансирања:

Студијско путовање ученика финансирају родитељи ученика који су учесници овог студијског путовања

Програм путовања је према добијеној понуди.

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА IV РАЗРЕД

Циљ екскурзије:

Циљ екскурзије, као облика образовно – васпитног рада је упознавање ученика с појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима

Васпитно-образовни циљ: упознавање са обичајима, културомуметношћу и историјом ових земаља; упознавање са законима Европске уније; развијање толеранције и заједништва према другим народима у Европи; уочавање основних законитости у географској средини, повезаности појава и процеса; сарадња и позитиван однос ученика и професора; упознавање са савременим начином живота у великим европским градовима.

Задачи екскурзије:

Задачи који се остварују екскурзијом су: проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, стицање нових сазнања, развијање еколошких навика, подстицање нових емоционалних

доживљаја, упознавање нових етничких и културних обичаја, као и развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и ученицима и професорима.

Садржаји екскурзије:

Маршута екскурзије повезана је са наставним садржајем историје, географије, српског језика и књижевности, ликовне и музичке културе, филозофије, социологије.

Планирани број ученика:

90% ученика из сваког одељења IV разреда.

Трајање:

5 дана (2 ноћења у Бечу, 1 у Прагу и 1 у Будимпешти) термин екскурзије 04.10.2025. до 08.10.2025. године. Надокнада часова је предвиђена у Годишњем плану школе

Путни правци:

Врњачка Бања –Будимпешта – Праг - Беч – Врњачка Бања

Програм путовања је према добијеној понуди.

Техничка организација:

директор школе, одељењске старешине и стручни вођа изабран из реда одељењских старешина IV разреда

Начин финансирања:

Екскурзију ученика финансирају родитељи ученика IV разреда

Законска обавеза која ће се спровести је, ако се реализују екскурзије, да након изведеног путовања стручни вођа и председник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања. Стручни вођа у року од 3 дана сачињава извештај који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Извештај се доставља Савету родитеља и Наставничком већу ради разматрања, а Школском одбору ради разматрања и усвајања. Одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку.

14 ТАКМИЧЕЊА И СМОТРЕ У КОЈИМА ЋЕ ШКОЛА УЧЕСТВОВАТИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

Ученици Гимназије Врњачка Бања ће у школској 2025/2026. години учествовати у свим такмичењима за које буду показали интересовање уз подршку својих родитеља и стручно водство предметног наставника.

Такмичиће се на такмичењима и смотрама у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја, као и свим другим такмичењима и смотрама којима Министарство даје своју подршку.

Традиционално, ученици ће учествовати и на такмичењима организованим на локалном нивоу у организацији институција Општине Врњачка Бања, као и на свим такмичењима којима Општина Врњачка Бања даје своју подршку.

Током учешћа наших ученика и наставника на такмичењима водиће се рачуна првенствено о безбедности и здрављу учесника.

14.1 УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСИМА И ПИСАЊЕ ПРОЈЕКТА

Ученици и наставници ће конкурисати и писати пројекте којима ће се побољшати услови рада и учења у новој школи. Побољшати како материјалне услове рада, школски простор тако и начин рада наставника са ученицима. На тај начин ће боравак ученика у школи бити

пријатнији и учење и дружење ће се обављати у побољшаним условима. Тим за праћење конкурса за писање пројеката је задужен да прати оглашавање.

Планиране активности пројеката које се планирају у Акционим плановима пројеката сматрају се делом Годишњег плана рада школе.

15 ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА И ПРОВЕРА САВЛАДАНОСТИ ПРОГРАМА ЗА СТИЦАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ

У школи се организује програм увођења приправника у посао и врши провера савладаности програма увођења у посао, тј. програма за стицање лиценце. Увођење у посао наставника приправника или стручног сарадника приправника има за циљ да га оспособи за самосталан образовно-васпитни рад и за полагање испита за лиценцу.

Програм увођења у посао наставника који укључује и програм оспособљавања за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, начин и поступак провере савладаности тог програма, програм испита за стицање и лиценце, начин полагања и језик на коме се полаже испит, састав и начин рада комисије пред којом се полаже испит за лиценцу, прописује министар.

Приправник се уводи у посао савладавањем програма у установи у којој је запослен или у другој установи исте врсте, ако се тако обезбеђује успешније припремање за образовно-васпитни рад.

Савладавање програма за приправнике у образовно-васпитним установама подразумева (обухвата):

- програм увођења у посао;
- састав комисије за проверу савладаности програма у установи;
- извештај комисије.

Провера се организује у школи непосредно после обављеног приправничког стажа. Од крајњег исхода провере зависи да ли ће приправник имати право да приступи полагању испита за лиценцу.

ПРИПРАВНИК

Приправник у смислу члана 145. Закона о основама система образовања и васпитања јесте лице које први пут заснива радни однос у школи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни рад наставника и стручног сарадника, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа. Ако у року од две године приправник не положи стручни испит, престаје му радни однос.

Наставници који имају положени стручни испит аутоматски ће стећи лиценцу. Једном стечену лиценцу наставници и стручни сарадници неће морати да продужавају нити да обнављају.

МЕНТОР

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника и стручног сарадника, установа приправнику одређује ментора.

За ментора се одређује истакнути наставник, односно стручни сарадник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање 5 година радног искуства у области образовања и васпитања.

Одређује га директор школе решењем, на основу прибављеног мишљења од стручног већа за област предмета, од дана пријема приправника у радни однос. Директор може да одреди за ментора наставника из друге школе ако у школи нема одговарајућег лица. Улога ментора је у оспособљавању приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада.

Ментор уводи у посао приправника пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада, присуствовању образовно-васпитном раду у трајању најмање 12 часова приправничког стажа, анализирањем образовно васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника и пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Током приправничког стажа приправник је у обавези да присуствује настави и другим активностима које реализује ментор, а и других наставника, односно стручних сарадника, по препоруци ментора, у трајању од најмање 12 часова.

Добро испланирани рад ментора обезбеђује оспособљавање приправника за самостално обављање образовно-васпитног рада до добијања лиценце. Тај рад треба да омогући приправнику унапређивање знања и компетенција стечених у току школовања, учење из различитих извора и кроз различите приступе, размену искустава и мишљења с ментором и другим колегама, савладавање вештине самовредновања свог рада.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА

Приправник је у обавези да води следећу документацију уз помоћ ментора:

1. сачињава годишњи и оперативни план рада
2. израђује припрему за час (радионице)
3. води евиденцију о ученицима
4. води дневник рада који садржи:
 - белешке о запажањима о свом раду и раду са ученицима,
 - белешке о запажањима о посећеним часовима и састанцима стручног већа,
 - белешке о свим другим својим активностима у току свог приправничког стажа.

Ментор је у обавези да води следећу документацију у вези приправника:

- евиденцију о временском периоду у коме је радио са приправником,
- темама и времену посећених часова, са запажањима о раду приправника, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада,
- оцене поступања приправника по датим препорукама у извештају који пише на крају приправничког стажа.

ПРОВЕРА САВЛАДАНОСТИ ПРОГРАМА УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА

Провера савладаности програма увођења приправника остварује се најраније након годину дана рада приправника у установи, и то извођењем, реализацијом и одбраном часа наставника у школи, или у случају стручног сарадника у школи приказом и одбраном активности. Провера савладаности програма организује се најкасније у року од 15 дана од подношења извештаја ментора о раду са приправником.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада, а приправник подноси Захтев за проверу савладаности програма увођења у наставу са доказима активности у свом приправничком раду.

Комисију за проверу савладаности програма образује директор решењем.

Провера се врши у школи у којој је приправник запослен.

Комисија се састоји од најмање 3 члана. За наставника:

- директор као председник комисије
- стручни сарадник
- члан стручног већа за област предмета.

За стручног сарадника:

- директор као председник комисије
- стручни сарадник исте врсте
- представник наставничког већа

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Проверу савладаности програма врши Комисија у пуном саставу пред којом приправник изводи горе наведени облик образовно-васпитног рада.

Оцену о савладаности програма даје комисија у пуном саставу у писаној форми у виду извештаја који садржи:

- основне податке о приправнику
- тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада
- оцену савладаности програма („у потпуности савладао“ и „делимично савладао“).

Овај извештај је неопходан за пријаву полагања за лиценцу.

Кад приправник делимично савлада програм комисија даје препоруку ментору и приправнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање лиценце.

У школи ће свој приправнички стаж моћи да обаве и лица са одговарајућим степеном образовања који се буду обратили преко Завода за запошљавање или Општине Врњачка Бања уз менторство одређеног и одговорног наставника.

У школи ће своју стручну праксу моћи да обаве и студенти који се буду обратили за хоспитовање у трајању од највише месец дана уз менторство одређеног и одговорног наставника.

16 СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Према правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању наставника и стручних сарадника (члан 151. Закона о основама система образовања и васпитања) наставници и стручни сарадници, са лиценцом или без лиценце, дужни су да се стално стручно усавршавају ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада. Такође и ради стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа. Задаци модерне наставе захтевају потребу непрекидног припремања и усавршавања наставника, како би наставни садржаји рада били у складу са новим научним и техничким достигнућима. Овај вид припремања за наставу реализоваће се путем усавршавања у оквиру стручних већа и других стручних органа у школи, колективним усавршавањем путем семинара, симпозијума и осталих видова стручног усавршавања, као и индивидуалним праћењем стручне и педагошке литературе.

Ради успешније реализације стручног усавршавања у школи је формиран Тим за професионални развој, који има задатак да прати планирање и реализацију стручног усавршавања, да анализира и даје извештаје о стручном усавршавању. Извештај о стручном усавршавању ће бити један од параметара за праћење рада и евалуацију наставника.

Неки од планираних облика стручног усавршавања у установи, реализовани су по плану, док су неки облици стручног усавршавања реализовани иако нису били планирани.

Стручно усавршавање у нашој школи усмерено је на организацију и извођење образовно-васпитног рада, на праћење развоја ученика, на развој педагошке комуникације итд.

ЛИСТОВИ И ЧАСОПИСИ:

Развој науке и свих научних дисциплина тражи стално стручно ангажовање наставника и улагање у њихов развој, и стручно усавршавање. Поред раније наведених облика стручног усавршавања, праћење стручне литературе, претплата на стручне листове, часописе, публикације и др. представља још једну могућност да наставник буде у контакту са новинама у својој струци.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ШКОЛЕ (ШКОЛСКИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА)

ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

Облик стручног усавршавања	Назив / тема	Ниво	Реализатори	Време
1. Извођење угледног часа/активности (са дискусијом и анализом)	Теме из конкретних наставних предмета	Стручна већа	Сви наставници	Током године
2. Приказ књиге, приручника, дидак. материјала, стручног чланка, различите врсте истраж. Резултата праћења развоја детета (са дискусијом и анализа)				
3. Облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених				
4. Остваривање пројеката образовно васпитног карактера	Организовање Франкофоније	НВ	Наставници француског језика, наставник ликовне културе, наставник музичке културе, ученици	Март 2026.
	Манифестација “Кутак за природњачки тренутак”	Стручно веће	Наставници природне групе предмета	Март 2026.
	Организација и учествовање на Светосавској академији	НВ	Наставници српског језика, наставник ликовне културе, наставник музичке културе, ученици	Јануар 2026.
	Организација и учешће на свечаној додели диплома матурантима Гимназије	НВ	Наставници српског језика, наставник ликовне културе, наставник музичке културе, ученици	Јун 2026.
	Посета галерије Надежде Петровић у Чачку	Стручно веће	Наставник ликовне културе	Прво полугодиште
	Изложба калиграфских радова у градској библиотеци	Стручно веће	Наставник ликовне културе	друго полугодиште
5. Остваривање програма од националног значаја у установи	Учествовање у раду тимова	Тимови	чланови и руководиоци тимова	Према утврђеном плану Тимова
	Обука на платформи “Чувам те”	Стручна већа	Наставници и остали запослени	Према утврђеном плану
	Школски координатор за ЕСДНЕВНИК	НВ	координатор	током године

	Недеља сећања и заједништва	активи, одељењска заједница	Наставници	05-09. мај
6.Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом	Излагање на седницама НВ, Савета родитеља, ШО	школа	Наставници, стручни сарадници, директор	Према утврђеном плану
7. Остали облици СУ који нису предвиђени Правилником, а које запослени планира	Организација пролећног кроса	Стручно веће	Наставници физичког васпитања	Мај 2026.
	Брак и породица	Стручно веће	Професор социологије, наставници, ученици	Мај 2026.
8.Такмичења и смотре	Учествовање у организацији такмичења “Кенгур без граница”	Стручно веће	Наставници математике	Март 2026.
	Спортска такмичења	Стручно веће	наставници физичког васпитања	Према утврђеном календару такмичења
	Мислишца 2026.	Стручна већа	Наставници математике	Март 2025.
	Организација школских такмичења из предмета	Стручна већа	Предметни наставници	Друго полугодиште
	Организација окружног такмичења из математике	Стручно веће	Наставници математике	Друго полугодиште
	Пружање помоћи око ажурирања сајта	тим за маркетинг школе	помоћник администратора сајта	током године
	Припрема ученика за рецитовање – Песниковање	Стручно веће	Наставници српског језика и књижевности – Тијана Матић	Март 2026.
	Књижевни конкурс “Доситејево перо 2025”	Стручно веће	Наставници српског језика и књижевности – Данијела Брђовић	Друго полугодиште
	“Смотра ликовног стваралаштва”	Стручно веће	Наставник ликовне културе	Мај 2026.
	Ликовни конкурс Секције за неуронауку – Друштво биолога Србије	Стручно веће	Натавник ликовне културе	Март 2026.
	Калиграфски конкурс “Светосавље и наше доба 2026”	Стручно веће	Наставник ликовне културе	Друго полугодиште
	Смотра Дабар	Стручно веће	Наставници инф. и рачунарства	Новембар 2025.
9. Маркетинг школе	Студијско путовање Солун-Каламбака-Крф -Охрид	НВ	Одељенске старешине другог	Октобар 2025.

			разреда	
	Студијско путовање у оквиру УНЕСКО клуба	НВ	Одељењске старешине	Друго полугодиште
	Посете основним школама и ученицима осмих разреда	Тим за промоциј у школе	Наставници у Тиму и ученици школе	Друго полугодиште
	Једнодневни излети у оквиру стручних већа	Стручна већа	Предметни наставници	Према утврђеном плану
	Писање пројекта	Стручна већа	Тим	Према утврђеном плану Тима
10. Приказ студијског путовања и стручне посете са обавезном дискусијом и анализом	Екскурзија – Праг-Беч-Будимпешта	Одељењско веће	Одељењске старешине	Октобар 2025.
11. Остваривање програма огледа, модел центра				
12. Остваривање активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе				

ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

Облици стручног усавршавања	Компентенције	Тема	Ниво	Реализације	Време
Одобрени програми стручног усавршавања (обука)	К2 ПЗ	Истраживачки задаци у настави српског језика и књижевности у контексту међупредметне и унутарпредметне корелације усмерене на исходе	Стручно веће		Друго полугодиште школске 2025/2026.
	К1 ПЗ	Методика наставе ритма	Наставник музичке културе		Школска 2025/2026.
	К4 П5	Добра сарадња између родитеља и наставника	Стручно веће		Мај 2026.
	К4 П4 П5	Управљање стресом на радном месту	Школа		Школска 2025/2026.
	К1, ПЗ	Учење о ратовима 90-тих на простору бивше Југославије	Стручно веће		Школска 2025/2026.
		Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области заштите менталног здравља младих	Стручни сарадници		Прво полугодиште
	К3 П4	Изазови у мотивисању ученика	Стручно веће, школа		Школска 2025/2026.
	К1 К2 П4	Савремени друштвени проблеми: тематске иновације у настави социологије	Стручно веће		Школска 2025/2026.

	K2 K3 ПЗ	Обука „Како препознати и подржати даровите ученике“	Стручно веће		Школска 2025/2026.
	K1 П4	Унапређивање професионалних компетенција и организације наставе руског језика	Стручно веће		Школска 2025/2026.
	K2 ПЗ	Од учионице до причаонице	Стручно веће		Школска 2025/2026.
	K2 ПЗ	Учење и настава страних језика кроз повезивање и нејезичких и језичких предметних садржаја	Стручно веће		Школска 2025/2026.
	K1 П1	Школски електронски часопис у служби креативности ученика	Стручно веће		Школска 2025/2026.
	K2 ПЗ	Континуирано усавршавање професора који предају француски као страни језик, као и професора који у билингвалној настави предају остале предмете на француском језику	Стручно веће		Школска 2025/2026.
		Digital Competences Bootcamp (Радионица дигиталних компетенција)	Стручно веће		Школска 2025/2026.
Стручни скупови (конгрес, сабор, сусрети и дани, конференције саветовања, симпозијум, округли сто, трибина)	K2, K4, П1, ПЗ	Међународна конференција Дигитално образовање 2026	Школа		Школска 2025/2026.

Стручно усавршавање и у овој школској години зависиће од финансијских могућности и других околности, нарочито стручно усавршавање ван установе.

Начин праћења спровођења Плана стручног усавршавања

Праћење Годишњег плана стручног усавршавања спроводи се: 1) на нивоу установе које спроводи Тим за праћење професионалног развоја наставника; 2) на нивоу појединца који се усавршава и које спроводи тај појединац и одговара за тачност и истинитост достављених података.

- 1) На нивоу установе у јуну месецу Тим за праћење професионалног развоја наставника даје Образац Извештаја стручног усавршавања, за текућу школску годину, свим наставницима да попуне. Када прикупе појединачне извештаје наставника, на састанку Тима се анализира оствареност плана усавршавања, а у оквиру стручних већа се доносе предлози за унапређење усавршавања. Тим за праћење професионалног развоја наставника пише Извештај стручног усавршавања који предаје Директору. На састанку Тим за праћење стручног усавршавања наставника пореди се број планираних и реализованих сати и бодова, остварених компетенција и приоритета и дају се предлози за планирање стручног усавршавања за наредну школску годину.
- 2) На нивоу појединца обавља се евиденција и праћење стручног усавршавања на следећи начин: а) сваки запослени појединац који је одрадио облик стручног усавршавања ван установе дужан је да донесе у школу оверену фотокопију уверења

и приложи у свој досије, а оригинал чува у свом портфолиу; б) сваки запослени појединац који је одрадио облик стручног усавршавања у установи дужан је да наведе доказе о реализованим Стручно већеностима и извештаје приложи и чува у свом портфолиу. Запослени појединац користи дате извештаје за изградњу свог портфолиа и за регулацију других права и обавеза које су утврђене Законом и подзаконским актима.

Тим за професионални развој наставника ће пратити остваривање плана стручног усавршавања наставника и о томе извештавати директора. Чланове Стручног тима одређује директор. Састав Тима, план рада и сл. је саставни део Годишњег плана рада школе.

Портфолио наставника

Професионални портфолио није исто што и досије запосленог.

Наставник, васпитач и стручни сарадник систематично прати, анализира и вреднује свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува у одређеном облику најважније примере из своје праксе, примере наученог током стручног усавршавања, лични план професионалног развоја (у даљем тексту портфолио).

Наставник, васпитач и стручни сарадник на захтев директора, стручног сарадника, просветног саветника и саветника-спољног сарадника, даје на увид свој портфолио професионалног развоја.

Структура портфолиа није прописана, тако да се наставницима и стручним сарадницима даје извесна слобода о изгледу портфолиа.

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Чланови Тима за професионални развој су:

- Наташа Перовић Димитријевић
- Биљана Марковић Гочанин
- Александра Вујашанин
- Бранкица Продановић
- Тијана Матић
- Горица Кончар
- мр Драгослав Париповић
- Бранислава Поповић

План рада Тима за професионални развој за 2025/2026. годину (предлог):

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начини праћења
Праћење свих облика стручног усавршавања наставника	Сви чланови тима	На крају првог полугодишта	Записник Тима, записник стручних актива
Праћење свих облика стручног усавршавања наставника	Сви чланови Тима	На крају другог полугодишта	Записник тима, сертификати

Прикупљање података и израда годишњег извештаја о стручном усавршавању	Сви чланови Тима, наставници	На крају школске године	Записник Тима, записник стручног сарадника
Планирање стручног усавршавања за наредну школску годину	Сви чланови Тима, наставници	август	Записник Тима

Предложен Дневни ред састанака за школску 2025/2026. годину:

Први састанак:

1. Конституисање Тима
2. Договор о раду
3. Разно

Други састанак:

1. Пресек одржаних угледних/огледних часова
2. Пресек похађања семинара, обука и стручних скупова
3. Разно

Трећи састанак:

1. Пресек одржаних угледних/огледних часова
2. Пресек похађања семинара, обука и стручних скупова
3. Анализа рада Тима
4. Израда годишњег извештаја
5. Разно

Четврти састанак :

1. Анализа стечених компетенција и приоритета у различитим облицима стручног усавршавања у претходној школској години
2. Избор семинара који пружају компетенције и приоритете који су били мање заступљени у претходној школској години на нивоу школе
3. Разно

Дневни ред мењати по потреби.

**ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА ЗА 2025/2026.
БИЉАНА МАРКОВИЋ ГОЧАНИН**

Број активности	Садржај рада	Време реализације
1.	Пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа	Септембар-јун
2.	Ради са приправницима у својству ментора у својој установи	Септембар-јун
3.	Учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе	Јануар/јун
4.	Иницира приказивање примера добре праксе и иновација у образовно васпитном раду	Септембар-јун

5.	Учествује у изради школских докумената: -развојног плана; -годишњег плана рада; -плана стручног усавршавања установе; -школског програма	Септембар-август
6.	Учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника и стручних сарадника у установи	Септембар-јун
7.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада наставника -посета часовима	Октобар, новембар, децембар, март, април
8.	Покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе	Октобар-мај
9.	Прати постигнућа ученика који похађају допунску и додатну наставу користећи различите методе и технике	Новембар, јануар, април, јун

***НАЧИНИ ПРАЋЕЊА:**

- анализа извештаја Педагошког колегијума;
- анализа извештаја Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- анализа извештаја Тима за професионални развој;
- анализа извештаја Тима за самовредновање;
- праћење евиденције у Ес-дневнику;
- присуство часовима;
- индивидуалне консултације.

**ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА ЗА 2025/2026.
МАРИЈА СТОИЉКОВИЋ**

Број активности	Садржај рада	Време реализације
1.	пружање стручне помоћи колегама који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа	Октобар-јун
2.	активно учествовање у припреми одређених поглавља у Годишњем плану за школску 2025/2026	Септембар Јул Август
3.	активно учествовање у раду тима који припрема програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Септембар Јул Август
4.	активно учествовање у раду тима који припрема акциони план за унапређивање менталног здравља	Септембар Јул Август
5.	учествовање у изради развојног плана, анекса развојног плана	Септембар Јул Август
6.	учествовање у изради годишњег плана рада, анекса годишњег плана или делимично донесеног годишњег плана за наредну школску годину	Септембар Децембар Јул Август
7.	учествовање у изради школског програма, анекса школског програма	Септембар Јул Август
8.	посета часовима и активностима – редовне наставе и угледних часова	Септембар-мај
9.	учествовање у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе	Октобар Новембар Јануар Март Јун
10.	покретање иницијатива у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе	Септембар Децембар Април
11.	праћење напредовања ученика примењујући различите методе и технике	Новембар Децембар Април Јун
12.	учествовање у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи	Јануар Јул

***НАЧИНИ ПРАЋЕЊА:**

- анализа извештаја Педагошког колегијума;
- анализа извештаја Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- анализа извештаја Тима за самовредновање;
- праћење евиденције у Ес-дневнику;

- присуство часовима;
- индивидуалне консултације;

**ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА ЗА 2025/2026.
БИЉАНА МАРКОВИЋ КРАГУЉАЦ**

Број активности	Садржај рада	Време реализације
1.	Учествује у изради ИОП-а, пружа стручну помоћ колегама у примени индивидуалног образовног плана, прати напредовање ученика у ИОП-у.	Септембар-јун
2.	Ради на сарадњи и повезивању установа културе и друштава за неговање односа са породицом и сарадњу са родитељима.	Септембар-јун
3.	Учествује у анализирању резултата рада школе, ради на предлагању мера за побољшање рада установе .	Јануар/јун
4.	Иницира приказивање примера добре праксе и иновација у образовно васпитном раду кроз нове и другачије праксе у изборним програмима и једносменском раду.	Септембар-јун
5.	Учествује у изради школских докумената: -развојног плана; -годишњег плана рада; -план ИОП-а -школског програма	Септембар-август
6.	Прати напредовање ученика, примењује различите методе у раду	Септембар-јун
7.	Пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа/напредака и вредновање образовно-васпитног рада наставника	Октобар, новембар, децембар, март, април
8.	Учествује у праћењу компетенција наставника посетама часова колега у установи	Октобар-мај
9.	Прати постигнућа ученика који похађају изборне програме и ради на повезивању модула изборних предмета.	Новембар, јануар, април, јун
10.	Сарађује са родитељима у оквиру ОЈР	од септембра до јуна
11.	Потстиче ученике у укључивање у библиотечки клуб	од септембра до јуна

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА ЗА 2025/2026. ДОЈНА СТОДИЋ

Број активности	Садржај рада	Време реализације
1.	пружање стручне помоћи колегама који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа	Октобар-јун
2.	активно учествовање у припреми одређених поглавља у Годишњем плану за школску 2025/2026	Септембар Јул Август
3.	активно учествовање у раду тима који припрема програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Септембар Јул Август
4.	активно учествовање у раду тима који припрема акциони план за унапређивање менталног здравља	Септембар Јул Август
5.	учествовање у изради развојног плана, анекса развојног плана	Септембар Јул Август
6.	учествовање у изради годишњег плана рада, анекса годишњег плана или делимично донесеног годишњег плана за наредну школску годину	Септембар Децембар Јул Август
7.	учествовање у изради школског програма, анекса школског програма	Септембар Јул Август
8.	посета часовима и активностима – редовне наставе и угледних часова	Септембар-мај
9.	учествовање у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе	Октобар Новембар Јануар Март Јун
10.	покретање иницијатива у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе	Септембар Децембар Април
11.	праћење напредовања ученика примењујући различите методе и технике	Новембар Децембар Април Јун
12.	учествовање у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи	Јануар Јул

*НАЧИНИ ПРАЋЕЊА:

- анализа извештаја Педагошког колегијума;
- анализа извештаја Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- анализа извештаја Тима за самовредновање;
- праћење евиденције у Ес-дневнику;

- присуство часовима;
- индивидуалне консултације;

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА ЗА ШКОЛСКУ ГОДИНУ 2024/2025.

мр Драгослав Ђуровић,
професор философије и педагошки саветник

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА ЗА ШКОЛСКУ ГОДИНУ 2025/2026.

Као педагошки саветник, у школској години 2025-2026. планирам следеће активности, у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“, бр. 109/2021):

А

- А-2 Извођење два огледно/угледна часа (прво и друго полугодиште);
- А-5 Коришћење аудио-визуелних средстава ради остваривања образовно-васпитних циљева;
- А-6 Приказ новина стручном органу школе из научне дисциплине из које изводим наставу;
- А-7 Организовање предавања (заједно са ученицима) у школи;
- А-8 Израда наставног средства и његово приказивање стручном органу школе;
- А-9 Објављивање приказа стручног рада, односно књиге у стручном часопису;
- А-10 Објављивање стручног рада у стручном часопису;
- А-11 Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, на концерте или спортске манифестације;
- А-14 Организација и реализација екскурзија, стручних, односно студијских путовања;

Б

- Б-8 Организовање предавања (са ученицима) на новоу општини;

В

- В-6 Подстицање и укључивње запослених у школи на различите облике стручног усавршавања;
- В-12 Пласман ученика на државно такмичење;

Г

- Г-1 Припремање ученика за међународна такмичења

Ово је све преписано из правилника, а заправо главна моја преокупација у школској 2025/2026. години биће везана за:

- одељенско старешинство одељења I-1,
- организацију и реализацију екскурзије првог разреда и
- организацију и реализацију студијског путовања у периоду од 14. до 22. фебруара или 10. до 14. априла 2026. године

мр Драгослав Ђуровић
професор философије
педагошки саветник

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОГЛЕДНИХ И/ИЛИ УГЛЕДНИХ ЧАСОВА НАСТАВНИКА

Сваки наставник је у оквиру личног стручног усавршавања у обавези да у својим годишњим и оперативним плановима планира одржавање огледних, односно угледних часова, односно радионицу и учествује у анализи након реализације те активности. На почетку школске године наставници одређују коју наставну јединицу ће реализовати на наведен начин и у ком месецу текуће школске године. Председници Стручних већа праве план за своје стручно веће. На основу њихових података прави се план реализације огледних и/или угледних часова који стоји на огласним таблама у школи, на сајту школе, као и у Годишњем плану рада школе. План реализације огледних и/или угледних часова наставника, налази се после сваког Акционог плана стручних актива, и саставни је део овог Годишњег плана рада школе.

17 ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА УЧЕНИКА

Каријерно вођење и саветовања ученика представљају организован систем друштвене делатности на пружању континуиране помоћи појединцу током његовог целокупног каријерног развоја у слободном избору усмерења и опредељења, у образовању и професионалној активности са циљем постизања професионалног идентитета у складу са личним особинама и потребама тржишта рада за појединим занимањима.

Акциони план Стратегије каријерног вођења и саветовања у Републици Србији предвиђа стручно усавршавање и оспособљавање наставника, педагога и психолога из средњих школа за каријерно вођење и саветовање. Стратегија развоја образовања у Србији такође предвиђа каријерно саветовање ученика у средњим школама.

Каријерно вођење и саветовање ученика у школи се одвија током целе школске године, кроз наставне и ваннаставне активности и кроз посебне облике рада. У извођењу учествују непосредно сви чланови колектива – наставници кроз своје предмете, одељењске старешине кроз ЧОС и ЧОЗ, стручни сарадник и директор кроз своје активности.

Циљ рада каријерног вођења и саветовања ученика је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да, у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања, што успешније планира свој развој.

За ученике од I до IV разреда Гимназије програм каријерног вођења и саветовања обухвата:

1. Појединачни рад са ученицима и родитељима на професионалној оријентацији.

Носилац послова: наставник или психолог уз сарадњу са одељењским старешинама.

2. Групни рад са ученицима на професионалној оријентацији.

Носилац послова: психолог уз сарадњу са одељењским старешинама и предметним наставницима.

3. Спровођење професионалне оријентације у наставним и ваннаставним активностима, (редовни часови, часови допунског и додатног рада, стваралачке и слободне активности, обогаћени једносменски рад, друштвенкористан рад, учешће на конкурсима и пројектима, студијска путовања, посете и сл.).

Носиоци послова: предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадник, директор, Ученички парламент.

ОСНОВЕ ПРОГРАМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ УЧЕНИКА

Каријерно вођење и саветовање поред процене радних потенцијала обухвата много више активности од самог избора занимања (професионалне оријентације). Данас схватање „каријере“ обухвата све активности: школовање, обуке, волонтерске активности, хобије, итд.

Професионална оријентација је комплексна и систематска делатност пружања помоћи ученику у решавању проблема који су у вези са избором професије, занимањем којим ће се бавити у животу и његовим напретком (даљим професионалним развојем). Започета у основној школи наставља се и у току средњег образовања. Професионална оријентација треба бити усмерена у циљу подстицања професионалног и личног развоја и у складу са индивидуалним могућностима и друштвеним потребама за кадровима. Школе су у обавезне да прате развој ученика, његове склоности и способности у току савладавања програма образовања као и да му пруже помоћ у избору даљег образовања. Треба стручно усавршавати и оспособљавати наставнике, психолога, одељенске старешине и директора за адекватно спровођење овог програма.

Циљ и задаци

Циљеви каријерног вођења и саветовања односе се на лични развој ученика (постигнућа, способности и вештине), истраживање могућности за учење и запошљавање (избор и коришћење информација о професији и каријери), планирање и управљање каријером (технике доношење одлуке, процедура конкурисања како за даље образовање, тако и за свет рада, разумевање захтева тржишта и послодаваца).

Циљ професионалне оријентације у средњој школи је да обезбеди помоћ појединцу да у складу са својим интересовањима, способностима, али и потребама друштва створи реалну слику и сагледа друштвене потребе и улогу коју би имао у друштву и на тај начин успешно планира и остварује свој професионални развој. Све ове ставке је потребно задовољити ради личне афирмације, задовољства собом, својом личношћу да би се појединац потпуно стваралачки исказао кроз рад и био користан члан друштва, чиме доприноси његовом напретку.

Из овако дефинисаног циља школа из области професионалне оријентације остварује веома значајне задатке, и то:

5. Упознаје, прати и подстиче индивидуални развој ученика, оспособљава ученика да упозна себе и реално сагледа своје индивидуалне могућности, као и да развије своје способности и остале квалитете до граница својих могућности и да у складу са тим остварује свој професионални развој.
6. Пружа ученицима информације о свету рада и захтевима образовних профила, припрема кадрове за више и високо образовање и код ученика развија позитивну мотивацију према изабраном профилу.
7. Информише ученике о потребама за одређеним професијама широј и ужој друштвеној заједници, о систему образовања, о условима школовања, уписа и проходности за више степене образовања, а на нивоу истог ступња образовања (средње школе) подстиче их и упознаје са одређеним информацијама и другим факторима значајним за професионални развој појединца (социјалним, здравственим и другим). Подстиче жељу да као професионално остварена особа допринесе напретку своје друштвене заједнице.
8. Развија сопствену одговорност за прикупљање и коришћење информација о себи и о занимањима, као и о облицима и могућностима стручног образовања или запослења.
9. Посебно ради са појединим категоријама ученика (обдареним ученицима и ученицама који имају сметње у физичком и психичком развоју).

ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ ОСТВАРИВАЊА ЗАДАТАКА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Професионална оријентација у средњој школи, као интегрална и посебна стручна активност, планира се и остварује у:

10. Наставним и ваннаставним активностима (стваралачке и слободне активности, као и допунска и додатна настава, изборни предмети и др.) предвиђене планом и програмом образовања и васпитања,
11. Обогаћени једносменски рад
12. Саветовањем ученика на професионалној оријентацији, као што су професионално саветовање, презентације факултета и високих школа и друго.

НАСТАВА И ВАННАСТАВНИ (ОСТАЛИ) ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Путем наставе и ваннаставних облика (допунска и додатна настава, стваралачке и слободне активности, изборни предмети, друштвене активности и друштвено користан рад и ученички парламент и др.), сви наставници, одељењске заједнице, стручни сарадници, су дужни да остварују следеће послове и задатке професионалне оријентације:

И. ПРОФЕСИОНАЛНО ВАСПИТАЊЕ:

Професионално васпитање значи систематску информативну, образовно-васпитну активност којом се тежи да се постигне (уз дејство других фактора) професионална зрелост младих, односно, да се унапреди њихова зрелост за што адекватнији избор позива – правилну професионалну оријентацију:

у почетним разредима (I и II)

- развијање свести о вредности људског рада, о међусобној повезаности различитих облика људског рада,
- развијање радних навика, културе рада и позитивне емоције према изабраном профилу, занимању,
- активности у вези са управљањем временом (подстицање на рационалније организовање и планирање учења, рада и слободног времена), рад са подацима и информацијама (формирање навика за самостално тражење информација)
- развијање свести о себи, својим интересовањима, способностима и вештинама

у завршним разредима (III и IV)

- изграђивање професионалне етике изабране струке и образовног профила,
- формирање активног става према самосталном избору будуће професије, што обухвата одлуку о даљем образовању и даљи професионални развој уопште.

К. ПРОФЕСИОНАЛНО ИНФОРМИСАЊЕ

Под професионалним информисањем подразумевамо упознавање ученика са радом уопште, струкама и образовним профилима (пре свега изабраној и сродним струкама), тј. светом занимања:

- непосредно упознавање ученика са занимањима повезаним са смеровима у школи коју похађају, другим образовним профилима у струци, професијама заступљеним у локалној заједници,
- информисање о професијама које нису заступљене у школи или у локалној заједници,
- упознавање са садржајима рада, радним условима и захтевима појединих занимања и образовних профила у погледу стручних знања, психофизичких способности и особина личности радника (пре свега код изабраног профила),
- информисање о образовању, које се тиче занимања за које је ученик заинтересован и сродних дисциплина, перспективи струке и образовних профила и даље усавршавање,
- стручно саветовање ученика да реално сагледава његове способности и друге особине личности у односу на конкретно занимање,
- подстицање ученика да самостално прикупљају информације које су им значајне за доношење одлука о свом професионалном развоју,
- упознавање ученика са значајем практичне примене предмета – области (или сродних области) које изучава
- презентација одређених занимања : родитељ – гост, бивши ученик - гост
- информисање родитеља (о наведеним и другим питањима).

у завршном разреду : (IV)

- мотивисање ученика да се лично ангажује да идентификује своје способности, знања, вештине, ставове, да напишу свој CV, мотивационо писмо итд.
- информисање ученика о перманентном образовању за одређену област рада и упознавање са специфичностима и условима рада одређене средине,
- пружање информација о мрежи високих школа и факултета града, региона у Републици, вертикалној проходности и условима уписа на више и високе степене стручне спреме,
- усмеравање и упознавање ученика са појединим стваралачким и слободним ваннаставним активностима у складу са сазнањима о њиховим индивидуалним карактеристикама
- омогућавање ученицима да практично проверавају своје радне способности, обављање разговора са родитељима и њихово информисање
- проширивање знања ученика о континуираним променама на тржишту рада и јачање капацитета за праћење динамике света рада
- сарадња са Националном службом за запошљавање и јединицама локалне самоуправе

ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

Основни циљ обогатееног једносменског рада јесте квалитетно коришћење слободног времена кроз радионице креативног типа и у пружање подршке у учењу (помоћ при изради домаћих задатака и сл.) као и подстицање основног интелектуалног и социјалног развоја ученика.

Обогатеен једносменски рад огледа се у следећем :

- уознавање са различитим стилонима методама и фазама учења;
- уознавање са културама и карактеристикама других земаља(језиком, начином живота и сл.);
- оспособљавање ученика за рад са компијутерским програмом за обраду фотографија;
- развијање естетских компетенција и предузетништва;
- развијање истаживачког духа сарадње и иницијативе;
- развијање критичког мишљења и креативности;
- оспособљавање ученика за пружање прве помоћи;
- стицање основних хигијенско здравствених навика;
- промовисање здравог начина живота;
- развијање одговорности према сопственом здрављу;
- развијање вештина у области извођачких уметности -јавног наступа;
- уознавање са различитим професијама и њиховим карактеристикама;

Овај вид каријерног вођења ученика остварује се од I до IV разреда континуирано.

САВЕТОВАЊЕМ УЧЕНИКА НА ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРИЈЕНТАЦИЈИ

Професионално саветовање ће се и ове године обавити од стране психолога наше школе. Ученици III разреда ће радити одређене врсте тестова и на основу резултата као и сталног праћења развоја и напредовања ученика, ученицима ће се саветовати упис одговарајућих школа и занимања.

На основу добијених података, тестова интересовања, података о способностима и свеукупног праћења ученика у школи психолошко-педагошка служба заједно са ученицима анализира најбоље могућности даљег уписа.

Презентације факултета и високих школа организују се током школске године за ученике IV разреда, као и посете факултетима и високим школама и другим установама за ученике свих разреда.

18 ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ

18.1 ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор је орган управљања у школи. Надлежност Школског одбора ближе је уређена Статутом у циљу усаглашавања нормативних аката и организације у складу са важећим Законом о средњој школи.

Школски одбор у оквиру своје надлежности обавља следеће послове:

1. доноси Статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова,
1. доноси Годишњи план и Школски програм, Развојни план и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању,
2. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије,
3. доноси финансијски план установе, у складу са законом,
4. усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија,
5. расписује конкурс за избор директора,
6. даје мишљење и предлаже министру избор директора,
7. доноси одлуку о проширењу делатности установе,
8. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада,
9. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању,
10. одлучује о жалби, односно приговору на решење директора,
11. обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом школе.

План рада Школског одбора:

Септембар

- Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора Гимназије
- Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину
- Извештај о успеху ученика на крају школске 2024/2025. године
- Разматрање и усвајање: Извештаја о раду директора за школску 2024/2025. годину, Извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину (Годишњи извештај о раду Гимназије Врњачка Бања), Извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању Школског програма за школску 2024/2025. годину
- Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању Развојног плана за школску 2024/2025. годину
- Текућа питања

Новембар/Децембар

- Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора Гимназије
- Разматрање и усвајање извештаја о изведеној екскурзији ученика II, III и IV разреда у школској 2025/2026. години
- План уписа за школску 2026/2027. годину
- Текућа питања

Јануар

- Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора Гимназије
- Доношење финансијског плана за 2026. годину
- Доношење одлуке о усвајању извештаја о извршеном попису за 2025. годину
- Извештај директора школе о резултатима образовно-васпитног рада на крају I полугодишта школске 2025/2026. године;
- Текућа питања

Фебруар

- Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора Гимназије
- Доношење одлуке о усвајању Годишњег финансијског извештаја за 2026. годину
- Извештај о раду директора и раду школе
- Усвајање плана јавних набавки за 2026. годину
- Текућа питања

Јун/Јули/Август

- Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора Гимназије
- Додела диплома ученицима који су проглашени за ученика генерације у складу са Правилником о похвалама, наградама и дипломама ученика
- Доношење одлуке о именовању комисије која ће спровести поступак утврђивања запослених за чијим је радом престала потреба, са пуним или непуним радним временом
- Текућа питања

18.2 САВЕТ РОДИТЕЉА

Установа има Савет родитеља. У Савет родитеља бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења. Савет родитеља ради у седницама и њима руководи председник који се именује на првој седници из редова изабраних родитеља. Надлежност Савета родитеља ближе је уређена Статутом школе, у циљу усаглашавања нормативних аката и организације у складу са важећим Законом о средњој школи.

Савет родитеља:

- предлаже 3 представника у Школски одбор,
- предлаже свог представника у све обавезне тимове,
- прати спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада,
- учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора учбеника,

- разматра предлог школског програма рада, развојног плана, годишњег плана рада,
- разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, спољашњем вредновању, самовредновању, резултатима националног и међународног тестирања,
- разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности школе,
- разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика,
- учествовање у поступку прописивању мера заштите и безбедности ученика за време боравка у установи и свих активности које организује,
- даје сагласност на програм и организовање екскурзије, и разматра извештај о њиховом остваривању,
- предлага представника и његовог заменика за Општински савет родитеља и клубове наставника и родитеља,
- разматра и друга питања утврђена Статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима установе.

План рада Савета родитеља:

Септембар

- Конституисање Савета родитеља: избор председника Савета родитеља, избор заменика председника Савета родитеља
- Доношење одлуке о Пословнику о раду Савета родитеља
- Усвајање Записника са претходне седнице Савета родитеља
- Разматрање и давање мишљења на Годишњи план рада за школску 2025/2026. годину
- Извештај о успеху ученика на крају школске године
- Разматрање: Извештаја о раду директора за школску 2024/2025. годину, Извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину, Извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању Школског програма за школску 2024/2025. годину који су саставни део Годишњи извештај о раду Гимназије Врњачка Бања
- Разматрање и Усвајање Извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању Развојног плана за школску 2024/2025. годину
- Доношење одлуке о осигурању ученика у школској 2025/2026. години
- Текућа питања

Новембар и децембар

- Усвајање Записника са претходне седнице Савета родитеља
- Разматрање и усвајање извештаја о изведеној екскурзији ученика II, III и IV разреда у школској 2025/2026. години
- Извештај о успеху ученика на крају првог класификационог периода
- Текућа питања

Јануар

- Усвајање Записника са претходне седнице Савета родитеља



- Давање сагласности за програм екскурзија за други, трећи и четврти разред за наредну школску годину
- Утврђивање висине дневнице за наставнике и директора на екскурзији за ученике у школској 2025/2026. години
- Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта
- Текућа питања

Март – април

- Усвајање Записника са претходне седнице Савета родитеља
- Извештај о успеху ученика на крају трећег класификационог периода,
- Текућа питања

Мај – јун

- Усвајање Записника са претходне седнице Савета родитеља
- Извештај о успеху ученика на крају другог полугодишта,
- Текућа питања

19 ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА ШКОЛЕ

19.1 ДИРЕКТОР

Директор школе руководи радом школе и одговоран је за законитост рада школе.

Осим послова утврђених Законом и Статутом школе, директор је одговоран за:

- Остваривање наставног плана и програма,
- Организовање и старање о унапређивању образовно-васпитног рада,
- Организовање и остваривање педагошко-инструктивног увида и надзора,
- предузима мера за унапређивање и усавршавање рада наставника, односно сарадника,
- Предузимање мера у случајевима недоличног понашања наставника, односно сарадника, и њиховог негативног утицаја на ученике и друге наставнике, односно сараднике
- Сазивање и руковођење седницама Наставничког већа,
- Усмеравање и усклађивање рада стручних органа у школи,
- Сарадња са родитељима ученика и другим организацијама за чије потребе се школују ученици.

План рада директора обухвата активност из свих области предвиђеним Правилником о Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања:

РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Развој културе учења

- Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;

Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава;

Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава;

Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак;

Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука;

Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.

- Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;

Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;

Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце;

Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.

- Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији;

Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу;

Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења;

У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота;

Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.

- Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

Познаје законитости дејег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости;

Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције;

Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика;

Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови;

Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.

- Праћење и подстицање постигнућа ученика

Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика;

Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика;

Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика;

Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

- Планирање рада установе

Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом;

Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене;

Упућује планове установе органу који их доноси.

- Организација установе

Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице;

Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;

Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке;

Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;

Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење;

Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи;

Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.

- Контрола рада установе

Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених;

Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа;

Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене;

Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених;

Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних;

Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.

- Управљање информационом системом установе

Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе;

Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом;

Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо- комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.

- Управљање системом обезбеђења квалитета установе

Примењује савремене методе управљања квалитетом;

Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе;

Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;

Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе;

Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

- Планирање, селекција и пријем запослених

Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса;

Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;

Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос

Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.

- Професионални развој запослених

Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој;

Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања

Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.

- Унапређивање међуљудских односа

Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;

Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању;

Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад;

Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда;

Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка;

Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.

- Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе;

Користи различите начине за мотивисање запослених;

Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.

РАЗВОЈ САРАДЊЕ САРОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМИШИРОМЗАЈЕДНИЦОМ

- Сарадња са родитељима/старатељима

Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета;

Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце;

Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима;

Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.

- Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе;

Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце;

Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно- образовног програма, школског програма и годишње гплана рада установе;

У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом.

Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом

- Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе;

Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава;

Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници;

Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.

- Сарадња са широм заједницом

Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу;

Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

- Управљање финансијским ресурсима

У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима;

Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава;

Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.

- Управљање материјалним ресурсима

Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса;

Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано;

Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса;

Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса;

Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост;

Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају;

Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.

- Управљање административним процесима

Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;

Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;

Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;

Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

- Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;

Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом;

Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.

- Израда општих аката и документације установе

Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације;

Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени;

Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.

- Примена општих аката и документације установе

Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљену документацију;

Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Септембар

- Активности око функционисања свих сегмената рада у новој школи,
- Припрема и одржавање седница Наставничког већа,
- Активности око организације екскурзије ученика четвртог разреда, студијског путовања ученика другог и трећег разреда, организација заједничких родитељских састанака
- Припрема и одржавање седница Наставничког
- Рад на изради Годишњег плана рада школе,
- Учешће у раду Школског одбора ,
- Припрема извештаја о реализацији Годишњег плана школе у школској 2020/2021.
- Организовање и учешће у раду седнице Одељенских већа и стручних актива,



- Организовање и одржавање седнице Педагошког колегијума,
- Сарадња и пружање помоћи у изради годишњих и оперативних планова рада наставника, допунске и додатне наставе и слободних активности ученика,
- Присуство седницама Стручних већа за области предмета, седницама одељењских већа,
- Увид у годишње и оперативне планове рада наставника,
- Увид и координација око активности за обогаћен једносменски рад
- Педагошко-инструктивни рад,
- Припреме око организације екскурзије ученика,
- Родитељски састанак у вези реализације екскурзије на нивоу разреда,
- Сарадња са родитељима и др.

Октобар

- Материјално-финансијска проблематика школе, периодични обрачун,
- Педагошко-инструктивни рад,
- Екскурзије ученика, студиско путовање,
- Припрема и одржавање седница Наставничког већа,
- Организовање и одржавање седнице Педагошког колегијума,
- Сарадња са родитељима, предузећима и друго,
- Активности везане за опремање нове зграде Гимназије-оно што пројектом нисмо добили а потребно је да се побољшају услови рад,
- Сарадња са партнерском школом из Зенице у оквиру пројекта Супер школе западног Балкана,
- Конференција школа у пројекту Мејкерс Лаб,
- Праћење свих активности које се реализују кроз ОЈР,
- Сарадња са социјалним партнерима,
- Текући послови

Новембар

- Анализа постигнутих резултата образовно-васпитног рад на крају I класификационог периода,
- Анализа остваривања плана допунске наставе,
- Присуство седницама Стручних већа за области предмета, Седницама одељењских већа,
- Припрема и одржавање седница Наставничког већа,
- Анализе радних и хигијенских услова рада у школи, са посебним освртом на рад помоћно-техничког особља.

- Учешће у раду седнице Одељенских већа и Стручних актива,
- Организовање и одржавање седнице Педагошког колегијума,
- Материјално-финансијска питања,
- Сарадња са партнерском школомиз Зенице у оквиру пројекта Супер школе западног Балкана,
- Праћење свих активности које се реализују кроз ОЈР,
- Сарадња са социјалним партнерима,
- Текући послови;

Децембар

- Анализа рада Стручних већа за области предмета, проблеми оцењивања ученика,
- Педагошко-инструктивни рад,
- Учешће у раду седница Одељенских већа,
- Учешће у раду седница Стручних актива ,
- Припрема дочека Нове године за децу радника школе,
- Организација пописа основних средстава и ситног инвентара,
- Материјално-финансијска питања,
- Припрема плана уписа за школску 2025/2026. Годину,
- Припрема и учешће у раду седнице Школског одбора,
- Праћење свих активности које се реализују кроз ОЈР,
- Сарадња са партнерском школомиз Зенице у оквиру пројекта Супер школе западног Балкана,
- Сарадња са социјалним партнерима,
- Текући послови

Јануар

- Анализа постигнутих резултата образовно-васпитног рад на крају I полугодишта,
- Анализа реализације Плана и програма наставе и учења и фонда часова,
- Анализа реализације допунске, додатне наставе и слободних активности,
- Праћење свих активности које се реализују кроз ОЈР, Полугодишњи извешта Тима за обезбеђивање квалитети развој установе, учешће у раду,
- Учешће у раду седница Одељењских већа и стручних већа за области предмета, припрема и одржавање седница Наставничког већа,
- Упућивање наставника на семинаре, организовање ученика,
- Учешће у организацији прославе „Св. Саве“ – школске славе
- Припремање за почетак рада у II полугодишту,



- Текућа питања

Фебруар

- Организовање израде, разматрање и усвајање завршног рачуна,
- Анализа дидактичких проблема наставе на основу запажања са посећених часова,
- Педагошко-инструктивни рад,
- Припрема и подношење извештаја Школском одбору о раду директора и реализацији Годишњег програма у току I полугодишта,
- Припрема и одржавање седница Наставничког већа,
- Организовање и одржавање седнице Педагошког колегијума,
- Сарадња са родитељима, предузећима и друго,
- Активности везане за опремање нове зграде Гимназије-оно што пројектом нисмо добили а потребно је да се побољшају услови рад,
- Сарадња са партнерском школом из Зенице у оквиру пројекта Супер школе западног Балкана,
- Анализа садржаја и форма културно-забавног живота ученика,
- Текућа питања

Март

- Планирање уписа ученика у први разред за наредну школску годину,
- Педагошко-инструктивни рад,
- Анализа постигнутих резултата образовно-васпитног рад на крају III класификационог периода,
- Учешће у раду седница Одељењских већа и стручних већа за области предмета, припрема и одржавање седница Наставничког већа,
- Праћење свих активности које се реализују кроз ОЈР,
- Сарадња са социјалним партнерима,
- Текући послови.

Април

- Анализа сарадње школе са друштвеном средином,
- Педагошко-инструктивни рад,
- Припреме око организације студијског путовања у организацији УНЕСКО клубова Србије,
- Родитељски састанак у вези реализације екскурзије на нивоу разреда,
- Припрема и одржавање седница Наставничког већа.
- Текући послови

Мај

- Анализа успеха ученика завршних разреда, реализација наставног плана и програма и планираног фонда часова,
- Припрема и одржавање седница Испитног одбора,
- Припрема и одржавање седница Наставничког већа,
- Организовање матурског испита за ученике четвртог разреда,
- Учешће у организацији свечане доделе диплома матурантима,
- Педагошко-инструктивни рад,
- Текући послови.

Јуни и јули

- Анализа постигнутих резултата образовно-васпитног рад на крају другог полугодишта,
- Учешће у раду одељењских већа,
- Анализа реализовања и успешности допунске и додатне наставе,
- Припрема Нацрта годишњег програма рада,
- Анализа реализације свих планираних задатака,
- Организовање уписа ученика у први разред наредне школске године у јунском уписном року ,
- Динамика и распоред свих врста испита и осталих послова у јуну и јулу,
- Учешће у изради извештаја образовно-васпитног рада,
- Динамика и оперативни план рада за август,
- Текући послови.

Август

- Припрема за почетак нове школске године,
- Организација свих врста испита, и уписа ученика II, III и IV разреда,
- Реализација годишњег програма рада, успех ученика и полазника на крају школске године, реализација плана уписа, усвајање Нацрта годишњег програма рада,
- Поред наведених послова, директор ће бити ангажован на решавању текућих послова, односно питања са секретаром, одељењским старешинама, психологом и осталим радницима школе.

20 ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

20.1 НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

План рада Наставничког већа за школску 2025/2026.г.

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници. Наставничким већем председава и руководи директор. Наставничко веће је највиши стручно-колегијални орган и одлучује о стручним питањима организације и извођења образовно-васпитног рада у Гимназији. Надлежност Наставничког већа ближе је уређена члановима 72.-76. Статута, у циљу усаглашавања нормативних аката и организације у складу са важећим Законом о средњој школи.

Наставничко веће расправља и одлучује о следећем:

1. разматра предлог Годишњег плана рада и даје сугестије директору на његовом унапређењу пре доношења од стране Школског одбора;
2. иницира, подстиче и прати потпуно остваривање планирања образовно-васпитног рада;
3. иницира, подстиче и прати усаглашавање критеријума за постизање стандарда у вредновању постигнућа наставника и ученика;
4. иницира, подстиче и прати остваривање и осавремењавање формативног праћења и сумативног вредновања постигнућа ученика;
5. иницира, подстиче и прати стручну и професионалну сарадњу у Наставничком већу;
6. иницира, подстиче и прати предузимање мера за решавање нерешених питања и проблематике на иницијативу стручних већа и стручних актива;
7. иницира, подстиче и прати остваривање образовања стручне обуке / развоја и личног стручног усавршавања према потребама чланова стручних већа или актива;
8. прати рад других стручних органа;
9. заузима став о раду других стручних органа наставника и директора, у делу који се тиче његовог рада као руководиоца радом Наставничким већем и у пословима педагошкоинструктивног увида и праћења квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
10. издаје обавезне инструкције другим стручним органима, наставницима и стручним сарадницима за унапређење професионалног рада;
11. доноси одлуку о избору области за вредновање и самовредновање рада Школе;
12. разматра извештај о самовредновању;
13. разматра извештај о стручном усавршавању;
14. доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;
15. изриче ученицима васпитно-дисциплинске мере, „укор Наставничког већа“ „искључење из школе“ у тој школској години без права на наставак образовања у истој школи;
16. предлаже чланове Стручног актива за развојно планирање, из редова наставника и стручних сарадника;
17. разматра и доноси програм екскурзија и излета ученика;
18. доноси одлуку о избору учбеника по добијању образложеног предлога стручних већа за област предмета;
19. доноси Пословник о раду Наставничког већа;
20. даје мишљења о пријављеним кандидатима у поступку избора директора школе;
21. доноси одлуку о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања, на основу предлога изабраног лекара;
22. обавља и друге послове, у складу са законом и другим важећим општим актима.

Наставничко веће ради у седницама које се утврђује годишњим планом образовно-васпитног рада на почетку школске године. У току ове школске године планира се шест редовних седница, али и ванредне седнице према указаној потреби.

ОПЕРАТИВНА РАЗРАДА ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

*Септембар

- конституисање Наставничког већа разматрање
- Предлога Годишњег плана рада школе,
- усвајање чланова Тима за развој школског програма,
- текућа питања.

*Новембар и децембар

- анализа резултата образовно-васпитног рада на крају I класификационог периода,
- разматрање успеха и потреба ученика за инклузивним образовањем,
- извештај о реализацији наставних планова и програма,
- анализа реализације планова и програма стручних већа за области предмета,
- утврђивање тема за матурске радове,
- предавање које ће реализовати Стручно веће за природну групу предмета,
- разматрање плана и програма екскурзије за ученике I, II, III, IV разреда за наредну школску годину, разматрање плана уписа за наредну школску годину,
- текућа питања.

*Јануар – фебруар

- анализа резултата образовно-васпитног рада на крају II полугодишта,
- предлог мера за побољшање резултата рада,
- предавање које ће реализовати стручно веће за стране језике,
- анализа плана рада стручних већа за области предмета,
- текућа питања.

*Март – април

- анализа резултата образовно-васпитног рада на крају III класификационог периода,
- предавање које ће реализовати стручно веће за друштвену групу предмета,
- разматрање успеха и потреба ученика за инклузивним образовањем,
- доношење одлуке о избору уџбеника,
- припрема и динамика проба Државне матуре,
- текућа питања.

*Мај – јун

- анализа успеха ученика четвртог разреда,
- додела Вукових диплома
- анализа резултата спроведених матурских испита,
- избор ученика генерације,
- предавање које ће реализовати Стручно веће за математику и рачунарство и информатику,
- текућа питања.

*Јун – јул

- разматрање плана активности за јул,
- анализа резултата образовно-васпитног рада на крају II полугодишта,
- анализа целокупног образовно-васпитног рада на крају наставне године,
- подела предмета на наставнике,
- разматрање Нацрта Годишњег плана рада школе за наредну школску годину,
- анализа уписаних ученика у први разред Гимназије,
- усвајање извештаја о самовредновању школе, усвајање извештаја о стручном - усавршавању наставника,
- извештај о посећеним семинарима,
- разматрање плана активности за август,



-текућа питања.

*Август

-разматрање извештаја о раду стручних већа за области предмета за текућу школску годину,

-разматрање извештаја о раду Одељењских већа за текућу школску годину, утврђивање предлога одељењског старешинства,

-утврђивање предлога 40-часовне структуре наставног особља,

- анализа образовно-васпитног рада на крају школске године, анализа плана рада стручних већа за области предмета.

-анализа постојећих наставних средстава и предлог набавке нових,

-предавање које ће реализовати стручно веће за српски језик и књижевност и уметности,

-текућа питања.

20.2 ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељењска већа формирају се ради организовања и остваривања образовно-васпитног рада у сваком одељењу. Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељењски старешина. Надлежност Одељењског већа ближе је уређена члановима 77.-81. Статута, у циљу усаглашавања нормативних аката и организације у складу са важећим Законом о средњој школи. Одељењска већа разматраће и решаваће сва питања везана за извођење образовно-васпитног рада, као и питања од интереса за одређено одељење. Одељењска већа ће радити кроз седнице. Одељењски старешина руководи седницом одељењског већа за своје одељење.

На почетку сваке школске године одређује се руководиоца одељењских већа одређеног разреда, који ће отворати седнице, давати реч одељењским старешинама и усмеравати ток одељењских већа. Руководиоци већа припремаће информације за наставничко веће, о свим утврђеним предлозима одељењских већа.

Руководиоци Одељењских већа разреда у школској 2025/2026. години су:

Слађана Опачић, одељењски старешина I-2 одељења, за Одељењско веће I разреда

Тијана Матић, одељењски старешина II-1 одељења, за Одељењско веће II разреда

Марина Чеперковић, одељењски старешина III-2 одељења, за Одељењско веће III разреда

Јасмина Бисерчић, одељењски старешина IV-3 одељења, за Одељењско веће IV разреда

1. Оперативна разрада програмских садржаја одељењских већа I, II и III разреда

Септембар

- конституисање одељењског већа и избор руководиоца већа,
- предлагање, разматрање и усвајање плана и програма рада одељењског већа,
- одређивање термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика,
- планирање рада допунске и додатне наставе и слободних активности ученика,
- текућа питања.

Новембар

- анализа резултата образовно-васпитног рада на крају I класификационог периода,
- анализа остварене сарадње са родитељима,

- анализа успеха и потреба ученика за инклузивним образовањем,
- анализа реализације хибридне/онлајн наставе
- одређивање термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика,
- предлог плана и програма екскурзије за ученике I, II, III, IV разреда за наредну школску годину,
- текућа питања.

Јануар

- утврђивање оцена из наставних предмета и владања ученика на крају I полугодишта,
- анализа резултата образовно-васпитног рада на крају I полугодишта,
- стручно, педагошко-психолошко и дидактичко-методичко усавршавање наставника,
- одређивање термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика,
- анализа реализације хибридне/онлајн наставе,
- анализа сарадње унутар стручних већа и између стручних већа,
- анализа рада одељењског старешине у реализацији програма васпитног рада са ученицима (стање – проблеми – искуства),
- текућа питања.

Март – Април

- анализа резултата образовно-васпитног рада на крају III класификационог периода,
- одређивање термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика,
- анализа реализације хибридне/онлајн наставе,
- организовање разредних испита за ученике,
- текућа питања.

Мај и Јуни

- утврђивање оцена из наставних предмета и владања ученика на крају II полугодишта,
- анализа успеха и потреба ученика за инклузивним образовањем,
- анализа реализације хибридне/онлајн наставе,
- анализа резултата наставног рада, успеха ученика, као и других облика образовно-васпитног рада на крају II полугодишта,
- текућа питања.

Август

- утврђивање оцена из наставних предмета и владања ученика после одржаних поправних испита,
- предлог плана рада одељењског већа за следећу школску годину,
- текућа питања.

2. Оперативна разрада програмских садржаја одељењског већа IV разреда

Септембар

- конституисање одељењског већа и избор руководиоца већа,

- разматрање и усвајање плана и програма рада одељењског већа,
- одређивање термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика,
- планирање рада допунске и додатне наставе и слободних активности ученика,
- текућа питања

Новембар

- анализа резултата образовно-васпитног рада на крају I класификационог периода,
- анализа остварене сарадње са родитељима и њен утицај на резултате у образовно-васпитном раду са ученицима,
- анализа реализације хибридне/онлајн наставе
- одређивање термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика,
- анализа успеха и потреба ученика за инклузивним образовањем,
- текућа питања.

Децембар – Фебруар

- утврђивање оцена из наставних предмета ученика на крају I полугодишта,
- анализа резултата наставног рада, успеха ученика, као и других облика образовно-васпитног рада на крају I полугодишта,
- одређивање термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика,
- стручно усавршавање наставника,
- анализа реализације хибридне/онлајн наставе,
- прорада Правилника о организацији и начину полагања матурских испита у Гимназији и обавезе наставника ментора у одржавању редовних консултација са ученицима у изради матурског рада,
- анализа степена осавремењивања (модернизације, иновирања) наставног и стручног рада, педагошко-психолошког и дидактичко-методичког усавршавања наставника,
- текућа питања.

Март и Април

- анализа резултата образовно-васпитног рада на крају III класификационог периода,
- анализа реализације друштвено-корисног рада, посебно активности ученика и одељењских старешина на заштити и унапређивању човекове животне и радне средине,
- анализа реализације хибридне/онлајн наставе,
- одређивање термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика,
- организовање разредних испита за ученике,
- текућа питања.

Мај и Јуни

- утврђивање оцена из наставних предмета и владања, на крају II полугодишта,
- анализа успеха и потреба ученика за инклузивним образовањем,
- припреме за полагање, организација и спровођење матурских испита,
- анализа реализације хибридне/онлајн наставе,
- као и других облика образовно-васпитног рада на крају II полугодишта, анализа резултата наставног рада, успеха ученика,

- текућа питања.

Август

- одржавање разредних и поправних испита (по потреби),
- утврђивање оцена из наставних предмета (по потреби),
- одржавање августовског рока за полагање матурских испита (по потреби),
- текућа питања.

20.3 СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Стручна већа за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. Својом функцијом и радом стручно веће деловаће у циљу организованог утицаја на образовно-васпитну активност у школи (подстицањем на индивидуално и групно усавршавање наставника, разменом искустава између наставника, разматрањем питања из наставне праксе). Стручна већа ће се старати о стручној и научној примени дидактичко-методичких принципа у настави. Поље рада стручних већа обухватиће оквире: редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности ученика. Посебна пажња биће посвећена унапређивању образовно-васпитног рада увођењем иновација (нових, савремених метода рада и савремених средстава) и бољом организацијом рада ефикаснија наставе). Надлежност Стручних већа за области предмета ближе је уређена члановима 82.-85. Статута, у циљу усаглашавања нормативних аката и организације у складу са важећим Законом о средњој школи.

Деловање рада стручних већа огледа се у следећем:

1. Припрема План рада свог стручног већа за Годишњи план рада,
2. Анализира опремљеност школе наставним средствима потребним за успешну реализацију програма, као и израда плана набавке као и коришћења тих средстава у току школске године, и утврђује облике, методе и средства коришћења адекватне школске опреме и наставних средстава,
3. Предлаже уџбенике за наредну школску годину,
4. Утврђује распоред тематских целина и наставних јединица, врши усаглашавање остваривање наставних садржаја и предмета посебно између сродних предмета, прати остваривање програма и даје предлоге за њихово иновирање, измену и допуну, прати стручно усавршавање својих чланова
5. Утврђује јединствене критеријуме у оцењивању знања ученика, компоненте оцењивања, примену објективних инструмената, контролних и писмених вежби и слично,
6. Предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима,
7. Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа,
8. Прати остваривање школског програма,
9. Стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе,
10. Стара се о остваривању развоја компетенција наставника,
11. Вреднује резултате рада наставника,
12. Предлаже примену нових метода и начина интерпретације садржаја, осавременује наставу: применом различитих техничких средстава (телевизор, видео-бим, плејер, итд.), примена метода рада као што су радионице, рад у паровима, групни рад, пројектна настава итд.

13. Анализа могућности и способности ученика, као и његове заинтересованости за предмет, па на основу тога организовање самосталног рада,
14. Сви проблеми и теоријски и практични у оквиру наставних предмета разрађују се и решавају кроз размену искустава, дискусије и огледна предавања организованих у циљу стручног усавршавања.

Стручна већа израђују план рада Стручног већа за области предмета. Овако организован рад стручних већа омогућује остваривање образовно-васпитних и програмских задатака, конструктивно и стручно решавање проблема, стручно усавршавање појединца и контролу рада.

У школи су организована следећа стручна већа за области предмета:

1. Стручно веће наставника страних језика,
2. Стручно веће наставника српског језика и уметности,
3. Стручно веће наставника математике и рачунарства и информатике,
4. Стручно веће наставника друштвене групе предмета,
5. Стручно веће наставника природне групе предмета,
6. Стручно веће наставника физичког васпитања.
7. Стручно веће наставника изборних програм

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ СТРАНИ ЈЕЗИЦИ ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ

Чланови већа:

1. Руководилац
 - Катарина Романов, професор енглеског језика
2. Остали чланови
 - Слађана Опачић, професор француског и латинског језика
 - Бранислава Поповић, професор француског језика
 - Оливер Миљковић, професор француског и латинског језика
 - Милена Станковић, професор енглеског језика
 - Маја Милојковић, професор руског језика

Септембар

- Договор о раду стручног већа
- Усклађивање годишњих и месечних планова рада
- Анализа потребних наставних средстава
- Обележавање Европског дана језика
- Сајам књига
- Приказивање облика стручног усавршавања
 - (Игром до знања или „Les jeux educatifs“ – Слађана Опачић)

Новембар

- Анализа успеха ученика из страних језика на крају првог класификационог периода

- Анализа стручног усавршавања
- Предлог за организовање излета – посета културним знаменитостима, школама
- Приказивање облика стручног усавршавања
 - („Meaningful assessment and effective feedback in language learning.“– Катарина Романов)
 - („Вештачка интелигенција као партнер у образовном процесу“– Оливер Миљковић)

Јануар

- Анализа успеха ученика из страних језика на крају првог полугодишта
- Анализа стручног усавршавања
- Припрема тема за матурске радове
- Договор о припреми ученика за такмичења
- Приказивање облика стручног усавршавања
 - (Како мотивисати ученике да уче – Маја Милојковић)

Фебруар/март

- Организовање школских такмичења из страних језика
- Обележавање Међународног дана Франкофоније
- Приказивање облика стручног усавршавања
 - (предавање са обуке у школи Accent Francais у Монпељеу - Бранислава Поповић)

Април

- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода
- Анализа стручног усавршавања
- Предлог уџбеника за наредну школску годину
- Организовање излета – посета културним знаменитостима, школама
- Припрема и организација матурских испита
- Окружна и републичка такмичења из познавања страних језика
- Предавање (Lexical Ambiguity in modern communication– Милена Станковић)

Јун/јул

- Анализа постигнутих резултата на такмичењима
- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- Организовање припремне наставе
- Анализа рада стручног већа страних језика
- Анализа остварености личних планова стручног усавршавања
- Анализа реализације редовне наставе и часова допунске и додатне наставе
- Прелиминарна подела часова на наставнике
- Израда личног плана стручног усавршавања за наредну школску годину
- Избор руководиоца већа за наредну школску годину

НАПОМЕНА: Што се организованих излета и посета тиче, уколико то могућности буду дозвољавале, предлаже се организована посета Сајму књига у Београду (за ученике и наставнике); организован одлазак у Београд на обележавање Европског дана језика у организацији Канцеларије Савета Европе, Дечјег културног центра, ЕУ у Србији и EUNIC Србија; одлазак у позориште (у Краљеву, Крушевцу или Београду); излет који обухвата манастире и грађевине рашке школе.

Прилог: План угледних/огледних часова за школску 2025/2026. годину

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ					
РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ПРЕДМЕТНОГ НАСТАВНИКА	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ	УГЛЕДНИ/ОГЛЕДНИ	МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Катарина Романов	Енглески језик	III1	William Shakespeare	Новембар 2025.
2.	Слађана Опачић	Латински језик	Други разред	Consecutio temporum, слагање времена	Април 2026.
3.	Оливер Миљковић	Француски језик	трећи разред	Utilisons les réseaux sociaux	Октобар 2025.
4.	Маја Милојевић	Руски језик	Први разред	„Праздник Масленица“	Фебруар 2026.
5.	Милена Станковић	Енглески језик	II2	Grammar in active use	Март 2025.
6.	Бранислава Поповић	Француски језик		Souvenir de voyage	Април 2026.

Руководилац Стручног већа:
Катарина Романов

План и програм рада стручног већа наставника српског језика и књижевности и наставника уметности за школску 2025/2026.годину

Септембар

- Конституисање већа и подела слободних активности на наставнике
- Израда годишњих и месечних планова рада
- Усклађивање распореда писмених задатака и вежби ученика за први пресек школске 2025/2026.г.
- Планирање реализације угледних часова, термини реализације
- Стручно усавршавање наставника (лични план усавршавања наставника)

Октобар

- Усклађивање критеријума у оцењивању унутар чланова актива; усаглашавање ставова о оцењивању ученика
- Формирање и почетак рада секција

Новембар

- Сарадња са стручним већима унутар школе
- Предавање: Игор Матић „Хуманизам и ренесанса у музици“
- Усклађивање распореда писмених задатака и вежби ученика за други квартал школске 2025/2026.г.
- Анализа резултата рада на крају првог пресека

Децембар

- Анализа рада додатне и допунске наставе на крају 1.полугодишта
- Анализа рада секција и других ваннаставних активности у првом полуугодишту
- Припрема Светосавске академије
- Предлог тема за матурске радове
- Представа за децу радника школе поводом Нове године
- Реализација постигнућа ученика на крају првог полуугодишта
- Стручно усавршавање наставника-извештај

Јануар

- Прослава Светог Саве и анализа остварених активности
- Израда планова рада за друго полуугодиште
- Анализа полуугодишњег извештаја о раду стручног већа
- Усклађивање распореда писмених задатака и вежби ученика за трећи пресек школске 2025/2026.г.

Фебруар

- Припрема такмичења из књижевности и језика
- Књижевни и ликовни конкурси
- Предавање: Тијана Матић „Хуманизам и ренесанса“

Март

- Анализа рада стручног већа
- Анализа стручног усавршавања наставника
- Предавање: Андријана Матовић „Правила писања и дикције“
- Усклађивање распореда писмених задатака и вежби ученика за четврти пресек школске 2025/2026.г.

Април

- Учесће ученика на такмичењима из језика, књижевности и рецитована-анализа постигнућа
- Предавање: Биљана Марковић Крагуљак „Архитекта Михајло Митровић и његов визуелни печат врњачких бивета“

Мај

- Припрема за извођење матурских испита, предлог тема за писмени рад из српског језика
- Припрема за Свечану академију у част матураната
- Предавање: Данијела Брђовић „Чувари ћирилице“
- Анализа реализованих огледних или угледних часова унутар чланова актива/стручног већа

Јун

- Припремна настава за ученике који полажу поправни испит
- Реализација додатне и допунске наставе, као и слободних активности – анализа оставрености
- Извођење матурског испита
- Предлози и припреме за рад у наредној школској години
- Оријентациона подела часова
- Извештај о раду стручног већа



- Извештај о реализацији стручног усавршавања наставника (лични и у оквиру стручног већа)
- Академија у част матураната-реализација и анализа
- Избор председника стручног већа за наредну школску годину
- Подела часова предметним наставницима
- Потребна наставна средства
- План рада стручног већа за школску 2026/2027.годину

Август

- Глобални и оперативни планови наставника за школску 2026/2027.г.
- Припрема наставника за почетак школске године
- Поправни и разредни испити у августовском року (ако их буде имало)

НАПОМЕНА: Што се организованих излета и посета тиче - уколико то могућности буду дозвољавале, предлаже се:

- Организована посета Сајму књига у Београду (за ученике и наставнике);
- Одлазак у позориште и праћење позоришног репертоара (позориште у Краљеву, Крушевцу, Београду, Трстенику);
- Излет који обухвата манастире и грађевине рашке школе/рашког стила;
- Посета музејима (Народном музеју у Београду, Етнолошком музеју у Београду, Музеј Вука и Доситеја, Конак кнегиње Љубице и слично)

СТУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ И НАСТАВНИКА УМЕТНОСТИ					
РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ПРЕДМЕТНОГ НАСТАВНИКА	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ	УГЛЕДНИ/ОГЛЕДНИ	МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Данијела Брђовић	српски језик и књижевност	4-2	огледни	март
2.	Тијана Матић	српски језик и књижевност	3-2	огледни	март
3.	Андријана Матовић Радоњић	српски језик и књижевност	2-4	огледни	април
4.	Биљана Марковић Крагуљац	ликовна култура	4-2	огледни	април
5.	Игор Матић	музичка култура	2-4	огледни	децембар

Председник стручног већа за школску 2025/26.г.
Тијана Матић

Стручно веће за област предмета – Друштвене науке и Философија

Школска година 2024/2025.

План рада за школску 2025/2026. годину

У плану рада за школску 2025/2026. годину, планираћемо само оне активности које су неопходне за функционисање овог Већа или из чијег ће обавезног остваривања, проистаћи као исход унапређење знања и вештина наших ученика, али и унапређење њихове опште

културе. Седнице ће се одржавати по потреби. Седнице се могу одржавати и on-line, преко вибер групе или другачије.

Август

- Усвајање плана одржавања писмених вежби и тестова
- Договор око рада секција и додатне наставе
- Састављање списка потребних уџбеника, наставних средстава и стручних часописа
- Усаглашавање критеријума оцењивања

Септембар

- Припрема за слање надарених ученика у „Петницу“
- Стручна усавршавања
- Посета Сајму књига у Београду

Октобар

- Студијско путовање или стручна екскурзија или излет или посета некој културној институцији
- Угледни/огледни час „Ментално здравље“ – Марија Стоиљковић, професорка психологије/педагошки саветник

Новембар

- Анализа рада и постигнутих резултата на крају првог класификационог периода
- Студијско путовање или стручна екскурзија или излет или посета некој културној институцији
- Угледни/огледни час „Обележавање 200 година од рођења Имануел Канта“ – мр Драгослав Ђуровић, професор философије/педагошки саветник (место одржавања: Народна библиотека“др Душан Радић“, Врњачка Бања

Децембар

- Анализа рада и постигнутих резултата на крају другог класификационог периода
- Припрема тема за матурске испите и договор око матурских радова (форма рада, критеријуми итд)
- Такмичења и смотре
- Студијско путовање или стручна екскурзија или излет или посета некој културној институцији

Јануар

- Припрема Светосавске академије
- Такмичења и смотре
- Стручна усавршавања

Фебруар

- Такмичења и смотре
- Угледни/огледни час „Александар Велики“ – мр Драган Париповић, професор историје (одељење I-4)
- Угледни/огледни час „Положај, улога и статус жена у светским религијама и цивилизацијама“ – Јелена Миодраговић, професор социологије

Март

- Студијско путовање или стручна екскурзија или излет или посета некој културној институцији
- Праћење реализације матурских радова

Април

- Анализа рада и постигнутих резултата на крају трећег класификационог периода
- Такмичења и смотре
- Угледни/огледни час „Холокауст на тлу Југославије“ – Ивана Радивојевић, професорка историје и Јасна Вукмировић, професорка социологије

- Студијско путовање или стручна екскурзија или излет или посета некој културној институцији

Мај

- Анализа рада и постигнутих резултата на крају четвртог класификационог периода за матуранте
- Манифестација „Култура сећања“ (05-11. маја) – корелација целог Већа
- Угледни/огледни час „Дан Европе“ – Ивана Радивојевић, професорка историје
- Предавање на тему „Последице Другог светског рата“ (09.05) – Ивана Радивојевић и мр Драган Париповић
- Студијско путовање или стручна екскурзија или излет или посета некој културној институцији

Јун

- Припрема за Матурски испит
- Анализа рада и постигнутих резултата на крају четвртог класификационог периода,
- Припрема завршне свечаности доделе диплома матурантима,
- Извештај о раду за школску 2024/2025. годину
- Избор руководства за школску 2024/2025. годину
- План рада за школску 2024/2025. Годину
- Предлагање ученика IV разреда за награде

Председник
Стручног већа за област предмета – Друштвене науке и филозофија
Јасна Вукмировић
-наставник социологије-

Излети у 2025-2026 школској години

Стручно веће за друштвену групу предмета у 2025-2026. години предвиђа два једнодневна излета. У првом полуугодишту (новембар) посета Београду, манастиру Раковица и музеју ваздухопловства. У другом полуугодишту (мај) посета Чачку и манастирима Овчарско-Кабларске клисуре.

Драган Париповић

Стручно Веће за друштвену групу предмета

План и програм огледних и угледних часова у школској 2025/2026. години

Наставник	Предмет и разред	Наставна јединица	Време реализације	Корелације
Марија Стоиљковић	Психологија, II	Емоционални процеси	20.03. - међународни дан среће	Социологија, грађанско васпитање
Драган Париповић	Историја, II	Немањини кроз историју, традицију и културу	Прва половина марта месеца	Српски језик и књижевност, музичка и ликовна уметност
Ивана Радивојевић	Историја, IV	Холокауст на тлу бивших република Југославије	Мај-култура сећања	Српски језик и књижевност, Ликовна култура, Музичка култура

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА МАТЕМАТИКА И РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА 2025/26. година

Септембар

- планирање набавке уџбеника и стручне литературе из области математике и рачунарства и информатике
- усклађивање планова рада и критеријума наставника на нивоу истог разреда
- усклађивање распореда писмених вежби и писмених задатака за прво тромесечје школске 2025/2026. године
- планирање допунске наставе
- Предавање: Марина Чеперковић „Вештачка интелигенција у образовању“

Октобар

- унапређивање и осавремењавање наставе применом разноврсних метода и облика рада
- планирање додатне наставе

Новембар

- анализа успеха на крају првог класификационог периода и анализа усклађености критеријума оцењивања
- Предавање: Срђан Кушаковић, „Microsoft White Board“
- усклађивање распореда писмених вежби и писмених задатака за друго тромесечје школске 2025/2026. године
- припрема ученика за такмичења

Децембар

- анализа угледног часа
- припрема и предлагање тема за матурски рад из математике и рачунарства и информатике
- Предавање: Бранкица Продановић „ Wordwall”
- планирање посете семинарима у периоду зимског распуста

Јануар

- анализа образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта
- Предавање: Дојна Стодић „ Вештачка интелигенција у планирању наставе и учења“
- усклађивање распореда писмених вежби и писмених задатака за треће тромесечје школске 2025/2026. године

Фебруар

- извештај са семинара
- припрема и организација окружног такмичења

Март

- Предавање: Филип Цветановић „ Примена ChatGPT-а у настави информатике и математике“
- извештај са окружног такмичења из математике и рачунарства и информатике



- припреме за даља такмичења

Април

- анализа образовно-васпитног на крају трећег класификационог периода
- усклађивање распореда писмених вежби и писмених задатака за четврто тромесечје школске 2025/2026. Године
- планирање активности које ће се реализовати у недељи заједништва и сећања
- предлог акредитованих уџбеника занаредну школску годину

Мај

- анализа успеха ученика четвртог разреда из математике и рачунарства и информатике
- припреме за полагање матурског испита
- извештаји о реализованом стручном усавршавању чланова стручног већа

Јун

- анализа постигнутих резултата на крају наставне године
- анализа и степен модернизације наставе
- оријентациона подела часова
- реализација припремне наставе за полагање разредних и поправних испита

Јул

- анализа посета часовима колега
- израда личног плана стручног усавршавања чланова стручног већа за 2026/27. школску годину
- коначна подела часова на наставнике
- избор председника стручног већа за наредну школску годину

Август

- организација поправних испита
- предлог наставних средстава за набавку у наредној школској години
- усвајање плана и програма рада стручног већа за области предмета математике и рачунарства и информатике

СТУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА МАТЕМАТИКА И РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА					
РЕД. БР.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ПРЕДМЕТНОГ НАСТАВНИКА	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ	УГЛЕДНИ/ОГЛЕДНИ	МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Мара Стевановић	математика	I разред	Угледни Линеарна функција	април/мај
2.	Дојна Стодић	математика	IV ₂	Угледни Математика је свуда око нас-математика је живот	новембар

3.	Марина Чеперковић	Рачунарство и информатика	I, II разред	Угледни Радионица – Програмирање микробита	март
4.	Срђан Кушаковић	Рачунарство и информатика	I, II разред	Угледни Радионица – Програмирање микробита	март
5.	Бранкица Продановић	математика	I разред	Угледни Линеарна функција	април/мај
6.	Филип Цветановић	Рачунарство и информатика	I, II разред	Угледни Радионица – Програмирање микробита	март

РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА

Марина Чеперковић,

наставник рачунарства и информатике

План рада Стручног већа природне групе предмета за школску 2025/26. годину:

Септембар

Анализа опреме и потребних наставних средстава.

Договор о предавањима чланова већа.

Организовање излета ученика.

Организовање додатне и допунске наставе.

Планирање међусобне посете часова.

Октобар

Први утисци о раду ученика.

Усаглашавање критеријума оцењивања ученика и договор о међусобном посећивању часова.

Пројектна настава и изборни предмети.

Предавање Биљане Рсовац „Повећање температуре ваздуха на Балкану“

Новембар

Ваннаставне активности.

Анализа успеха на крају првог класификационог периода.

Анализа посећености додатне и допунске наставе

Децембар

Избор тема за матурски рад.

Договор о припремању ученика за такмичење.

Анализа угледног часа

Предавање Јасмине Бисерчић „Примена ветрењача“



Јануар/фебруар

Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта

Извештај са семинара

Предавање на тему Александре Вујашанин „Обновљиви извори енергије“

Март

Организација фестивала науке

Припрема ученика за такмичење

Предавање Биљане Марковић Гочанин „Антибиотици“

Април

Припрема ученика за такмичења.

Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода.

Одржавање фестивала науке.

Предавање Јелене Чолић „Комплексна једињења и њихова употреба у медицини“

Мај

Консултације са матурантима.

Организовање матурских испита.

Анализа резултата које даје међусобно посећивање часова

Предавање Наташе Перовић Димитријевић „Алергије“

Јун - Јул

Анализа успеха на крају другог полугодишта.

Анализа реализације наставних планова и програма.

Анализа рада Стручног већа природне групе предмета.

Извештај о стручном усавршавању чланова Стручног већа

Избор руководиоца и записничара Већа.

Прелиминарна подела часова по предметима.

Доношење плана рада Већа.

Предавање Горице Кончар „Наслеђе и генетика“

Август

Припрема за почетак школске године.

Подела часова по предметима.

План излета природне групе предмета у школској 2025-2026.г.

1. Београд (посете: музеја илузија, природњачког, Никола Тесла, храма Светог Саве)
2. Београд (посете: ботаничка башта Јевремовац, Сеизмолошки завод, Калемегдан)
3. Источна Србија : Ресавска пећина, водопад Лисине, природњачки центар Свилајнац, Крагујевац
4. Нови Сад, посета технолошком факултету, радионице
5. Пешачка тура : Врњачка Бања – Грачац, грачачка црква
6. Западно Поморавље : Овчарско –Кабларска клисура, манастири, Стопића пећина, Злакуса, Златибор
7. Горњи Милановац, посета фабрикама: Таково и Металац
8. Копаоник, обилазак планине
9. Пешачка тура : према плану Стем стаза

План угледно – огледних часова природне групе предмета За 2025-2026.г.

1. Биљана Марковић Гочанин
Огледни час, наставна јединица: угљени хидрати, месец фебруар, одељење IV-3
2. Јелена Чолић
Угледни час, наставна јединица: јонске реакције, месец март, одељење I-1
3. Горица Кончар,
Угледни час, наставна јединица : прокариотске ћелије, вежба, месец фебруар, одељ. I-3
4. Наташа Перовић Димитријевић
Угледни час, наставна јединица: систем органа за варење, месец мај, одељење III-3
5. Јасмина Бисерчић и Александра Вујашанин
Угледни час, наставна јединица: карактеристике звука и бука, месец март, одељења III-2 , III-3
6. Биљана Рсовац
Угледни час, наставна јединица: одлике Јужне Америке, месец април, одељење II-3

РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА Биљана Рсовац, наставник географије

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕМЕТА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026, ГОДИНУ

Септембар

- набавка справа и реквизита
- поправка постојећих справа за квалитетније извођење наставе

Октобар

- предавање: Одбојка као олимпијски спорт правила и суђење- предавач: Младен Томовић
- договор око усклађивања оцењивања
- договор о припреми зченика за такмичења
- међусобна посета часовима

Новембар

- предавање: Футсал мушка и женска школска популација, предавач: Бурмаз Иван
- усклађивање критеријума оцењивања за гимнастику

Децембар

- сумирање рада у првом полугодишту
- планирање стручног усавршавања

Фебруар

- договор о раду
- анализа успеха у првом полугодишту

Март и април

- додатна набавка реквизита
- усклађивање критеријума оцењивања
- школски турнири (мали фудбал, одбојка, баскет)

Мај



- договор о раду
- тестирање ученика
- пешачка тура на Гочу (излет)

Јун

- анализа и оцена и рада већа на крају школске године
- избор руководиоца већа
- подела предмета на наставнике
- планирање наставног рада

Председник стручног већа
Иван Бурмаз

СТУЧНО ВЕЋЕ ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ					
РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ПРЕДМЕТНОГ НАСТАВНИКА	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ	УГЛЕДНИ/ОГ ЛЕДНИ	МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Младен Томовић	Физичко и здравствено васпитање	1/4	угледни час (рукомет)	април 2026.
2.	Иван Бурмаз	Физичко и здравствено васпитање	2/3	угледни час (гимнастика)	март 2026.

Председник стручног већа
Иван Бурмаз

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИЗБОРНЕ ПРОГРАМЕ ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ

За школску 2025 / 26. годину планиране су четири седнице.

Прва седница планирана је за септембар, са следећим дневним редом:

- Конституисање већа, избор председника и записничара
- Усаглашавање критеријума оцењивања
- Разно

Друга седница планирана је за новембар, са следећим дневним редом:

- Анализа продуката рада
- Анализа присуства и ангажовања ученика
- Разно

Трећа седница планирана је за фебруар, са следећим дневним редом:

- Договор о раду
- Постигнућа ученика
- Приказ продуката на манифестацијама школе и локалне самоуправе



- Разно

Четврта седница планирана је за јун, са следећим дневним редом:

- Усвајање извештаја о раду
- Евалуација одржаних програма
- Разно

План посета и излета Изборних програма за 2025/2026.год.

За предмете:

-Образовање за одрживи развој, Примењене науке и Методологије научних истраживања планирани су следећи излети:

- Београд – Палата науке или Природњачки музеј, Центар за промоцију науке
- Увац – Природни резерват
- За предмет **Језик медији и комуникација** планирани су излети:
Рашка- посета манастирима
Позориште у Београду
- За предмет **Уметност и дизајн у корелацији са ОЈР Плес**, планиране су посете:
Београд-Посета позоришту на Теразијама, једном у првом и једном у другом полугодишту
Опционо су позоришта у Краљеву и Крушевцу.

Уметност и дизајн за четврти разред планирана посета Заводу за заштиту културе Краљево.

У Врњачкој Бањи
30.08.2025.

Биљана Марковић Крагуљац
Руководилац Тима изборних програма



21 АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.

Развојни план школе представља стратешки документ којим се усмерава развој школе у правцу унапређивања образовно-васпитног рада, у складу са потребама ученика, наставника и заједнице. Кроз његову израду школа гради своју аутономију и преузима одговорност за квалитет васпитног рада.

Акциони план за школску 2025/2026. годину заснива се на резултатима самовредновања и анализе стања у школи, а обухвата приоритете, циљеве и конкретне мере усмерене на образовна постигнућа ученика, организацију рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима, програмирање, планирање и извештавање, заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и смањењу изостанака.

Акциони план обухвата јасно формулисане циљеве који су усклађени са утврђеним приоритетима школе и заснивају се на резултатима квалитетне евалуације. Посебна вредност плана огледа се у његовом доприносу унапређивању међусобне сарадње и јачању тимског рада унутар колектива.

Чланови тима за развојно планирање

1. Бојан Новоселац, директор школе, наставница физичког и здравственог васпитања
2. Бранкица Продановић, координатор тима, наставница математике
3. Биљана Марковић Гочанин, наставница хемије, педагошки саветник
4. Мр Драгослав Ђуровић, наставник филозофије, педагошки саветник
5. Биљана Марковић Крагуљац, наставница ликовне културе, педагошки саветник
6. Марија Стоиљковић, школски психолог, педагошки саветник
7. Слађана Опачић, наставница француског и латинског језика
8. Данијела Брђовић, наставница српског језика и књижевности
9. Ивана Радивојевић, наставница историје
10. Наташа Перовић Димитријевић, наставница биологије
11. Катарина Романов, наставница енглеског језика
12. Председник Ученичког парламента
13. Члан Савета родитеља.

22 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ПРЕВЕНЦИЈА И БОРБА ПРОТИВ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА, ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА ГИМНАЗИЈЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА КАО И МЕРЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊИВАЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА И ПОВЕЋАЊЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања је перманентна, и све активности се континуирано спроводе.

Општи циљ Програма за заштиту ученика од насиља је унапређивање квалитета живота ученика применом:

- Мера превенције за стварање сигурног и подстицајног окружења за одрастање и развој ученика, наговлања атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације
- Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи (осигурати безбедност учесника, смањити ризик од понављања, ублажити последице за све учеснике и пратити ефекте предузетих мера).

22.1 ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ – АКЦИОНИ ПЛАН

Активности	Циљ	Носиоци	Временска динамика	Начин праћења
1.Идентификација и самостални рад са ученицима под ризиком	Превенција насилног понашања ученика које процењујемо да су под ризиком	Одељењске старешине	Септембар/октобар интензивно, и наставити до краја II полугодишта	-дневници вођења евиденције - свеска праћења ученика
2. Самостални рад са ученицима под ризиком упућеним од стране одељењског старешине	Превенција насилног понашања ученика које процењујемо да су под ризиком	Стручни сарадник - психолог	До краја II полугодишта	- психолошка свеска праћења ученика
3.Информације на сајту о планираним активностима из Акционог плана за заштиту ученика од насиља за текућу школску годину	Превенција и подизање свести ученика и одраслих о важности ове теме	Тим за безбедност и заштиту од насиља, Владимир Пејић, техничар	Септембар	- сајт школе
4. Информисање ученика о садржају Протокола поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање на часовима одељењског старешине	Развијање свести ученика и превенција насилног понашања	Одељењске старешине	До краја II полугодишта	- ЧОС – есДневник
5.Организовање предавања, трибина, акција, јавних часова за наставнике, ученике (ЧОС) и родитеље (родитељски састанци) на тему дискриминације, насиља и превенције насиља	Превенција насилног понашања Развијање свести ученика и наставника о важности борбе против насиља и превенцији	Ученици Наставници, Стручњак из локалне заједнице	До краја II полугодишта	- сајт школе - вести
6.Информисање о Кућном реду и о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Превенција насилног понашања	Одељењске старешине	До краја I полугодишта	- записници са родитељских састанака из есДневника

родитеља на родитељским састанцима				
7.Организовање јавног часа, предавања за ученике и родитеље на тему трговине људима	Превенција насилног понашања Подизање свести ученика о теми трговине људима	Стручни сарадник, Јасна Вукмировић, наставник социологије	До краја II полугодишта	- сајт школе
8.Организовање јавних часова, предавања за ученике и родитеље на тему наркоманије, алкохолизма, репродуктивног здравља и др. – наставника на часовима редовне наставе (наставне јединице повезане са горе наведеним темама) и часовима ваннаставних активности, а уколико је могуће долазак предавача из локалне заједнице	Превенција насилног понашања Подизање свести ученика о наведеним темама	Директор, Психолог, Предавачи из локалне средине, Наставници	До краја школске године	- сајт школе
9. Организовање спортских активности у којима учествују ученици	Превенција насилног понашања	Наставници физичког васпитања	До краја школске године	- извештај о раду наставника - сајт школе
10.Провера и праћење реализације планираних активности из Акционог плана у еДневнику и Свескама записника	Праћење реализованих превентивних активности	Александар Јовановић	Периодично до краја школске године	-извештај на крају године
11.Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години на састанку Тима	Процењивање предузетих мера превенције	Тим за борбу против насиља	До краја шк. Године	- записник са састанка тима
12. Рад са ученицима на тему безбедности на интернету	Превенција насилног понашања Подизање свести ученика о опасностима на интернету	Наставници рачунарства и информатике	Септембар-октобар	есДневник
13. Обележавања важних датума: Међународни дан толеранције	Превенција насилног понашања	Наставници грађанског васпитања	16. новембар	- есДневник - сајт школе
14. Обележавања важних датума: Светски дан породице	Превенција насилног понашања	Наставник социологије	Децембар-јануар	- сајт школе
15. Обележавања важних датума: Европски дан борбе против трговине људима	Превенција насилног понашања	Тим за заштиту и безбедност	Децембар-јануар	- сајт школе
15. Обележавања важних датума: Светски дан Црвеног крста	Превенција насилног понашања	Наставници изборних програма	08. мај	- сајт школе
16. Обележавања важних датума: Новембар - Месец борбе против болести зависности	Превенција насилног понашања	Наставници	новембар	- сајт школе

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интезитету примерен потребама, специфичностима

школе, најбољем интересу детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

22.2 ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Активности	Циљ	Носиоци	Временска динамика	Начин праћења
1.1. У случају пријаве насиља од стране ученика, наставника, родитеља или другог лица прикупљају се информације и документација у вези пријаве ради долажења до података да ли се насиље десило, односно дешава	Ефикасно реаговање у случајевима насиља	Тим за борбу против насиља Одељењски старешина	До краја школске године	- документа код Од. старешине и психолога
1.2. У случају појаве насиља прикупља се и чува документација, и прате учесници до краја њиховог школовања	Ефикасно реаговање у случајевима насиља	Тим за борбу против насиља Одељењски старешина	До краја школске године	- документа код Од. старешине и психолога
Поступци и процедуре које се примењују у ситуацијама насиља су саставни део Програма за борбу против свих врста насиља, злостављања и занемаривања.				
2. Психосоцијална подршка ученицима која трпе насиље	Оснаживање и пружање подршке жртвама насиља	Одељењски старешина	До краја школске године	- ЧОС - документа
3. Саветодавни рад са ученицима насилницима и њиховим родитељима	Оснаживање и пружање подршке жртвама насиља	Од. старешина Психолог Директор	До краја школске године	- документа
4. Анализа документације и упоређивање са претходним годинама	Проценити успешност спроведених активности	Тим за борбу против насиља	До краја школске године	- Извештај о раду Тима за заштиту

Интервентне активности чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника, смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У свим поступцима који се тичу ученика приоритетни принцип поступања је најбољи интерес ученика. Забрана насиља, злостављања и занемаривања у школи односи се на сваког: ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике и трећа лица.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање обавезује све запослене да морају да делују у складу са законом и овим Протоколом.

План сарадње са медијима

Септембар

- упис ученика – особа задужена за контакт: директор

Јануар

- Св. Сава – школска слава – особа задужена за контакт: директор

Од септембра до јуна

- Извештај о резултатима са такмичења – особа задужена за контакт: директор, наставници по налогу директора

Јун

- Додела диплома матурантима – особа задужена за контакт: директор

Јул

- Резултати на крају школске године – особа задужена за контакт: директор
- Упис ученика у први разред – особа задужена за контакт: директор

План сарадње ће се допунити са активностима уколико буде било потребе.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, медији ће увек бити заинтересовани за догађаје у школи које карактерише насиље или злостављање, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања и занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

О другим активностима које су у организацији школе или их школа подржава, а представљају превенцију у сваком смислу, извештаваће ученици и наставници по одобрењу директора.

План сарадње са медијима представља један важан корак у превенцији насиља.

Унутрашња и спољашња заштитна мрежа

Унутрашња заштитна мрежа:

УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ – ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК, НАСТАВНИК:

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија;
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај;
- сарађује са Тимом за заштиту и безбедност.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА:

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информиса родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту и безбедност;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира случај и води документацију;
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

ТИМ:

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;

- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предизетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ – ПСИХОЛОЗИ:

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво), осмишљава и предлаже мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предизетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ:

- дежура по распореду;
- прекида насиље;
- евидентира случај;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања директору.

УЧЕНИЦИ:

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини или наставнику;
- учествују у мерама заштите.

Спољашња заштитна мрежа

У неким ситуацијама, договор о заштитним мерама подразумева укључивање и других институција и предузимање законских мера.

По потреби укључују се надлежне службе:

ДОМ ЗДРАВЉА

МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, ШКОЛСКОГ ПОЛИЦАЈЦА – у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело или прекршај;

ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД – у року од три наредна радна дана од дана дешавања насиља.

ВАЖНО: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности школа:

1. прати остваривање програма заштите школе;
2. евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
3. прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
4. укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
5. анализира стање и извештава;

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу, прати и процењује делотворност предузетих мера и активности, подноси извештај Тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.

У случајеве насиља и злостављања другог и трећег нивоа укључује се Тим за заштиту, а документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе школе члан Тима за заштиту кога је одредио директор.

Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава Школски одбор, Савет родитеља и Ученички парламент.

Извештај садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Задужења чланова Тима за безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Ред. бр	Име и презиме	
1.	Бојан Новоселац	- Сарадња са медијима - Одређивање ризичних места - Одређивање ризичних периода у току дана и у току школске године - Анализирајући и ако је потребно изменити документа која уређују област заштите ученика - Организовање трибина, предавања за ученике на тему насиља, трговине људима, дискриминације, кризних ситуација и др. - Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години - Организовање стручног усавршавања „ван установе“ за наставнике уколико финансијска средства то дозволе - Психосоцијална подршка деци која трпе насиље - Разговори са ученицима и родитељима - Учесће у изради Акционог плана за безбедност и заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације - Учесће у раду Тима за безбедност и заштиту
2.	Надица Пејић	- Анализирајући и ако је потребно изменити документа која уређују област заштите ученика - Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години - Учесће у изради Акционог плана за безбедност и заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације - Одређивање ризичних места - Одређивање ризичних периода у току дана и у току школске године - Учесће у организацији предавања за ученике на тему наркоманије, алкохолизма, насиља, репродуктивног здравља и др. - Сарадња са ученицима, запосленима и родитељима - Чување школске евиденције - Учесће у раду Тима за безбедност и заштиту
3.		- Писање Записника састанака Тима за безбедност и заштиту од насиља - Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години - Психосоцијална подршка деци која трпе насиље - Сарадња са ученицима, запосленима и родитељима - Учесће у изради Акционог плана за безбедност и заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације - Учесће у раду Тима за безбедност и заштиту - Писање извештаја о реализованим превентивним ученичким активностима
4.	Иван Бурмаз	- Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години - Психосоцијална подршка деци која трпе насиље - Учесће у изради Акционог плана за безбедност и заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације - Евиденција, организовање, организовање и праћење спортских активности свих ученика Гимназије - Писање извештаја о реализованим превентивним спортским активностима - Провера и праћење реализације планираних активности из Акционог плана у еДневнику и Свескама записника - Учесће у раду Тима за безбедност и заштиту

5.	Срђан Кушаковић	- Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години - Психосоцијална подршка деци која трпе насиље - Учешће у изради Акционог плана за безбедност и заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације - Провера и праћење реализације планираних активности из Акционог плана у еДневнику и Свескама записника - Учешће у раду Тима за безбедност и заштиту
6.	Александар Јовановић	- Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години - Психосоцијална подршка деци која трпе насиље - Учешће у изради Акционог плана за безбедност и заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације - Учешће у раду Тима за безбедност и заштиту - Одређивање ризичних места - Одређивање ризичних периода у току дана и у току школске године - Учешће у организацији предавања за ученике на тему наркоманије, алкохолизма, насиља, репродуктивног здравља и др. - Едуковање наставника на теме насиља и трговине људима - Обрасци за евидентирање случајева насиља - Саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима - Чување евиденције
7.	Марија Стоиљковић	- Руковођење Тимом за безбедност и заштиту ученика од насиља - Предавање о планираним активностима из Програма заштите ученика од насиља за текућу школску годину (Ученички парламент, Савет родитеља, Школски одбор, Наставничко веће) кроз Нацрт Годишњег плана рада - Одређивање ризичних места - Одређивање ризичних периода у току дана и у току школске године - Учешће у организацији предавања за ученике на тему наркоманије, алкохолизма, насиља, репродуктивног здравља и др. - Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години - Едуковање наставника на теме насиља и трговине људима - Обрасци за евидентирање случајева насиља - Саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима - Чување евиденције - Учешће у раду Тима за безбедност и заштиту - Учешће у изради Акционог плана за безбедност и заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације - Учешће у изради извештаја о раду у сарадњи са Оливером Миљковићем(записничар)

Обрасци за праћење ученика се налазе код психолога школе и одељењских старешина и остали наставници их узимају по потреби. Сви укључени у процес заштите од насиља су у обавези да воде евиденцију и да чувају приватност података.

ПРЕВЕНЦИЈА И БОРБА ПРОТИВ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Трговина људима представља један од најтежих и најкомплекснијих облика насиља и кривично дело коме млади могу бити изложени. Благовремено откривање и препознавање фактора ризика и могућности да ученик постане сео ланца трговине је од непроцењивог значаја за правовремено реаговање и адекватну интервенцију у циљу спречавања експлоатације ученика и/или обезбеђивања адекватне подршке ученику.

Задатак запослених у школи је да уоче неке од знакова који указују на повећан ризик или потенцијалну укљученост ученика у неки од облика трговине људима. Наставници и стручни сарадници познају феномен трговине људима, препознају ризична понашања у школском контексту и познају процедуре поступања што је од великог значаја у борби против трговине људима.

Активност	Циљ	Носиоци	Временска динамика	Начин праћења
Упознавање запослених са ревидираном „Листом индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима за систем образовања“	Упознавање запослених са новинама у раду	Директор Тим за заштиту и безбедност	До краја првог полугодишта	Записник Наставничког већа
Упознавање запослених са „Водичем за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“	Упознавање запослених са новинама у раду	Директор Тим за заштиту и безбедност	До краја првог полугодишта	Записник Наставничког већа
Примена стечених знања у пракси у случају потребе	Стицање вештина које ће применити у раду са ученицима и родитељима	Сви запослени	Перманентно	Извештај о стручном усавршавању, Извештај о раду наставника и одељењског старешине

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА ГИМНАЗИЈЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Сврха овог Програма је уређивање и начин поступања у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности Гимназије, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

5.1. Јачање отпорности Гимназије за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Гимназија је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање Школе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности Гимназије заснива се на следећим принципима:

1) Континуитет

Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.

2) Сарадња

Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.

3) Доступност

Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.

4) Ефикасност

Обезбеђивање да Школа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Директор формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања Школе у кризним догађајима. Програм поступања Школе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део Школског програма. На основу Програма израђује се План рада тима за кризне ситуације, који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

Програм рада сачињава се на основу специфичности Школе и садржи:

- процену снага, капацитета и специфичности Школе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима;

- на основу процењених снага, капацитета и специфичности установе, део Програма се односи на план поступања у ситуацијама кризе, који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван Школе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у Школи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким нападом, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом установе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у Школи (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране);
- део који се односи на стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;
- део који се односи на унапређивање безбедносне културе ученика и запослених;
- начин реаговања - кораци у поступању Школе када се догоди кризни догађај;
- начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе;
- начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.

Директор Школе руководи Тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и Годишњим планом рада.

Чланови Тима за кризне догађаје могу бити чланови Тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Обавезни чланови Тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници и други запослени из установе, а који могу бити и чланови Тима за заштиту.

Број чланова и састав Тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима установе (врста и величина установе, организација рада и остало).

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова Тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ И ЊИХОВЕ УЛОГЕ:

1. Бојан Новоселац, директор – улога: 1) одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање; 2) координира рад и 3) информисање.

2. Марија Стоилковић, стручни сарадник-психолог, координатор Тима за заштиту и безбедност – улога: 1) пружање психосоцијалне подршке (праћење реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом); 2) послови и активности координације (праћења и евалуације предузетих активности)

3. Александар Јовановић, стручни сарадник-психолог – улога: 1) пружање психосоцијалне подршке (праћење реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом); 2) послови и активности координације (праћења и евалуације предузетих активности)

4. Надица Пејић, секретар – улога: 1) послови и активности координације (послови и активности организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом); 2) послови и активности информисања (прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција информација, као и припреме саопштења)

5. Владимир Пејић, стручно оспособљено лице за спровођење мера заштите од пожара – улога: 1) послови и активности координације (послови и активности организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом);

6. Срђан Кушаковић, наставник рачунарства и информатике – улога: 1) пружање психосоцијалне подршке (праћење реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом); 2) послови и активности информисања (прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција информација, као и припреме саопштења)

7. Председник Савета родитеља – улога: 1) послови и активности координације (послови планирања и организације)

Координација обухвата активности - планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности - праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности - прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

ПРЕВЕНЦИЈА – АКЦИОНИ ПЛАН

Активност: Опис	Циљ	Носиоци	Време реализације	Евалуација
Анализа школске документације о кризним догађајима	Превенција и ефикасност рада Тима	Тим за кризне ситуације	Септембар 2025.	Годишњи план рада Школски програм рада
Евакуација: Директор, запослени и ученици учествују у организованој вежби евакуације од стране стручних лица(експерти), излазе из зграде и сакупљају се на безбедном месту – спортски терен.	Превенција	Директор Стручни сарадници Наставници Запослени Ученици	Април 2026.	Годишњи извештај Фотографије и вест на сајту школе
Бесплатни семинари на платформи „Чувам те“: На састанку Наставничког већа, стручни сарадник информисае наставнике и појашњава им начин на који приступају платформи „Чувам те“. Наставници добијају упутства и опис понуђених семинара. Добијају задатак да сваки наставник до краја полугодишта прође један семинар на платформи који још није прошао, а наставницима који нису завршили нити један семинар на овој платформи се препоручује да прођу „Стратегије у рад уса ученицима који показују проблеме у понашању“. Охрабрује се да наставници прођу и више обука на овој платформи.	Превенција	Стручни сарадници Наставници	Септембар, октобар, новембар, децембар	Сертификати наставника
„Прва помоћ“ Активност коју реализује наставница Горица Кончар у оквиру Обогаћеног једносменског рада са ученицима Гимназије Поред прве помоћи, ученици који учествују у овим активностима су активни чланови Црвеног крста и учествују у бројним волонтерским и хуманитарним акцијама и активностима	Превенција	Горица Кончар Ученици	Септембар-август	Извештај наставнице Горице Кончар о реализованим активностима у оквиру Обогаћеног једносменског рада

Све активности које припадају Обогаћеном једносменском раду и друге слободне активности које се реализују са ученицима чине превентивне активности за спречавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и кризних догађаја. Став колектива Гимназије је да се ученицима понуде разне активности у којима ће ученици проводити квалитетно слободно време.

5.2. Поступање Школе када се деси кризни догађај

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се Тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка ученицима и запосленима;
- израда и реализација Плана рада Школе у измењеним условима и стабилизација рада у Школи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Поступање установе:

Активности	Опис
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у школи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у школи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	Тим за кризне догађаје благовремено информиса Министарство просвете, односно надлежну Школску управу о догађају, као и предузетим активностима. На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, Школа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја Школа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, Тим за кризне догађаје Школе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, Тим установе врши праћење и идентификовање ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.

Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је Школа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада Школе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима Школе израђује план рада по измењеном, прилагођеном Плану. Неопходно је да начин рада Школе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама ученика и запослених у погледу реализације свих Школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које Школа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења Плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да Школа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у Школи - постепени повратак Школе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Школа прати реализацију Плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира План, надопуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, Тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада Тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању Школе доставља се надлежној Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, Тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

5.3. Поступање Школе након кризног догађаја

Након реализације Плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у Школи Тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, Школа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, Тим за кризне догађаје у сарадњи са Педагошким колегијумом израђује посебан

План даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени План реализације усваја наставничко веће, док Школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна Школска управа.

Извештај о реализацији посебног Плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПОВЕЋАЊЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Мере за отклањање и смањење или спречавање ризика и повећање безбедности:

Активности	Циљ	Носиоци	Времен ска динами ка	Начин праћења
Редовно спроводити обуку запослених као и новопримљених запослених	Повећање безбедности	Директор Секретар Тим за професионални развој	Текућа школска година	Документација
Редовно вршити преглед електроинсталација	Повећање безбедности	Домар	Текућа школска година	Потврда о исправности
Редовно сервисирати противпожарне апарате	Повећање безбедности	Домар	Текућа школска година	Потврда о исправности
У зимском периоду на улазним вратима поставити простирку која спречава клизање	Повећање безбедности	Чистачице	Текућа школска година	Разговор са ученицима и запосленима
Достава упутстава запосленима	Повећање безбедности	Директор	Текућа школска година	Документација Вибер поруке Мејлови
Уколико нека мера није прецизирана овим актом, примењивати одредбе Закона о безбедности и здрављу на раду	Повећање безбедности	Секретар	Текућа школска година	Документација
Прилазни путеви које користи Гимназија, односно саобраћајнице, су изграђене по прописима довољне ширине али без тротоара за кретање ученика ка школи, што хитније упутити захтев надлежним службама ради постављања тротоара	Повећање безбедности	Директор Секретар	Текућа школска година	Документација
На скретању не постоји саобраћајни знак „деца на путу“. Потребно је у складу са чл. 163 Закона о безбедности саобраћаја на саобраћајницама које воде ка школи на прилазним путевима поставити одговарајућу сигнализацију којом би се означила близина школе и дозвољена брзина кретања	Повећање безбедности	Директор Секретар	Текућа школска година	Документација

Комуналне службе у сарадњи са стручним службама потребно је да реше проблем безбедног прилаза школи	Повећање безбедности	Директор Секретар	Текућа школска година	Документација
Дворишни простор уредити у складу са Правилником о превентивним мерама за безбедан и здрав рад на радном месту	Повећање безбедности	Директор Секретар Домар	Текућа школска година	Документација
Преглед проточног капацитета и притиска воде у хидрантској мрежи за гашење пожара и вођење евиденције о истом	Повећање безбедности	Домар	Текућа школска година	Потврда о исправности
Извршавати преглед противпаничног осветљења	Повећање безбедности	Домар	Текућа школска година	Потврда о исправности
Извршити преглед исправности горионика, ложишта, димоводних канала и остале опреме у котларници	Повећање безбедности	Домар	Текућа школска година	Потврда о исправности
Поставити технолошку шему инсталација и опреме са упутствима за рад и упутствима за поступак у случају пожара, и других непредвиђених догађаја на видно место у објекту котларнице	Повећање безбедности	Директор Секретар	Текућа школска година	Технолошке шеме инсталација на видним местима
Справе које се користе у физкултурној сали морају бити смештене у справарници, а не у сали или ходнику	Повећање безбедности	Наставници физичког васпитања	Текућа школска година	Извештај о раду стр. већа за области предмета физичко васпитање на крају школске године

План смањења броја изостанака ученика

ОПШТИ ЦИЉ:

План за смањење броја изостанака подразумева више корака. На почетку школске године треба упознати ученике и родитеље са Правилником о васпитно - дисциплинској одговорности ученика. Одељенске старешине треба да прикупе податке о изостанцима ученика у току сваком месеца и праве план смањења изостанака. Руководилац одељенског већа анализира прикупљене изостанке и план смањења изостанака. Треба истаћи и сарадњу са Домом здравља и осталим здравственим институцијама и по потреби са Центром за социјални рад у случају да не постоји сарадња са родитељима.

Задачи	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријми и мерила остварености промене
Информисање ученика и родитеља о правилима регулисања изостанака ученика	Упознати ученике и родитеље са Правилником о васпитно - дисциплинској одговорности ученика	Одељењске старешине	Септембар	ЕсДневник, број изостанака ученика, записник са часа одељењске заједнице и записник са родитељског састанка
Прикупљање месечних података о изостанцима и анализа оправдања на нивоу одељења	Обрада података о изостанцима на месечном нивоу у једном одељењу и прикупљање оправдања (лекарских и осталих)	Одељењске старешине	Једном месечно, до 5. у месецу за претходни месец	Извештај руководиоца Одељењског већа
Анализа изостанака на нивоу разреда и план смањења	Анализа прикупљених изостанака у току једног месеца, анализа и план смањења изостанака	Руководилац Одељењског већа, одељењске старешине, директор и стручни сарадник	Једном квартално	Упоредивање броја изостанака по наведеним критеријумима, записник са састанка
Сарадња са здравственим установама	Комуникација са Домом здравља и осталим здравственим установама	Директор	Квартално (новембар, март, јун)	Праћење броја изостанака
Сарадња са социјалним установама	У случају да не постоји сарадња са родитељима, обавестити Центар за социјални рад	Одељењске старешине, директор	По потреби	Праћење броја изостанака

Програмирање, планирање и извештавање

ОПШТИ ЦИЉ: Програмирање, планирање и извештавање се заснивају на прописаним документима и у складу су са школским програмом и развојним планом . Циљ је да се све активности раде и реализују у складу са школским програмом и развојним планом , јер је планирање образовно – васпитног рада усмерено на развој и огледа се кроз сарадњу

Задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријми и мерила остварености промене
Анализирати школски програм	Видети учешће свих циљних група које учествују у изради развојног плана. Обратити пажњу на развојне, узрасне и специфичне потребе ученика као и на аналитичко – истраживачке податке.	Чланови подтима Директор Наставници Стручни сарадници	До краја првог полугодишта	Аналитичко – истраживачки подаци и рад психолога Годишњи и оперативни планови наставника Планови за ученике по иоп-у
Анализирати годишњи план рада	Анализирати да ли је план рада у складу са школским програмом и годишњим календаром	Директор Стручни сарадници Школски одбор Савет родитеља Чланови подтима	У току првог полугодишта	Разговор Анализа Упитници Редовно и тачно извештавање
Доношење и усвајање јединственог обрасца за израду оперативних планова Међупредметне и предметне компетенције	Сагледати да ли је заступљена прегледност, видљивост свих активности потребних за процес рада	Стручна Већа Наставничко Веће Одељењска Већа Стручни сарадници	На почетку школске године У току школске године	Анализа Циљеви и задаци Анкетирање Упитници
Планирање додатне и допунске наставе и слободних активности	Планирати према одељењима и интересовањима ученика, као и успеху ученика, према календару такмичења	Наставници Одељењске старешине Стручна Већа Стручни сарадници	На почетку школске године Праћење у току школске године	Видљива интересовања ученика и сарадња Учешће на такмичењима Разговор Анализа Праћење успеха ученика
Планирање наспитног рада засновано на аналитичко – истраживачким подацима	Анализа успеха у основној школи , у предходним разредима, учешће ученика у анализи , праћење сарадње са стручним сарадницима	Стручни сарадници Одељењске старешине	У току школске године	Анализа целокупног рада кроз: Анкете Разговоре Упитнике

између предмета, аналитичко – истраживачки рад и планирање наставних и ваннаставних активности.

Настава и учење

ОПШТИ ЦИЉ:

У оквиру унапређивања Наставе и учења планирано је уједначавање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа, оспособљеност наставника за евалуацију и самоевалуацију, подстицање наставника за примену новина у свом раду, као и оспособљавање ученика за примену вештачке интелигенције у настави.

Задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријми и мерила остварености промене
Уједначавање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа	Одржавање састанака наставника на којима се анализира критеријум оцењивања на основу процене тренутне наставне ситуације (почев од успеха ученика при упису у 1. разред, анализа просечне оцене из сваког предмета у одељењу, након класификационих периода...). Директор и стручни сарадници у оквиру педагошко-инструктивног рада указују наставницима на могуће начине заједничког одређивање критеријума успеха. Наставници примењују активности заједничког одређивање критеријума успеха са ученицима.	Предметни наставници, психолог школе, директор	Септембар - Јун	Просечна оцена из сваког предмета и на нивоу стручног већа за област предмета. Усаглашеност начина писмених и усмених провера као и других активности ученика. Анализа уједначености критеријума на крају класификационог периода на нивоу школе.
Оспособљеност наставника за евалуацију и самоевалуацију	Наставник попуњава упитник за самопроцену наставника.	Предметни наставници, директор	Август-Септембар	Остварени резултати у настави на основу самопроцене. Резултат самопроцене кроз упитнике.
Оспособљавање ученика за примену вештачке интелигенције у настави	Обучавање наставника за примену вештачке интелигенције у настави на акредитованим семинарима. Примена вештачке интелигенције приликом планирања наставе као и при планирању огледно/угледних часова. Едукација ученика о могућностима злоупотребе вештачке интелигенције.	Предметни наставници	Септембар - Јун	Процена способности ученика да користе више капацитета које пружа вештачка интелигенција, као и могућностима злоупотребе. Број наставника који су се стручно усавршавали из ове области.
Укључивање већег броја ученика у додатну, допунску наставу и ваннаставне активности	Анкетирање ученика за одржавање додатне, допунске наставе и ваннаставних активности.	Предметни наставници	Септембар - Октобар	Број укључених ученика у допунску, додатну наставу и ваннаставне активности. Постигнути успех и резултати на такмичењима ученика који су укључени у ове активности.
Поспешивање сарадње између ученика у циљу постизања бољих постигнућа ученика	Ученицима са лошијим успехом додељују се ментори, тј. ученици који су постигли одличан успех.	Одељењске старешине	Након првог класификационог периода	Број укључених ученика. Анализа постигнућа ученика након спроведене активности. Резултат анкете или упитника о овој активности.

Образовна постигнућа ученика

ОПШТИ ЦИЉ:

Континуирано пратити напредак ученика и њихов успех у школи након сваког пресека стања упоређивањем иницијалних тестова са оценама и завршним тестовима и закључним оценама. Пратити успехе ученика на такмичењима који су у и ван Календара такмичења за активну школску годину, направити паралелу са одржаним додатним часовима и посећености истим. Пратити сајт школе који објављује успехе ученика у току школске године. Пратити напредак ученика који наставу прате по ИОП-у уколико има таквих ученика. Анализирати и упоредити успех ученика са успехом на пробној матури уколико је Министарство спроведе. Анализирати и упоредити успех ученика завршног разреда са успехом на матурском испиту. Прикупити податке о уписаним факултетима.

Задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријми и мерила остварености промене
Израда плана рада за кључну област подтима Образовна постигнућа ученика	Направити план за текућу школску годину, одредити број састанака и дневни ред	Чланови подтима	Август 2025.	План рада је компатибилан плану из Школског развојног плана и годишњег плана рада школе.
Пратити успех и напредак ученика након сваког пресека стања	Анализирати успех на иницијалним тестовима, упоредити их са успехом након првог и сваког наредног пресека стања.	Чланови подтима, предметни наставници, стручни сарадници	Новембар 2025, Јануар 2026, Април 2026. и јул 2026.	Успех ученика се побољшао по подацима са тестова и оценама и описним оценама у есДневнику. Анализа успеха коју израђује психолог школе показује напредак и побољшање успеха.
Пратити успех ученика на такмичењима која јесу у Календару такмичења, али и која су ван Календара, као и на различитим конкурсима	Водити евиденцију о постигнутим резултатима наших ученика на такмичењима; пратити сајт школе	Чланови подтима, предметни наставници	Септембар 2025 – јун 2026	Сајт школе, евиденција такмичења
Пратити оствареност плана ИОП-а и напредак ученика који раде по ИОП-у	Анализирати спровођење ИОП-а; анализирати успех ученика који прате наставу по ИОП-у	Чланови подтима, предметни наставници укључени у ИОП, разредни старешина	Након сваког пресека стања	Записник чланова тима за ИОП, есДневник

Пратити одржавање пробне матуре (уколико је Министарство спроведе)	Анализирати успех ученика на пробној матури и упоредити их са успехом ученика из одређених предмета; упоредити постигнућа ученика на пробној матури са републичким просеком	Чланови подтима, предметни наставници, стручни сарадници, директор школе	Мај 2026.	Резултати испита, републички подаци
Пратити одржавање матурског испита	Анализирати успех ученика након одржаних матурских испита; упоредити успех са матурских испита са оценама из есДневника	Чланови тима, предметни наставници – чланови матурске комисије	Јун 2026.	Резултати матурског испита, есДневник
Прикупити податке о уписаним факултетима	Прикупити податке од разредних старешина који се односе на уписане факултете ученика матураната	Чланови подтима, разредне старешине завршног разреда	Август 2026.	есДневник

Подршка ученицима

Задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријми и мерила остварености промене
Информисање ученика за одлазак у Петницу, Међународне скупове, изложбе и конкурсе... које обухвата: тестирање ученика код психолога школе, давање препоруке од стране ментора-предметног наставника	Ученици одлазе у Петницу, на Међународне скупове, изложбе, стицање знања и вештина	Предметни наставници школски психолог, директор, секретар школе	Током школске године	Анализа документације везане за конкурисање ученика у Петницу; Обавештења за ученике, тестови, писање препорука Упитник Марина Чеперковић Јелена Чолић
Упознавање родитеља на родитељским састанцима и на Савету родитеља са радом тимова за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу и врстама подршке ученицима у процесу учења	Родитељи су упознати са радом тимова који су задужени за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу и врстама подршке ученицима у процесу учења	Одељењске старешине, чланови тимова за пружање подршке ученицима и стручни сарадник	Почетак школске године	Анализа документације одељењских старешина (записници са родитељских састанака, савета родитеља) Записници Сви носиоци тима
Представљање тимова за пружање подршке ученицима и врсте подршке које им школа пружа на ЧОС-у и Ученичком парламенту.	Ученици су упознати са радом тимова за пружање подршке ученицима и врсте подршке које им школа пружа и могу се обратити у сваком тренутку за било коју врсту помоћи	Одељењске старешине, чланови тимова за пружање подршке ученицима и стручни сарадник	Почетак школске године	Анализа постигнућа ученика Записници Сви чланови подтима

Појачати број ваннаставних активности и секција у складу са могућностима и ресурсима школе	Ученици су укључени у разне ваннаставне активности и секције у складу са њиховим интересовањима	Директор, предметни наставници	Континуирано током школске године	Анализа активности и секција Извештаји Записници Сви чланови подтима
Организовање предавања и радионица на тему солидарности, дискриминације, поштовања различитости	Ученици кроз предавања и радионице боље сагледавају појам солидарности, дискриминације, поштовања различитости	Предметни наставници одељењске старешине, стручни сарадник	Почетак и током целе школске године	Интервјуисање, разговори Извештаји Записници Сви чланови подтима
Рад са ученицима на додатним и допунским часовима, путем платформе „Microsoft Teams“ (по потреби)	Постигнути резултати из одређених предмета	Предметни наставници одељењске старешине	Континуирано током школске године	Анализа успеха на крају класификационог периода Анкета Сви чланови подтима
Процена адаптације ученика 1. разреда на нову средину	Ученици попуњавају анкету која се односи на њихову адаптацију на нову средину	Чланови тима	Октобар	Анализа на основу спроведене анкете Анкета за ученике Сви чланови подтима
Процена адаптације ученика 1. разреда на нову средину и пружање подршке ученицима	Родитељи и наставници попуњавају анкету која се односи на адаптацију ученика на нову средину	Чланови тима	Новембар	Анализа на основу спроведене анкете Анкета за родитеље и наставнике Сви чланови подтима
Сумирање резултата анкета спроведених у претходном периоду у вези адаптације ученика на нову средину	Кроз спроведене анкете добијени су резултати о успешности адаптације ученика на нову средину и окружење	Чланови тима	Децембар	Анализа прикупљених података кроз спроведене анкете Записници Сви чланови подтима
Припремна настава за ученике (такмичења, полагање поправних и разредних испита, матурски испит, курс ДЕЛФ), по потреби и путем гугл учионице и других платформи	Постигнути резултати ученика	Предметни наставници	Динамика активности ће се усаглашавати са годишњим календаром рада	Анализа успеха ученика на такмичењима, поправним, разредним испита, спроведеном матурском испиту Тестови, матурски радови Чланови тима
У школи се спроводи инклузивно образовање и помоћ у раду ученицима обухваћеним инклузивним образовањем	Усвајање предвиђених садржаја за дати предмет	Предметни наставници, разредне старешине, школски психолог, директор, родитељи	Током школске године	Анализа постигнућа ученика Тестови Усмени одговори Сви чланови подтима
Одлазак ученика на сајам књига, музеје, изложбе, излете, позоришта	Развијање свести о општој информисаности и култури	Предметни наставници, разредне старешине, директор	Током школске године	Анализа реализованих активности са сајта школе, обавештења, извештаји Извештаји

Ученици се награђују за постигнуте резултате у учењу	Мотивација ученика за рад и напредовање	Предметни наставници, разредне старешине, директор	Током школске године	Анализа документације одељењског старешине Број награђених ученика Похвале и дипломе
Школа набавља наставна средства и опрема кабинете за побољшање услова за учење	Добијена наставна средства и опрема и користи употребом истих	Директор	Током школске године	Набавка наставних средстава Радна атмосфера (услови рада) Сви чланови подтима
Појачати активности и предавања који се односе на превазилажење конфликта и конструктивно решавање проблема	Усвајање општих начела који се односе на превазилажење конфликта и конструктивно решавање проблема	Предметни наставници одељењске старешине, стручни сарадник	Током школске године	Анализа документације одељењског старешине Владање ученика на нивоу одељења Записници, извештаји Сви чланови подтима
Школа предузима разне мере за развијање припадности ученика новој средини	Ученици учествују у разним наставним и ваннаставним активностима, секцијама и тиме показују своју адаптацију и припадност школском окружењу	Предметни наставници одељењске старешине, стручни сарадник	Фебруар	Анализа постигнућа ученика Састанци Ученичког парламента Сви чланови подтима
Разредни старешина одржава тематске часове одељењског старешине (култура лепог понашања, мере безбедности ученика), индивидуално и групно саветовање	Усвајање општих начела, права и обавеза, правила понашања, мера безбедности, ...	Разредне старешине, школски психолог и директор	Током школске године	Анализа документације одељењског старешине Владање ученика на нивоу одељења Оцене ученике из владања Сви чланови подтима
Школа организује предавања, трибине, акције, у сарадњи са Црвеним крстом, центром за Социјални рад, удружењем Женски центар „Милица“ у Врњачкој Бањи, са удружењем НУРДОР и другим релевантним институцијама	Број ученика који је укључен у дате активности, развијање свести о здравственој и социјалној заштити, хуманости и солидарности	Предметни наставници, разредне старешине, школски психолог, директор	Током школске године	Анализа реализованих активности са сајта школе, извештаји о спроведеним активностима Извештаји Сви чланови подтима
Ученицима са лошијим успехом додељују се ментори, тј. ученици који су постигли одличан успех	Постигнути резултати из одређених предмета	Разредне старешине	Након првог класификационог периода	Анализа документације одељењских старешина Извештаји Сви чланови подтима
Школа организује родитељске састанке како на нивоу одељења, тако и на нивоу разреда, у школи постоји дан за родитеље, у одређеном термину, контакт путем мејла и вибер групе	Сарадња ученика-наставника-родитеља, резултати из одређених предмета	Разредне старешине, предметни наставници, директор, школски психолог	Током школске године	Анализа документације о доласку родитеља Анкете Сви чланови подтима

Организује се припремна настава, за основце, за полагање пријемног испита за упис у средњу школу, ваннаставне активности у којима су укључени основци (ННБ), предметни наставници организују припремну наставу за ученике четвртог разреда, за пријемни испит, по потреби и „Microsoft Teams“ платформе	Постигнути резултати ученика	Предметни наставници	После трећег класификационог периода	Тестови, разговори Статистички подаци Сви чланови подтима
Организује се дан отворених врата за ученике основних школа, ради упознавања са наставницима, програмом рада, ваннаставним активностима које се организују и условима рада у Гимназији, као и промоција школе	Информисање и број уписаних ученика у Гимназију	Разредне старешине, предметни наставници, директор, школски психолог	У току другог полугодишта (мај месец)	Обавештења, разговори, анкете Анкета Сви чланови подтима
Школа организује одлазак на факултете, промоцију факултета (на факултетима и у просторијама школе) ради упознавања ученика са програмом и условима студирања.	Број ученика који су заинтересовани за похађање одређеног факултета	Разредне старешине, предметни наставници, директор, школски психолог	У току другог полугодишта	Анализа прикупљених података Упитник Сви чланови подтима
На часу грађанског васпитања обрађује се тема ненасилне комуникације Организује се трибина у сарадњи са Центром за социјални рад	Ученици кроз часове грађанског и разне трибине боље сагледавају проблем ненасилне комуникације	Сви предметни наставници школски психолог, директор	Током школске године	Интервјуисање, анкетирање Разговори, анкете Извештај, записници Ивана Радивојевић
Рад на ангажовање ученика на секцијама (еколошка, драмска, рецитаторска,...), по потреби и путем гугл учионице и других платформи	Постигнути резултати из одређених предмета, секција	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Анализа реализованих активности са сајта школе Анкета Бранислава Поповић Ивана Радивојевић
Организовање предавања о здравом начину живота у сарадњи са Специјалном болницом Меркур Организовање трибине о полно преносивим болестима и АИДС-у у сарадњи са Црвеним крстом и Домом здравља	Ученици ће кроз јавни час боље схватити важност здравог начина живота и како заштити себе и друге од најопаснијег вируса ХИВ-а	Директор, психолог, едукатор Црвеног Крста	Континуирано током школске године	Анкета и тест знања о вирусима савременог доба Тестови Бранислава Поповић Ивана Радивојевић
У школи се организује тестирање ученика за професионалну оријентацију, индивидуални разговор са психологом школе о	Ученици долазе до сазнања која занимања им више одговарају	Предметни наставници школски психолог	Током другог полугодишта	Интервјуисање, тестирање Тестови, разговори Записник Ивана Радивојевић Бранислава Поповић

результатима професионалне оријентације				
Одељенски старешина прави социјалну карту ученика свог одељења и евидентира ученике по ИОП-у. Показатељ	Одељенске старешине познају и примењују разне методе за евидендирање поменутих ученика	Одељенски старешина	Септем-бар сваке школске године	Посматрање, Протоколи за праћење Бурмаз Иван и Кончар Горица Процена одељенског старешине на основу комуникације са ученицима и родитељима
Индивидуално праћење и формирање досијеа ученика којима је потребна помоћ Показ	-Одељенски старешина зна како, на који начин да формира досије за ове ученике, тако да ученик зна своја права и обавезе.	Одељенски старешина	Континуира но током школске године	Посматрање, белешке Бурмаз Иван Процена одељенског старешине
У школи се примењује индивидуализовани приступ/ индивидуални образовни планови за све ученике из осетљивих група	Усвајање планираног сардјаја ученици знају где и на који начин могу да добију потребне информације и помоћ. Школа прилагођава планове рада за ове ученике Школа и ученички парламент организују менторски рад, помоћ овим ученицима	Предметни наставници и одељенске старешине	Континуира но током школске године	Анализирање докумената, чек листе Бурмаз Иван и Кончар Горица Школа врши посебно оперативно планирање за ове ученике
Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци осетљивим групама	Мотивација и развијање свести код ученика за новим сазнањима Школа зна где и на који начин може да добије потребне информације и помоћ.	Предметни наставници, школски психолог, директор, Дом здравља, центар за социјални рад	Континуира но током школске године	Интервјуисање, разговори (индивидуални групни, вођени, слободни) Сви чланови подтима Комуникација школе са поменутим установама, организација предавања, трибина и др.
Школа предузима мере за упис ученика из осетљивих група	Школа познаје и примењује разне методе за промоцију школе Резултати уписа	Тим за промоцију школе	Крај школске године	Посматрање, листе снимања, белешке, протоколи праћења Бранислава Поповић Посета школама у окружењу
Школа организује стручну помоћ наставницима у пружању подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	Мотивација ученика и наставника за бољим радом школа процењује сопствени успех и узроке тешкоћа, Школа поставља реалистичне циљеве и предузима одговарајуће активности за њихово остварење,	Директор школе	Континуира но током школске године	Интервјуисање, разговори (индивидуални групни, вођени, слободни) Стручно усавршавање за одељењске старешине и предметне наставнике Извештаји Сви чланови подтима

Школа предузима мере за организацију он-лајн наставе у случају потребе	Школа је делимично проценила(резултати анкете) организацију он-лајн наставе током ванредне ситуације Школа сагледава најбоље могућности за даљу организацију овог вида наставе	Предметни наставници, школски психолог, директор,	Почетак школске године	Скалирање, слале нумеричке, графичке Анкета Сви чланови подтима
--	---	---	------------------------	--

Етос

ОПШТИ ЦИЉ:

Стање етоса у школи приказује у коликој мери су добри међуљудски односи, колико се негују партнерски односи у оквиру школе и са локалном заједницом, осећај безбедности, брига о ученицима. Квалитет наставе и ваннаставних активности, ниво учешћа и постигнућа ученика на такмичењима, степен ангажовања ученика, наставника и родитеља у активностима у оквиру школе и шире заједнице, значај су школе у самом месту и околини.

Задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријми и мерила остварености промене
Информисање о успеху ученика на такмичењима	На Сајту школе се континуирано објављују вести са такмичења у организацији Министарства просвете, али и других врста такмичења, смотри, публикација, вести о успеху ученика које превазилазе време проведено у школи	Чланови Тима за ажурирање сајта школе	новембар, јануар, март и јун	Сајт школе
Укључивање ученика у хуманитарни рад	Акције Ученичког парламента које укључују све ученике школе различите доби, различитог интересовања – хуманитарне акције, занимљиве игре, квизови	Председник Ученичког парламента, стручни сарадник	Децембар, март-мај	Записник са седница Ученичког парламента, сајт школе.
Обележавање Међународног дана средњошколаца	Час замене – ученик постаје наставник (Међународни дан средњошколаца)	Предметни наставници, представници Ученичког парламента	17. новембар	ЕсДневник, сајт школе
Укључивање ученика у Пословни изазов	Пословни изазов – такмичење у предузетничким вештинама	Наставници који реализују Психологију предузетништва Чланови тима (ученици) који учествују у пословном изазову	Октобар	Извештај за ОЈР, сајт школе
Популаризација и примена пројектне наставе	Активности ученика и наставника у оквиру реализованих датих програма наставника изборних предмета у оквиру понуђених модула	Наставници који предају изборне предмете у реформисаним одељењима гимназије	Септембар-јун	ЕсДневник, сајт школе
Укључивање родитеља у рад школе	Школа организује родитељске састанке како на нивоу одељења, тако и на нивоу разреда, у школи постоји дан за родитеље, у одређеном термину, контакт путем мејла и вибер групе	Разредне старешине, предметни наставници, директор, школски психолог	Септембар-јун	Записници са одржаних родитељских састанака, термини за пријем родитеља на сајту школе и огласној табли
Промоција школе	Представљање школе основцима – дочаравање школе као центра иновација, ширења сазнајних вредности, васпитно-образовна вредност која се деценијама у школи негује	Чланови Тима за презентацију школе	Март	Извештаји Тима за промоцију школе
Унапређивање наставног процеса	Угледни и огледни часови наставника; корелацијски часови; часови ван установе; трибине и изложбе тематскога круга – корелација унутар	Чланови Тима за професионални развој наставника	Септембар-јун	ЕсДневник, извештај наставника, сајт школе

	стручног већа и и корелација између стручних већа (Кутак за пруродњачки тренутак, Франкофонија, Јавни час у Градској библиотеци)			
Сарадња са УНЕСКО-м	Сарадња са УНЕСКО-м и школама које припадају мрежи УНЕСКО школа - успостављање сарадње и размене са мрежом школа УНЕСКО; обележавање Међународних дана, празника, организовање трибина, дебата и хуманитарних акција; организовање стручних екскурзија и студијских путовања за ученике и наставнике	Чланови Тима за Школски развојни план	Септембар-јун	Извештај наставника, извештај координатора школе за сарадњу са УНЕСКО-м
Јачање медијске писмености и знања о сајбер безбедности наставника и ученика	Предавања и радионице о јачању медијске писмености и знања о сајбер безбедности наставника и ученика (одговорно понашање на јавним мрежама, примање и слање медијских порука, анализа медијских порука...)	Наставници грађанског васпитања, наставници изборних програма (Језик, медији и култура), одељењске старешине	Септембар-јун	ЕсДневник, извештај наставника, сајт школе
Учинити видљивим став школе према нултој толеранцији на насиље	Израда паноа Организовање дана са поруком СТОП вербалном насиљу (одговорност за сваку изговорену реч)	Директор, наставници, педагошко-психолошка служба, ученици	Септембар-јун	Записници са часова одељењске заједнице, израђени панои, ЕсДневник

Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

ОПШТИ ЦИЉ: Унапређивање организације рада и ефикасно управљање људским и материјалним ресурсима. Тиме се стварају услови за квалитетнију наставу, професионални развој наставника и активнију улогу ученика у наставном процесу. Школа тежи да буде отворена за сарадњу са локалном заједницом и различитим институцијама, као и да обезбеди савремена наставна средства и мотивишуће окружење за рад. На тај начин остварује се свеобухватан развој и подршка ученицима и наставницима.

Задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријми и мерила остварености промене
Развијање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Усаглашавање критеријума оцењивања, посета часова у оквиру Стручних и сродних већа, анализа, предлози.	Предметни наставници и Стручна већа	септембар	План рада у документу
Развијање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Учешће школе на конкурсима различитих институција (МПС,ЗУОВ), факултета и других	сви наставници	Током целе школске године	План рада у документу

Развијање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Учешће наставника у конкурсима и реализацији пројеката за унапређење наставе различитих институција	сви наставници	Током целе школске године	План рада у документу
Развијање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Финансијска надокнада за постигнуте резултате на републичким такмичењима	Наставници који су остварили пласман на Републичко такмичење	Јануар 2026	План рада у документу
Развијање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Стручна већа достављају директору предлоге шта је неопходно набавити од савремених наставних средстава .	сви наставници,директор,стручни сарадници	септембар	План рада у документу
Израда Акционог плана за кључну област наставе и учење	Директор, педагошки саветници, психолог обављају посете часовима	-сви наставници	Током целе школске године	План рада у документу
Израда Акционог плана за кључну област наставе и учење	Увођење предметних наставника у систем електронског дневника	Директор, предмети наставници, стручни сарадник	Током целе школске године	План рада у документу
Развијање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Учествовање на семинарима и конференцијама намењених директорима	Директор	Током целе школске године	План рада у документу
Развијање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Планирање Годишњег плана рада и Школског развојног плана	Директор	Током школске године ШРП за период од 2024/2029	План рада у документу
Развијање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Школа учествује на конкурсима за пројекте	Директор Координатори тима	Током целе школске године	План рада у документу
Развијање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Израда финансијског плана	Директор	Током целе школске године	План рада у документу
Развијање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Јавни наступ у медијима	Директор Сви наставници ,ученици	Током школске године	План рада у документу
Израда Акционог плана за кључну област наставе и учење	Организовање акредитованих општеобразовних семинара за наставнике	Директор, предметни наставници, стручни сарадник	Током школске године	План рада у документу

Израда Акционог плана за кључну област наставе и учење	Израда личног плана стручног усавршавања	Директор, предметни наставници, стручни сарадник	На почетку школске године	План рада у документу
Развијање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Угледни часови наставника Корелацијски часови наставника	Предметни наставници, директор, стручни сарадник	Током школске године	План рада у документу
Развијање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Вредновање квалитета наставе посетом часова наставника	директор, стручни сарадник	Током школске године	План рада у документу
Развијање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Школа функционише у новој згради са свим бенефитима свега новог Адекватно опремљен кабинет за сваки предмет (обезбеђивање потребних наставних средстава за све предметне наставнике), уређење ентеријера учионица	Директор, наставници, чланови Школског одбора, Локална самоуправа	Школска 2025/2026 година	План рада у документу
Развијање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Укључивање школе у јавни и културни живот локалне заједнице(Градска библиотека „Душан Радић“, Замак културе, Културни центар, Женски центар „Милица“, Врњачка телевизија, ТСЦ, ...)	Наставници, ученици, директор	Школска 2025/2026 година	План рада у документу
Развијање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Медијска покривеност свих активности, успеха, достигнућа, школских акција	Директор, одељенске старешине, предметни наставници, ученици	Школска 2025/2026 година	План рада у документу
Развијање кључне области Подршка ученицима	Учешће на новим такмичењима/пројектима у циљу развијања предузетничког духа и предузетничких компетенција ученика	Директор, наставници, психолог, ученици	Школска 2025/2026 година	План рада у документу
Развијање кључне области Подршка ученицима	Мобилност ученика и наставника	Директор, ученици, предмети наставници	Школска 2025/2026 година	План рада у документу

Координатор Тима за школско развојно планирање
Бранкица Продановић



23 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника које именује Наставничко веће. Стручни актив за развој школског програма за свој рад одговара Наставничком већу и Школском одбору. Чланови стручног актива за развој школског програма су:

1. Бојан Новоселац, директор, педагошки саветник
2. Марија Стоиљковић, стручни саветник-психолог, педагошки саветник
3. Александар Јовановић, стручни сарадник-психолог
4. Катарина Романов, наставник енглеског језика
5. Биљана Рсовац, наставник географије
6. Драгослав Ђуровић, наставник философије
7. Иван Бурмаз, наставник физичког васпитања
8. Марина Чеперковић, наставник рачунарства и информатике
9. Тијана Матић, наставник српског језика и књижевности
10. Биљана Марковић Крагуљац, наставник изборних програма

Школски програм доноси школски одбор, по правилу сваке четврте године.

План рада Стручног већа за развој Школског програма за школску 2025/2026. годину:
Септембар

- Конституисање и договор о раду Стручног већа за развој Школског програма
- Израда Измене Школског програма

Октобар и новембар

- Анализа образовно-васпитног рада, реализованог Школског програма на крају првог класификационог периода
- Текућа питања

Јануар и фебруар

- Анализа образовно-васпитног рада, реализованог Школског програма на крају првог полугодишта
- Текућа питања

Март и април

- Анализа образовно-васпитног рада, реализованог Школског програма на крају трећег класификационог периода
- Текућа питања

Јун, јул и август

- Анализа образовно-васпитног рада, реализованог Школског програма на крају другог полугодишта – извештаји о степену реализованости Школског програма на крају текуће школске године (извештаје подносе сви чланови Стручног актива за развој школског програма (председници стручних већа за области предмета) председнику Стручног актива)
- Анализа рада Стручног актива за развој школског програма, израда извештаја о раду Стручног актива

Састанци Стручног актива ће се одржавати и у новим терминима уколико буде било потребе.



24 ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Стручна већа за области предмета имају председнике који сачињавају Педагошки колегијум, који разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора, у складу са законом и Статутом Гимназије. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. Чланови Педагошког колегијума су:

1. Бојан Новоселац, директор, руководилац
2. Марија Стоиљковић, психолог,
3. Александар Јовановић, стручни сарадник-психолог
4. Катарина Романов, наставник енглеског језика, председник стручног већа за области предмета страних језика, записничар
5. Биљана Рсовац, наставник географије, председник стручног већа за области предмета природне групе
6. Драгослав Ђуровић, наставник философије, председник стручног већа за области предмета друштвене групе
7. Иван Бурмаз, наставник физичког васпитања, председник стручног већа за области предмета физичко васпитање
8. Марина Чеперковић, наставник информатичке групе предмета, председник стручног већа за области предмета математике и рачунарства и информатике
9. Тијана Матић, наставник српски језик и књижевност, председник стручног већа за области предмета српског језика и књижевности и уметности
10. Бранкица Продановић, наставник математике, председник Стручног актива за развојно планирање

Задаци Педагошког колегијума су:

- доноси план рада и подноси извештаје о његовом остваривању,
- стара се о осигурању квалитета образовно-васпитног рада,
- прати остваривање програма образовања и васпитања,
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа,
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника,
- прати и утврђује резултате рада ученика,
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања,
- решава друга стручна питања образовно-васпитног рада,
- разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на:
- планирање и организовање остваривања образовања и васпитања и свих активности школе,
- старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада,
- старање о остваривању развојног плана школе,
- сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,



- организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника,
- планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступака за стицање звања наставника и стручних сарадника.
- утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања,
- прати рад наставника и стручних сарадника који су на пробном раду и даје мишљење о њиховом раду.

План рада Педагошког колегијума:

Септембар

- конституисање и договор о раду Педагошког колегијума
- предлог чланова организационог одбора за обележавање јубилеја школе
- план коришћења наставних средстава који су стручна већа припремила за прво полугодиште
- предлог термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика
- одређивање члана Педагошког колегијума који прати остваривање плана стручног усавршавања установе
- онлајн настава покретање платформе Тимса
- текућа питања

Октобар и Новембар

- извештај о реализованим активностима стручних већа за области предмета
- предлог термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика
- извештај председника стручних већа о анализи критеријума оцењивања по предметима
- онлајн настава, праћење рада на платформи Тимс
- текућа питања

Јануар и фебруар

- извештај о активностима стручних већа за области предмета на крају првог полугодишта
- онлајн настава, праћење рада на платформи Тимс
- предлог термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика
- извештаји са стручног усавршавања наставника
- план коришћења наставних средстава који су стручна већа припремила за друго полугодиште
- текућа питања

Април и мај

- извештај о активностима стручних већа за области предмета на крају трећег класификационог периода
- предлог термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика
- предлог учбеника за реформисана одељења



- онлајн настава, праћење рада на платформи Тимс
- текућа питања

Јун, јул и август

- извештај о реализованом личном стручном усавршавању наставника за текућу школску годину
- онлајн настава, праћење рада на платформи Тимс
- извештаји након одржаних такмичења
- израда плана личног стручног усавршавања наставника за наредну школску годину
- извештаји председника о раду стручних већа за области предмета
- израда извештаја о раду педагошког колегијума у текућој школској години
- избор председника стручних већа за области предмета и План рада стручних већа за области предмета за наредну школску годину
- предлог плана набавке опреме и учила у наредној школској години
- план рада Педагошког колегијума за наредну школску годину
- анализа рада Педагошког колегијума и образовно-васпитног рада на крају школске године
- текућа питања

НАПОМЕНА: Састанци Педагошког колегијума ће се одржавати сваког месеца.

25 ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Тим за самовредновање чине:

1. Бојан Новоселац, директор,
2. Марија Стоиљковић, психолог, руководица
3. Андријана Матовић Радоњић, наставник српског језика и књижевности
4. Горица Кончар, наставник биологије,,
5. Биљана Рсовац, наставник географије,
6. Данијела Брђовић, наставник српског језика и књижевности,
7. Милена Станковић, наставник енглеског језика,
8. Биљана Марковић Гочанин, наставник хемије,
9. Слађана Опачић, наставник француског језика,
10. Председник Ученичког парламента,
11. Члан Савета родитеља, родитељ.

Тим за самовредновање школе сваке школске године одређује активности из Школског развојног плана и Школског програма за све кључне области и прави Акциони план за унапређење рада школе. Акциони план садржи активности, циљеве, носиоце активности и доказе да су активности реализоване.

Тим за самовредновање школе је у обавези да прати спровођење активности из Акционог плана. На крају школске године Тим прави извештај о раду и реализованим активностима у тој школској години.

Тим за самовредновање школе је у обавези да обавља послове из опште надлежности стручних органа утврђене Законом.

Школске 2025/2026. године директор је решењем одредио наставнике који ће бити укључени у рад на самовредновању школе кроз своју активност у раду подтимова.

Записничар ће бити одређен на првом састанку Стручног тима.

План рада Тима за самовредновање:



Септембар

- конституисање и договор о раду Тима за самовредновање
- договор о раду, подела задужења члановима тима

Новембар

- анализа реализованих активности из Акционих планова
- текући послови

Јануар

- анализа реализованих активности из Акционих планова
- текући послови

Јун

- анализа реализованих активности из Акционих планова
- анализа рада Тима и анализа рада подтимова на крају школске године
- писање извештаја о раду Тима и подтимова и реализованим активностима у текућој школској години
- текући послови

Јули и Август

- израда Акционог плана за наредну школску годину
- израда Плана рада Тима и Подтимова за наредну школску годину
- избор кључне области за наредну школску годину
- текућа питања

Састанци Тима ће се одржавати и у новим терминима уколико буде било потребе.

Подтимови за самовредновање школе:

1) ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

1. Рсовац Биљана, руководицац,
2. Бисерчић Јасмина
3. Матић Тијана, записничар
4. Стевановић Мара
5. Тошић Александра

У наредној школској години предвиђено је да се одрже четири састанка подтима и то по два у сваком полугодишту, тј. у септембру, новембру, фебруару и јуну. Могуће је да дође до промене чланова подтима.

У првом полугодишту биће извршена анализа школског програма, годишњег плана рада и учешће циљних група у изради развојног плана. У септембру и октобру ће се одредити различите потребе ученика како би се добила боља слика о стању у одељењу и на шта треба ставити посебно акценат. Биће усвојени јединствени обрасци за израду оперативних планова наставника. На почетку школске године планираће се рад додатне и допунске наставе као и слободних активности. Већина активности је предвиђена да се ради током читаве школске године (васпитни рад, здрави стилови живота, развијање предметних и међупредметних компетенција, оперативно планирање, праћење квалитета рада). За крај школске године предвиђена је израда годишњег извештаја о раду школе.

Предвиђена је сарадња свих подтимова као и до сада, како би се предвиђени задаци реализовали на прави и квалитетан начин.

2) НАСТАВА И УЧЕЊЕ

1. Биљана Марковић Гочанин, руководицац,
2. Ђуровић мр Драгослав
3. Перовић Димитријевић Наташа
4. Париповић мр Драган
5. Чолић Јелена

У наредној школској години одржаће се најмање четири састанка према динамици: септембар, јануар, април и јун. Наставиће се са анализом, процењивањем и реализацијом стандарда квалитета рада школе за област настава и учење:

Наставник ефикасно управља процесом учења на часу;

Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика;

Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу;

Поступци вредновања су у функцији даљег учења;

Сваки ученик има прилику да буде успешан.

Први састанак/септембар

Дневни ред:

1. Конституисање подтима;
2. Упознавање нових чланова тима са Акционим планом за школску 2025/2026. годину;
3. Избор координатора и записничара подтима;
4. Текућа питања.

Други састанак/јануара

Дневни ред:

1. Анализа образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта;
2. Припрема анкете за ученике, наставнике и родитеље;
3. Анализа реализације угледних и огледних часова.

Трећи састанак/април

Дневни ред:

1. Анализа реализације планираних активности у акционом плану за текућу школску годину;
2. Текућа питања.

Четврти састанак/јун

Дневни ред:

1. Усвајање Извештаја о раду подтима, известилац координатор подтима;
2. Израда Акциони план подтима Настава и учење за школску 2026/2027.годину.

3) ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

1. Станковић Милена, руководицац,
2. Вукмировић Јасна
3. Романов Катарина, записничар
4. Матић Игор

Планирано је пет састанака Тима са следећим Дневним редом:

Први састанак на почетку школске године:

Бирање руководиоца Тима и записничара

Договор о раду и активностима

Текућа питања

Други састанак након првог тромесечја:

Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода

Анализа одржаних часова додатне и допунске наставе

Текућа питања

Трећи састанак након завршетка првог полугодишта:

Анализа успеха након првог полугодишта

Анализа одржаних часова додатне и допунске наставе

Преглед такмичења и конкурса на којима су учествовали ученици наше школе

Текућа питања

Четврти састанак након трећег класификационог периода:

Анализа успеха након трећег тромесечја

Проба државне матуре

Анализа одржаних часова додатне и допунске наставе

Преглед такмичења и конкурса на којима су учествовали ученици наше школе



Текућа питања

Пети састанак на крају другог полугодишта:

Успех ученика на крају другог полугодишта

Анализа успеха на матурским испитима

Постигнућа ученика на такмичењима

Упис матураната на факултете

Текућа питања

4) ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

1. Горица Кончар, руководилац,
2. Поповић Бранислава, записничар
3. Радивојевић Ивана
4. Бурмаз Иван
5. Чеперковић Марина

Планира се реализација 4 састанка тима. План рада је у потпуности разрађен акционим планом за текућу школску годину.

СЕПТЕМБАР

Формирање тима и усвајање плана рада. Договор о расподели планираних активности.

ЈАНУАР

Анализа успеха ученика и реализације наставе

Припрема анкете за ученике, наставнике и родитеље

Анализа и припрема угледних и огледних часова

АПРИЛ

Текуће активности, праћење реализације планираних активности у Акционом плану за текућу школску годину

ЈУН

Анализа резултата везаних за активности тима за ову кључну област

5) ЕТОС

1. Брђовић Данијела, руководилац,
2. Кушаковић Срђан
3. М. Крагуљац Биљана, записничар
4. Владимир Пејић, техничар

Планира се реализација 4 састанка Тима, квартално, са следећим дневним редом:

Први састанак/септембар

Дневни ред:

- 1.Конституисање подтима
- 2.Упознавање нових чланова тима са Акционим планом за школску 2025/2026.г.
- 3.Избор координатора и записничара подтима
- 4.Текућа питања

Други састанак/децембар

Дневни ред:

1. Извештај о процени квалитета остварености стандарда Тим ЕТОС за претходну 2024/2025.годину, као и предлог плана реализације активности током ове школске године
- 2.Договор о даљем раду
- 3.Текућа питања

Трећи састанак/март

Дневни ред:

- 1.Анализа реализованих активности
- 2.Побољшање активности у оквиру Акционог плана
- 3.Договор о даљем раду
- 4.Текућа питања

Четврти састанак/јун, јули

Дневни ред:

1. Усвајање Извештаја о раду подтима, известилац координатор подтима
2. Нови Акциони план подтима Етос за школску 2026/2027.годину
- 6) ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА
1. Опачић Слађана, руководица,
2. Миљковић Оливер, записничар,
3. Цветановић Филип
4. Продановић Бранкица
5. Андријана Матовић Радоњић

Записничар ће бити одређен на првом састанку Стручног тима.

Планира се реализација 4 састанка Тима, квартално, са следећим дневним редом:

Први састанак/септембар

Дневни ред:

1. Конституисање подтима
2. Упознавање нових чланова тима са Акционим планом за школску 2024/2025.г.
3. Избор координатора и записничара подтима
4. Текућа питања

Други састанак/децембар

Дневни ред:

1. Извештај о процени квалитета остварености стандарда подтима Организација подтимОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА за претходну 2023/2024.годину, као и предлог плана реализације активности током ове школске године
2. Договор о даљем раду
3. Текућа питања

Трећи састанак/март

Дневни ред:

1. Анализа реализованих активности
2. Побољшање активности у оквиру Акционог плана
3. Договор о даљем раду
4. Текућа питања

Четврти састанак/јун, јули

Дневни ред:

1. Усвајање Извештаја о раду подтима, известилац координатор подтима
2. Нови Акциони план подтима ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА за школску 2025/2026.годину



ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.Г.

Руководилац Тима за ИОП – наставник ликовне културе Биљана Марковић Крагуљац
Записничар ИОП Тима – наставник ликовне културе Биљана Марковић Крагуљац
Чланови ИОП Тима су: Слађана Опачић, Биљана Марковић Крагуљац, Јасмина Бисерчић, Биљана Рсовац, Драгослав Ђуровић .

Септембар

1. Договор о раду Тима
2. Индентификовање ученика за израду ИОП-а

Новембар

1. Анализа сарадње одељенских старешина и предметних наставника
2. Индентификовање ученика за израду ИОП-а
3. Анализа реализованих активности из Акционог плана

Фебруар

1. Анализа реализованих планираних активности из Акционог плана ученика на крају првог полугодишта
2. Текућа питања

Јун, јул, август

1. Процена ефикасности реализованих активности
2. Анализа сарадње са одељенским старешина

Планом и програмом Тима за ИОП обухваћен је низ активности усмерених ка јачању односа и међусобне сарадње ученика у инклузији, њихових родитеља и осталих ученика и наставног и ненаставног особља школе. Трибине, предавања, излети, одласци у биоскоп, сарадња са другим установама, часови ван наше установе су само неке од активности које су планиране за наредни период. Праћење напредовања у даљем животу су саставни део активности које спроводи колектив у циљу анализирања успешности предузетих мера које су спровођене током школовања наших ученика.

Руководилац ИОП Тима за школску 2025-2026.г.
Биљана Марковић Крагуљац



26 ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА И БЕЗБЕДНОСТ

Чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и безбедност (у даљем тексту скраћено Тим):

1. Бојан Новоселац, директор школе
2. Надица Пејић, секретар школе
3. Иван Бурмаз, наставник физичког васпитања
4. Катарина Романов, наставник енглеског језика, записничар
5. Марија Стоиљковић, стручни сарадник-психолог, педагошки саветник, руководиоца
6. Александар Јовановић, психолог
7. Срђан Кушаковић, председник синдиката

План рада Тима:

Септембар

- Договор о раду Тима
- Подела задатака, договор о праћењу ситуације у школи и први кораци у новој школској години
- Текућа питања

Октобар

- Анализа реализованих превентивних и интервентивних активности
- Идентификовање и праћење ученика са проблемима у понашању
- Текућа питања

Новембар

- Анализа реализованих превентивних и интервентивних активности
- Идентификовање и праћење ученика са проблемима у понашању
- Текућа питања

Децембар

- Анализа реализованих превентивних и интервентивних активности
- Идентификовање и праћење ученика са проблемима у понашању
- Текућа питања

Јануар

- Анализа реализованих превентивних и интервентивних активности на крају првог полугодишта
- Процена ефеката рада Тима
- Идентификовање и праћење ученика са проблемима у понашању
- Текућа питања

Фебруар

- Анализа реализованих превентивних и интервентивних активности
- Идентификовање и праћење ученика са проблемима у понашању

- Текућа питања

Март

- Анализа реализованих превентивних и интервентивних активности
- Идентификовање и праћење ученика са проблемима у понашању
- Текућа питања

Април

- Анализа реализованих превентивних и интервентивних активности
- Идентификовање и праћење ученика са проблемима у понашању

Текућа питања

Мај

- Анализа реализованих превентивних и интервентивних активности
- Идентификовање и праћење ученика са проблемима у понашању

Текућа питања

Јун, Јули и август

- Анализа и евалуација рада тима на крају школске године
- Извештај на крају школске године
- Предлози за следећу школску годину
- Предлог и израда Акционог плана Тима за заштиту ученика од насиља за наредну школску годину
- Текућа питања.

НАПОМЕНА: Састанци Тима ће се одржавати сваког месеца по препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ:

1. Бојан Новоселац, директор
2. Марија Стоиљковић, стручни сарадник-психолог, координатор Тима за заштиту од насиља
3. Александар Јовановић, стручни сарадник-психолог
4. Надица Пејић, секретар
5. Владимир Пејић, стручно оспособљено лице за спровођење мера заштите од пожара
6. Срђан Кушаковић, наставник рачунарства и информатике
7. Председник Савета родитеља – Снежана Милићевић

Тим за кризне ситуације заседа у случају кризне ситуације.

Тим планира и реализује активности у сарадњи са већ постојећим тимовима: за развојно планирање, самовредновање и др.

Тим је у обавези да обавља послове из опште надлежности стручних органа утврђене Законом. Задаци Тима су:

- припрема Програма заштите
- информисање ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи Тима



- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- води и чува документацију
- извештава стручна тела и орган управљања.

27 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИЗРАДУ И АЖУРИРАЊЕ САЈТА ГИМНАЗИЈЕ – ПРАЋЕЊЕ АКТИВНОСТИ, ТАКМИЧЕЊА, МАНИФЕСТАЦИЈА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Стручни тим за израду и ажурирање сајта чине:

- Данијела Брђовић, професор српског језика и књижевности
- Срђан Кушаковић, професор рачунарства и информатике
- Владимир Пејић, техничар одржавања

У раду тима учествују и директор школе и стручни сарадници.

Активности тима имају за циљ редовно ажурирање садржаја сајта школе информацијама о школи, као и вностима ученика и наставника.

У свом раду тим ће сарађивати са члановима других тимова, директором школе и стручним сарадником, тј. школским психологом.

Планирано је да се чланови тима, после првог састанка, састају по потреби ради праћења активности, као и ради планирања даљих акција. У јулу месецу ће се одржати последњи састанак тима на коме ће чланови оценити успешност спроведених активности и сачинити завршни извештај о раду.

Састанци се одржавају квартално и по потреби.

Планирани дневни ред састанака:

Први састанак:

- 1.Избор руководиоца тима и записничара
- 2.Договор о раду тима
- 3.Текућа питања

Други састанак:

- 1.Договор о раду тима
- 2.Извештај о раду
- 3.Текућа питања

Трећи састанак:

- 2.Договор о раду тима
- 3.Текућа питања

Четврти састанак:



- 1.Извештај о раду тима
- 2.План рада тима за школску 2026/2027.годину
- 3.Текућа питања

О раду Стручног тима води се записник. На првом састанку чланови одређују записничара. Сваки записник потписују и руководиоца и записничара. Записник се чува трајно у архиви школе.

Записник садржи податке о:

- дану, часу и месту одржавања седнице,
- броју присутних чланова, име и презиме одсутних чланова
- дневном реду,
- одлагању или прекиду седнице
- дискутантима и дискусијама, закључцима (у сажетом облику), и
- другим значајним питањима у вези са седницом.

Записничар
Данијела Брђовић

Руководилац тима
Срђан Кушаковић

28 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА (И ПРАЋЕЊЕ КОНКУРСА ЗА ПРОЈЕКТЕ) ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва (и праћење конкурса за пројекте) су:

- Оливер Миљковић, наставник француског и латинског језика
- Слађана Опачић, наставник француског и латинског језика
- Ивана Радивојевић, наставник историје
- Катарина Романов, наставник енглеског језика
- Александра Вујашанин, наставник физике
- Горица Кончар, наставник биологије

Септембар

- Конституисање тима и подела задужења
- Дефинисање наставних области/тема у циљу развоја међупредметних компетенција
- План извођења огледних / угледних часова
- Укључивање ученика у припрему тематских дана, израду радова и сл

Новембар

- Укључивање ученика у припрему тематских дана, израду радова и сл.
- Реализација различитих волонтерских акција
- Праћење Конкурса за пројекте

Јануар

- Анализа огледних / угледних часова



- Праћење Конкурса за пројекте
- Анализа рада на развоју међупредметних компетенција

Април

- Организовање предавања, радионица
- Праћење Конкурса за пројекте
- Анализа рада на развоју међупредметних компетенција

Јун

- Анализа организованих предавања, радионица, промоција нарочито за ученике 4. разреда
- Анализа рада на развоју међупредметних компетенција
- Анализа одржаних угледних часова
- Анализа конкурса за пројекте

Јул/август

- Анализа реализованих активности
- Израда извештаја о раду тима и реализованим активностима

29 ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Тим за израду Годишњег плана рада прави Годишњи план рада школе. Чланови Тима су дужни да раде у законским оквирима. Чланове Тима одређује директор и састав Тима је саставни део Годишњег плана рада школе.

Чланови Тима су:

1. Александар Јовановић, психолог, председник
2. Срђан Кушаковић, наставник рачунарства и информатике
3. Филип Цветановић, наставник рачунарства и информатике
4. Тијана Матић, наставник српског језика и књижевност

У изради Годишњег плана рада и Годишњег извештаја о раду школе учествоваће сви запослени

На првом састанку ће се одредити председник и записничар овог Стручног тима.

План рада Тима

Септембар

- конституисање и договор о раду Тима
- израда Предлога Годишњег плана рада
- представљање Годишњег извештаја о раду школе
- текућа питања

Јун

- израда нацрта Годишњег плана рада
- текућа питања

Јули и август

- израда нацрта и израда Предлога Годишњег плана рада
- израда нацрта и израда Предлога Годишњег извештаја о раду школе и остварености реализованих активности у школској години
- израда извештаја о раду Тима
- текућа питања.

НАПОМЕНА: Састанци Тима ће се одржавати чешће ако се укаже потреба.

30 ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Тим за професионални развој обухвата област професионалног развоја наставника и ученика. Део рада Тима за професионални развој обухвата стручно усавршавање и праћење стручног усавршавања наставника које је одређено Правилником о стручном усавршавању и напредовању васпитача, наставника и стручних сарадника (Сл. гласник-Просветни гласник 8/17) кога је у свом раду Тим дужан да примењује. Други део рада Тима за професионални развој обухвата каријерно вођење ученика.

Област професионалног развоја наставника:

Наставник и стручни сарадник у поступку самовредновања и планирања свог стручног усавршавања и професионалног развоја примењује стандарде компетенција. Тим за стручно усавршавање и праћење стручног усавршавања даје упутства и помаже наставницима да планирају своје стручно усавршавање.

Тим за професионални развој ће прослеђивати Образац Извештаја стручног усавршавања, за текућу школску годину, свим наставницима да попуне и да им исти попуњен врате. Када прикупе појединачне извештаје наставника, на састанку Тима се анализира оствареност плана усавршавања у оквиру тима и доносе предлози за унапређење стручног усавршавања.

Тим је у обавези да припреми и попуни обрасце за наставнике организаторе/учеснике реализованих активности у установи.

На почетку школске године овај тим прикупља личне планове стручног усавршавања свих наставника и стручних сарадника, штампа их у по два примерка оверава код секретара школе, и један примерак даје наставнику или стручном сараднику а други ставља у досије наставника (који се чува код секретара).

Тим за професионални развој наставника пише Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника који предаје Директору крајем маја месеца. У јуну месецу Наставничко веће разматра извештај директора о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина. Педагошки колегијум одређује свог члана који прати оставаривање плана стручног усавршавања и о томе тромесечно извештава директора.

На свом састанку Тим за професионални развој наставника ће поредити број планираних и реализованих сати и бодова и предложити активности за стручно усавршавање. Чланови Тима су дужни да раде у законским оквирима. Чланове Тима одређује директор и састав Тима је саставни део Годишњег плана рада школе.

Чланови Тима су:

1. Бранкица Продановић, наставник математике
2. Наташа Перовић-Димитријевић, наставник биологије
3. Горица Кончар, наставник биологије
4. Биљана Марковић Гочанин, наставник хемије

5. Александра Вујашанин, наставник физике
6. мр Драган Париповић, наставник историје
7. Тијана Матић, наставник српског језика и књижевности

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗА 2025/2026. ГОДИНУ

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начини праћења
Праћење свих облика стручног усавршавања наставника	Сви чланови тима	На крају првог полугодишта	Записник Тима, записник стручних актива
Праћење свих облика стручног усавршавања наставника	Сви чланови Тима	На крају другог полугодишта	Записник тима, сертификати
Прикупљање података и израда годишњег извештаја о стручном усавршавању	Сви чланови Тима, наставници	На крају школске године	Записник Тима, записник стручног сарадника
Планирање стручног усавршавања за наредну школску годину	Сви чланови Тима, наставници	август	Записник Тима

Предложен Дневни ред састанака за школску 2025/2026. годину:

Први састанак:

1. Конституисање Тима
2. Договор о раду
3. Разно

Други састанак:

1. Пресек одржаних угледних/огледних часова
2. Пресек похађања семинара, обука и стручних скупова
3. Разно

Трећи састанак:

1. Пресек одржаних угледних/огледних часова
2. Пресек похађања семинара, обука и стручних скупова
3. Анализа рада Тима
4. Израда годишњег извештаја
5. Разно

Четврти састанак :

1. Анализа стечених компетенција и приоритета у различитим облицима стручног усавршавања у претходној школској години
2. Избор семинара који пружају компетенције и приоритете који су били мање заступљени у претходној школској години на нивоу школе
3. Разно

Дневни ред мењати по потреби.

31 ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

ШКОЛСКА 2025/2026. ГОДИНА	
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ РУКОВОДИОЦА	ПОТПИС РУКОВОДИОЦА
Александар Јовановић	
ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ЗАПИСНИЧАРА	ПОТПИС ЗАПИСНИЧАРА
Бранислава Поповић	

План рада Тима:

Стручни тим за промоцију школе чине:

- Александар Јовановић, психолог
- Марина Чеперковић, наставник рачунарства и информатике
- Бранкица Продановић, наставник математике
- Бранислава Поповић, наставник француског језика
- Оливер Миљковић, наставник француског језика
- Јасмина Бисерчић, наставник физике
- Данијела Брђовић, наставник српског језика и књижевности

У раду тима учествују и Бојан Новоселац, директор школе, и Марија Стоилковић, школски психолог.

Активности тима имају за циљ промоцију школе и обухватају планирање, организовање и извођење обиласка основних школа на територији општине Врњачка Бања, учешћа на сајмовима образовања, као и свих других промотивних материјала и активности.

У свом раду тим ће посебан акценат стављати на ангажовање ученика у промоцији школе, као и на сарадњу са основним школама са територије општине и медијима.

Планирано је да се чланови тима, после првог састанка, састају тромесечно ради праћења активности које се спроводе у циљу промоције школе, као и ради планирања даљих акција. У јулу месецу ће се одржати последњи састанак тима на коме ће чланови оценити успешност спроведених активности и сачинити завршни извештај о раду.

Септембар: формирање тима и избор руководства.

Октобар: усвајање плана рада

Новембар/мај

Учешће тима у обележавању свих празника као и међународних дана борбе или заштите потреба и права људи (Дани толеранције, светски дан борбе против сиде, међународни дан волонтера, дан заштите на интернету, Дани ћирилице, дан љубави, међународни дан жена, дан планете земље ...)

Учешће у прослави школске славе Светог Саве.

Учешће у организовању трибина и јавних часова, Кутак за природњачки тренутак, Франкофонија, хуманитарне представе.

Медијска промоција успеха ученика и наставника

Сарадња са основним школама у општини. Информисање о плану уписа ученика у основним школама и извођење пригодних програма

Анализа и евалуација активности тима

О раду Стручног тима води се записник. На првом састанку чланови одређују записничара.

Записник садржи податке о:

- дану, часу и месту одржавања седнице,



- броју присутних чланова, име и презиме одсутних чланова
- дневном реду,
- одлагању или прекиду седнице
- дискусантима и дискусијама, закључцима (у сажетом облику), и
- другим значајним питањима у вези са седницом.

32 ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

(у даљем тексту: Тим)

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе бави се обезбеђивањем и унапређивањем интерног система квалитета у образовно-васпитној установи кроз праћење реализације планираних активности и утврђивање смерница које воде развоју установе на свим пољима. Чланове Тима одређује директор и састав Тима је саставни део Годишњег плана рада школе.

Чланови Тима:

- Бојан Новоселац, директор школе
- Марија Стојиљковић, школски психолог, педагошки саветник
- Дојна Стодић, професор математике, педагошки саветник
- Биљана Марковић Гочанин, професор хемије, педагошки саветник
- Биљана Марковић Крагуљац, професор ликовне културе, педагошки саветник
- мр Драгослав Ђуровић, професор философије, педагошки саветник

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА 2025/2026.

СЕПТЕМБАР

1. Конституисање Тима;
2. Анализа Годишњих и оперативних планова (примена најбољих примера);
3. Рад на усвајању правила понашања и кодекса облачења ученика, наставника и родитеља у школи;
4. Анализа оперативних планова обогаћеног једносменског рада;
5. Анализа резултата из предходне године (успех, дисциплина, такмичења);
6. Разно.

НОВЕМБАР

1. Праћење квалитета наставног процеса;
2. Анализа остварења додатне и допунске наставе;
3. Праћење и евалуација обогаћеног једносменског рада (непосредни увид у активности -посете, анализа евиденције активности о реализацији);
4. Анализа плана уписа за следећу школску годину;
5. Анализа изостајања ученика и начина правдања;
6. Разно.

ЈАНУАР

1. Праћење напредовања ученика;
2. Корелација са тимовима (Тим за самовредновање, Тим за професионални развој, Тим за ИОП...);
3. Анализа посећених огледних, угледних, редовних часова;
4. Анализа остварења додатне и допунске наставе;

5. Праћење ваннаставних активности;
6. Праћење и евалуација обогаћеног једносменског рада (анализа извештаја наставника о реализацији пројекта у првом полугодишту);
7. Разно.

АПРИЛ

1. Анализа образовно-васпитног рада;
2. Анализа стручног усавршавања наставника и предлог стручног усавршавања за наредну школску годину -корелација са Тимом за професионални развој;
3. Анализа остварења додатне и допунске наставе;
4. Анализа оперативних планова обогаћеног једносменског рада;
5. Промоција школе;
6. Разно.

ЈУН

1. Анализа реализације планираних садржаја;
2. Анализа сарадње са родитељима;
3. Анализа постигнутих резултата на такмичењима;
4. Праћење и евалуација обогаћеног једносменског рада;
5. Предлог мера за побољшање квалитета рада школе;
6. Годишњи извештај рада Тима;
7. План рада Тима за наредну школску годину;
8. Разно.

33 ТИМ ЗА ДИГИТАЛИЗАЦИЈУ

План рада стручног тима за дигитализацију за школску 2025/2026. годину

Чланови тима су:

- Срђан Кушаковић, наставник рачунарства и информатике,
- Филип Цветановић, наставник рачунарства и информатике,
- Марина Чеперковић, наставник рачунарства и информатике,
- Мара Стрвановић, професор математике
- Владимир Пејић, техничар.

На састанку од 26.06.2025. предложен је нови акциони план за школску 2025/26. годину.

План предвиђа:

1. Даљи развој стратегије увођења MS Office 365 у административне послове школе;
2. Одржавање постојеће подршке учењу на даљину путем исте платформе.
3. Активности везане за рад Мудл платформе Гимназије Врњачка Бања.
4. Активности везане за набавку нове рачунарске опреме.

Записничар
Филип Цветановић

Руководилац тима
Срђан Кушаковић



34 ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима, сарадњи са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, и води прописану евиденцију и педагошку документацију. Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководиолац одељења. Свако одељење у школи има свог одељењског старешину. Одељењског старешину одређује директор за свако одељење из реда наставника који остварују наставу у том одељењу. Одељењски старешина је све мање у улози регулатора социјалних односа и предавача, а све више постаје партнер у педагошкој интеракцији на релацији ученик — наставник, ученик — родитељ и родитељ — наставник.

А. МЕСЕЧНИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Септембар

- упознавање ученика са организацијом рада школе, наставним планом,
- упознавање ученика са распоредом часова, набавком уџбеника и прибора, правима и дужностима ученика (упознавање ученика са садржајем Повеље о правима деце, такође и упознавање са правима и обавезама ученика из Закона о основама образовања и васпитања),
- прорада Правилника у којима је разрађено награђивање ученика и васпитно-дисциплинска одговорност ученика,
- упознавање ученика са Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања,
- упознавање дежурних ученика свог одељења са задацима и обавезама дежурног ученика,
- преглед документације ученика и формирање одељења,
- вођење прописане школске евиденције: попуњавање еДневника, итд.
- избор руководства одељењске заједнице,
- организација и вођење првог родитељског састанка у школској години,
- остваривање увида у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђивање сталне сарадње са родитељима,
- упознавање родитеља са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања,
- разматрање проблема ученика код савлађивања градива, и анализира могућности за побољшавање рада, одређивање ученика са одличним успехом да прате рад слабијих ученика
- идентификација ученика за додатни и допунски рад,
- рад на колективном духу у одељењу, толеранцији, пријатељству, узајамном поштовању, позитивним ставовима према другима,
- припрема за седницу одељењских већа.

Октобар

- укључивање ученика у рад додатне, допунске наставе и слободних активности,
- ангажовање око стварања услова за припремање ученика за такмичења
- праћење похађања наставе и успеха (индивидуално),
- разговор са ученицима о врстама насиља,
- рад на стварању одељењског колектива,
- сређивање одељењске документације,

Новембар

- седница одељењског већа на крају I класификационог периода,
- организација и вођење родитељског састанка,
- укључивање ученика са слабијим успехом на допунску наставу,
- сређивање одељењске документације,
- анализа изостајања ученика.

Децембар

- предлози и упутства за коришћење зимског распуста,
- понашање ученика у ситуацијама насиља,
- вођење прописане школске евиденције,
- сређивање одељењске документације,

Јануар

- светосавска свечаност,
- седница одељењског већа на крају I полугодишта,
- уписивање оцена, изостанака и педагошких мера у ђачку књижицу,
- организација и вођење родитељског састанка,
- сређивање одељењске документације,
- разрађивање динамике рада у II полугодишту,

Фебруар

- прорада Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика школе,
- понашање у школи и на јавном месту,
- организација слободног времена,
- сређивање одељењске документације,

Март

- праћење похађања допунске наставе,
- изглед ученика (одевање, уредност, чистоћа),
- професионална оријентација ученика,
- сређивање одељењске документације,

Април

- седница одељењског већа на крају III класификационог периода,
- организација и вођење родитељског састанка,
- сређивање одељењске документације,
- ускршњи празници и међународни празник рада,
- разговор са ученицима о наркоманији и наркотичким средствима,
- учествовање у разредним испитима (страни језици који нису заступљени у настави),

Мај и Јуни

- праћење реализације програма из свих наставних предмета,
 - учествовање у разредним испитима.
 - формирање предлога оцене владања у сарадњи са одељењском заједницом,
 - седница одељењског већа на крају наставне године,
 - организација и вођење родитељског састанка,
 - сређивање одељењске документације,
- За одељењске старешине 4. разреда:
- обавештавање ученика завршних разреда о начину полагања матурског испита,
 - матурско вече ученика завршних разреда,
 - похађање – праћење наставе и оцењивање,
 - праћење реализације програма из свих наставних предмета,
 - учествовање у разредним испитима.
 - формирање предлога оцене владања у сарадњи са одељењском заједницом,
 - седница одељењског већа на крају наставне године,
 - организација и вођење родитељског састанка,
 - сређивање одељењске документације,

Август

- ангажовање и учествовање у организацији поправних испита,
- седница Одељењских већа,
- сређивање целокупне одељењске документације.

Б. РАДНИ ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

У односу на ученика – појединца:

- Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину,
- Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, психолога, лекара, наставника, и самог ученика),
- Систематично вођење евиденције о развоју и школском напредовању ученика,
- Праћење понашања ученика у школи и ван школе,
- Подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља и колега за препознавање насиља, злостављања и занемаривања,
- Ангажовање у решавању проблема ученика (школских и осталих),
- Примена васпитно-дисциплинских и других мера из оквира своје надлежности у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања,
- Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика,
- Да појача васпитни рад стручним радом одељењског старешине у вези са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права,
- Обезбеђивање заштите ученика, родитеља и колега од насиља, злостављања и занемаривања,
- Израда анализе успеха ученика.

У односу на одељењску заједницу:

- Да појача васпитни рад активностима у оквиру одељењске заједнице (у вези са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права),
- Помоћ у организовању одељењске заједнице, и креирању програма рада,
- Изграђивање колективног духа и осећања припадности,
- Изграђивање атмосфере сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање,
- Реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом,
- Укључивање одељења у шире активности школе,
- Организовање екскурзија и излета,
- Укључивање стручних лица из школе и друштвене средине у сарадњи са одељењском заједницом (психолог, уметници, новинари, лекари, јавне личности) јер школа треба да буде „отворен систем“,
- Усмеравање ученика у друштвено окружење (библиотеке, спортске клубове и др.).

Термини реализације часа Одељењског старешине (ЧОС):

Час Одељењског старешине одређује Одељењски старешина на почетку школске године.

Терминими одржавања ЧОС-а се налазе уписани у Обрасцу Распореда часова који се налази на Огласној табли у Зборници, на Ученичкој огласној табли и сајту школе. Ови термини се могу мењати у току школске године јер зависе од распореда часова одељењског старешине и свака промена ће се евидентирати и огласити на горе наведеном месту.

У односу на родитеље:

- Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу,
- Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама, и правима и обавезама ученика у односу на школовање и школу,
- Организовање родитељских састанака (одељењских и групних) – тематских, радовних, ванредних,
- Подстицање и мотивисање родитеља на индивидуалне контакте са одељењским старешином и предметним наставницима,
- Упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање („Школа за родитеље“, „Умеће родитељства“ – избор популарне литературе),

- Информисање родитеља о активностима школе,
- Организовање заједничких разговора са директором, стручним сарадницима-психолозима, наставницима, родитељима,
- Упознавање родитеља са Програмом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, разматрање појава насиља у школи,
- Укључивање родитеља ученика који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права у појачан васпитни рад са истим учеником.

Термини пријема родитеља:

На почетку школске године одељењске старешине одређују један час у току седмице када примају родитеље. Табела са терминима пријема родитеља стоји на Огласној табли у Зборници, на Ученичкој огласној табли и сајту школе. Ови термини се могу мењати у току школске године јер зависе од распореда часова одељењског старешине и свака промена ће се евидентирати и огласити на горе наведеним местима.

ТЕМЕ РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА:

Септембар

- упознавање родитеља са организацијом рада школе, наставним планом
- упознавање родитеља са распоредом часова, набавком уџбеника и прибора, правима и дужностима ученика и родитеља (прорада Правилника о награђивању ученика и васпитно-дисциплинској одговорности ученика, упознавање родитеља са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања)
- избор члана Савета родитеља
- остваривање увида у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђивање сталне сарадње са родитељима
- екскурзије ученика.

Новембар

- анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода,
- упознавање родитеља са инклузивним образовањем и ИОП-ом,
- упознавање родитеља са активностима које организује школа,

Јануар

- анализа успеха ученика на крају првог полугодишта,
- упознавање родитеља са активностима које организује школа,

Март/Април

- анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода,
- упознавање родитеља са активностима које организује школа,

Мај и Јуни

- анализа успеха ученика на крају другог полугодишта,
- упознавање родитеља са активностима које организује школа,
- Матурско вече ученика завршних разреда и додела диплома матурантима.

У односу на стручне органе:

- Ангажовање у изради Годишњег плана рада школе,
- Остваривање увида у редовност наставе кроз дневничку евиденцију - еДневник,
- Ангажовање у решавању ситуација оптерећености ученика (контролне вежбе, тестови, писмени задаци, семинарски радови и др.),
- Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичење,
- Предлози и размена мишљења и усаглашавање са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера,
- Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу,
- Панирање, вођење и извештавање о раду одељењских већа,



- Стручно усавршавање у оквиру Одељењског и Наставничког већа која ће се односити на улогу и рад одељењског старешине,
- Унапређивање знања, вештина и ставова потребних за конструктивно реаговање на насиље,
- Сарадња са стручним сарадником-психологом, наставницима у вези са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права,
- Сарадња са стручним сарадником-психологом у вези ученика са проблемима у учењу и понашању или неким другим проблемима,
- Сарадња са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите на промени понашања ученика,
- Сарадња и са другим институцијама у зависности од потребе.

У односу на педагошку документацију:

- Вођење прецизне евиденције о сваком ученику,
- Вођење евиденције о активностима које спроводи у појачаном васпитном раду са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права,
- Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења документације и евиденције,
- Ажурно и прецизно вођење еДневника, Матичне књиге, Записника са матурских испита на крају четвртог разреда и друге потребне документације,
- Прецизно и садржајно вођење Записника са састанака одељењских већа, Наставничког већа и родитељских састанака.

Наведени послови и задаци одељењског старешине могу да послуже као оријентациона програмска основа која се може дорађивати у зависности од тока и догађања у текућој школској години. Извештај о свом раду и раду одељења, одељењски старешина подноси најмање два пута у току полугодишта.

Веома важан задатак одељењског старешине је да ради са ученицима и њиховим родитељима на превенцији насиља, злостављања и занемаривања, дискриминације и безбедности. Прецизне обавезе одељењског старешине по питању насиља, злостављања и занемаривања, дискриминације и безбедности су наведене у Програму заштите ученика од насиља злостављања и занемаривања који се налази у даљем тексту Годишњег плана рада.

ТЕМЕ КОЈЕ ЈЕ ПОТРЕБНО ОБРАДИТИ НА ЧАСОВИМА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ:

1. Избор руководства одељењске заједнице, избор ученика за Ученички парламент; Упознавање ученика са организацијом рада школе, наставним планом, идентификовање склоности и потреба ученика и њихово укључивање у секције;
2. Анализа реализоване акције „Берза књига“;
3. Остваривање увида у социјалне и породичне прилике ученика;
4. Упознавање ученика са Правилником о награђивању и васпитно-дисциплинској одговорности ученика;
5. Организација хуманитарне акције
6. Не допада ми се – променио бих у школи;
7. Упознавање ученика са Повелом о правима детета, али и са обавезама ученика;
8. Разматрање проблема ученика код савлађивања градива;
9. 1) Упознавање ученика са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања из Годишњег плана рада школе, 2) Електронско насиље
10. Упознавање ученика са Кућним редом;

11. Идентификација и укључивање у допунски рад ученика који имају јединице, а не похађају допунску наставу;
12. Рад на стварању одељењског колектива и осећања припадности;
13. Анализа успеха, изостајања ученика; Анализирање могућности за побољшање рада;
14. Одређивање ученика са одличним успехом да прате рад и успех слабијих ученика;
15. Разматрање најчешћих облика насиља у школи;
16. Предавање: Здрава исхрана, дијета;
17. Организација слободног времена;
18. Сређивање одељењске документације;
19. Анализа успеха, изостајања ученика; Анализирање могућности за побољшање рада;
20. Понашање ученика у школи и на јавном месту;
21. Разговор са ученицима о Значају хигијене и здрављу;
22. Неговање одговорности ученика према радном простору;
23. Предлози за побољшање атмосфере и међуљудских односа у школи;
24. Упознавање ученика са појмом и законском одредбом Инклузивног образовања;
25. Предавање: Значај волонтерског рада;
26. Развијање колективног духа у одељењу, пријатељство;
27. Понашање ученика у ситуацијама насиља;
28. Анализа успеха, изостајања ученика; Анализирање могућности за побољшање рада;
29. Усмеравање ученика у друштвено окружење (библиотеке, Културни центар, спортске клубове и др.)
30. Развијање одговорности и разматрање значаја породице и породичних вредности;
31. Развијање толеранције и прихватања различитости;
32. Предавање: Болести зависности;
33. Развијање сарадње, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
34. Анализа сарадње ученика са слабијим успехом са менторима (ученици са бољим успехом);
35. Анализа сарадње одељењског старешине са ученицима;
36. Анализа целокупног образовно-васпитног рада за школску 2016/2017. годину (додатна, допунска настава, слободне активности, друге школске и ваншколске активности);
37. Сређивање одељењске документације; Формирање предлога оцене владања у сарадњи са одељењем.

Чланом 79а Закона о војној, радној и материјалној обавези ученици завршних разреда(пунолетни) дефинисани су као категорија грађана која треба да стиче практична знања и вештине кроз систем образовања и васпитања за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања. Одељењске старешине четвртог разреда су у обавези да на четири часа одељењског старешине по темама Министарства одбране, сазнају своја права и обавезе у систему одбране, а пре свега развију свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања. Модел извођења наставе о основама система одбране подразумева:

- час 1 – интонирање химне Републике Србије "Боже правде"; Место улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији;
- час 2 – Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив;
- час 3 – Служба осмартања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита;
- час 4 – Тактичко-технички зборови

Наведене часове одељењске старешине ће спровести и уписати у еДневник по својој динамици како им се буде уклапало поред других тема и обавеза на часовима одељењског старешине.

35 РАД СТРУЧНИХ САРАДНИКА

СТРУЧНИ САРАДНИК - ПСИХОЛОГ

ЦИЉ

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања (члан 138), као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Унапређивање образовно-васпитног рада у установи,
- Праћење, подстицање и подршке укупном развоју ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета,
- Пружање стручне подршке наставнику и директору за: стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања, јачање компетенција и професионални развој наставника и стручних сарадника, развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања,
- Развоја инклузивности установе,
- Стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој ученика
- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада и предлагање мера за повећање квалитета образовно-васпитног рада
- Остваривање сарадње са ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и другим запосленим у установи,
- Остваривање сарадње са надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама,
- Координација сарадње и обезбеђивање примене одлука савета родитеља установе и општинских савета родитеља, савета родитеља установе и клубова наставника и родитеља,
- Спровођење стратешких одлука Министарства.

Стручни сарадник остварује задатке на основу стандарда компетенција за стручне сараднике. Програмске основе рада стручног сарадника – психолога за школску 2025/2026. годину са 100% радног времена – 1760 сати на годишњем нивоу, биће реализовани кроз следеће области рада:

Р.б.	Област рада	Недељна норма	50%	50%
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	3	66	66
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	4	88	88
3.	Рад са наставницима	7	154	154
4.	Рад са ученицима и полазницима	7	154	154
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	1	22	22
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	4	88	88
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2	44	44
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2	44	44

9.	Вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање	10	220	220
			880	880
			1760	

Стручни сарадници – психолози своје годишње и оперативне планове за септембар састављају до 31. августа 2025. године. Остале планове предају до краја претходног месеца за месец за који предају свој оперативни план.

Препоруке за остваривање програма

У Програму рада су наведени општи циљ и задаци рада психолога као и попис послова којима се они остварују распоређених у девет области без препорученог броја радних сати. На основу њега стручни сарадник психолог припрема свој годишњи план рада као и месечне планове рада. Годишњи план садржи: области рада, да ли те области припадају посредном или непосредном раду и време реализације, а месечни планови, по областима рада, попис активности којима се реализују одређени послови, предвиђене сараднике и напомену о реализацији. При планирању се има у виду да постоје послови који се реализују током целе године и они који су фиксирани само у одређеном периоду. Стручни сарадник психолог води рачуна да број планираних активности у оквиру послова не утиче на квалитет рада. Због природе посла и динамике живота и рада у установи стручни сарадник - психолог има приоритете, бира облике и методе рада који обезбеђују ефикасност и ефектност, даје предност групним превентивним активностима и флексибилно прилагођава своје планове рада актуелним догађајима у складу са циљевима и задацима рада стручног сарадника – психолога у установи.

Наведени циљ и задатке стручни сарадник – психолог остварује обављањем следећих стручних послова:

1. психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената,
2. психолошка превенција и едукација,
3. психолошко саветовање,
4. психолошко истраживање и евалуација.

Психолог има самосталност да у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и етиком струке процењује које ће стандардизоване психолошке мерне инструменте примењивати, на који начин ће прикупљати податке потребне за свој рад, која ће истраживања спроводити, кога ће укључити у одређене активности.

Праћење и подстицање развоја ученика (интелектуални, емоционални, социјални, морални, професионални развој и развој система вредности) започиње упознавањем личности ученика при упису у установу, прикупљањем података о основним карактеристикама ученика и његове породице. Начин даљег праћења развоја и напредовања ученика психолог дефинише у зависности од специфичности установе (врста и величина установе, број и врста стручних сарадника и друго).

Да би психолог могао ефикасно да спроведе непосредни рад са учеником неопходна је стална сарадња са другим учесницима школског живота (сам ученик, други ученици, наставници, родитељи, директор) који ће га благовремено обавестити о новонасталим променама због којих се појављује потреба за непосредним радом психолога са учеником.

Када је у питању стручни рад психолога у оквиру појачаног васпитног рада школе, психолог процењује које активности и у ком обиму ће спровести, а у зависности од узраста ученика, врсте повреде правила понашања, карактеристика породице и друго.

Тимски рад са осталим учесницима живота установе је једна од основних претпоставки успешног рада психолога.

С обзиром да се у установи, за остваривање различитих задатака, програма или пројеката, образује више тимова у чијем раду се појављује потреба за учешћем психолога, предност се даје тимовима који подразумевају непосредни рад са ученицима. У току једне школске



године психолог учествује у раду до два тима који не подразумевају пружање подршке децјем развоју и напредовању, односно непосредни рад са ученицима.

О свом раду психолог води евиденцију у следећој документацији: дневник рада психолога (садржи таксативно побројане све активности у току дана уз основни опис, а ако се активност односи на непосредни рад може да садржи и: име и презиме особе, разлог рада, ко је иницирао рад, препоруке за рад и друго); психолошки досије (картон) ученика за кога постоји потреба да се спроводи додатни рад који није обухваћен планираним активностима у оквиру годишњег плана рада психолога (садржи име и презиме ученика, датум рада, разлог рада, ко је иницирао рад, резултате психолошке процене, препоруке за рад, податке добијене од родитеља, наставника и других актера школског живота и друго).

Документација са резултатима психолошких испитивања, резултати психолошке процене и налаз спадају у професионалну тајну и могу се доставити само другом психологу и то за потребе консултација, супервизије и истраживања, као и у случају преласка детета у другу предшколску установу или школу, односно ученика у другу школу. Мишљење психолога које се даје на основу психолошке процене и налаза може се доставити наставнику, директору, просветном саветнику, просветном инспектору. Уколико мишљење психолога тражи центар за социјални рад, суд, инерресорна комисија морају упутити школи писмени захтев са образложењем.

Да би се заштитила приватност и подаци личне природе ученика и родитеља, односно других законских заступника ученика, као и прописана процедура психолошког рада и процес рада уопште, потребно је да психолог има обезбеђену засебну просторију за непосредни рад са ученицима и родитељима, односно старатељима.

36 БИБЛИОТЕКАР

Програм рада школског библиотекарa заснива се на Заједничком плану и програму образовно-васпитног рада струке, Програму рада школске библиотеке у средњем образовању и Годишњем плану рада Гимназије Врњачка Бања.

ЦИЉ

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекарa обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекарa и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,

- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

Програмски задаци за школског библиотекара за школску 2025/2026. годину са 50% радног времена – 880 сати на годишњем нивоу, биће реализовани кроз следеће области рада:

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Библиотекар ове школске године је:

Препоруке за остваривање програма



Основе програма рада школског библиотекара усклађене су са законима о основној и средњој школи, Законом о основама система образовања и васпитања, плановима и програмима образовно-васпитног рада у свим подручјима рада, функцијама и задацима школске библиотеке у основношколском и средњешколском образовању.

Вишегодишњи (перспективни) и годишњи (глобални) програм рада школског библиотекара заснива се на плановима и програмима образовно-васпитног рада одговарајућих подручја рада, програму рада школе и овом програму рада школског библиотекара. Годишњим програмом рада школске библиотеке утврђују се задаци и послови (по делатностима, полугодиштима и месецима), који се даље разрађују и конкретизују у оперативним плановима рада (месечним, недељним и дневним). Оперативним плановима рада утврђују се и методологија и динамика реализације свих предвиђених задатака, као и њихови извршиоци. Школски библиотекар посебно разрађује програм рада школске библиотечке секције чији је стручни водитељ.

Остварујући циљ и задатке средњег и основног образовања и васпитања и програмске основе школске библиотеке, библиотекар, сарађује са стручним и другим органима школе и друштвене средине у унапређивању образовно-васпитног процеса, обезбеђивању услова за свестрани развој и афирмацију ученика и јавну делатност школе.

Библиотекар брине о реализацији и унапређивању свих предвиђених облика и садржаја рада школске библиотеке. О остваривању програма рада школски библиотекар редовно обавештава директора, наставничко веће и школски одбор.

Годишњи план рада библиотекара – активности

Активност	Време	Носиоци активности
Обележавање Европског дана језика	Септембар 2025.	Библиотекар, професори матерњег језика, професори страних језика, ученици
Обележавање Светског дана наставника	Октобар 2025.	Библиотекар, наставници, ученици
Новембар – месец Вуковог рођења. Калиграфска радионица и уређење паноя	Новембар 2025.	Библиотекар, ученици, професор ликовне уметности
Уређивање простора библиотеке поводом новогодишњих и божићних празника; Уређивање паноя за Савиндан	Децембар 2025.	Библиотекар, ученици
Обележавање школске славе – Свети Сава	Јануар 2026.	Библиотекар, наставници, ученици
Обележавање Међународног дана матерњег језика	Фебруар 2026.	Библиотекар, наставници матерњег језика, ученици
Обележавање Светског дана поезије Уређивање паноя поводом Франкофоније	Март 2026.	Библиотекар, професори матерњег језика, професори страних језика, ученици
Обележавање Светског дана књиге – фотоконкурс за ученике	Април 2026.	Библиотекар, наставници, ученици, директор школе
Светски дан слободе медија; Како ученици виде будућност медија – радионица	Мај 2026.	Библиотекар, наставници који предају изборни програм језик, медији и комуникација, ученици
Обележавање светског дана музике – ученици свирају за вас	Јун 2026.	Библиотекар, наставник музичке културе, ученици (школски бенд)



37 ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

37.1 УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

У школи се организује Ученички парламент ради:

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

Ученички парламент чине по два представника из сваког одељења које предлаже и бира одељењска заједница сваке школске године.

Чланови Ученичког парламента бирају сваке школске године председника и заменика председника, као и записничара. Ученички парламент бира два представника ученика који присуствују и учествују у раду Школског одбора, без права одлучивања (члан 119. ЗОСОВ, став 3).

Ученички парламент има Правилник о раду.

Ученички парламент може да се удружи у заједницу ученичких парламената, као и да сарађују са удружењима и организацијама које се баве заштитом и унапређивањем права ученика.

Координатор Ученичког парламента је Марија Стоиљковић, психолог.

Списак чланова Ученичког парламента:

Р.Б.	Одељење	Презиме и име ученика
1.	I-1	Балша Башић
2.	I-1	Анђела Жикић
3.	I-2	Невена Марковић
4.	I-2	Александар Михајловић
5.	I-3	Лука Егерић
6.	I-3	Угљеша Борисављевић
7.	I-4	Матеа Ристић
8.	I-4	Николина Гашић
9.	II-1	Софија Станковић
10.	II-1	Софија Дамјановић
11.	II-2	Лена Вулетић
12.	II-2	Илија Рилак
13.	II-3	Николета Николау
14.	II-3	Вања Ћирић
15.	II-4	Петра Грачанац
16.	II-4	Слободан Војиновић
17.	III-1	Андријана Јоцић
18.	III-1	Алекса Јелић

19.	III-2	Марија Дунић
20.	III-2	Вук Миленић
21.	III-3	Лука Бурмаз
22.	III-3	Анастасија Пауновић
23.	IV-1	Никола Јефтић
24.	IV-1	Алекса Јелић
25.	IV-2	Љиљана Анђелковић
26.	IV-2	Елена Стојановић
27.	IV-3	Даница Башић
28.	IV-3	Ана Ристић

Програм рада Ученичког парламента:

Септембар

- Конституисање ученичког парламента, избор председника, заменика председника,
- Договор о раду у току године, избор представника за школски одбор,
- Разматрања Правилника о раду Ученичког парламента,
- Разматрање и давање мишљења о Предлогу Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину,
- Текућа питања.

Октобар

- Припрема за обележавање Дана средњошколаца, 17. новембар,
- Текућа питања.

Новембар

- Анализа успеха на крају првог класификационог периода,
- Предлози за побољшање успеха ученика, дисциплинска одговорност ученика, редовно похађање наставе,
- Мишљење о раду, животу и условима рада у школи – предлог Наставничком већу, и Школском одбору,
- Текућа питања.

Децембар и Јануар

- Анализа резултата успеха на крају првог полугодишта,
- Узрок слабог успеха из појединих предмета и мере за његово побољшање,
- Текућа питања.

Март и Април

- Анализа резултата рада на крају трећег класификационог периода,
- Давање мишљења на предлог уџбеника за школску 2025/2026. годину,
- Предлози за побољшање успеха ученика,
- Текућа питања.

Мај и Јун

- Анализа рада Ученичког парламента на крају године
- Текућа питања.

Ученички парламент у току школске 2025/2026. године ће покренути и учествовати у организацији:

Хуманитарних акција,

Књижевне вечери у библиотеци,

Спортских турнира,

Акције у превенцији наркоманије, насиља, и сл. теме,

Предавања о организацији времена и новца, бизнис план...

Обележавање Дана планете Земље кроз трибине, предавања, акције, одлазак у основне школе са припремљеним материјалима и предавањима

Писања пројеката.

38 КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

МЕС.	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ИЗВРШИОЦИ
IX	- Пријем ученика првог разреда - Обележавање „Међународног дана писмености“ – 8. септембар - Обележавање „Европског дана језика “ – 26. септембар	- Директор - Од. Старешине - Наставници српског језика и књ. - Наставници страних језика
X	- Посета Сајму књига у Београду (уколико се организује) - Обележавање „Светског дана здраве хране “ – 16. октобар - Обележавање „Европског дана борбе против трговине људима“ – 18. октобар	- Директор - Наставници српског језика и књ. - Наставници биологије и хемије - Наставник психологије
XI	Обележавање "Међународног дана толеранције" – 16. новембар	- Директор - Наставник психологије
XII	- Обележавање „Међународног дана за борбу против AIDS-а“ – 1. децембар - Обележавање „Дана библиотекара Србије“ – 14. децембар - Културно-уметнички новогодишњи програм (представа) поводом поделе пакетића деци запослених у Гимназији Врњачка Бања - Новогодишње приредбе (програми) за ученике основних и средњих школа на територији општине Врњачка Бања и новогодишње приредбе организоване за организације у локалној заједници	- Директор - Наставник биологије - Наставник српског језика и књ. - Ученици
I	Прослава организована у част Светог Саве – 27. јануар	- Директор - Наставници српског језика и књ. и уметности
II	- Обележавање „Међународног дана матерњег језика“ – 21. фебруар	- Директор - Наставници српског језика и књ. - Ученици
III	- Обележавање „Међународног дана поезије“ – 21. март - Франкофонија - Обележавање „Међународног дана за елиминацију расне дискриминације“ – 21. март	- Директор - Наставници српског језика и књижевности - Наставници француског језика - Наставник психологије - Ученици
IV	- Организовање активности – сајма науке „Кутак за природњачки тренутак“ - Обележавање "Међународног дана планете" – 22. април	- Директор - наставници биологије, хемије и физике - Наставници српског језика и књижевности

	Обележавање „Светског дана књиге и ауторских права“ - 23. април	Ученици
V-VI	- Обележавање „Међународног дана породице“ – 15. мај - Обележавање „Десанкиног дана“ – 16. мај - Обележавање „Дана Ћирила и Методија“ – 24. мај - Свечано уручивање диплома матураната уз пригодан програм	- Директор - Наставници биологије, социологије и психологије - Одељењске старешине IV разреда - Наставник српског језика и књ. и наставници уметности - Ученици
IX-VI	Организовање разних стручних посета и студијских путовања за наставнике	- Директор - Наставници
IX-VI	<u>Ангажовање ученика у граду:</u> - У спортским друштвима (клубовима) - У фолклору КУД “Абрашевић” - У удружењу Женски центар „Милица“ - У Црвеном крсту Врњачка Бања	Ученици
IX-VI	Промоција Гимназије – одлазак у основне школе на територији општине Врњачка Бања и општине Краљево	- Директор - Наставници - Ученици
IX-VI	Учешће ученика на такмичењима (српски јез., страни јез., математика, физика, хемија, биологија, историја, рачунарство и информатика и др.)	- Директор - Наставници - Ученици
IX-VI	Трибине и предавања у организацији Гимназије Врњачка Бања	- Директор - Наставници - Ученици
IX-VI	Акције које организује Ученички парламент	- Директор - Координатор УП - Чланови УП
IX-VI	Организовање излета, студијских путовања и екскурзија за ученике	- Директор - Наставници - Ученици
IX-VI	- Организовање одлазака у позориште и биоскоп за ученике и наставнике. - Организовање одлазака ученика на разне културне манифестације.	- Директор - Наставници - Ученици



39 ПРОГРАМ САРАДЊЕ ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА

Учешће родитеља и њихова укљученост у различите аспекте школског живота представља важну компоненту образовно-васпитног процеса и у непосредној је вези са квалитетом тог процеса. Партнерство и сарадња породице и школе представља важан предуслов за адекватно подржавање и подстицање развоја ученика, будући да је добробит ученика централни интерес, како породице(родитеља) тако и школе. Сарадње школе и родитеља заснива се на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са родитељима школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима који обухватају детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја.

Програм сарадње са родитељима обухвата и начин сарадње са Општинским саветом родитеља. У Програму сарадње са родитељима под термином родитељи подразумевају се и други законски заступници ученика који се старају о ученику.

ЦИЉ ПРОГРАМА:

Породица и школа имају заједнички циљ – подржавање и подстицање развоја ученика, те њихови односи морају бити пре свега партнерски.

Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на развијање партнерских односа између кључних актера у Школи, посебно у областима процеса васпитања и превенције негативних појава.

ЗАДАЦИ :

- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама, те начинима укључивања у рад Школе,
- обезбеђивање информисаности родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика, као и о свим дешавањима у животу Школе,
- развијање партнерског деловања породице и школе у образовању и васпитању ученика,
- обезбеђивање редовне, трајне и квалитетне сарадње породице и Школе,
- остваривање позитивне интеракције наставник-родитељ,
- задовољавање потреба породице и њених циљева,
- едуковање родитеља кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања и образовања.

Информисање родитеља

Родитељи треба да буду детаљно информисани о свим аспектима школског живота и образовног процеса који се посредно или непосредно тичу њихове деце и њих, као и о могућностима на које све начине могу да се укључују у рад школе и да дају свој допринос унапређењу квалитета образовно-васпитног процеса.

Ова област сарадње породице и Школе одвија се кроз следеће облике рада:

- информације за родитеље на сајту Школе
- уређивање огласне табле за родитеље (и ученике) у просторијама Школе
- организовање и реализација родитељских састанака
- Вибер групе родитеља и одељењских старешина

Укључивање родитеља ученика у наставне и остале активности

Родитељи би требало да се подстичу да се укључују у образовни процес на више различитих начина, и то као:

- асистенти у настави,

- сарадници и асистенти у реализацији програма секција,
- едукатори деце у областима у којима су професионалци/експерти,
- кроз учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи/у које је школа укључена,
- сарадници за обезбеђивање безбедног окружења у школи,
- сарадници у процесу професионалне оријентације,
- сарадници при организацији и реализацији приредби, изложби, спортских и других такмичења и сличних активности у Школи,
- сарадници и асистенти у реализацији излета, посета, екскурзија ученика,
- сарадници у организацији и реализацији радионица, хуманитарних акција и сличних активности,
- учешће у стручним тимовима које директор формира по потреби,
- као евалуатори васпитно-образовног рада и квалитета рада установе кроз процес самовредновања квалитета васпитно-образовне праксе,
- родитељи ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имају могућност да учествују у изради и реализацији индивидуалног образовног плана,
- и друго.

Укључивање родитеља ученика у процес одлучивања

Овај облик сарадње пружа родитељима информације о организацији живота и рада школе, а својим учешћем они доприносе побољшању услова и рада школе. Поред учешћа у планирању и организацији, родитељи треба да су стално присутни, јер то доприноси учвршћивању односа породице и школе. Законска регулатива је прописала обавезно укључивање родитеља у процес одлучивања и то кроз:

- укључивање родитеља у Савет родитеља Школе
- укључивање родитеља у Школски одбор
- упознавање или укључивање родитеља у рад свих тимова на нивоу школе (самовредновање, развојно планирање, сарадња са локалном заједницом и породицом и сл.)
- испитивање потреба и очекивања родитеља анкетирањем
- родитељи ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имају могућност да учествују у индивидуалном образовном плану, да по потреби предлажу спољне сараднике у тиму који се бави образовним планом, као и да дају одобрење за спровођење тог индивидуалног образовног плана.

Едукација и саветодавни рад са породицом

Будући да су родитељи у највећој мери упућени на сарадњу са наставницима и са њима имају најучесталије контакте, важан задатак наставника је да креирају такву атмосферу у којој ће родитељи бити подстакнути да се укључују на различите начине и да доприносе животу учионице/школе без страха да ће то бити протумачено као мешање улога, тј. мешање у професионалну улогу наставника. Унапређивање компетенција родитеља за педагошко деловање и пружање подршке ученицима Школа организује кроз следеће облике рада:

- едукација кроз организовање мини предавања на родитељским састанцима,
- организовање трибина и радионица за заинтересоване родитеље,
- израда Водича за родитеље (публикованог на сајту Школе),

- ангажовање родитеља као едукатора других родитеља о проблемима који су релевантни за родитељску популацију, а за које су поједини родитељи стручни.

ОБЛИЦИ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ:

Савет родитеља

Савет родитеља чини по један представник сваког одељења. Будући да Савет родитеља има значајну улогу и овлашћења у регулисању живота школе и то не само у предлагању намене средстава прикупљених од родитеља и давања сагласности на програм екскурзија, већ и приликом предлагања мера за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада, разматрање предлога школског програма рада, развојног плана, годишњег плана рада. Важно је да се оствари двосмерна комуникација: од родитеља ка њиховим представницима у Савету и од представника Савета ка родитељима који су их изабрали.

Општински савет родитеља

Из редова родитеља бира се један родитељ као представник за учешће у раду Општинског савета родитеља. У оквиру својих надлежности овај савет утиче на рад школе.

Школски одбор

Законском регулативом дефинисано је да 3 члана Школског одбора као органа управљања Школом буду представници родитеља. Школски одбор као орган управљања школом даје могућност родитељима да више учествују у организацији рада школе и да буду информисани о свему што се у школи организује и реализује.

Родитељски састанци

се одржавају најмање 4 пута годишње, са дневним редом који је специфичан за сваки родитељски састанак. Циљ родитељског састанка је упознавања родитеља са организационим или образовно-васпитним радом у Школи, као и свим другим питањима важним за развој и образовање њихове деце.

Индивидуални разговори са родитељима

Родитељи се често нађу у ситуацијама или дилемама, које не знају на који начин да реше и тада у Школи могу да потраже помоћ. Разговор са одељењским старешином, наставником, психологом, директором или неким другим запосленим често опусте родитеља и донесе решење проблема.

Термини у којима наставници примају родитеље

Једном недељно, у термину предвиђеном за индивидуалне разговоре родитеља и наставника, наставници примају родитеље. У отвореном дијалогу наставника и родитеља често се решавају евентуални проблеми.

Анкете и упитници

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, праћења ефикасности наставе, рада са ученицима и др., школа у оквиру самовредновања организује анкетање родитеља у погледу њиховог задовољства радом Школе и у погледу њихових сугестија за даљи рад.

Укључивање у процес наставе

Школа подстиче родитеље да се укључују у образовно-васпитни процес на више различитих начина:

- а) као асистенти у настави,
- б) као едукатори деце у областима у којима су професионалци/експерти,
- ц) као едукатори других родитеља о проблемима који су релевантни за родитељску популацију, а за које су поједини родитељи стручни,
- д) учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи или у које је школа укључена,
- е) учешће у стручним тимовима које директор формира по потреби,
- г) креирање индивидуалних образовних планова

Огласне табле

На видним местима у Школи налазе се огласне табле намењене информисању родитеља о терминима, распоредима и другим битним дешавањима у Школи.

Едукативни чланци на сајту Школе – Водич за родитеље

У циљу што успешније сарадње и развоја, на сајту Школе ће се објављивати основне информације о животу и раду Школе, као и чланци на различите теме које могу бити интересантне и примењиве родитељима.

Приредбе, посете, спортска и друга такмичења ученика

Организују се у складу са Годишњим планом рада Школе и представљају сјајан показатељ ученичког напретка у току године, али и узајамног односа ученика са наставницима, као и ученика међусобно. Учешће на приредби јача самопоуздање ученика и мотивисаност за учење.

Коришћење школске библиотеке за родитеље

Родитељи имају могућност да користе библиотечки фонд и стручне савете школског библиотекара у циљу едукације и пружања подршке ученицима.

Радионице и трибине за родитеље

Школа ће организовати трибине и радионице са родитељима путем којих унапређује педагошке компетенције родитеља. Ове едукативне активности организују се у складу са утврђеним потребама родитеља и школске свакодневице.

Реализација излета, посета, екскурзија ученика

Родитељи активно учествују у организовању и реализацији излета, посета и екскурзија ученика у складу са Годишњим планом рада школе и личном интересовањима и могућностима.

Писана комуникација

Школа писмено обавештава родитеље у случајевима када је то потребно.

ТЕРМИНИ РАДА СА РОДИТЕЉИМА

1. За индивидуалне контакте са родитељима одељењске старешине ће одредити један школски час у смени, одређеног дана у наставној недељи.
2. Редовне и ванредне родитељске састанке ће заказивати према свом плану и програму рада, као и по потреби.
3. Сви наставници ће издвојити један час у наставној недељи када ће примати родитеље и остваривати индивидуалне контакте са њима.

Термини за индивидуалне разговоре са родитељима постоје на сату школе, на адреси : <https://gvb.edu.rs/index.php/nastava/termini-za-prijem-roditelja>

НАЈВАЖНИЈИ САДРЖАЈИ РАДА СА РОДИТЕЉИМА

1. Информисање родитеља о захтевима који се постављају пред ученике, о резултатима које постижу ученици, проблемима који су искрсли;
2. Информисање родитеља о свим релевантним стварима везаним за живот Школе;
3. Заједнички рад и сарадња родитеља и одељењских старешина, али и других (стручних сарадника, директора, осталих предметних наставника) на побољшању резултата учења (успеха), начина рада, понашања и развоја ученика, помоћ у решавању проблема који се јаве;
4. Сарадња са родитељима у реализацији појединих делова програма рада школе: професионална оријентација, заштита и унапређивање здравља ученика и животне средине, друштвено користан рад, културне и друге активности школе;
5. Подизање нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља;

Носиоци сарадње са родитељима ученика (одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници) планираће обим и конкретне садржаје рада.



40 ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

I ЦИЉ ВАСПИТНОГ РАДА

Циљ васпитног рада у средњој школи је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима, изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима, оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот и припрема за живот и даље образовање и васпитање.

Средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитавању младих, јер су млади тада у специфичном развојном периоду, у транзицији између детињства и зрелог доба. То је период осамостаљивања, бунтовништва, изграђивања ставова, усвајање образаца понашања и стилова живљења вршњака и идола, испољавања креативних компоненти мишљења, период формирања идентитета, социјалне и емоционалне интеграције личности младих уз велики утицај вршњака када је родитељима и одраслим особама тешко да допру и утичу на мењање понашања адолесцента.

До остваривања васпитних циљева у средњој школи долази се упоредним и синхронизованим деловањем на подстицање и развијање свих аспеката ученикове личности, односно доследним и педагошко-психолошки осмишљеним остваривањем циљева интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања. Васпитањем се остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стеченог знања и умења и правилног коришћења слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове средине, развијање хуманости, емпатије, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност и лично уверење, неговање и развијање потреба за културом и очување културног наслеђа и неговање лепог понашања у свим приликама.

II ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ И САДРЖАЈИ ВАСПИТНОГ РАДА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ

1. Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима

- Упознавање ученика са врстом школе, подручјем рада и образовним профилем. Сусрети родитеља, наставника и ученика. Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима. Изграђивање јединствених ставова породице и школе о васпитању ученика.
- Активно учешће ученика и родитеља у изради правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика средње школе.
- Адаптација ученика на живот у школи. Укључивање ученика у школске активности.
- Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе.

2. Подстицање личног развоја

- Подстицање личног самопоуздања, упознавање и прихватање сопствених вредности, учење видова самопотврђивања уз уважавање других личности ученика.
- Неговање осећања, уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција.
- Упознавање својих и туђих потреба.

3. Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа

- Развијање емпатије: разумевање других ученика и усклађивање њихових поступака активности у социјалној групи.

- Развијање толеранције међу разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других.

- Успостављање, неговање и развијање односа са другима. Пријатељство. Сараднички однос. Односи међу генерацијама. Односи у породици и школи. Чиниоци који доводе до повезивања нарушавања односа.

- Сарадња у школи. Припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи.

4. Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног решавања сукоба

- Унапређивање развоја сарадничке комуникације. Активно, пажљиво слушање других у комуникацији и тумачењу критике. Изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања, критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику.

- Познавање невербалне комуникације и њених особености.

- Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба.

5. Неговање активности за решавање индивидуалних проблема

- Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање и развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема.

- Стрес: извори, утицаји, стилови уочавања и механизми превазилажења; изграђивање контроле и социјалне подршке.

- Ментално здравље: стање благостања у којем свака особа остварује свој потенцијал, носи се са свакодневним стресом живота, стање у коме може продуктивно да ради и у могућности је да допринесе својој заједници.

- Суочавање са неуспехом. Развијање и јачање личне контроле и истрајности.

- Решавање сукоба без агресивног испољавања и вређања других, претњи, физичких обрачуна и сличних непожељних понашања.

- Разумевање опасности ризичних понашања: зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија) – превентивне активности.

6. Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности

- Упознавање сазнајних и практичних вредности моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности.

- Критички односи према вредностима израженим у мас-медијима и непосредном окружењу

- Афирмација позитивних примера у неговању моралности.

Одељењске старешине ће током школске године заједно са свим родитељима и запосленима у Гимназији у Врњачкој Бањи развијати васпитни програм кроз часове редовне наставе, ваннаставне активности и додатну и допунску наставу.

41 ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ШКОЛЕ

Здравствено-васпитни рад са ученицима средњих школа реализује се у средњој школи, породици, здравственим установама и заједници.

I ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљ здравственог васпитања је да допринесе изграђивању телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређивање сопственог здравља и здравља других људи кроз:

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима.
- Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређивању здравља ученика.

II ЦИЉНЕ ГРУПЕ УЧЕНИКА

Програмом су обухваћени ученици од првог до четвртог разреда средње школе. Доле наведене теме ће се обрађивати у оквиру редовних часова биологије, здравље и спорта, психологије, социологије, хемије и грађанског васпитања, часове одељењског старешине и одељењске заједнице и часова слободних активности.

III САДРЖАЈ ПРОГРАМА

41.1.1.1 ХУМАНИЗАЦИЈА ОДНОСА МЕЂУ ПОЛОВИМА	
1.	Сексуалне слободе и равноправност полова
2.	Формирање зреле личности
3.	Емоционална зрелост родитеља
4.	Избор партнера-случај или законитост
5.	Емоције
6.	Љубав
7.	Љубомора
8.	Међусобно прилагођавање партнера
9.	Сарадња и родитељство
10.	Интерперсонални односи
11.	Када започети са сексуалним општењем
12.	Изграђивање хуманих односа међу половима
13.	Страх од сексуалног односа
14.	Психолошки аспект контроле рађања
15.	Хумани односи међу половима – основа срећног брака
БУДИ СРЕЋАН – БУДИ ЗДРАВ	
1.	Унапређивање здравља
2.	Буди здрав
3.	Буди оно што јеси
4.	Одабери друштво
5.	Развиј снажну личност
6.	Буди добитник
7.	Стрес
8.	Физичка активност
9.	Орално здравље

10.	Хумани односи међу половима
11.	Безбедност у саобраћају
12.	Хигијена
13.	Пушење
14.	Алкохолизам
15.	Злоупотреба дрога
16.	Бити независан од болести зависности
41.1.1.2 СПОРТ, РЕКРЕАЦИЈА	
1.	Рекреација и унапређење здравља
2.	Ефекти физичког вежбања на организам
3.	Како вежбати – савети
4.	Спавање
5.	Зависност од претераног везбања
41.1.1.3 РЕПРОДУКТИВНО ЗДРАВЉЕ МЛАДИХ	
1.	Репродуктивно здравље младих
2.	Заштита репродуктивног здравља младих
3.	Планирање породице
4.	Шта је СИДА?
5.	Претерана физичка активност и њен утицај на репродуктивно здравље.
6.	Утицај микроорганизама на репродуктивно здравље.
7.	Шта значи бити ХИВ+?
8.	Утицај ХИВ-а на остваривање породице.
9.	Шта је ризично понашање за здравље?
10.	Болести које се преносе полним путем (Хламидије, Кандидијаза, трихомонијаза, Гонореја, Сифилис)
11.	Где и коме се може обратити за савет?
НАРКОМАНИЈА	
1.	Наркоманија: шта, како, зашто?
2.	Последице наркоманије: органске, психолошке, социјалне
3.	Злоупотреба дрога – индивидуални и друштвени план
4.	Шансе за излечење од ефеката наркоманије
5.	Превенција наркоманије
6.	Врсте наркотика и нови наркотици међу младима
7.	Вештине „рећи не“ социјалном притиску вршњака
41.1.1.4 АНОРЕКСИЈА И БУЛИМИЈА	
1.	Шта је анорексија nervozis и булимија
2.	Колико превалира у заједници?
3.	Шта узрокује анорексију и булимију?
4.	Шта се може учинити?
5.	Које су импликације за здравствено васпитање?
СТРЕС У ФУНКЦИЈИ ЗАШТИТЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА	
1.	Управљање љутњом
2.	Стрес
3.	Начини превазилажења стреса
4.	Живот без страха и панике
5.	Стрес и психолошка прва помоћ
6.	Преваленција стреса



7.	Зависност од друштвених мрежа
----	-------------------------------

IV МЕТОДИЧКО УПУТСТВО ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА

Здравствено васпитање у средњим школама реализују здравствени и просвети радници, првенствено наставници биологије и физичког васпитања, као део свакодневних школских активности.

Годишњим планом рада школа утврђује програм здравственог васпитања. Стручна већа наставника планирају програмске садржаје који се реализују у настави. Одељењске старешине, у сарадњи са директором и стручним сарадником припремају програмске целине, према узрастним карактеристикама и интересовањима ученика, за одељењске заједнице, слободне активности, активности ученичких организација и сарадњу са родитељима.

У остваривању Програма здравственог васпитања примењују се активне методе рада које подразумевају укључивање ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и представника друштвене заједнице.

Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру:

- редовне наставе тј. интеграције здравствено-васпитних садржаја у програме предметне наставе;
- ваннаставних активности – спортских секција, акција за унапређење школског простора, као и простора око школе (дворишта, спортских терена, травњака, паркова), акција посвећених здравој исхрани, здравим стилевима живота итд.;
- ваншколских активности на пошумљавању и уређивању школских површина, сарадње са заједницом на организовању културних активности и других садржаја за креативно и рекреативно коришћење слободног времена (излети, екскурзије и сл.).

Према посебном распореду и плану у сарадњи са Домом здравља биће реализоване теме из области гинекологије, стоматологије и др.

Носиоци здравственог васпитања у Гимназији су наставници биологије, физичког васпитања, наставник психологије, стручни сарадник и остали наставници.

41.1 МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ УЧЕНИКА, НАСТАВНИКА И РОДИТЕЉА

Здравље је ниво функционалне и метаболичке ефикасности живог организма. Код људи то је способност индивидуа или заједница да се адаптирају и владају собом приликом суочавања са физичким, **менталним**, психолошким и друштвеним променама у свом окружењу.

Ментално здравље се односи на укупну емоционалну, психолошку и друштвену добробит особе. Ментално здравље утиче на то како људи мисле, осећају и делују. Добро ментално здравље помаже људима да доносе здраве изборе, остваре личне циљеве, развијају здраве односе и суочавају се са стресом.

Акциони план за унапређивање менталног здравља ученика, родитеља и запослених:

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Предавање на тему „Обука – Унапређење компетенција запослених у систему образовања у области заштите менталног здравља“ и упознавање запослених са садржајем Акционог плана за унапређивање менталног здравља ученика, родитеља и запослених“	Запослени	Упознавање Наставничког већа са садржајем обуке „Унапређење компетенција запослених у систему образовања у области заштите менталног здравља“ и представљање Акционог плана за школску 2024/2025. годину, упознавање са активностима које ће реализовати на редовним часовима и ваннаставним активностима	Стручни сарадник, Биљана Марковић Гочанин	Септембар	Записник Наставничког већа
Упознавање чланова Савета родитеља и чланова Школског одбора са садржајем Акционог плана за унапређивање менталног здравља ученика, родитеља и запослених	Чланови Савета родитеља Чланови Школског одбора	Представљање Акционог плана за школску 2024/2025. годину	Стручни сарадник	Септембар	Записници Савета родитеља и Школског одбора
Анексирање Развојног плана и Школског програма са активностима које унашређују ментално здравље	Чланови: Ученичког парламента, Савета родитеља, Школског одбор	Упознавање органа управљања и саветодавних органа о новинама у школским документима	Стручни сарадник	Септембар	Анекс Развојног плана Анекс Школског програма
Обележавање дана физиотерапеута	Ученици	Развијање свести о значају физичког вежбања за здравље	Наставници физичког васпитања	Септембар	Сајт школе Фотографије и вести
Обележавања „Међународног дана менталног здравља“	Ученици Наставници	Указивање на значај менталног здравља	Наставник психологије Ученици	Октобар	Сајт школе Фотографије
Предавање родитељима о васпитним стилевима	Родитељи	Ојачавање родитељских компетенција	Експерт из локалне заједнице Светлана Магделинић	Октобар	Записник родитељског састанка у есДневнику
Флајери за родитеље на тему унапређивања менталног здравља младих	Родитељи	Упознавање родитеља са темом менталног здравља младих	Стручни сарадници Ученици Одељењске старешине	Новембар	Флајер Записници са родитељских састанака
1. децембар Светски дан борбе против ХИВ-а	Ученици Наставници	Освећивање младих о полно преносивим инфекцијама и болестима и заштити свог здравља	Наставник историје Ученици	Децембар	Сајт школе Фотографије
Хуманитарна акција	Ученици	Развијање емпатије и хуманости код ученика	Ученички парламент	Децембар	Извештај о раду Ученичког парламента
Новогодишњи маскембал	Ученици	Развијање дружења и заједништва	Ученички парламент	Децембар	Извештај о раду



					Ученичког парламента
Активности „Тајни пријатељ“	Ученици	Развијање дружења и заједништва	Одељењски старешина	Децембар	Сајт школе Фотографије
Активности „Тајни пријатељ“	Наставници и	Развијање дружења и заједништва	Наставници	Децембар	Сајт школе Фотографије
Радионица на тему „Како се борити са стресом“	Наставници и	Унапређивање менталног здравља наставника	Наставници Друштвене групе предмета	Фебруар	Извештај о реализованој активности Сајт школе Фотографије
Испитивање интересовања ученика и родитеља о темама које могу да унапреде ментално здравље и организовање доласка екстерних експерата да држе предавања на изабране теме (Правилна исхрана, Како вежбати-савети, Шта је ризично понашање за здравље, Шта узрокује анорексију и булимију? и сличне теме које смо добили у анкети ученика и родитеља)	Ученици Родитељи	Унапредити знања ученика и родитеља о одређеним темама	Директор Наставници Екстерни експерти	Септембар-мај	Сајт школе Фотографије и вести
У оквиру редовне наставе разматрање тема важних за благостање особе – спавање, здрава исхрана, физичка активност, квалитетно провођење слободног времена...	Ученици	Унапређивање знања ученика о факторима који утичу на здравље и ментално здравље	Наставници	Септембар-јун	Оперативни планови и припреме наставника
Организација турнира из различитих спортова	Ученици	Унапређивање физичког здравља које има велики утицај на ментално здравље	Наставници физичког васпитања Наставници	Март-мај	Фотографије Вести на сајту школе
Саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима	Ученици Родитељи Наставници и	Унапређивање менталног здравља Давање потребне подршке	Директор	Септембар-јун	Евиденција
Саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима	Ученици Родитељи Наставници и	Унапређивање менталног здравља Давање потребне подршке	Стручни сарадници	Септембар-јун	Дневник рада стручног сарадника
Одлазак на студијско путовање	Запослени	Смањивање стреса Јачање заједништва	Директор Председник синдиката	Јун-јул	Извештај о студијском путовању Фотографије Вести на сајту школе
Излети	Запослени	Смањивање стреса Јачање заједништва	Директор Председник синдиката	Септембар-август	Извештај о излету Фотографије Вести на сајту школе

ОДБОР ЗАДУЖЕН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА

Бојан Новоселац директор	Горица Кончар, наставник биологије
Марија Стоилковић, психолог	Иван Бурмаз, наст. физичког васпитања
Александар Јовановић, психолог	председник Ученичког парламента
Наташа П. Димитријевић, наст. биологије	представник Дома здравља

42 ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У БОРБИ ПРОТИВ НАСИЉА, ДРОГЕ И ДРУГИХ ОБЛИКА ДЕВИЈАНТНОГ И ДЕЛИКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА

42.1 ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ МЕРА ЗА ПЛАНИРАЊЕ ВАСПИТНО-ПРЕВЕНТИВНОГ РАДА У СРЕДЊИМ ШКОЛАМА

На развој и социјализацију ученика поред утицаја школе значајни су утицаји породице, локалне средине, друштва уопште, а нарочито је велик утицај вршњака који у доба адолесценције имају веома велику улогу у развоју личности и понашање адолесцента. Васпитно дејство социјалних, здравствених, културних установа, спортских, техничких, културних и уметничких организација такође треба поменути.

Школа није најзначајнији фактор али је веома важно да на најбољи могући начин искористи своју образовну и васпитну функцију у развоју и социјализацији ученика. Свој образовно-васпитни циљ школа остварује пре свега кроз наставу (75% укупног рада) па управо кроз тај облик образовно-васпитног рада делује у циљу спречавање непожељних облика понашања и особина. Наставни садржаји и активности утичу на складни развој целокупне ученикове личности. Под наставним садржајима подразумевамо часове редовне наставе, изборних програма, ваннаставних активности и слободних активности.

УЛОГА НАСТАВНИКА У СПРЕЧАВАЊУ ВАСПИТНО-ЗАПУШТЕНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА – активности које наставници реализују током целе школске године

Наставник је главни реализатор образовно-васпитних задатака. У непосредном, свакодневном контакту са ученицима, стручност, педагошко-психолошка обученост и припремљеност као и особине личности наставника су незаменљиви чиниоци у социјализацији и развоју ученика и спречавању асоцијалног и девијантног понашања. Нова улога наставника је да буде саветник, особа од поверења која помаже и усмерава развој личности у целини. Однос наставника према ученицима не би требало да буде ауторитативни (где је наставник актер, ученици слушају) већ демократски (и наставник и ученици су активни).

Особине наставника које утичу на позитиван однос са ученицима су: љубазност, праведност, поштовање ученика, друштвеност, смисао за хумор, стручност, да уме да заинтересује ученика, наглашава шта је битно у предавању.

У школи (одељењу) у којој влада пријатна, људска атмосфера, у којој се наилази на поштовање ученика, разумевање за проблеме са којима се ученици сусрећу (у породици нпр.), ученици ће мање исказивати негативан утицај и усвајање агресивно понашање. То је пут да се умање проблеми као што је прављење неоправданих изостанака са часова, развијање девијантних облика понашања и усвајање различитих порока.



УЛОГА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ – активности које одељењске старешине реализују током целе школске године

Разматрајући задатке одељењског старешине наводимо да је развијање моралних али и других позитивних особина, ставова и уверења ученика најважнији задатак одељењског старешине. Као педагошки и организациони координатор васпитног утицаја, одељењског старешина има најзначајнију улогу у процесу развоја личности после родитеља. Његова улога је да упозна сваког ученика и да систематски прати развој (прикупљање основних података о способностима, склоностима, интересовањима, здравственом стању, социоекономском и педагошко културним условима развоја ученика). У циљу испуњења ових наведених проблема је квалитетна сарадња са родитељима коју је неопходно остварити (кроз родитељске састанке, али и кроз појединачни рад, који се комбинује у зависности од проблема који су се јавили).

УЛОГА СТРУЧНИХ САРАДНИКА – активности које стручни сарадници реализују током целе школске године

Стручни сарадник у оквиру свог посла помаже у раду са ученицима који показују понашање које одступа од уобичајеног (асоц. понашање, слабе оцене и сл.), али и ученика који сами затраже помоћ.

Третманом су обухваћени и талентовани ученици којима се пружа додатна подршка и пажња.

Саветодавни рад:

Неопходна је сарадња са: предметним наставницима, одељењским старешинама, родитељима и то у циљу да би се на време упознало и реаговало са проблемима са којима се поједини ученици сусрећу.

Важно је идентификовати и бавити се ученицима код којих долази до промене у понашању (стална безвољност, физичко пропадање, изостајање са часова...). Потребно је сагледавати стање породичних и других фактора који могу да узрокују проблеме и неприлагођеност у понашању ученика.

Неопходно је да стручни сарадници, као превентивну меру у сузбијању асоцијалног понашања ученика, успоставе добру сарадњу са породицом, да предузму педагошко-психолошки и социјални третман ако се укаже потреба, што значи блиску сарадњу са друштвеним институцијама у локалној заједници (Центар за социјални рад, Дом здравља, ПС и др.). Потребно је да у овом правцу постоји програм сарадње и педагошко-психолошког образовања родитеља, али и других чланова локалне заједнице.

Увек треба имати у виду да се велики број послова пребације на стручне сараднике и да сваки стручни сарадник треба да уложи напор да горе наведене послове обави што може професионалније.

КУЛТУРНА ФУНКЦИЈА ШКОЛЕ – активности које се реализују током целе школске године

Културна функција школе се огледа у сарадњи школе са културним институцијама као што су Културни центар „Замак Белимарковић“, врњачки биоскоп, библиотека „Душан Радић“... Улога школе се огледа у омогућавању да значајни културни догађаји у граду буду доступни што већем броју ученика. Исто тако да улазнице за позориште, оперу, балет, превоз, и сл. у околне градове: Краљево, Трстеник, Крушевац, Крагујевац буду што могу приступачније за ученике.

42.2 ПРОГРАМ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ВАСПИТНО-ЗАПУШТЕНОГ, ДЕВИЈАНТНОГ И ДЕЛИКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Задаци школе у спречавању употребе психоактивних дрога и неприхватљивог понашања:

- Деловати превентивно против деликвентног понашања тимским радом запослених, унапређивање сарадње са родитељима, успостављањем организоване сарадње са ПС Врњачка Бања, Домом здравља, Центром за социјалн рад.
- Упознати ученике о утицају психоактивних супстанци на психичко и физичко здравље, организовање предавања медицинских радника, користити видеоснимке, илустрације, литературу.
- Обезбедити услове за организовано коришћење слободног времена у ваннаставним активностима (спортске, научне, културно-уметничке секције, хуманитарне акције).
- Редовно информисање родитеља, здравствено-социјалне институције, органе полиције. Оспособити просветне раднике да се ангажују на спречавању употребе дрога и неприхватљивог понашања ученика кроз комуникацију са свим претходно наведеним сегментима.

ПРОГРАМСКЕ МЕРЕ – активности које се реализују током целе школске године

1. унапређивање програма и реализација васпитног рада школе,
 2. побољшање програмске сарадње са родитељима,
 3. успостављање организоване сарадње са институцијама локалне заједнице.
 4. успостављање и развијање кооперативног духа и пријатељства међу ученицима, толеранције за различитости
- подстицање развоја свести о себи, подстицање самопоуздања, прихватање и познавање сопствених вредности и ограничења.
 - подстицање социјалних односа, развијање оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема.
 - изграђивање система моралних и других вредности.
 - доношење правилника о правима и обавезама ученика, као и о понашању ученика

УНАПРЕЂИВАЊЕ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Организовање предавања, индивидуалних и групних разговора из области развојне и педагошке психологије, адолесцентне кризе, развој емоција.

Едукација родитеља о појавама као што су наркоманија и други облици девијантног понашања.

На почетку школске године одељењски старешина упознаје родитеље са васпитним задацима школе и укључује их у рад школе (организација програма културних делатности, спортских активности, програм слободних активности).

Успостављање организоване сарадње са институцијама локалне заједнице

Консултације родитеља, стручних сарадника, одељењских старешина и лекара омогућавају да се дијагностицира проблем и организује лечење. Школа има улогу у уочавању неприхватљивог облика понашања уколико је породица превидела такво понашање.

Са Центром за социјални рад, као службом социјалне заштите ученика, школа успоставља сарадњу када су у питању ученици из ризичних средина (непотпуне породице, разведени



бракови, породица алкохоличара или телесно болесних родитеља, пружити помоћ и у материјалном смислу, у случаја писменог позивња родитеља у школу због васпитно-дисциплинског поступка, а његовог недоласка у школу(неоправда одељењском старешини недолазак).

Са Полицијском станицом Врњачка Бања школа успоставља сарадњу када се ради о решавању проблема ученика који су дошли у сукоб са законом; контрола и праћење појава деликвентног понашања.

Сарадња школе са свим спортским клубовима треба бити континуирана и програмирана (усмеравање енергије на спортске активности). Школа као образовно-васпитна установа подржава захтеве спортских клубова за понашање у складу са друштвеним нормама, али и забране које обухватају пушење, конзумирање алкохола и дрога.

Носиоци програма превентивних активности су наставници, посебно одељењске старешине, стручни сарадници и директор.

КОНКРЕТНЕ МЕРЕ

- Организовати разговоре о врстама и особинама дрога са лекарима, научницима, фармацеутима и полицијским инспекторима.
- Посетити један скуп бивших алкохоличара или наркомана уколико је могуће.
- На часу одељењског старешине приказати филм о овој теми и организовати разговор са садашњим и бившим алкохоличарима и наркоманима уз коментар стручњака, уколико је могуће.
- На часу биологије, психологије, социологије, филозофије, посветити пажњу и време овим темама.
- Са наставницима или стручним сарадницима направити сценарио за радионицу где ће ученици афирмисати здрав стил живота, али суочити се и са последицама употребе дрога на здравље и потомке; социјални, емотивни и други проблеми.
- Давање упитника о наркоманији, алкохолизму и др. пороцима ради снимања ових појава.
- Организовати трибину на нивоу школе о теми наркоманије, алкохолизма и сл.

43 ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ

Успостављање система квалитета неопходно је у свим областима деловања и рада, па тако и у образовању које утиче на развој друштва у целини. Самовредновање се налази у центру система квалитета образовања. То значи да су школе као установе професионалаца и стручњака добиле могућност да планирају сопствени развој и да буду равноправни партнери просветним властима у установљавању, унапређивању и обезбеђивању квалитета.

Самовредновање је поступак којим се вреднује сопствена пракса и сопствени рад, полазећи од анализе шта је и како је урађено. Три основна питања су у средишту процеса самовредновања:

Колико је добра наша школа? Како то знамо? Шта треба да учинимо да буде још боља?

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. То није једини облик вредновања рада, али је основа за друге врсте вредновања. Самовредновање ослобађа школу од напетости која се јавља као последица спољашњег вредновања као до сада јединог вида праћења и вредновања рада васпитно-образовних



установа. Увођењем самовредновања школа постаје равноправни партнер спољашњим евалуаторима који ће вредновање спроводити по идентичним показатељима, који су представљени у овом приручнику, као и по тачно одређеним процедурама и механизмима.

Одређени су подтимови који су преузели вредновање одређених кључних области. Акциони план за школску 2025/2026. годину предали су сви подтимови. Кључне области које ће бити вредноване у овој школској години су: ЕТОС, Настава и учење, Подршка ученицима.

43.1 АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Област квалитета: 1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Оцена: 1 – 2 – 3 – 4

Образложење: (у опису користити и стандарде и показатеље - које конкретизујете)

Оцена:4,

Образложење: Програмирање, планирање и извештавање се заснивају на прописаним документима и у складу су са школским програмом и развојним планом у чијој изради учествују кључне циљне групе. Годишњи план рада је донесен у складу са школским програмом и планови органа, тела и тимова приказују процесе рада и предвиђене активности. Планирање образовно – васпитног рада је усмерен на развој и огледа се кроз сарадњу између предмета, аналитичко – истраживачки рад и планирање наставних и ваннаставних активности.

Стандард: 1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.

Оцена: 1 – 2 – 3 – 4

Образложење оцене: (у опису користити и показатеље - које конкретизујете)

Оцена:4.

Образложење: Анализом школског програма може се видети учешће свих циљних група које учествују у изради развојног плана. Школска документа садрже све специфичности наше установе. Посебна пажња се ставља на развојне, узрастне и специфичне потребе ученика. Чланови подтима сагледавају и анализирају све аналитичко – истраживачке податке који осликавају квалитет рада установе.



Показатељи који се развијају кроз план активности: (нпр.: 1.1.2., 1.1.4...)

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Анализирати школски програм	До краја првог полугодишта	Чланови подтима, директор	100% видљиве активности	Посматрање, разговори	Дискусија Сви чланови под тима
2.	Анализирати учешће циљних група у изради развојног плана	До краја првог полугодишта	Чланови подтима, стручни сарадник, директор	100% видљиве активности	Посматрање, разговори	Анализа Биљана Рсовац
3.	Праћење аналитичко – истраживачких података и процена квалитета рада	У току школске године	Чланови подтима, наставници, директор, стручни сарадник	100% видљиве активности, методе и технике	Анкетирање, упитници	Извештај Мара Стевановић Тијана Матић
4.	Одредити развојне и специфичне потребе ученика	Септембар, октобар	Предметни наставници, одељењске старешине, родитељи	Видљиве методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу	Разговори, тестирање	Анализа Сви чланови подтима

Стандард: 1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.

Оцена: 1 – 2 – 3 – 4

Образложење оцене: (у опису користити и показатеље - које конкретизујете)

Оцена :4.

Образложење: Годишњи план рада је донет у складу са школским програмом и годишњим календаром. Чланови органа, тела и тимова прате и редовно и тачно извештавају о целокупном раду у школи. Обављају се разговори и врше анализе и кроз годишњи извештај о раду школе могу се сагледати све активности школе.

Показатељи који се развијају кроз план активности: (нпр.: 1.2.1., 1.2.3...)

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Анализирати годишњи план рада	У току првог полугодишта	Директор, стручни сарадник, школски одбор, савет родитеља, наставничко веће, локална заједница	План је донет у складу са школским програмом и годишњим календаром	Разговор, анализе, упитници	Дискусија Чланови подтима
2.	Одређивање тела и тимова који ће извештавати и пратити рад у школи	Током целе школске године	Директор, стручни сарадник, наставници	Редовно и тачно извештавање и праћење рада у школи, 100% видљиве активности	Разговор, анализе	Дискусија Јасмина Бисерчић

3.	Израда годишњег извештаја о раду школе	На крају школске године	Директор, стручни сарадник, тимови, наставници	Обухваћене све активности рада школе	Разговор, анализе	Извештај Чланови подтима
4.	Оперативно планирање	Током целе школске године	Наставници, стручна већа, стручни сарадник, директор	Видљиве методе и технике и време реализације настав. јединице у складу са годишњим планом	Посматрање, тестирање, упитници, разговори	Дискусија Тијана Матић

Стандард: 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.

Оцена: 1 – 2 – 3 – 4

Образложење оцено: (у опису користити и показатеље - које конкретизујете)

Оцена :4.

Образложење: Прегледност и видљивост свих активности могу се видети у јединственим обрасцима оперативних планова. У образовно – васпитном раду посебан акценат се ставља на предметне и међупредметне компетенције, слободне активности ученика, као и на рад са ученицима у оквиру додатне и допунске наставе. Врше се разговори и анализирају интересовања ученика као и анализа успеха и владања ученика у сваком разреду. Чланови подтима кроз разговоре, анализе и упитнике сагледавају целокупан образовно – васпитни рад.

Показатељи који се развијају кроз план активности: (нпр.: 1.3.4., 1.3.5...)

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Доношење и усвајање јединственог обрасца за израду оперативних планова	На почетку школске године	Стручна већа, наставничко веће	Прегледност и видљивост свих активности	Разговор, анализе	Дискусија Сви чланови подтима
2.	Развијати међупредметне и предметне компетенције	У току целе школске године	Стручна већа, одељењска већа, наставничко веће, стручни сарадник	Добра и видљива сарадња, постизање бољих резултата у школи, веће интересовање ученика и активност на часу	Разговор, анкетирање, упитници	Анализа Биљана Рсовац Јасмина Бисерчић
3.	Планирање додатне и допунске наставе	На почетку школске године	Наставници, стручна већа, стручни сарадник	Видљива сарадња, видљиви резултати, учешћа на такмичењима	Разговор, анализе	Извештај Мара Стевановић
4.	Планирање слободних активности ученика	На почетку школске године	Наставници, одељењске старешине,	Видљива интересовања ученика, учешће ученика у реализацији активности	Разговор, анкета ученика	Извештај Сви чланови подтима
5.	Планирање васпитног рада засновано на аналитичко – истраживачким подацима	У току школске године	Стручни сарадник, одељењске старешине	Видљиви подаци и анализа успеха у основној школи, на класифик. испиту и сваком разреду	Разговор, анализе	Дискусија Биљана Рсовац



6.	Планирање васпитног рада – толеранција и здрави стилови живота	У току школске године	Стручни сарадник, одељењске старешине, наставници	Видљива интересовања ученика, учешће ученика у реализацији активности	Разговор, анализе, упитници	Дискусија Сви чланови подтима
----	--	-----------------------	---	---	-----------------------------	-------------------------------

Чланови Подтима:

Биљана Рсовац, Мара Стевановић, Јасмина Бисерчић, Тијана Матић

План рада подтима за школску 2025.- 2026. годину

У наредној школској години предвиђено је да се одрже четири састанка подтима и то по два у сваком полуугодишту, тј. у септембру, новембру, фебруару и јуну. Могуће је да дође до промене чланова подтима.

У првом полуугодишту биће извршена анализа школског програма, годишњег плана рада и учешће циљних група у изради развојног плана. У септембру и октобру ће се одредити различите потребе ученика како би се добила боља слика о стању у одељењу и на шта треба ставити посебно акценат. Биће усвојени јединствени обрасци за израду оперативних планова наставника. На почетку школске године планираће се рад додатне и допунске наставе као и слободних активности. Већина активности је предвиђена да се ради током читаве школске године (васпитни рад, здрави стилови живота, развијање предметних и међупредметних компетенција, оперативно планирање, праћење квалитета рада). За крај школске године предвиђена је израда годишњег извештаја о раду школе. Предвиђена је сарадња свих подтимова као и до сада, како би се предвиђени задаци реализовали на прави и квалитетан начин.

Биљана Рсовац,
координатор подтима

Област квалитета 2: Настава и учење

Оцена: 3

2.1. Образложење: У наредном периоду треба радити на побољшању појединих показатеља, користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...) и примени поступности при постављању питања/задатака/захтева различитог нивоа сложености за све ученике.

2.2. Образложење: У оквиру ових показатеља треба побољшати рад на примени специфичних задатака/активности/материјала индивидуализације као и прилагодити темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.

2.3. Образложење: У оквиру ових показатеља унапредити рад ученика у повезивању предмета учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.

2.4. Образложење: У оквиру ових показатеља радити на континуираном давању потпуне и разумљиве повратне информације ученицима о њиховом раду и напредовању, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима како би ученицима били јасни критеријуми вредновања. Такође је потребно да већина наставника у континуитету примењује технике помоћу којих се ученици оспособљавају за постављање циљева у учењу, чиме се код ученика развија осећај личне одговорности за постигнуте резултате у учењу.

2.5. Образложење: У наредном периоду треба радити на побољшању мотивације и могућности избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала ради постизања планираних исхода.

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

Оцена: 3

Образложење: Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у процесу учења у већој мери. Наставници постављају циљеве и исходе часа и указује на важност наученог. У наставном процесу наставници повезује делове часа користећи различите методе а у циљу постизања бољих резултата и постављају захтеве раличитих нивоа сложености. У процесу учења подстиче се интеркција међу ученицима, тако да доприноси бољим резултатима учења, кроз вршњачко учење. У школи се користе постојећа наставна средства и доступни извори знања у функцији бољег савладавања садржаја из наставних области.

Ред. бр.	Активности	Временска динамика	Носиоци	Очекивани исходи	Инструменти и технике самовредновања	Начин евалуације и који члан подтима је задужен
2.1.1.	Наставници представљају примере добре праксе и подстичу друге наставнике да унепређују свој рад, упознају колеге са стеченим знањима са семинара	Септембар - јун	Предметни и наставници	Наствник примењује новине у настави (облике рада, тахнике, поступке..)	Анализа припрема за редовне, угледно/огледне часове Анализа примене нових технологија у организацији активности у школи	Анализа записника са седница стручни већа Сви чланови подтима
2.1.2.	Ученицима са лошијим успехом додељују се ментори, тј. ученици који су постигли одличан успех	Након првог класификац оног периода	Разредне старешине	Постигнути резултати из одређених предмета	Анализа извештаја са одељењских већа	Дискусија Сви чланови подтима
2.1.3.	Анкетирање ученика о примени нових метода и иновација у настави	Јануар	Разредне старешине	Реализација примене нових метода на основу резултата анкете	Анализа резултата анкете	Анкета Драгослав Ђуровић

2.1.4.	Наставници примењују блике рада, технике и поступке релевантне за предмет, циљеве часа и очекиване исходе	Друго полугодиште	Предметни наставници	Час има смислену целину, динамику (промена облика рада, техника, метода)	Посматрање, анализа начина решавања задатака и броја тачних одговора, анализа продуката насталих на часу, свеске ученика	Дискусија Сви чланови подтима
2.1.5.	Наставници бирају наставна средства и материјале којима успешно остварују циљеве часа/исходе учења	Септембар - јун	Предметни наставници	Изабрана наставна средства и материјали помажу ученицима да боље и лакше разумеју предмет учења	Посматрање, анализа коришћења наставних средстава и материјала са становишта успешности реализованих задатака и активности	Анализа Сви чланови подтима
2.1.6.	Међусобне посете часова	Октобар-мај	Предметни наставници, педагошки саветници, стручни сарадници	Побољшање интеракције између ученика и наставника и функционално коришћење постојећих наставних средстава	Анализа извештаја са посета часова	Дискусија Сви чланови подтима

2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.

Оцена: 3

Образложење: У школи се у већој мери ради на прилагођавању рада индивидуалним карактеристикама ученика. На почетку школске године раде се иницијални тестови, а школа има и устаљене методе за идентификацију ученика којима је потребна помоћ и подршка за њихов даљи рад.

Наставници у процесу учења прилагођавају окружење за учење, методе рада, наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика. На основу интересовања ученика, кроз наставне и ваннаставне активности, у школи се пружа додатна подршка ученицима тако да се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима. Кроз наставни рад прилагођава се темпо рада у складу са различитим образовним и васпитним потребама ученика.

Ред. бр.	Активности	Временска динамика	Носиоци	Очекивани исходи	Инструменти и технике самовредновања	Начин евалуације и који члан
----------	------------	--------------------	---------	------------------	--------------------------------------	------------------------------

						подтима је задужен
2.2.1.	Наставници користе платформе и (Тимс, вибер, мејл) за потребе хибридне наставе	Септембар - јун	Предметни наставници и, стручни сарадници	Ученици својим темпом рада лакше савладавају захтеве и напредују у учењу	Анализа постигнућа ученика који користе платформу Анализа оперативних планова наставника	Анкета Сви чланови подтима
2.2.2.	Анкетирање ученика за одржавање додатне, допунске наставе и ваннаставних активности	Септембар	Чланови подтима Настава и учење	Укључивање ученика у додатну, допунску наставу и ваннаставне активности	Анализа анкете	Дискусија на стручним већима Наташа Перовић Димитријевић Драган Париповић
	Наставници припремају различите врсте материјала за поједине ученике или групе ученика	Септембар - јун	Предметни наставници и	Ученици постижу боља постигнућа уважавањем различитих стилова учења	Посматрање, анализа наставних материјала (врста, обим, форма материјала), анализа успешности ученичких реализација према унапред утврђеним мерилима, образац тј. протокол праћења часова	Дискусија Сви чланови подтима
2.2.3.	Праћење реализације рада са ученицима на додатним и допунским часовима	Септембар-јун	Чланови подтима Настава и учење Чланови одељењског већа	Запажени резултати из одређених предмета	Анализа успеха на крају класификационог периода	Извештаји са одељењских већа на крају сваког класификационог периода Сви чланови подтима
2.2.4.	Ученици који раде у складу са ИОП-ом или планом индивидуализације, добијају посебне инструкције,	Септембар-јун	Предметни и наставници	Ученици остварују исходе у складу са ИОП-ом или планом	Посматрање, ИОП, план индивидуализације, припреме наставника за час	Извештаји Драган Париповић



	задатке и материјале или раде са другим ученицима			индивидуал изације		
2.2.5.	Одржавање активности, манифестација на нивоу школе, укључивање свих ученика у активности (Европски дан језика, Дани математике, Кутак за природњачки тренутак, Фраккофонија. ..)	Септембар-мај	Предметни наставници, ученици	Усвајање предвиђених садржаја за област предмета и остваривање функционалних знања	Анализа броја укључених ученика и посетиоца манифестација	Дискусија Сви чланови подтима

2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.

Оцена: 3

Образложење: Школа у већој мери предузима разноврсне мере за стицање знања, усвајање вредности, развијање вештина и компетенција на часу.

На нивоу школе се организују разне активности, укључују се у институције и појединци у организацији и помоћи наставнику у извођењу наставе у циљу примене стеченог знања у свакодневном животу. Предузимају се разне методе организације нових, бољих видова наставе, ради постизања виши когнитивних нивоа знања, анализе, синтезе и решавање проблема. У школи се у континуитету реализује пројекти из различитих области предмета, у којима се ученици подстичу да самостално или уз помоћ наставника планирају, реализују и вреднују пројекте.

Ред. бр.	Активности	Временска динамика	Носиоци	Очекивани исходи	Инструменти и технике самовредновања	Начин евалуације и који члан подтима је задужен
2.3.1.	Осмишљавање додатних садржаја на часовима вежби ради развијања критичког мишљења, креативности и самосталности	Септембар-јун	Предметни наставници, ученици	Ученици имају способност да излажу своје идеје, износе оригинална и креативна решења, стичу вештину комуникације, спретности у руковању лабораторијским прибором	Мера оспособљености ученика да планира и реализује вежбе	Анкета Наташа Перовић Димитријевић и Биљана Марковић Гочанин

2.3.2.	Посете ученика музејима, институцијама, организацијама	Октобар - мај	Предметн и наставниц и, директор	Ученици примењују стечена знања на пројектној настави и у свакодневном животу	Анализа есДневника, извештај о раду наставника, сајт школе	Дискусија Сви чланови подтима
2.3.3.	Укључивање ученика у рад на пројектима (наставник подстиче ученике да уче путем открића и решавања проблема)	Октобар-мај	Предметн и наставниц и ученици	Ученик је у стању да планира, реализује и вредније пројекат. Ученици аргументују закључке и ставове које износе користећи одређене податке и позивајући се на изворе информација	Анализа извештаја о раду наставника, сајт школе	Анализа временске остварености Сви чланови подтима
2.3.4.	Ученицима се нуди могућност да сами изаберу задатке који могу бити на различитим нивоима сложености захтева	Октобар-мај	Предметн и наставниц и ученици	Ученику се даје могућност да се ангажује у додатним активностима, додатној настави и учествује на такмичењима, смотрема, пројектима, да буде тестиран за одређене способности	Анализа постигнутих резултата, извештаји из дневника	Постигнути резултати-дневник Сви чланови подтима

2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.

Оцена: 3

Образложење: Поступци праћења и вредновања остварености прописаних исхода и стандарда постигнућа ученика одвијају се у већој мери у складу са Правилником о оцењивању. У поступку вредновања постигнућа ученика заступљене су разноврсне методе и технике оцењивања у складу са програмом наставе и учења предмета, односно школским програмом и Правилником о оцењивању.

Наставници саопштавају оцене ученицима одмах по добијању уз образложење и препоруку које активности треба да предузму у даљем раду. Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика обавља се континуирано, кроз систем формативног и сумативног оцењивања према унапред утврђеним критеријумима и описом нивоа знања за сваку оценоу који су ученику јасни. О критеријумима оцењивања наставници се договарају на нивоу стручног већа за област предмета/стручног већа за разредну наставу. У педагошкој евиденцији наставника прикупљају се и бележе подаци о постигнућима ученика, процесу учења, напредовању и развоју ученика, а ученици који редовно похађају наставу имају уписан прописан број оцена у електронском дневнику. Наставници редовно дају ученицима разумљиву и мотивишућу повратну информацију о њиховом раду, засновану на претходној процени, а не на поређењу са другим ученицима. Саставни део повратне информације чине јасне препоруке о наредним корацима за учење и напредовање. У процесу оцењивања



наставници примењују методе самооцењивања ученика и вршњачког оцењивања, оспособљавајући их да критички процене свој напредак и напредак својих вршњака.

Ред. бр.	Активности	Временска динамика	Носиоци	Очекивани исходи	Инструменти и технике самовредновања	Начин евалуације и који члан подтима је задужен
2.4.1.	На седницама стручних већа се размењују различите технике оцењивања, усаглашавају критеријуми оцењивања и мотивишу наставници за оспособљавање ученика за примену самооцењивања	У току првог и другог полугодиста	Предметни наставници, ученици, стручни сарадници, ученички парламент	Наставници и ученици су у стању да спроведу различите облике вредновања	Анализа заступљеност и самооцењивања у настави на основу припреме за час	Дискусија Сви чланови подтима
2.4.2.	На часовима од. заједнице се размењују различите технике вршњачког узајамног оцењивања и мотивишу ученици за оспособљавање да аргументовано процењују свој рад и рад других ученика	Децембар март, мај	Одељењске старешине, ученици	Ученици су у стању да критички вреднују свој напредак и напредак осталих ученика	Листа критеријума за оцењивање	Анализа листа са критеријумима и са просечним оценама у есДневнику-поређење Сви чланови подтима
2.4.3.	Спровођење анкете за ученике за вредновање свих аспеката наставе и учења	Јун	Сви чланови подтима Наставе и учење, одељењске старешине	Унапређење процеса наставе и учења	Анализа упитника	Анализа-извођење закључака на основу резултата анкете Сви чланови подтима
2.4.4.	Бележе се коментари о ученицима и њиховом раду, описно се оцењују њихова постигнућа, залагање на часу и напредак у односу на претходни период	Септембар-јун	Предметни наставници	Афирмишу се посебне способности ученика и сугеришу побољшања постигнућа	Евидентиране оцене у дневнику, запажања о успесима, интервју са ученицима, родитељима и стручним сарадницима.	Анализа успеха ученика Сви чланови подтима

2.4.5.	Давање повратне информације упућене ученику која се заснива на претходној процени, а не на поређењу са другим ученицима (приликом давања повратне информације наставници су у највећој мери усмерени на јаке стране ученика)	Септембар-јун	Предметни наставници	Повратна информација ученику позитивно утиче на мотивацију (охрабрује, подстиче на савладавање тренутних препрека и тежих захтева). Ученици често имају прилику да коментаришу и процењују свој рад током давања повратне информације	Посматрање, квалитет повратне информације на индивидуалном и нивоу одељења, интервју са ученицима и родитељима, педагошка евиденција	
--------	--	---------------	----------------------	---	--	--

2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан

Оцена: 3

Образложење: У школи се у већој мери негује клима да сваки ученик буде успешан.

У школи се подстиче међусобно уважавање ученика у складу са договореним правилима. Ученици се мотивишу кроз различите активности, манифестације у школи, уважавајући њихова интересовања, интелектуалну радозналост и предходна постигнућа. У процесу учења пружа се могућност избора методе, облика и материјала за рад.

Ред. бр.	Активности	Временска динамика	Носиоци	Очекивани исходи	Инструменти и технике самовредновања	Начин евалуације и који члан подтима је задужен
2.5.1.	Обележавање „Дана средњошколаца“ где ученицу преузимају улогу наставника	Новембар	Предметни наставници ученици	Ученици су у стању да адекватно изабере начин обраде теме, извора информација, облике рада	Број реализованих часова од стране ученика	Дебата Сви чланови подтима
2.5.2.	Организовање различитих активности за ученике: такмичења, предузетништво, учешће на конкурсима	Октобар, новембар, фебруар, март, април и мај	Предметни наставници, ученици	Ученици постижу запажене резултате	Број награђених ученика	Анализа извештаја Сви чланови подтима



ПЛАН РАДА ПОДТИМА ЗА КЉУЧНУ ОБЛАСТ НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Први састанак/септембар

Дневни ред:

1. Конституисање подтима;
2. Упознавање нових чланова тима са Акционим планом за школску 2025/2026. годину;
3. Избор координатора и записничара подтима;
4. Текућа питања.

Други састанак/јануара

Дневни ред:

1. Анализа образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта;
2. Припрема анкете за ученике, наставнике и родитеље;
3. Анализа реализације угледних и огледних часова.

Трећи састанак/април

Дневни ред:

1. Анализа реализације планираних активности у акционом плану за текућу школску годину;
2. Текућа питања.

Четврти састанак/јун

Дневни ред:

1. Усвајање Извештаја о раду подтима, извештац координатор подтима;
2. Израда Акциони план подтима Настава и учење за школску 2026/2027.годину.

У наредној школској години одржаће се најмање четири састанка према динамици: септембар, јануар, април и јун. Наставиће се са анализом, процењивањем и реализацијом стандарда квалитета рада школе за област настава и учење:

Наставник ефикасно управља процесом учења на часу;

Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика;

Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу;

Поступци вредновања су у функцији даљег учења;

Сваки ученик има прилику да буде успешан.

Биљана Марковић Гочанин, координатор
подтима

Област квалитета 3 : Образовна постигнућа ученика:

3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика

3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.

оцена: 4

У школи сви наставници користе податке о постигнућима ученика за даљи рад са њима, организовање активности и индивидуалног приступа, и самим тим доприноси даљем развоју ученика

3.2.2. Ученици којим је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима

У нашој школи нема ученика којим је потребна додатна образовна подршка

3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са њиховим потребама

оцена: 3

У нашој школи сви ученици који имају потребу за допунском наставом су, по евиденцијама предметних наставника укључени у допунски рад. Оно што представља проблем је што поједини ученици не присуствују часовима, иако су им омогућена. **Предлог:** У сарадњи са

предметним наставницима и разредним старешинама пронаћи начин да се деца одазову допунској настави. У корист иде и чињеница да се од сепембра 2022. године настава одвија у новој згради, тако да простор неће бити проблем.

3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу

оцена : 4

Ученици који су укључени и који редовно долазе на часове допунске наставе показују напредак у учењу из предмета где је то потребно.

3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама

оцена: 4

Ученици наше школе који похађају часове додатне наставе остварују напредак који се види у броју ученика који школу представљају на различитим такмичењима, а ове године смо имали доста наших ученика на такмичењима, доста освојених места, укључујући и на републичком нивоу. Детаљан извештај је у записнику Тима.

3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит

Ученици средњих школа још немају завршни испит.

3.2.7. Резултати иницијалних и завршних тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу

оцена: 4

Предметни наставници резултате ученика на тестовима користе и индивидуализују захтеве и задатке, како би сваки ученик добио шансу да побољша своје учење, знање и резултате тог учења, тј. оцене.

3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења

оцена: 4

Наставници француског језика били су у могућности да припреме ученике за Делф тестирање. Од пријављених 14 ученика, тест је полагао 12, и сви су положили.

Средња оцена области квалитета рада : 3,83

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА 2025/2026. ГОДИНУ ЗА КЉУЧНУ ОБЛАСТ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

АКЦИОНИ ПЛАН

Област квалитета	Активности утвђене на основу приоритета	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења реализације
Образовна постигнућа ученика	Праћење припреме предметних наставника, резултати пробне матуре, упоређивање са успехом	Чланови тима , предметни наставници	Мај 2026.	Извештаји о реализацији плана
	Праћење држање допунске и додатне наставе и долазака ученика	Предметни наставници	Септембар 2025. до јуна 2025. године	Дневник образовно-васпитног рада

	Праћење постигнућа ученика на такмичењима	Стручна већа за област предмета, стручна служба	Месечно	Извештај и записник
	Праћење напредовања ученика кроз квалификационе периоде	Стручна већа за област предмета, стручна служба	Квартално, на крају сваког пресека	Извештај

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КЉУЧНУ ОБЛАСТ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Планирано је пет састанака Тима са следећим Дневним редом:

1. Први састанак на почетку школске године:
 4. Бирање руководиоца Тима и записничара
 5. Договор о раду и активностима
 6. Текућа питања
2. Други састанак након првог тромесечја:
 - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода
 - Анализа одржаних часова додатне и допунске наставе
 - Текућа питања
3. Трећи састанак након завршетка првог полугодишта:
 4. Анализа успеха након првог полугодишта
 5. Анализа одржаних часова додатне и допунске наставе
 6. Преглед такмичења и конкурса на којима су учествовали ученици наше школе
 7. Текућа питања
4. Четврти састанак након трећег класификационог периода:
 6. Анализа успеха након трећег тромесечја
 7. Проба државне матуре
 8. Анализа одржаних часова додатне и допунске наставе
 9. Преглед такмичења и конкурса на којима су учествовали ученици наше школе
 10. Текућа питања
5. Пети састанак на крају другог полугодишта:
 - Успех ученика на крају другог полугодишта
 - Анализа успеха на матурским испитима
 - Постигнућа ученика на такмичењима
 - Упис матураната на факултете
 - Текућа питања

записничар
Катарина Романов

руководилац тима
Милена Станковић

Област квалитета: 4. Подршка ученицима

АКЦИОНИ ПЛАН 2025-26. год.

Оцена: 3

4.1.Образложење: У наредном периоду треба радити на побољшању појединих показатеља као што су додатна и допунска настава и ваннаставне активности, припреми ученика за такмичења и обучавању ученика за рад на одређеним платформама.

4.2. Образложење: У оквиру ових показатеља треба побољшати рад на активностима за развијање социјалних вештина, више ангажовати ученика на секцијама (еколошка, драмска, рецитаторска).

4.3. Образложење: У оквиру ових показатеља побољшати рад на усавршавању наставника за рад са ученицима из осетљивих група, пружити овим ученицима потребну помоћ за рад путем „Microsoft Teams“ платформе.

4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.

Оцена: 3

Образложење: Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу и васпитне подршке у већој мери. Након анализе успеха и владања, после класификационих периода, организују се додатне и допунске активности, ваннаставне и слободне активности као подршка ученицима у напредовању током школовања. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике у циљу постизања бољих резултата како у учењу тако и у васпитном смислу. У пружању подршке ученицима школа континуирано у току школске године предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама., ради развијања свести о општој информисаности и култури. Школа организује низ активности, промоција Гимназије, факултета, за пружање подршке ученицима при преласку из једног у други циклус образовања. Школа има Правилник о безбедности ученика у којем се налазе јасна правила понашања свих актера школског живота (наставног кадра, ученика и родитеља). Сви актери испуњавају обавезе из Правилника тако да се ученици осећају безбедно у школи. У школи функционишу тимови за подршку ученицима у прилагођавању школском животу.

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
4.1.1	Информисање ученика за одлазак у Петницу, Међународне скупове, изложбе и конкурсе... које обухвата: тестирање ученика код психолога школе, давање препоруке од стране ментора-предметног наставника	Током школске године	Предметни наставници школски психолог, директор, секретар школе	Ученици одлазе у Петницу, на Међународне скупове, изложбе, стицање знања и вештина	Анализа документације везане за конкурсисање ученика у Петницу; Обавештења за ученике, тестови, писање препорука	Упитник Марина Чеперковић Јелена Чолић
4.1.2	Упознавање родитеља на родитељским састанцима и на Савету родитеља са радом тимова за пружање подршке ученицима у	Почетак школске године	Одељењске старешине, чланови тимова за пружање подршке	Родитељи су упознати са радом тимова који су задужени за пружање подршке	Анализа документације одељењских старешина (записници са родитељских	Записници Сви носиоци тима



	прилагођавању школском животу и врстама подршке ученицима у процесу учења		ученицима и стручни сарадник	ученицима у прилагођавању школском животу и врстама подршке ученицима у процесу учења	састанака, савета родитеља)	
4.1.3.	Представљање тимова за пружање подршке ученицима и врсте подршке које им школа пружа на ЧОС-у и Ученичком парламенту.	Почетак школске године	Одељењске старешине, чланови тимова за пружање подршке ученицима и стручни сарадник	Ученици су упознати са радом тимова за пружање подршке ученицима и врсте подршке које им школа пружа и могу се обратити у сваком тренутку за било коју врсту помоћи	Анализа постигнућа ученика	Записници Сви чланови подтима
4.1.4.	Појачати број ваннаставних активности и секција у складу са могућностима и ресурсима школе	Континуирано током школске године	Директор, предметни наставници	Ученици су укључени у разне ваннаставне активности и секције у складу са њиховим интересовањима	Анализа активности и секција	Извештаји Записници Сви чланови подтима
4.1.5.	Организовање предавања и радионица на тему солидарности, дискриминације, поштовања различитости	Почетак и током целе школске године	Предметни наставници одељењске старешине, стручни сарадник	Ученици кроз предавања и радионице боље сагледавају појам солидарности, дискриминације, поштовања различитости	Интервјуисање, разговори	Извештаји Записници Сви чланови подтима
4.1.6	Рад са ученицима на додатним и допунским часовима, путем платформе „Microsoft Teams“(по потреби)	Континуирано током школске године	Предметни наставници одељењске старешине	Постигнути резултати из одређених предмета	Анализа успеха на крају класификационог периода	Анкета Сви чланови подтима
4.1.7	Процена адаптације ученика 1. разреда на нову средину	Октобар	Чланови тима	Ученици попуњавају анкету која се односи на њихову адаптацију на нову средину	Анализа на основу спроведене анкете	Анкета за ученике Сви чланови подтима
4.1.8	Процена адаптације ученика 1. разреда на нову средину и пружање подршке ученицима	Новембар	Чланови тима	Родитељи и наставници попуњавају анкету која се односи на адаптацију ученика на нову средину	Анализа на основу спроведене анкете	Анкета за родитеље и наставнике Сви чланови подтима
4.1.9	Сумирање резултата анкета спроведених у претходном периоду у	Децембар	Чланови тима	Кроз спроведене анкете добијени су резултати о успешности адаптације	Анализа прикупљених података кроз спроведене анкете	Записници Сви чланови подтима

	вези адаптације ученика на нову средину			ученика на нову средину и окружење		
4.2.0.	Припремна настава за ученике (такмичења, полагање поправних и разредних испита, матурски испит, курс ДЕЛФ), по потреби и путем гугл учионице и других платформи	Динамика активности ће се усаглашавати са годишњим календаром рада	Предметни наставници	Постигнути резултати ученика	Анализа успеха ученика на такмичењима, поправним, разредним испита, спроведеном матурском испиту	Тестови, матурски радови Чланови тима
4.2.1.	У школи се спроводи инклузивно образовање и помоћ у раду ученицима обухваћеним инклузивним образовањем	Током школске године	Предметни наставници ,разредне старешине, школски психолог, директор, родитељи	Усвајање предвиђених садржаја за дати предмет	Анализа постигнућа ученика	Тестови Усмени одговори Сви чланови подтима
4.2.2.	Одлазак ученика на сајам књига, музеје, изложбе, излете, позоришта	Током школске године	Предметни наставници ,разредне старешине, директор	Развијање свести о општој информисаности и култури	Анализа реализованих активности са сајта школе, обавештења, извештаји	Извештаји
4.2.3.	Ученици се награђују за постигнуте резултате у учењу	Током школске године	Предметни наставници ,разредне старешине, директор	Мотивација ученика за рад и напредовање	Анализа документације одељењског старешине Број награђених ученика	Похвале и дипломе
4.2.4	Школа набавља наставна средства и опрема кабинете за побољшање услова за учење	Током школске године	Директор	Добијена наставна средства и опрема и користи употребом истих	Набавка наставних средстава	Радна атмосфера (услови рада) Сви чланови подтима
4.2.5	Појачати активности и предавања који се односе на превазилажење конфликта и конструктивно решавање проблема	Током школске године	Предметни наставници одељењске старешине, стручни сарадник	Усвајање општих начела који се односе на превазилажење конфликта и конструктивно решавање проблема	Анализа документације одељењског старешине Владање ученика на нивоу одељења	Записници, извештаји Сви чланови подтима
4.2.6	Школа предузима разне мере за развијање припадности ученика новој средини	Фебруар	Предметни наставници одељењске старешине, стручни сарадник	Ученици учествују у разним наставним и ваннаставним активностима, секцијама и тиме показују своју	Анализа постигнућа ученика	Састанци Ученичког парламента Сви чланови подтима



				адаптацију и припадност школском окружењу		
4.2.7	Разредни старешина одржава тематске часове одељењског старешине(култура лепог понашања, мере безбедности ученика), индивидуално и групно саветовање	Током школске године	Разредне старешине, школски психолог и директор	Усвајање општих начела, права и обавеза, правила понашања, мера безбедности,...	Анализа документације одељењског старешине Владање ученика на нивоу одељења	Оцене ученике из владања Сви чланови подтима
4.2.8	Школа организује предавања, трибине, акције, у сарадњи са Црвеним крстом, центром за Социјални рад, удружењем Женски центар „Милица“ у Врњачкој Бањи, са удружењем НУРДОР и другим релевантним институцијама	Током школске године	Предметни наставници ,разредне старешине, школски психолог, директор	Број ученика који је укључен у дате активности, развијање свести о здравственој и социјалној заштити, хуманости и солидарности	Анализа реализованих активности са сајта школе, извештаји о спроведеним активностима	Извештаји Сви чланови подтима
4.2.9.	Ученицима са лошијим успехом додељују се ментори, тј. ученици који су постигли одличан успех	Након првог класификационог периода	Разредне старешине	Постигнути резултати из одређених предмета	Анализа документације одељењских старешина	Извештаји Сви чланови подтима
4.3.0	Школа организује родитељске састанке како на нивоу одељења, тако и на нивоу разреда, у школи постоји дан за родитеље, у одређеном термину, контакт путем мејла и вибер групе	Током школске године	Разредне старешине, предметни наставници ,директор, школски психолог	Сарадња ученика-наставника-родитеља, резултати из одређених предмета	Анализа документације о доласку родитеља	Анкете Сви чланови подтима
4.3.1	Организује се припремна настава, за основце, за полагање пријемног испита у упис у средњу школу, ваннаставне активности у којима су укључени основци (ННБ), предметни наставници организују припремну наставу за ученике четвртог разреда, за пријемни испит, по потреби и „Microsoft Teams“ платформе	После трећег класификационог периода	Предметни наставници	Постигнути резултати ученика	Тестови, разговори	Статистички подаци Сви чланови подтима

4.3.2	Организује се дан отворених врата за ученике основних школа, ради упознавања са наставницима, програмом рада, ваннаставним активностима које се организују и условима рада у Гимназији, као и промоција школе	У току другог полугод ишта(мај месец)	Разредне старешине, предметни наставници ,директор, школски психолог	Информисање и број уписаних ученика у Гимназију	Обавештења, разговори, анкете	Анкета Сви чланови подтима
4.3.3	Школа организује одлазак на факултете, промоцију факултета (на факултетима и у просторијама школе) ради упознавања ученика са програмом и условима студирања.	У току другог полугод ишта	Разредне старешине, предметни наставници ,директор, школски психолог	Број ученика који су заинтересовани за похађање одређеног факултета	Анализа прикупљених података	Упитник Сви чланови подтима

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.

Оцена: 3

Образложење: У школи се већој мери организује програм активности за развијање социјалних вештина тј. решавање проблема ненасилне комуникације. На основу интересовања ученика школа утврђује понуду ваннаставних активности. У школи се врши промоција здравог начина живота и заштита човекове околине. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање. Сви, у току школске године, на часовима грађанског васпитања, ЧОС-у, као и на својим редовним часовима разговарају на различите теме са ученицима као што је Ненасилна комуникација и слично и пружају им подршку.

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
4.2.1	На часу грађанског васпитања обрађује се тема ненасилне комуникације Организује се трибина у сарадњи са Центром за социјални рад	Током школске године	Сви предметни наставници школски психолог, директор	Ученици кроз часове грађанског и разне трибине боље сагледавају проблем ненасилне комуникације	Интервјуисање, анкета Разговори, анкете	Извештај, записници Ивана Радивојевић
4.2.2	Рад на ангажовање ученика на секцијама (еколошка, драмска, рецитаторска,...), по потреби и путем	Континуирано током школске године	Предметни наставници	Постигнути резултати из одређених предмета, секција	Анализа реализованих активности са сајта школе	Анкета Бранислава Поповић Ивана Радивојевић

	гугл учионице и других платформи					
4.2.3.	Организовање предавања о здравом начину живота у сарадњи са Специјалном болницом Меркур Организовање трибине о полно преносивим болестима и АИДС-у у сарадњи са Црвеним крстом и Домом здравља	Континуирано током школске године	Директор, психолог, едукатор Црвеног Крста	Ученици ће кроз јавни час боље схватити важност здравог начина живота и како заштити себе и друге од најопаснијег вируса ХИВ-а	Анкета и тест знања о вирусима савременог доба	Тестови Бранислава Поповић Ивана Радивојевић
4.2.4	У школи се организује тестирање ученика за професионалну оријентацију, индивидуални разговор са психологом школе о резултатима професионалне оријентације	Током другог полугодия	Предметни наставници школски психолог	Ученици долазе до сазнања која занимања им више одговарају	Интервјуисање, тестирање Тестови, разговори	Записник Ивана Радивојевић Бранислава Поповић

4.3. Подршка ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

Оцена: 3

Образложење: Школа у већој мери предузима разноврсне мере за упис ученика из осетљивих група, као и ученика са изузетним способностима. На почетку школске године, школа има устаљене методе за идентификацију ових ученика и њихов даљи рад.

На нивоу школе се организују разне активности, укључене су бројне релевантне институције и појединци у организацији и помоћи наставнику у извођењу наставе. Школа предузима разне методе организације нових, бољих видова наставе (он-лајн). Школа, тим, одељенске старешине пратили су рад ових ученика током ванредне ситуације.

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
4.3.1	Одељенски старешина прави социјалну карту ученика свог одељења и евидентира ученике по ИОП-у. Показатељ	Септембар сваке школске године	Одељенски старешина	Одељенске старешине познају и примењују разне методе за евидендирање поменутих ученика	Посматрање, Протоколи за праћење	Бурмаз Иван и Кончар Горица Процена одељенског старешине на основу комуникације са ученицима и родитељима

4.3.2	Индивидуално праћење и формирање досијеа ученика којима је потребна помоћ	Континуирано током школске године	Одељенски старешина	-Одељенски старешина зна како, на који начин да формира досије за ове ученике, тако да ученик зна своја права и обавезе.	Посматрање, белешке	Бурмаз Иван Процена одељенског старешине
4.3.3	У школи се примењује индивидуализовани приступ/ индивидуални образовни планови за све ученике из осетљивих група	Континуирано током школске године	Предметни наставници и одељенске старешине	Усвајање планираног сарджаја ученици знају где и на који начин могу да добију потребне информације и помоћ. Школа прилагођава планове рада за ове ученике Школа и ученички парламент организују менторски рад, помоћ овим ученицима	Анализирање докумената, чек листе	Бурмаз Иван и Кончар Горица Школа врши посебно оперативно планирање за ове ученике
4.3.4	Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци осетљивим групама	Континуирано током школске године	Предметни наставници, школски психолог, директор, Дом здравља, центар за социјални рад	Мотивација и развијање свести код ученика за новим сазнањима Школа зна где и на који начин може да добије потребне информације и помоћ.	Интервјуисање, разговори(индивидуални групни, вођени, слободни)	Сви чланови подтима Комуникација школе са поменутиим установама, организација предавања, трибина и др.
4.3.5	Школа предузима мере за упис ученика	Крај школске године	Тим за промоцију школе	Школа познаје и примењује разне методе	Посматрање, листе снимања, белешке,	Бранислава Поповић

	из осетљивих група			за промоцију школе Резултати уписа	протоколи праћења	Посета школама у окружењу
4.3.6	Школа организује стручну помоћ наставницима у пружању подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	Континуирано током школске године	Директор школе	Мотивација ученика и наставника за бољим радом школа процењује сопствени успех и узроке тешкоћа, Школа поставља реалистичне циљеве и предузима одговарајуће активности за њихово остварење,	Интервјуисање, разговори (индивидуални, групни, вођени, слободни)	Стручно усавршавање за одељењске старешине и предметне наставнике Извештаји Сви чланови подтима
4.3.7	Школа предузима мере за организацију он-лајн наставе у случају потребе	Почетак школске године	Предметни наставници, школски психолог, директор,	Школа је делимично проценила (резултати анкете) организацију он-лајн наставе током ванредне ситуације Школа сагледава најбоље могућности за даљу организацију овог вида наставе	Скалирање, слале нумеричке, графичке	Анкета Сви чланови подтима

НАПОМЕНА: Акциони план ће се мењати у зависности од резултата анкета које се спроводе у току године.

Чланови Подтима:

Горица Кончар, координатор тима
Бранислава Поповић, записничар
Ивана Радивојевић
Иван Бурмаз
Марина Чеперковић

Област квалитета: 5 ЕТОС

ЕТОС је појам који се односи на општу атмосферу која влада у школи.

Показује нам у којој мери у школи постоји толеранција и осећај заједништва. Стање етоса у школи нам приказује у коликој мери су добри међуљудски односи, колико се негују партнерски односи у оквиру школе и са локалном заједницом, осећај безбедности, брига о ученицима. Под овим термином такође подразумевамо и ниво техничке опремљености и оплемењености школског простора.

Квалитет наставе и ваннаставних активности ниво учешћа и постигнућа ученика на такмичењима, степен ангажовања ученика, наставника и родитеља у активностима у оквиру школе и шире заједнице и значај наше школе у самом месту и околини.

На састанцима који су одржани, чланови Тима за самовредновање су се договорили о планираном оквиру вредновања (област квалитета, стандарди и индикатори, циљеви и задаци), о подели задужења, о процедурама, о току, узорку и методологији самовредновања области квалитета ЕТОС. Наиме, треба нагласити да је самовредновање поменуте области планирано и обављено у складу са важећим прописима, тачније, правилницима о вредновању квалитета рада установа и стандардима квалитета, прецизније, према Правилнику о стандардима квалитета рада установе.

Процена области квалитета, као и Акциони план за школску 2024/2025.годину су урађени на основу: анализе резултата упитника/чек листе за ученике, наставнике и родитеље (урађена у јуну месецу школске 2022/2023.г.), анализе питања фокус групе ученика и родитеља (урађено на почетку школске 2023/2024.г.), Годишњег план рада школе, Извештаја о раду школе, Извештаја о раду директора, Записника у дневницима рада/евиденција у есДневнику, Развојног плана рада школе, Извештаја рада тимова и подтимова, Записника са седница Наставничких и Одељењских већа, Дневника васпитно-образовног рада за групну и индивидуалну наставу, Евиденције о ваннаставним активностима, Извештаја са посећених часова, Записника са састанака Ученичког парламента, Сајта школе, Евиденције о учешћима на стручним скуповима/стручно усавршавање наставника, Евиденције у секретаријату школе о материјалној опремљености школе у току ове школске године

Област квалитета: 5. ЕТОС

Оцена: 3 (3,00)

Образложење: У школи је развијена сарадња на свим нивоима. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности у оквирима које јој карактеришу законске и животне околности. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују. Смањено је дискриминаторско понашање у школи, ученици су свесни последица свога понашања. Сваки члан колектива као наставник, члан тима или од.старешина, као и ученици невезано које старосне доби труде се да на часовима и у свакодневној комуникацији превентивно утичу на сузбијање насилности у школи и ван ње. Ученици знају коме да се обрате у случају појаве насиља, злостављања или занемаривања, као и њихови родитељи. Новопридошли ученици и запослени су се аклиматизовали у новој средини, осећају се прихваћено. Вреднује се квалитет рада ученика и наставника, мотивација ученика и наставника да уложи још већи рад и труд. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима, волонтерима. Ученички парламент је активан у школи, редовно има своје састанке и у свим својим акцијама тесно сарађује са запосленима у школи. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника, кроз многобројне акције, угледне и огледне часове. Родитељи активно учествују у животу и раду школе током целе године, а сваке године се организују „Дани отворених врата“ за родитеље. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу



јачања осећања припадности школи током целе године а најчешће поводом неких јубилеја, празника. Заједничким радом развијају колективну свест и код ученика, као и осећај припадности школи која мора да „живи“ заједничким снагама

5.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе. Оцена: 3 (3,00)

Образложење оцено: У школи постоји Правилник понашања ученика, родитеља и запослених који садржи и Кодекс облачења, Правилник о похвалама и награђивању ученика, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, Правилник о мерама безбедности ученика, Правилник о безбедности и здрављу на раду, Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и сви су прошли процес разматрања и усвајања од стране чланова Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора, а доступни су на увид у свакоме тренутку путем сајта школе. Правилници се поштују и по истима се поступа како је и прописано. Тим за праћење ученичких постигнућа, Тим за Етос и Тим за наставу и учење у оквиру својих планова и активности посебну пажњу посвећују новоприселим ученицима и запосленима током прилагођавања новонасталој ситуацији и средини, а велику улогу на то има и позитивна клима у колективу и школи. На часовима грађанског васпитања и часовима одељењског старешине велика пажња се посвећује превенцији конфликта, а ако до истог дође, поступа се у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Кроз реализоване активности попут трибина, дебата и предавања, превентивно се утиче на свест младих и понашање у оквиру конфликтних ситуација

Стандарди:

5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.

Образложење: Школа је угодна средина за све, веома је мало непримерног понашања међу ученицима, ученици и наставници су свесни свога понашања и врсте одговорности

Докази: Анкете/чек листе које су урађене у претходној школској години

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструмент и и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	На сајту школе је видљив и доступан свакоме Правилник понашања ученика, родитеља и запослених који садржи и Кодекс облачења, Правилник о похвалама и награђивању ученика, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, Правилник о мерама безбедности ученика, Правилник о безбедности и здрављу на раду, Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Сви наведени Правилници, путем чланова и одредби се доследно поштују.	Септембар 2025.г.	Чланови Тима за ажурирање сајта школе – Срђан Кушаковић и Данијела Брђовић	Сви заинтересовани у току процеса учења (ученици, родитељи, наставници) у свако доба имају увид у поменуте Правилнике и евентуалне промене истих; доследно поштовање Правилника (наведени у активностима)	Анкета – чек листе за ученике и родитеље на крају школске 2025/2026. године	Анализа урађене анкете – чек листе на крају школске 2025/2026. године; члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић

5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.

Образложење: Смањено је дискриминаторско понашање у школи, ученици су свесни последица свога понашања

Докази: Евиденције у есДневницима од стране одељењских старешина; евентуални записници/евиденције школског психолога и Тима за превенцију насиља

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	У циљу превентиве насиља, јасно су разрађени параметри који утврђују степен злостављања и занемаривања – План рада Тима за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања за школску 2025/26. годину	Август, септембар 2025.г.	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља и занемаривања; одељењске старешине; директор; школски психолог	Јасно назначене мере и санкције за дискриминаторско понашање у школи које се доследно примењују (без изузетка)	Записници са састанка Тима за заштиту од насиља и занемаривања и злостављања; анкете/чек листе	Анализа рада Тима/извештај Тима; анализа анкете/чек листе; члан подтима који је задужен - Срђан Кушаковић
2.	Часови одељењског старешина на којима се ученици јасно упознају са одредбама, мерама и санкцијама – у случају појаве насиља, часови од старешина и служе за ближе појашњење одредби Плана	Септембар – новембар 2025.г.	Одељењске старешине, чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Јасно назначене мере и санкције за дискриминаторско понашање у школи које се доследно примењују (без изузетка)	Записници са часова од старешина и од заједнице у есДневнику	Анализа рада Тима/извештај Тима; анализа анкете/чек листе; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљак

5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.

Образложење: Новопридошли ученици и запослени су се аклиматизовали у новој средини, осећају се прихваћено

Докази: Записници Тима за подршку ученицима; анкете ученика; записници у есДневнику одељењских старешина

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Акциони план – активности Тима за подршку ученицима	Август-септембар 2025.г.	Чланови Тима за подршку ученицима; одељењске старешине у одељењима где се	Новопридошли ученици су се аклиматизовали у одељењу и у школи	Разговор са новопридошлим ученицима у вези климе у одељењу и унутар школе	Анализа; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљак

			појављују новопридошли ученици, као и од.старешине ученика 1.разреда који су новопридошли ученици			
2.	Разговор директора и стручног сарадника са новопридошлим наставницима или ваннаставним особљем у вези сналажења у новој средини, тј.новом колективу	Септембар-октобар 2025.г. или сходно времену доласка новопридошлих наставни-ка или неког од ваннаставног особља	Директор, стручни сарадник	Новопридошли су се климатизовали у школи	Разговор са новопридошлим наставницима или ваннаставним особљем у вези климе унутар школе	Анализа; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљак

5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.

Образложење: Сваки члан колектива као наставник, члан тима или од.старешина, као и ученици неvezано које старосне доби труде се да на часовима и у свакодневnoj комуникацији превентивно утичу на сузбијање насилности у школи и ван ње

Докази: Извештај Тима за борбу против насиља; записници у есДневнику; белешке школског психолога; панони са часова грађанског васпитања

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Часови грађанског васпитања посвећени комуникацији, адаптацији и конфликтима; прављење панона; реализација дебате унутар одељења	Октобар - новембар 2025.г.; Међународни дан толеранције/ 16.новембар	Наставници грађанског васпитања	Ученици сами доносе закључке, наставник усмерава ученике ка решавању ситуација; конструктивно решавање	Евиденција у есДневнику о реализованим часовима; панони ученика истакнути на видљивом месту (хол школе)	Анализа реализованих активности наставника г. васпитања; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљак
2.	Часови одељењског старешине посвећени комуникацији, ненасилом понашању, реаговању у случају насиља, конструктивна/лична решења ученика у вези решавања конфликта (тип радионице)	Новембар-децембар 2025. године	Одељењске старешине	Јасно назначене мере и санкције за дескриминаторско понашање у школи које се доследно примењују (без изузетка)	Записници са часова од.старешине и од.заједнице у есДневнику	Анализа часова од.старешине и од.заједнице; члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.

Оцена: 3 (2,8)

Образложење оцене: Успешни ученици у разним активностима, наставним и ненаставним се промовишу кроз јавне трибине, наступе, изложбе, такмичења и сл. Те активности су постављене на сајту школе. Учесћа наших ученика у пројектима предузетништва, беседама, републичким и окружним такмичењима, спорту, уметности и науци подржана су и од локалне самоуправе. Општина Врњачке Бање помаже и подржава такмичаре који промовишу школу и општину својим успесима и наступима.

Правилник о похвалама и награђивањима ученика и запосених за постигнуте резултате у школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате у време прославе школске славе, на крају школске године као и на интерним конкурсима које организује школа, нпр. фото конкурсе, маскембале и сл.

У току школске године организују се активности у школи и ван ње у којима сви ученици према интересовањима могу учествовати. Одласци у биоскоп у нашем град, путовања на Сајам књига, позориште у Београду, спортска такмичења у републици, посете изложбама и установама науке и културе, као што је посета САНУ и разна учешћа у радним акцијама као што је „Ма шта ми тешко“, у којој су ученици од палета правили и осликавали клупе за одмор. У школи се организују различите активности за ученике који имају интересовање да унапреде своје знање језика кроз курсеве ДЕЛФИ и Франкофонија. Учествују у приказивању експеримената у Дану за науку „Наук није баук“. Прилику да покажу спортски дух и дружење у турнирима баскета у школи где се сва одељења укључују у такмичења. Заинтересовани за програмирање имају прилику да на угледним часовима науче нешто више о томе. Ту су и радионице анимације и монтаже које се повремено одвијају уз помоћ гостујућих професора. Ученици учествују и такмиче се у калиграфији, фотографији и цртању.

Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе, одласци у биоскоп, представе, сусрете са писцима и глумцима и сл. Укључују се сходно својим могућностима у посете позоришту и екскурзијама.

Стандарди:

5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.

Образложење: Дата додатна мотивација ученицима и наставницима да напредују – и једни и други имају већу жељу за напредовањем сходно својим могућностима

Докази: Вести на сајту школе, Летопис школе, вести на РТВ Врњачка Бања, вести у „Врњачким новинама“ о дешавањима у Гимназији Врњачка Бања

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Сачинити извештај о постигнућима ученика на годишњем нивоу и представити га на огласној табли или на сајту школе као и путем Летописа школе	Јун – јул 2025.г.	Чланови стручних већа за области предмета	Јасно истакнута ученичка постигнућа доступна свакоме у сваком тренутку; популаризација (са)знања и способности ученика	Анкета – чек листе за ученике и наставнике на крају школске 2025/2026. године	Анализа урађене анкете – чек крај школске 2025/2026. године; члан подтима који је задужен – Срђан Кушаковић
2.	На Сајту школе се континуирано објављују вести са такмичења у	Континуирано током школске године се	Чланови Тима за ажурирање сајта школе	Вредновање ученичких постигнућа; пропагирање	Анкета – чек листе на крају школске 2025/2026. године	Анализа урађене анкете – чек листе на крају

	организацији Министарства просвете, али и других врста такмичења, смотри, публикација, вести о успеху ученика које превазилазе време проведено у школи	ажурирају вести – праћење квартално: новембар, јануар, март и јун школске 2025/26.г.		сазнајних могућности; доступност ученичких вредности свим субјектима		школске 2025/2026. године; члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић
--	--	--	--	--	--	--

5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.

Образложење: Вредновање квалитета рада ученика и наставника, мотивација ученика и наставника да уложи још већи рад и труд

Докази: Списак награђених такмичара (документација у секретаријату школе)

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Промоција талентованих ученика који су се истакли у појединим областима на родитељским састанцима, ШО, СР, састанцима У. парламента	Мај-јун 2026.г.	Разредне старешине директор, психолог, председник Ученичког парламента	Вредновање ученичких постигнућа; пропагирање сазнајних могућности; доступност ученичких вредности свим субјектима	Анкета – чек листе за ученике, родитеље и наставнике на крају школске 2025/2026. године	Анализа урађене анкете – чек листе на крају школске 2025/2026. године; члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић
2.	Сваки успех ученика или наставника се јавно похваљује – сајт школе, Врњачке новине и Врњачка телевизија (РТВ Врњачка Бања)	Континуирано током школске 2025/2026. се сходно успеху јавља; динамика праћења квартална; новембар, јануар, март и јун	Чланови Тима Етос, стручни сарадник	Вредновање ученичких постигнућа; пропагирање сазнајних могућности; доступност вреднованих постигнућа	Анкета – чек листе на крају школске 2025/2026. године	Анализа урађене анкете – чек листе на крају школске 2025/2026. године; члан подтима који је задужен – Срђан Кушаковић
3.	Промена/Дорада Правилника о награђивању и похваљивању ученика	Фебруар-март 2026.г.	Чланови Наставничког већа, Ученичког парламента, директор школе, школски психолог	Вредновање ученичких постигнућа; пропагирање сазнајних могућности; доступност ученичких вредности свим субјектима	Записници са седница Н.већа и У.парламента; извештај комисије за промену/редуковање Правилника о награђивању и похваљивању ученика	Анализа записника и извештаја; члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић

5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.

Образложење: Прихватање различитости, свако има свој домен и домет, сви ученици су различити – наћи различите технике мотивације ученика

Докази: Вести на сајту школе, Летопис школе, вести на РТВ Врњачка Бања, вести у „Врњачким новинама“ о дешавањима у Гимназији Врњачка Бања

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Акције Ученичког парламента које укључују све ученике школе различите доби, различитог интересовања – хуманитарне акције, занимљиве игре, квизови	Децембар 2025.г., март-мај 2026.г. Или сходно идејама, акцијама које покрећу чланови парламента неvezано за доба године	Председник Ученичког парламента, стручни сарадник	Заједничке активности јачају осећај припадности школи свих субјеката; заједничке акције у циљу побољшања емпатије	Анкета – чек листе за ученике на крају школске 2025/2026. године	Анализа урађене анкете – чек листе на крају школске 2025/2026. године; члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић
2.	Пројектна настава ученика у скоро сваком домену/предмету путем ППТ, рада у ворд или пдф формату, угледно-огледни часови где ученици имају практичан рад из појединих области – исто се мора наћи на сајту школе	Октобар – децембар 2025., фебруар-мај 2026.г.	Предметни наставници	Сваки ученик се налази у оном домену који га да исказати; ученици показују нове вештине и стичу нова сазнања; групни рад ученика као процес истраживања и кооперације у н.процесу	Припреме наставника за пројектну наставу, готови радови ученика у пројектној настави; разговор/евалуација са ученицима	Анализа припреме наставника, евалуација часа коме се присуствује, разговор са ученицима о овом виду наставе; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљак
3.	Час замене – ученик постаје наставник (Међународни дан средњошколца)	Новембар 2025. (17.11.)	Предметни наставници, представници Ученичког парламента	Ученици постају свесни теškoће реализације 45-минутног часа; иновације у настави; ученичка сначлажљивост и иновативност	Припрема наставника, вести и слике на сајту школе, ученичка опажања о самом часу	Анализа припрема и разговор са ученицима; члан подтима који је задужен - Срђан Кушаковић
4.	Рад са ученицима на додатним и допунским часовима, као и ангажовање ученика на секцијама	Октобар-децембар 2025.г., Фебруар-мај 2026.г. Током целе школске	Предметни наставници и одељењске старешине	Постигнути резултати из одређених предмета, секција	Анализа успеха на крају класификационог периода; анкета	Анкета успеха и анкете; члан подтима који је задужен - Данијела Брђовић



	(еколошка, драмска, рецитаторска, веб секција, литерарна, калиграфска, новинарска...), по потреби и путем гугл учионице и других платформи	2025/26.г. је планиран рад секција				
--	--	------------------------------------	--	--	--	--

5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.

Образложење: Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом се осећају као део колектива, припадају одељењу и осећају се као део школске друштвене средине

Докази: извештај Тима ИОП, слике и вести на сајту школе, разговор са ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом (пошто такав вид ИОП програма постоји у школи (добар пример у садашњем одељењу 3-4 где је ученица и ишла на екскурзију и учествовала у различитим пројектима и социјализовала се у већој мери него ученици који немају никакве сметње у развоју)

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Акције Ученичког парламента које укључују све ученике школе различите доби, различитог интересовања – хуманитарне акције, занимљиве игре, квизови који укључују ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом	Децембар 2025.г. Март-јун 2026.г.	Председник Ученичког парламента, стручни сарадник	Заједничке активности јачају осећај припадности школи свих субјеката; заједничке акције у циљу побољшања емпатије	Анкета – чек листе за ученике на крају школске 2025/2026. године	Анализа урађене анкете – чек листе на крају школске 2025/2026. године; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљак
2.	Наставник подстиче разноврсност идеја и креативност ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом; развија код ових ученика оригиналност и индивидуалне вештине.	Септембар – децембар 2025/26.г. Јануар-јун 2025/26.г.	Предметни наставници	Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом самостално излажу своје идеје, учествују у креативним радионицама и секцијама и интердисциплинарно приступају настави.	Наставничке припреме, евалуација часа	Анализа реализације часова портфолиа наставника, евалуације часа; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљак

У школи функционише систем заштите од насиља.

Оцена: 4 (3,6)

Образложење оцене: На почетку сваке школске године, по пријему нових ученика, разредне старешине јасно изражавају негативан став према насиљу, а ученици се упућују на Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Кроз часове грађанског васпитања и на часовима разредног старешине обављају се разговори и радионице о овој теми. Решавају се конфликтне ситуације на радионицама са оваквим темама. Упућују се ученици на сајт школе где се могу информисати и о другим правилницима.

Од разредног старешине, предметних наставника, психолога, директора и помоћних радника, сви наведени су укључени у школи где функционише мрежа за решавање проблема.

Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.

Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци). Обављају се индивидуални разговори са психологом као и са родитељима. Ако се укаже потреба укључује се служба за социјални рад и полиција. Заштита од насиља је у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

Стандарди:

5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.

Образложење: Веома мали проценат насилности у школи, није да се не појављује, али је у веома малом облику присутан

Докази: Панои у холу школе у вези превенције и сузбијања насиља, припрема са часова грађанског васпитања на тему насиље и решавање конфликта; евиденције одељењског старешине са часова одељењске заједнице (есДневник), Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање је на сајту школе и доступан је свакоме; записници са седница Ученичког парламента и Савета родитеља, као и записници са родитељског састанка ученика 1.разреда

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	На састанку Ученичког парламента упознати нове чланове са Протоколом о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања у образовно-васпитним установама	Септембар-октобар 2025.г.	Председник Ученичког парламента	Сви новопридошл и ученици, путем представника својих одељења биће упознати са поменутим, те ће им бити јасније где, када, како и на који начин могу да се односе према насиљу унутар школе (начин пријаве насиља, степени насиља,	Записници са састанака Ученичког парламента; анкета – чек листа за чланове Ученичког парламента	Анализа записника и анализа урађене анкете – чек листе на крају школске 2025/2026. године; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљец

				облици насиља)		
2.	На родитељским састанцима ученика 1. разреда упознати родитеље са Протоколом о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања	Септембар-октобар 2025.г.	Одељењске старешине ученика 1. разреда	Сви родитљи, путем својих представника биће упознати са поменути, те ће им бити јасније где, када, како и на који начин могу да се односе према насиљу унутар школе (начин пријаве насиља, степени насиља, облици насиља)	Записници у есДневнику са родитељских састанака ученика 1. разреда; анкета – чек листа за родитеље ученика 1. разреда	Анализа записника и анализа урађене анкете – чек листе на крају школске 2025/2026. године; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљац
3.	Трибина или радионица о превенцији насиља на часу психологије или грађанског васпитања	Март-мај 2026.г. Или сходно оперативном и глобалном плану психолога или наставника грађанског васпитања	Наставници психологије, грађанског васпитања	Кроз разговор, суочавањем мишљења, вођени датом тематиком, ученици уочавају важност превенције насиља	Евалуација и самоевалуација часа; припреме наставника	Анализа евалуације и самоевалуације часа; члан подтима који је задужен - Срђан Кушаковић

5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

Образложење: Ученици знају коме да се обрате у случају појаве насиља, злостављања или занемаривања, као и њихови родитељи

Докази: Записници са састанака Тимова, анкета рађена међу ученицима и родитељима о начинима и особама којима се пријављује степен злостављања и занемаривања

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	План Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања који је усклађен са Правилником	Август-септембар 2025.г.	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Прецизно се спроводи принцип Правилника, постоји систем/мрежа унутар саме школе	Извештај Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; анализа/чек листе за	Анализа извештаја и анализа урађене анкете – чек листе; члан подтима који је

о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			која функционише у складу са одредбама Правилника	ученике и родитеље	задужен – Биљана Марковић Крагуљац
---	--	--	---	--------------------	------------------------------------

5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.

Образложење: Трибине/радионице у циљу заједничког сузбијања и благовремене реакције на појаву насиља, рад на превенцији насиља код свих субјеката укључених у наставни тик (ученици, наставници, родитељи)

Докази: Слике и вест о реализованим трибинама/радионицама, разговор са учесницима (сајт школе, Летопис школе)

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Трибина или радионица о превенцији насиља која ће укључити учешће и ученика и родитеља и наставника, као и представника неке од организација са територије наше Општине	Март-мај 2026.г.	Наставници психологије, грађанског васпитања, директор, стручни сарадник	Сви укључени јасно дефинишу ставове усмерене на превенцију насиља	Разговор са учесницима трибине или радионице	Анализа евалуације и самоевалуације часа; члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић

5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).

Образложење: Ученици постају свесни својих учињених (не)дела, одговорно прихватају сваку врсту санкција, суочавају се са учињеним/почињеним, имају појам друштвене свести

Докази: Свеска праћења одељењског старешине (записници у есДневнику)

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Појачан васпитни рад са ученицима који су испољили или извршили насилничко понашање	Током школске 2025/2026. године, сходно временском интервалу када је препознато испољавање или извршење насилничког понашања	Одељењске старешине, стручни сарадник / школски психолог	Свесност ученика у вези сопственог понашања, сузбијање даље насилности код ученика, добра клима у школи или у одељењу	Свеска праћења одељењског старешине, евиденција/записник/напомена одељењског старешине у есДневнику	Анализа свеске праћења одељењског старешине, евиденција/записник/напомена одељењског старешине у есДневнику; 2025/2026. године; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљац

2.	Часови одељењског старешина и часови одељењске заједнице посвећени последицама насиља – шта ако сте сведок или жртва насиља?!	Март – април 2026.г. Током школске 2025/2026. године, сходно временском интервалу када је препознато испољавање или извршење насилничког понашања	Одељењске старешина	Свесност ученика о томе да скривати насиље није добро; свест о правим странама насиља и насилности; самостална ученичка сазнања	Свеска праћења одељењског старешина, евиденција/записник/напомена одељењског старешина у есДневнику; 2025/2026. године; члан подтима који је задужен – Срђан Кушаковић	Анализа праћења одељењског старешина, евиденција/записник/напомена одељењског старешина у есДневнику; 2025/2026. године; члан подтима који је задужен – Срђан Кушаковић
----	---	--	---------------------	---	--	---

У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

Оцена: 3 (2,8)

Образложење оцено: У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.

Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима, волонтерима. Ученички парламент је активан у школи, редовно има своје састанке и у свим својим акцијама тесно сарађује са запосленима у школи.

У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника, кроз многобројне акције, угледне и огледне часове.

Родитељи активно учествују у животу и раду школе током целе године, а сваке године се организују „Дани отворених врата“ за родитеље.

Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи током целе године а најчешће поводом неких јубилеја, празника.

Стандарди:

5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.

Образложење: Добро организована структура рада, све одлуке и иницијативе од стручних или саветодавних органа се разматрају, анализирају и прихватају у мери остварљивости

Докази: Записници са састанака Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Одељењских већа, Педагошког колегијума

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Активност, акција, радионица или трибина на иницијативу чланова Савета родитеља, Школског одбора, Педагошког колегијума...	Април-јун 2026.г. Или сходно временском интервалу у којем је неко од именованих вољн да учествује	Директор, стручни сарадник, председници већа	Стручни и саветодавни органи се у свим сегментима укључују у рад и живот унутар школе	Записници са састанака Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Одељењских већа, Педагошког колегијума	Анализа записника са састанака Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Одељењских већа, Педагошког колегијума; члан тима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљец

5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима.

Образложење: Добар коперативни дух, однос поверења између ученика и наставника, спремност ка иницијативи ученика

Докази: Све активности Ученичког парламента или неких других ученичких тимова укључују и наставнике и друге ученике, све је документовано путем слика и вести на сајту школе и у Летопису школе, као и у извештају стручних тимова или кроз записник Ученичког парламента

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Акције и пројекти Ученичког парламента	Новембар-децембар 2025.г. Март-мај 2026.г.	Председник Ученичког парламента, директор Стручни сарадник	Сарадња, комуникација и предузетничке вештине које се истичу код ученика/учесника	Записници са сасатака Ученичког парламента; вест и слике на сајту школе и у Летопису школе	Анализа записника са сасатака Ученичког парламента, анализа спроведене акције или пројекта; члан тима који је задужен – Срђан Кушаковић
2.	Пословни изазов – такмичење у предузетничким вештинама	Октобар 2025.г.	Стручни сарадник Чланови тима (ученици) који учествују у пословном изазову	Стварање предузетничких способности код ученика; кооперативни рад/колективни продукт	План Пословног изазова Тима, пратећи материјал, сам продукт пројекта; слике и вест на сајту школе, Летопис школе	Анализа урађеног; члан тима који је задужен – Данијела Брђовић

5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника.

Образложење: Наставници имају слободу да предлажу и спроводе смислене активности и пројекте, стручни сарадник иновативно учествује у предлозима

Докази: Записници са седница тимова и подтимова, евиденција стручног сарадника

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Активности ученика и наставника у оквиру реализованих датих	Октобар, децембар 2025.г. Март, мај 2026.г.	Наставници који предају изборне предмете у реформисаним	Наставнику је новим програмом реформисане гимназије дата је слобода да буде аутор, да осмисли	Пројектни радови ученика, презентације ученичких радова, презентовање	Анализа реализованог/презентованог; члан тима који је задужен –

	програма наставника изборних предмета у оквиру понуђених модула	Сходно планираним активностима у оквиру модула наставника изборних програма	одељењима гимназије	одабране садржаје и креира наставне јединице. Предложени садржаји су му само помоћ. За сваку област наставник одређује број часова, планира садржаје, технике и поступке, у складу са планом учења, узрастом и способностима својих ђака, стварајући подстицајне ситуације кроз које ће сваки ученик остварити постављене исходе	урађеног и мимо школске средине	Срђан Кушаковић
--	---	---	---------------------	---	---------------------------------	-----------------

5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе.

Образложење: Родитељи се осећају као део целине, знају где и као могу да добију праве информације, знају принципе рада, укључују се и путем предлога кроз рад Савета родитеља, а и често подржавају и акције у организацији Ученичког парламента или манифестацију „Кутак за природњачки тренутак“; многи не желе јавно да се експонирају

Докази: Записници са састанака Савета родитеља, евиденције учешћа родитеља у животу школе путем записника тимова и подтимова или кроз белешке директора школе

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред . бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
	Школа организује родитељске састанке како на нивоу одељења, тако и на нивоу разреда, у школи постоји дан за родитеље, у одређеном термину, контакт путем мејла и вибер групе	Септембар, новембар, децембар, март, јун – термини за класификационе периоде сходно томе и родитељски састанци; врменски одређени термини одељењских старешина и предметних наставника за пријем родитеља – септембар 2025. Постојање вибер група са родитељима – време током целе школске године	Разредне старешине, предметни наставници, директор, школски психолог	Сарадња ученика-наставника-родитеља, резултати из одређених предмета	Статистички подаци о доласку родитеља	Анализа статистичких података; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљец

5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.

Образложење: Заједничким радом развијају колективну свест и код ученика, као и осећај припадности школи која мора да „живи“ заједничким снагама

Докази: Евиденција о реализованим активностима кроз записнике тимова и подтимова, путем сајта школе и Летописа школе

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Заједничка активност ученика, родитеља и наставника – типа заједничка хуманитарна акција, заједнички пројекат, заједничко дружење, Дан толеранције и сл.	Новембар 2025.г., Април 2026.г.	Одељењске старешине и чланови Ученичког парламента	Већа повезаност свих учесника наставног процеса/свих страна	Записник о реализованој активности; слике, документација путем сајта школе, Летописа школе, есДневника	Анализа урађене активности, разговори са ученицима, родитељима и наставницима ;члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљац
2.	Родитељи гости школе – родитељи представљају своје занимање, родитељи представљају своје хобије, родитељи као бивши ученици школе – ако не дође до реализације уживо путем радионице/трибине, може и писана форма или путем неке од платформи	Мај-јун 2026.г.	Директор Стручни сарадник	Већа повезаност свих учесника наставног процеса/свих страна; иницијатива родитеља показује добру климу унутар школе	Записник о реализованој активности; слике, документација путем сајта школе, Летописа школе	Анализа реализоване активности; члан подтима који је задужен – Срђан Кушаковић

Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.

Оцена: 3 (2,8)

Образложење оцене: Путем семинара, стручних и студијских путовања, наставници су у прилици да непрестано мењају и унапређују сопствену васпитно - образовну праксу (лични планови стручног усавршавања и извештаји о реализацији истих то потврђују). Огледни и угледни часови су вид примене нових наставних метода, показатељ корелације међу наставницима, али и вид размене нових идеја. Има се штошта научити и од самих ученика који већ пар година за редом, поводом Међународног дана средњошколаца "мењају" улоге са наставницима, али и кроз пројектну наставу показују велики степен иновативности и креативности.

Наши ученици су волонтери Црвеног крста и ЖЦ "Милица", па често конструктивно помажу не само у раду школе но и шире. Акције и активности Ученичког парламента су саставни део живота школе, али и богате живот самога (добровољно давање крви, сређивање парковских површина, хуманитарне акције).

Путем стручних семинара, различитих видова и ранга такмичења, упознавањем и посетом школама у региону, пружају се прилике за сталним напредовањем и ангажовањем (потврда/доказ о реализацији истог се налазе у извештајима о стручном усавршавању, извештају са такмичења, извештају са студијских путовања).

Стандарди:

5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности широј и ужој локалној и стручној заједници.

Образложење: Шира свест о вредности ученичког рада, иновацијама које школа пружа; упознавање журе свере са талентованим и свестраним ученицима, али и онима који путем овог вида могу да покажу своје интересовање и своје способности

Докази: Евиденција о реализованим активностима кроз записнике тимова и подтимова, путем сајта школе и Летописа школе, припреме за час - угледни и огледни часови, јавни часови, корелацијски часови, тематски часови

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Угледни и огледни часови наставника; корелацијски часови; часови ван установе; трибине и изложбе тематског круга – корелација унутар стручног већа и и корелација између стручних већа (Кутак за пруродњачки тренутак, Франкофонија, Јавни час у Градској библиотеци)	Март 2026.г. Огледни и угледни, као и корелацијски часови, сходно динамици направљеној у септембру 2025.г.	Чланови Тима за професионални развој наставника	Иновације у настави; интеракција наставног процеса; интроспекција процеса рада; осавремењавање наставе путем нових алата у настави	Извештај координатора Тима за професионални развој наставника	Анализа планираног и реализованог на основу извештаја координатора Тима за професионални развој наставника; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљач
2.	Представљање школе основцима – дочаравање школе као центра	Март-мај 2026.г.	Чланови Тима за презентацију школе		Записници Тима за презентацију школе; евиденција о	Анализа релизованих активности Тима за

иновација, ширења сазнајних вредности, васпитно-образовна вредност која се деценијама у школи негује				посетама/реализованим активностима Тима; вест и слике о презентовању школе на сајту школе и у Летопису школе	презентацију школе; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљац
--	--	--	--	--	---

5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.

Образложење: Сертификати са семинара, континуирано осавремењавање и напредовање наставника; дигитална стратегија школе

Докази: “Научили на семинару-показали у пракси“, лични планови стручног усавршавања наставника; извештај Тима за професионални развој наставника

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Наставници примењују нова знања стечена на семинарима, вебинарима или студијским путовањима на часовима кроз рад са ученицима	Март-јун 2026.г.	Наставници који су ишли на семинаре	Иновативна, модернизована настава, савремени приступ настави	Огледни и угледни часови; припреме наставнике; евалуација сваког реализованог часа који има нове технике примене	Анализа припрема наставника за час; евалуација и самоевалуација наставника; члан подтима који је задужен – Срђан Кушаковић
2.	Школа набавља наставна средства и опрема кабинете за унапређивање васпитно-образовне праксе наставника	Мај-јун 2026.г.	Директор	Добијена наставна средства и опрема за унапређују васпитно-образовну праксу наставника	Набавка наставних средстава	Радна атмосфера (услови рада); члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић
3.	Стално стручно усавршавање наставника, коришћење искуства и знања старијих колега, прихватање помоћи психолошко педагошке службе.	Децембар – јануар, април-мај школске 2025/26.г.	Директор, сви наставници	Пријатна, радна, атмосфера на часу, добра сарадња између ученика, развијена сарадња и тимски рад и добра комуникација, који су	Припреме наставника за час; примена нових техника и метода у раду; осавремењивање наставе; иновацијски приступ настави	Анкете ученика, самоевалуација ученика и наставника, евалуација часа, успех ученика, ученички продукти, есДневник и белешке наставника; члан подтима који је задужен – Биљана

				створили услове за усвајање знања		Марковић Крагуљац
4.	Наставник при планирању часа, наводи и примењује различите технике за мотивисање ученика на часу при чему се ти планирани поступци могу реално применити и дају резултате	Септембар- децембар 2025. Јануар-јун 2026.	Предметни наставници	Ученици су високо мотивисани да учествују у свим предложени м активности ма, осећају задовољство у свом раду и постигнути м результатим а; њихов рад се реално процењује и оцењује, задаци су достижни (нису ни прелаки ни претежки).	Припреме наставника за час; примена нових техника и метода у раду; осавремењивање наставе; иновацијски приступ настави	Наставникове припреме за час, евалуација и самоевалуација часа, докази у порт- фолију, успех ученика; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљац
5.	Наставници примењују нова знања на часовима	Септембар- децембар 2025. Јануар-јун 2026.	Наставници који су ишли на семинаре	Иновативна, модернизова на настава, савремени приступ настави	Огледни и угледни часови; припреме наставнике; евалуација сваког реализованог часа који има нове технике примене	Анализа припрема наставника за час; евалуација и самоевалуација наставника; члан подтима који је задужен – Срђан Кушаковић

5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.

Образложење: Корелацијски часови, трибине/радионице ван школског простора, јавни часови, Франкофонија и Светосавска академија као добар начин корелације свих школа са територије Општине (наставници француског језика, наставници српског језика, наставници разредне наставе)

Докази: Припреме за часове, програми приредби, вести и слике са одржаних активности (сајт школе, Летопис), извештаји тимова и подтимова

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Наставник на Наставничком већу	Мај-јун 2026.г.	Наставни ци који су	Иновативна, модернизована	Записници са већа, кратак	Анализа записника;

	или састанку Стручног већа упознаје чланове са новим стеченим знањем са семинара	У зависности од временског интервала реализованог семинара	ишли на семинаре	настава, савремени приступ настави	резиме самога наставника о свом новостеченом (са)знању у вези наставног процеса	евалуација наставника и самоевалуација; члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић
2.	Школа набавља наставна средства и опрема кабинете за побољшање услова за учење и примену нових ИКТ у настави (Научили на семинару-применили у пракси)	Мај-јун 2026.г.	Директор	Добијена наставна средства и опрема	Набавка наставних средстава	Радна атмосфера (услови рада) ; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљац

5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.

Образложење: Тимски рад постоји не само за будућу школску годину – ово је пример добре праксе где се путем заједничког рада/теме повезује више наставника у циљу заједничког пројекта

Докази: Припреме за реализовање активности, блешке о реализованој активности, слике и вест о реализованим активностима; искуство ученика/учесника тимског рада

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Кутак за природњачки тренутак – фестивал науке	Март 2026.г.	Наставни ци стручног актива природне групе предмета	Тимски рад ученика и наставника природне групе предмета даје резултате у виду иновативног приступа науци и даје добар пример вишегодишње праксе		Анализа реализованих активности; члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић
2.	Франкофонија	Март 2026.г.	Наставни ци француско г језика, наставниц и ликовне културе, наставниц и музичке културе, наставниц	Тимски рад ученика и наставника даје резултате у виду иновативног приступа науци и даје добар пример вишегодишње праксе		Анализа реализованих активности; члан подтима који је задужен – Срђан Кушаковић



			и српског језика			
3.	Дан отворених врата	Мај 2026.г.	Сви наставници и директор	Тимски рад ученика и наставника даје резултате у виду иновативног приступа; добар пример праксе		Анализа реализованих активности; члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић

5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.

Образложење: У овој школској години није било много реализованих акционих решења јер су се већински односила на последње тромесечје школске године која се другачије завршила; Акциони планови и истраживања су усмерени ка ширењу/отварању школе у виду сарадње са другим школама у региону

Докази: Акциони планови тимова и подтимова и извештаји о реализацији планираних активности.

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Сарадња са партнерским школама на националним и међународним пројектима Развијање сарадње са школама на свим нивоима у циљу размене искуства, културне баштине, обичаја, традиције.	Септембар- октобар 2025. Март-април 2026.	Директор и тим који директор оформи – наставници задужени за рад у секцијама и слободним активности ма	Искуства других школа и сарадња са истима дају бољи приступ сагледавању мањкавости наставног процеса; модернизациј а наставе, иновација наставног пероцеса	Записници и извештаји о успостављеним сарадњама са партнерским школама	Анализа оставарене сарадње актера који су учествовали у сарадњи са партнеским школама кроз евидентирање разговора са истима, путем сублимације урађенога; члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић
2.	Сарадња са УНЕСКО-м и школама које припадају мрежи УНЕСКО школа - успостављање сарадње и размене са мрежом школа УНЕСКО; обележавање Међународних дана,	Септембар- октобар 2025. Март-април 2026. Студијско путовање за ученике 2.разреда планирано за	Чланови Тима за Школски развојни план	Размена искустава, иновације у наставном процесу; међукултура -лност	Извештаји о реализованим контактима; извештај о оставареној сарадњи; извештај о остварености сарадње са другим школама;	Анализа извештаја; анализа тока разговора (записничка форма); члан подтима који је задужен - Данијела Брђовић

празника, организовање трибина, дебата и хуманитарних акција; организовање стручних екскурзија и студијских путовања за ученике и наставнике	октобар 2025.г. Студијско путовање наставника за јун 2026.г. Студијско путовање УНЕСКО клубова се планира за Ускршњи распуст/ април 2026.г.			разговори са ученицима и наставницима који су учествовали у току и спровођењу сарадње	
--	---	--	--	---	--

На крају школске 2025/2026. године, планирано је да се ураде упитници/чек листе за ученике, наставнике и родитеље које се тичу климе, атмосфере и односа унутар школе, тј. самих корелација, односа у школи/унутар школе; такође је планирано да се ураде упитници/чек листе за ученике, наставнике и родитеље које се тичу самог Акционог плана Тима Етос за школску 2025/2026. годину.

Координатор Тима за област Етос
Данијела Брђовић

Област квалитета: 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Ова област подразумева увођење система који најдиректније утиче на развој квалитета рада установе. Стандарди у области 6 наглашавају важност улоге директора у овом процесу. У основи политике осигурања и унапређивања квалитета установе, налази се развијена култура вредновања на основу података прикупљених кроз истраживачке активности и информациони систем. Организација рада школе се односи на управљање школским активностима и људским, инфраструктурним и финансијским ресурсима. Успешно руковођење установом захтева коришћење свих ресурса, што обезбеђује наставницима да се посвете централној активности живота и рада школе - образовању и васпитању ученика. Директор/лидер, заједно са својим сарадницима, стратешки промишља, може да препозна креативна решења и у ограниченим ресурсима, остварује школску мисију, иновације и предузетни дух свих актера у школи. Тако се ствара предузетна школа која развија вештине и кључне компетенције потребне за индивидуални и друштвени раст и развој у 21. веку.

Оцена : 4

Образложење: У школи сви запослени имају своје обавезе и структуром одређене активности. Запослени у школи имају одговарајућу стручну спрему. Стручни тимови у нашој школи постоје још од периода увођења самовредновања. Према стручности и потребама директор у сарадњи са школским психологом је мењао структуру тимова. Директор руководи запосленима, саветом родитеља као и јачким парламентом који активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе. Директор обезбеђује средства за стручно усавршавање запослених, као и награде за учешће и пласман на такмичењима (Светосавска награда)

Стандард: 6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе

Оцена: 4

6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.

6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених.

6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада.

6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.

6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Усаглашавање критеријума оцењивања, посета часова у оквиру Стручних и сродних већа, анализа, предлози.	септембар	Предметни наставници и Стручна већа	Постизање истородности критеријума избегавање кампањског оцењивања	Чек листе, индивидуални и разговори	Упитник за наставнике Сви чланови тима
2.	Учешће школе на конкурсима различитих институција(МПС,ЗУОВ),факултета и других	Током целе школске године	сви наставници	Омасовљавање ученичких талената	Чек листе,белешке	Упитник за наставнике Филип Цветановић
3..	Учешће наставника у конкурсима и реализацији пројеката за унапређење наставе различитих институција	Током целе школске године	-сви наставници	Обезбеђени услови за квалитетан рад школе,већа мотивација наставника за рад	Чек листе, белешке	Анкета Бранкица Продановић
4.	Финансијска надокнада за постигнуте резултате на републичким такмичењима	Јануар 2026	Наставници који су остварили пласман на Републичко такмичење	Већа мотивација наставника за рад Очекивано повећани број наставника који спремају ученике за такмичење	Чек листе, белешке	Анкета Дејан Ратковић
5./	Учествовање наставника у стручним друштвима и већима	Током целе школске године	сви наставници	.Размена искустава и упознавање са новинама у области предмета или методици наставе	Разговори групни	Упитник за наставнике Опачић Слађана

а. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада

Оцена: 4

Образложење: Посета часовима предметних наставника према утврђеном распореду. Посете су пропраћене проценом рада наставника,сугестијама за побољшање рада.Директор има увид у педагошко-методичку документацију предметних наставника(припрема,планови,портфолио)Прати рад предметних наставника кроз електронски дневник,статистике успех ученика.Тим за самовредновање прати самовредновање на различитим нивоима (наставника, стручних сарадника, директора) коришћењем различитих техника и инструмената за вредновање квалитета рада школе. Школа редовно прати и информисе се о новинама из информационог система просвете из области вредновања и унапређивања рада школе.У школи функционише електронски дневник за чију употребу су организоване обуке. Директор упућује наставнике на обуке о употреби ИКТ алата,чиме ће се остварити циљ дигитално способне школе.

6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.

6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.

6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета

6.2.4. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе.

6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.

6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструмент и и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Стручна већа достављају директору предлоге шта је неопходно набавити од савремених наставних средстава .	На почетку школске године	-сви наставници, директор, стручни сарадници	Унапређење квалитета наставе и савремена настава у дигиталном времену	Разговори, индивидуални и групни, белешке	Анкета Оливер Миљковић
2.	Директор, педагошки саветници, психолог обављају посете часовима	Током целе школске године	-сви наставници	Давање сугестија и инструкција за побољшање рада наставника уз детаљна образложења	Разговори, индивидуални и, Чек листе, анкете	Анкета Бранкица Продановић
3.	Директор организује семинаре за коришћење ИКТ-а у настави	На почетку школске године	сви наставници, директор, стручни сарадници	Подизање нивоа свести о дигиталној спремности школе, Предметни наставници знају да користе нове технологије у настави	Чек листе, анкете	Број иновативних часова са коришћењем web алата Сви чланови подтима
4.	Увођење предметних наставника у систем електронског дневника	Током целе школске године	Директор, предмети наставници, стручни сарадник	Сви носиоци активности на правилан начин користе могућности електронског дневника	Анкета ученика, родитеља и наставника	Запажања о прегледу дневника Бранкица Продановић
5.	Учествовање на семинарима и конференцијама намењених директорима	Током школске године	Директор	Повећање лидерских капацитета директора	Извештај са семинара и конференција на наставничком већу	Лични план стручног усавршавања, самопроцена сопствених компетенција Сви чланови подтима



6.3. . Лидерско деловање директора омогућава развој школе.

Оцена : 4

Образложење: Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима. Запослени, ученици и родитељи виде директора као професионалца који је увек доступан, обавештен, упућен у све школске активности, спреман да помогне, сарадљив и усмерен на решавање актуелних потреба и проблема који се појављују у свакодневном раду школе. Радно време директора је утврђено у односу на организацију рада школе, познато је свима и директор ово време поштује. Директор добро операционализује своје планове рада, има дневни распоред активности којим су обухваћене кључне школске активности. Према запосленима показује висока очекивања, али и себи поставља сложене задатке. Потенцира на тимском раду и сам се доследно понаша као „тимски играч“. Ради транспарентно, информисе о урађеном. С поштовањем се односи према свима, поштује рад запослених и јавно похваљује за урађено, али и јавно критикује за урађено. Поштује динамику школских активности, води рачуна о реализацији планова на свим нивоима и стара се за брз и тачан проток информација од значаја за рад и функционисање установе.

6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима.

6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације

6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.

6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања

и самовредновања свог рада

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Планирање Годишњег плана рада и Школског развојног плана	Током школске године ШРП за период од 2024/2029	Директор	Тимски дух у колективу, неометана реализација наставе	Анкета наставника	Реализација Годишњег плана рада и Школског развојног плана Опачић Слађана
2.	Школа учествује на конкурсима за пројекте	Током школске године	Директор Координатори тима	Обезбеђени услови за квалитетан рад школе, набављена опрема, алат и друга средства неопходна за неометан рад школе	Чек листе, извештаји о попису имовине	Документација пројекти Слађана Опачић Оливер Миљковић Катарина Романов Ивана Радивојевић
3.	Израда финансијског плана	Током школске године	Директор	Ефикасна расподела финансијских средстава	Графички приказ процента реализације финансијског плана	Реализација финансијских средстава Сви чланови подтима
4.	Директор учествује у организацији радионица и манифестација (Кутак за природњачки тренутак, Европски дан језика Франкофонија)	фебруар / март	Директор, предметни наставници	Набавка неопходних материјала за извођење експеримената, обезбеђивање простора и промоција манифестација	Слободни разговори са учесницима и посетиоцима	Анализа манифестација (број учесника, посетилаца, успешност учесника) Сви чланови подтима

5.	Мобилност ученика и наставника	Током школске године	Директор, ученици, предмети наставници	Стицање нових знања и вештина у програмима мобилности преко пројеката Еразмус + и Регионалне канцеларије за сарадњу младих (RYCO)	Евалуациони упитник након завршетка пројекта	Примена стечених знања у настави и ваннаставним активностима Оливер Миљковић
6.	Јавни наступ у медијима	Током школске године	Директор Сви наставници, ученици	Промоција школе и успеха ученика у локалним медијима	Интервјуисање вођени разговор	Дискусија на седницама стручних већа из области предмета

6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.

Оцена : 4

Образложење: Директор организује одржавање семинара запосленима у циљу личних планова стручног усавршавања. Наставници у оквиру својих могућности обезбеђују свој професионални развој одржавањем огледних или коорелацијских часова. Наставници са звањем сручног сарадника прате рад запослених уз давање одређених сугестија.

6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.

6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање

6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење. 6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Организовање акредитованих општеобразовних семинара за наставнике	Током школске године	Директор, предметни наставници, стручни сарадник	Предметни наставници имају већу мотивацију у раду	Извештај о стручном усавршавању наставника	Број посећених акредитованих семинара Бранкица Продановић
2.	Израда личног плана стручног усавршавања	На почетку школске године	Директор, предметни наставници, стручни сарадник	Повећање компетенција наставника и стручног сарадника	Извештај о реализацији личног плана стручног усавршавања	Број остварених бодова стручног усавршавања унутар и ван установе Сви чланови подтима
3.	Угледни часови наставника	Током школске године	Предметни наставници, директор, стручни сарадник	Дескриптивно скалирање	Занимљивија настава, ефикаснија примена знања	Евалуационе листе након часа Сви чланови подтима
4.	Корелацијски часови наставника	Током школске године	Предметни наставници, директор, стручни сарадник	Ефикасно повезивање стеченог знања	Дескриптивно скалирање	Евалуационе листе након часа Сви чланови подтима
5.	Вредновање квалитета наставе	Током школске године	Директор, стручни сарадник	Унапређење наставног процеса и	Чек листе, индивидуални разговори	Извештај о посећеном часу

	посетом часова наставника			компетенција наставног кадра		Сви чланови подтима
--	------------------------------	--	--	------------------------------------	--	---------------------

6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално

Оцена: 4

Образложење: Директор је посвећен увођењу новина у наставу: увођење електронског дневника, који је изузетно олакшао вођење документације одељенским старешинама, али и предметним наставницима; усмеравање наставника у развијању дигиталних компетенција (Teams, ИКТ алати) које су не само олакшале прелазак са редовне на наставу на даљину, већ ће њихово усвајање позитивно утицати на квалитет рада при повратку у школске клупе; усвајање јединственог модела онлине наставе који би се, по потреби, применио следеће школске године; ангажовање на пројекту завршетка изградње нове школе, која са собом доноси коришћење нових техничких ресурса, што ће додатно допринети квалитету наставе, савременијем приступу настави, праћењу развоја нових технологија, развоју ученичке креативности и иновативности и повећању мотивисаности за рад код ученика... Наставници користе различите програме и алате за прављење материјала и организовање часова у оквиру наставе на даљину, али у у редовној настави.

6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса.

6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Школа функционише у новој згради са свим бенефитима свега новог	Школска 2025/2026 година	Директор, наставници, чланови Школског одбора, Локална самоуправа	1. остваривање услова за реализацију свих наставних и ваннаставних активности 2. унапређење квалитета наставе 3. увођење савремених метода (дигитални кабинет, паметна табла)	Протокол и за праћење, чек листе, белешке	Упитник Сви чланови тима
2.	Адекватно опремљен кабинет за сваки предмет (обезбеђивање потребних наставних средстава за све предметне наставнике), уређење ентеријера учионица	Школска 2025/2026 година	Директор, секретар, наставници	1. олакшан приступ материјалима које припрема наставник 2. демонстративна метода у настави 3. учење путем открића 4. јачање самоиницијативе ученика/индивидуализација наставе кроз самосталне пројекте ученика	чек листе, белешке, разговори	Анкета за ученике и наставнике
3.	Укључивање школе у јавни и културни живот локалне заједнице (Градска библиотека „Душан Радић“, Замак културе, Културни центар, Женски центар „Милица“, Врњачка телевизија, ТСЦ, ...)	Школска 2025/2026 година	Наставници, ученици, директор	1. Промоција школе за будуће средњошколце 2. Пројекти, изложбе, јавни часови, представе и трибине у сарадњи са наведеним институцијама 3. Мотивисање ученика за ваннаставне активности 4. унапређење сарадње са споменутим институцијама	чек листе, белешке	Анкете за наставнике и ученике Сви чланови тима
4.	Медијска покривеност свих активности, успеха, достигнућа, школских акција	Школска 2025/2026 година	Директор, одељенске старешине, предметни наставници, ученици	1. Упознавање локалне заједнице са активностима школе 2. Промоција школе 3. Јавне похвале за постигнуте успехе ученицима Гимназије	чек листе, белешке	Анкете за ученике и родитеље Оливер Миљковић

6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.

Стандард: **6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.**

Образложење: Директор показује иницијативу за развијање предузетничких компетенција ученика. Наши ученици су учествовали на Регионалном такмичењу у предузетничким вештинама-Пословни изазов, где су осмишљавали решење проблема и креирали бизнис план, уз помоћ својих ментора., а након тога презентовали своје решење стручном жирију.

6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.

6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.

6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.

6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.

6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Учешће на новим такмичењима/пројектима у циљу развијања предузетничког духа и предузетничких компетенција ученика	Школска 2024/2025. година	Директорка, наставници, психолог, ученици	-Обучавање ученика за покретање сопственог бизниса -Ученици показују и развијају креативност и умеће -Тимски рад -Размена идеја/искуства -Сарадња са другим школама	бизнис-план, чек листе,белешке	Анкете за ученике, наставнике и родитеље Сви чланови тима
2.	Оснивање и рад ђачке задруге	Школска 2024/2025. година	Директорка, наставници, психолог, ученици	-Обучавање ученика за покретање сопственог бизниса -Ученици показују и развијају креативност и своја умећа -Тимски рад -Размена идеја/искуства -Сарадња са другим школама	бизнис-план, чек листе,белешке	Анкете за ученике, наставнике и родитеље Сви чланови тима

План рада зашколску 2025 /26

Планирано је минимум 4 састанка Тима, квартално, са следећим дневним редом:

Први састанак/септембар

Дневни ред:

1.Конституисање подтима

2.Упознавање нових чланова тима са Акционим планом за школску 2025/2026.г.

3.Избор координатора и записничара подтима

4.Текућа питања



Други састанак/децембар

Дневни ред:

1. Извештај о процени квалитета остварености стандарда подтима Организација подтимОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА за претходну

2024/2025.годину, као и предлог плана реализације активности током ове школске године

2.Договор о даљем раду

3.Текућа питања

Трећи састанак/март

Дневни ред:

1.Анализа реализованих активности

2.Побољшање активности у оквиру Акционог плана

3.Договор о даљем раду

4.Текућа питања

Четврти састанак/јун, јули

Дневни ред:

1.Усвајање Извештаја о раду подтима, известилац координатор подтима

2.Нови Акциони план подтима ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА за школску 2026/2027.годину

Чланови Подтима:

1.Слађана Опачић,проф.француског језика координатор тима

2.Филип Цветановић ,проф.рачунарства и информатике

3.Оливер Миљковић , проф француског језика записничар

4. Бранкица Продановић проф математике

5. Андријана Матовић Радоњић замена Дејан Ратковић професор српског језика

44 ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН

Од школске 2010/2011. године Закон о основама система образовања и васпитања обавезује школу да уведе принципе инклузивне наставе у образовно-васпитни процес. У Закону о основама система образовања и васпитања (“Сл.гласник РС” бр. 88/17 и 27/18) члан 76. – Индивидуални образовни план, одређују се смернице за рад са ученицима који услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању. Предвиђена је и могућност да се ученици са изузетним способностима образују по индивидуалном образовном плану који је прилагођен њиховим потребама и могућностима напредовања.

На почетку школске 2025/26. године биће формиран је Тим за инклузивно образовање који има основни циљ да се стара о развоју инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу школе. Овај Тим успешно у истом саставу функционише више година (први пут формиран школске 2010/11. године).Са потребама у односу на уписане ученике у ову школску годину биће формиран и СТИО Тима који је у предходној школској години већ најавио потребу за наставком рада са ученицама у наредном периоду. То се практикује у октобру месецу када се искристалишу предуслови да се ученици укључе са применом ИОП-а.

Индивидуални образовни план доноси Педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање. За сваког ученика за кога се укаже потреба формира се подтим или СТИО, који чине одељенски старешина, предметни наставници, стручни сарадник, родитељ/други законски заступник ученика, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе.

На захтев родитеља/другог законског заступника ученика или на предлог одељенског старешине уз сагласност родитеља/другог законског заступника ученика, образује се подтим СТИО, који израђује Индивидуални образовни план за одређеног ученика. Тај тим чине: одељенски старешина који уједно и руководи радом овог подтима, предметни наставници чије предмете ће ученик похађати по ИОП-у, стручни сарадник и директор по потреби.

Планом и програмом Тима за ИОП обухваћен је низ активности усмерених ка јачању односа и међусобне сарадње ученика у инклузији, њихових родитеља, здравствене комисије уколико је потребно, као и осталих ученика и наставног и ненаставног особља школе. Трибине, предавања, излети, одласци у биоскоп, сарадња са другим установама, часови ван наше установе су само неке од активности које су планиране за наредни период.

У следећој табели је приказ корака који се предизумају у случају примене ИОП-а у настави.

Акциони план Тима за инклузивно образовање и ИОП за школску 2025/2026. годину:

Област: Развој инклузивног образовања у Гимназији		Крајњи циљ: Упознавање свих учесника у образовању са инклузивним образовањем Трајање: 1 година	
Кораци / Активности	Реализатори	Учесталост и трајање	Исход/ Очекивана промена и како ће се она проценити
1. Информисање одељењских старешина на Одељењским већима уколико има потребе за реализовањем инклузивног образовања	Директор Одељењске старешине	3 пута годишње	Информисано Одељењско веће, Записници одељењских већа
2. Праћење напредовања ученика који наставни план и програм реализују по ИОП-у	Представници СТИО-а	Школска година	Информисани родитељи ученика, Записник Савета родитеља
3. Информисање Школског одбора и Савета родитеља о активностима школе у оквиру инклузивног образовања	Директор	2 пута годишње	Информисан Школски одбор, Извештај директора (полугодишњи и годишњи)

Област: Планирање инклузивног образовања и израде ИОП-а, спровођење мера индивидуализације и примена ИОП-а, Анализа спроведених ИОП-а		Крајњи циљ: Оптимално укључивање ученика у редован образовно-васпитни рад и обезбеђивање услова за његово напредовање и осамостављивање у вршњачком колективу. Рана идентификација ученика којима је потребна додатна подршка. Трајање: 1 година	
Кораци / Активности	Реализатори	Учесталост и трајање	Исход/Очекивана промена и како ће се она проценити
1. Праћење реализације ИОП-а за одређене ученике 2. Обезбеђивање неопходних помагала и олакшица ученицима који имају таквих потреба у учењу	Чланови СТИО-а	Током године	Реализација по законским прописима и испуњеност планираних циљева у образовању ученика по ИОП-у
2. По потреби сарадња са ШУ Краљевом и локалном самоуправом ради финансирања и обезбеђивања стручњака – педагошког асистента који би помагао ученицима који раде по ИОП-у	Чланови стручног тима за инклузивно образовање	Током године	Лакше постизање напредовања ученика и боље праћење које ће проценити на крају школске године ученик, педагошки асистент и предметни наставник



45 ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

Европски развојни план Гимназије у Врњачкој Бањи важан је сегмент у нашем раду са ученицима. Кроз овај документ учењу и настави дајемо европски печат са жељом да наше ученике и наставнике укључимо у европске процесе. Наше жеље, ученика и запослених Гимназије у Врњачкој Бањи, је да наша мала школа буде место које прати промене у друштву, стално покушавајући да буде и иноватор и покретач позитивних процеса.

Ученик је у средишту наших циљева, планова и активности. Наш главни циљ је да ученицима пружимо квалитетно образовање обраћајући пажњу на њихове таленте и склоности у безбедној и пријатној средини. Кроз наставу и учење желимо да наши ученици у конформној и подстицајној атмосфери стекну функционална знања и утемеље животне вештине које ће им бити потребне у новом образовном циклусу који следи. Како бисмо то постигли, неопходно је пратити промене у друштву и настави, понекад да их предвидимо и идемо испред њих. На тај начин припремамо наше ученике на живот, на њихову спремност да за различите начине стицања знања и вештина, као и прихватање различитости и нових модела комуникације.

Европски развојни план Гимназије Врњачка Бања јесте документ који помаже у планирању развоја професионалних компетенција наставника праћењем европског образовног процеса, и разменом искустава са колегама из иностранства, доприноси развоју ученичких компетенција, нарочито оних везаних за целоживотно учење, предузетништво, здраве навике живота и дигиталне компетенције ученика. Наш циљ је унапређивање процеса наставе и учења како би ученици стекли применљива знања.

Овај документ је сачињен са јасном визијом како бисмо постигли наше циљеве да се осавремени настава и да се ученици припреме за живот кроз праћење достигнућа образовног процеса. Потребне ученика, ових нових генерација које се смењују у нашим школским клупама имају све веће изазове испред себе. Наша намера је да се нашим ученицима пружи што је могуће модернија настава и простор, упознавање других култура, образовних система и вршњака. Кроз интеркултурално образовање ученицима се пружа и обезбеђује најбоља будућност.

Поред ученика, наставници Гимназије су главни ресурс успешног рада школе уз одговорно вођство и организацију Управе школе и стручне службе. Наставно особље чине стручни, мотивисани и сарадљиви наставници спремни на додатан рад и залагање, заинтересовани за сусретање са другачијим образовним системима. Директорка, секретар, стручни сарадници и финансијско-административна служба пружају подршку у свим планираним активностима које се реализују под кровом школе у којима учествују ученици и наставници.

О нашој школи

Између Врњачке и Липовачке реке, у централном делу Врњачке Бање, уздиже се Чајкино брдо, на коме се, у некадашњој вили «Терапија», налази једина гимназија у овој општини, која успешно постоји и ради већ деценијама. Основана је на иницијативу грађана Врњачке Бање 1941. године, а са радом је почела 17. новембра те исте године, по наставном плану и скраћеном програму, прописаном од тадашњег Министарства просвете.

Гимназија је постојала до 1947. године, а поново је отворена 1962. године.

Школа је регистрована код Привредног суда у Краљеву, решењем бр. Fi-7487/93 од 28. 07. 1993. године. Од тада постоји као самостална средња школа са правим називом:

Гимназија Врњачка Бања.

Тренутно је образовно–васпитни рад организован по утврђеном плану и програму, а одвија се у оквиру 13 одељења. У Гимназији у врњачкој Бањи школују се ученици следећих

смерова:

- општи тип
- природно-математички смер
- друштвено-језички смер
- специјализовано одељење ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику.

Настава се одвија у преподневној смени. У простору наше нове школске зграде образује се 290 ученика. Простор је нов и опремљен од стране Министарства просвете новом опремом и наставним средствима.

Толерантношћу, креативним радом и залагањем, покушавамо да побољшамо успехе наших ученика. Члан смо UNESCO клуба Србија, што је још један показатељ успешног рада и додатни стимуланс за будућност. На основу конкурса „Програм модернизације школа“, уз помоћ локалне самоуправе и Министарства просвете, добијена су средства зајма Европске инвестиционе банке, тако да је дана 07.07. 2017. године постављен је камен темељац за изградњу нове зграде Гимназије, а 01.09.2022. године ученици и наставници су започели школску годину у новој згради која је опремљена новим намештајем и опремом.

Специфичност наше школе огледа се, пре свега, у томе што се трудимо да развијемо нове програме користећи богате природне, али и стручне ресурсе, као нпр.: минералне воде у служби хемије, биологије и здравља, радионице израде сапуна, припрему ученика који уче француски језик за полагање испита ДЕЛФ. Бринемо за очување парковских површина и засаду ретких биљака, неговању културе говора, толеранције и лепог изражавања. А од ове школске године интензивирана је сарадња наше школе са Центром за развој иновативних делатности, нарочито са ученицима специјализованог одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику.

Промене у окружењу утичу на мењање интересовања ученика, њихове спремности за нове начине стицања знања и компетенција, као и прихватање нових модела комуникације. Изборни програми у првој години гимназије пружају ученицима управо то. Наставници, као кључни носиоци школских активности, континуирано побољшавају своје професионалне компетенције.

Оквир развоја европске перспективе Гимназије Врњачка Бања

Школа као основа образовања, васпитања и развоја личности младих људи треба да, уз примере добре праксе, понуди својим ученицима методе учења који су на располагању њиховим вршњацима у Европи. Идући у корак са европским трендовима, приметно је да пројектна настава има све више успеха у процесу наставе и учења.

Гимназија Врњачка Бања Европским развојним планом предвиђа да одговори на потребе нових генерација које траже активно учешће у животу школе и ван ње разменом искустава и учењем кроз програме региона и Европске уније.

Европски развојни план Гимназије у Врњачкој Бањи подразумева планирање и реализацију КА1 и КА2 пројеката кроз размену искустава добре праксе.

Оквир за израду Европског развојног плана чине:

- Стратегија развоја образовања у Србији до 2030. године („Сл. гл. РС“ бр. 63/2012, од 23.06.2021.) има два општа циља:
 - Општи циљ 1: Повећани квалитет наставе и учења, праведност и доступност доуниверзитетског образовања и васпитања и ојачана васпитна функција



образовно-васпитних установа.

- Општи циљ 2: Унапређени доступност, квалитет, релевантност и праведност високог образовања.
- Стратегија југоисточне Европе 2030. (2021), која говори о учешћу земаља југоисточне Европе, међу којима је и Србија, у стварању заједничког европског образовног оквира и дефинише Политике засноване на подацима и учење из искуства других.
- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС“ бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. Закон, 6/2020; 129/2021; 92/2023.):
 - висок квалитет образовања и васпитања за све;
 - целоживотно учење;
 - висока стручност наставника, васпитача, стручних сарадника и директора.
- Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021 и 92/2023.)
- Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 109/2021), који прецизира облике стручног усавршавања наставника, приоритетне области за стручно усавршавање, програме и начине стручног усавршавања као дела концепта целоживотног учења и подизања компетенција запослених на виши ниво;
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гл. РС“, бр. 5/2011), који утврђује обавезе наставника да:
 - примењује информационо-комуникационе технологије;
 - усклађује своју праксу са иновацијама у образовању и васпитању;
 - поштује универзалне људске и националне вредности и подстиче ученике да их усвоје, подржавајући међусобно разумевање и поштовање, толеранцију, уважавање различитости, сарадњу и дружење;
 - разуме значај целоживотног учења, континуирано се професионално усавршава и унапређује свој рад;
 - служи се бар једним страним језиком;
- Развојни план;
- Школски програм рада;
- Јоханбуршка декларација о одрживом развоју (2002. година);
- Миленијумски циљеви развоја УН:
 - међугенерациска солидарност и солидарност унутар генерације;
 - отворено и демократско друштво – учешће грађана у одлучивању;
 - знање као носилац развоја;
 - укљученост у друштвене процесе;
 - интегрисање питања животне средине у остале секторске политике;
 - принцип предострожности;
 - принцип „загађивач/корисник плаћа“;
 - укључење трошкова везаних за животну средину у цену производа;
 - одржива производња и потрошња;
- Стратегија одрживог развоја ЕУ.

Снаге, слабости и потребе школе

Снаге:

- спремност и подршка управе за иновације, нове идеје;
 - сарадња са УНЕСКО клубом;
 - чланица Селфи академије Србија, ноцилац осам бецева за: руковђење, континуирано професионално усавршавање, дигиталне компетенције ученика, сарадњу и умрежавање, наставу и учење, Селфи вредновање, инфраструктуру и опрему и последњи беџ – вредновање (линк до бецева <https://portal.digitalschoolsawards.com/school/gimnazija-vrnjacka-banja>)
 - праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика;
 - богати природни ресурси;
 - учешће великог броја наставника у различитим облицима стручног усавршавања;
 - дуга традиција школе;
 - подршка бивших ученика;
 - добри резултати ученика на свим нивоима такмичења;
 - добра комуникација на свим релацијама: ученик–ученик, наставник–ученик и наставник–наставник, директор–наставник;
 - разноврсност ваннаставних активности;
 - отвореност за сарадњу са родитељима и локалном заједницом.
- Слабости:
- мало размена примера добре праксе;
 - недовољна мотивисаност већине ученика за иницијативу;
 - везе између формалног, неформалног образовања, стручног оспособљавања, запошљавања и предузетништва;
 - непотпуна сарадња ученика са наставницима на решавању проблема;
 - недовољна оспособљеност ученика и наставника за евалуацију и самоевалуацију;
 - недовољна мотивисаност родитеља за партнерство и сарадњу са школом.
- Потребе:
- квалитетни примери примене иновативних технологија, пројектне наставе и рад на припреми и реализацији пројеката;
 - развити лидерске вештине, тимски дух, отвореност за креативне и иновативне приступе код наставника и ученика;
 - подршка у стицању знања, вештина и компетенција;
 - подршка професионалном развоју;
 - развој свести о европској припадности;
 - развити свест о потреби неговања сопствених културних традиција и упознавању са другим културама и цивилизацијама;
 - неговање тимског рада који води ка остварењу заједничких циљева;
 - развијање сарадње са другим школама и сарадња са локалном заједницом.

Визија

Желимо школу у којој ћемо унапређивати квалитет школе као организације, квалитет наставе, наставника као професионалца и подизати ниво постигнућа ученика и развој њихових компетенција.

Циљеви и приоритети - Гимназијско образовање захтева примену савремене и креативне методике наставе, континуирано вредновање постигнућа ученика у складу са утврђеним стандардима, темељно и квалитетно унапређење језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке и информатичке компетенције што је неопходно за наставак образовања и даљи професионални развој. Промене омогућавају већу аутономију, али захтевају и већу одговорност школе и наставника.

„NON SCHOLAE, SED VITAE DISCIMUS“ - „НЕ ЗА ШКОЛУ, ВЕЋ ЗА ЖИВОТ УЧИМО“

Интернационализација школе

Интернационализација школе представља њено приближавање европском оквиру образовања. Европски развојни план односи се на европску перспективу школе, која ће мотивисати ученике за развијање и неговање мултикултуралности и примену европских принципа у настави и животу.

Интернационализација се остварује уградњом искустава стечених током европске мобилности у образовно-васпитни процес, школски програм, педагошку организацију рада и руковођење.

Професионално усавршавање наставника довести ће до побољшања њихове стручности и квалитета наставе. Размена искуства са колегама из других европских земаља допринеће повећању компетенција наставника за целоживотно учење, предузетништво, извођење иновативне наставе, што ће се пренети и на ученике који представљају центар наставног процеса.

За постизање ових циљева потребно је следеће:

- мобилност наставника и ученика и размена искуства са другим европским школама кроз Еразмус+ пројекте;
- јачање креативности наставника и ученика примерима добре праксе;
- нови методолошки приступ примењен у европском образовном процесу;
- употреба ИКТ алата;
- јачање предузетничких, културних и језичких компетенција;
- подстицање пројектног планирања наставника и ученика;
- повезивање наставних и ваннаставних активности кроз јавни наступ, спорт, уметничко изражавање;
- коришћење eTwinning платформе како би се остварила сарадња са новим партнерима и започело ширење мреже наших европских конатака.

Циљеви европског развојног плана школе

Гимназија Врњачка Бања жели да постане препознатљива школа, савремено опремљена, са посебно осмишљеним плановима и програмима, којима бисмо могли да заинтересујемо надарене ученике из целе Србије и шире. Наш циљ јесте да Врњачка Бања и Гимназија буду центар у Србији са квалитетним зимским и летњим камповима, разменом ђака и професора са низом активности као што су балнеологија, археологија, спорт, туризам, екологија...

Желимо мотивисан, квалитетан и стручан кадар, у предстојећој реформисаној гимназији, који ће радити у безбедној, модерно опремљеној и добро организованој школи, чувајући традицију исте, примењујући ефикасне методе кооперативног учења у којима су ученици активни учесници у планирању, организацији и реализацији наставних и ваннаставних активности.

Мисију и визију постићи ћемо остваривањем следећих циљева:

- спровођењем савремене пројектне наставе прилагођене могућностима, потребама и интересовањима ученика, користећи нове методе и мотивишући ученике за активније учешће у наставном процесу и животу школе;
- постизањем нове димензије у настави и наставном процесу који прати европске образовне токове и модерне технологије;
- праћењем европског образовног процеса и разменом искустава са колегама из иностранства;
- развијањем мултикултуралне свести и заинтересованости за спровођење европских пројеката;
- развијањем свести о важности укључења школе у европске токове;
- развијање међупредметних компетенција у наставном процесу;
- унапређивање процеса наставе и стицање применљивих знања;
- развијањем наставничких компетенција;
- унапређење језичких и дигиталних компетенција руководства школе и стручних сарадника.

Еразмус+ пројекти

За реализацију постављених циљева у Европском развојном плану потребно је да што већи број наставника и ученика учествује у пројектима мобилности и партнерстава.

Принцип сарадње са школама, удружењима и организацијама из региона и Европске уније конципиран је тако да доприноси развоју образовања и напредовању људских ресурса. До повећања капацитета наставника у наставном процесу долази разменом искустава и примера добре праксе у образовним институцијама широм Европе.

У првом плану нам је мобилност наставног и ненаставног особља, као и ученика, такође и успостављање партнерстава.

Пројектни тим, односно школа, има намеру да аплицира за учешће у следећим програмима организације Еразмус+ у зависности од расположивих капацитета:

- КА1 – пројекти мобилности у области општег образовања
 - Специфични циљеви:
 - Јачање европске димензије учења и држања наставе;
 - Јачање квалитета наставе и учења у области општег образовања
 - Подизање свести и разумевање других култура и земаља учесника;
 - Допринос европском образовном простору.
 - КА2 – партнерства у области општег образовања
- Приоритети:
- Пружање подршке ученицима са проблемима у учењу, превенција рано напуштање школовања и рад на повећању ниских постигнућа ученика када су у питању основне вештине;
 - Подршка наставницима, школским лидерима и другом особљу у образовању;
 - Развој кључних компетенција;
 - Промовисање свеобухватног приступа настави страних језика;
 - Промовисање интересовања за STEM (наука, технологија, инжењерство и математика) и STEAM, као и изврсност у овим пољима;
 - Развој висококвалитетних система за рано образовање и бригу о деци;
 - Препознавање исхода учења за учеснике међународних мобилности;
 - Подршка иноваторима у школама.



Употреба е-Twinning платформе

Е-Twinning платформа омогућава сарадњу школа употребом (ИКТ) алата, обезбеђује подршку и своје услуге пружа континуирано и професионално. Ова платформа је безбедна тако да је и ученици могу слободно користити. Учешће у е-Twinning пројектима је добар начин да се ученици припреме за учешће у Ерасмус+ пројектима, како у изради тако и у реализацији пројеката.

У наредном периоду радиће се на повећању ангажовања наставника на е-Twinning-у који су већ чланови али нису активни у коришћењу овог ресурса који омогућава стручно усавршавање наставника кроз различите активности које организују етвинери, увежбавање страних језика и развијање дигиталних компетенција употребом дигиталних алата на платформи.

Поред ових активности наставници могу са ученицима да осмисле свој пројекат и реализују га у сарадњи са другим школама, њиховим наставницима и ученицима. Имајући увид у пројекте које осмишљавају други наставници, наши наставници се по интересовањима за неку област могу прикључити и бити партнер у њиховој реализацији или са својим ученицима могу развити неку идеју коју су видели и која им се свидела. Наша жеља је да развијамо партнерске сарадње са европским школама, да се што више наставника укључи у овај вид рада и сарадње. Самим тим и више ученика са разноврсним интересовањима ће пронаћи нешто за себе усмеравајући своју будућност у правцу својих жеља. Важно је ученицима једне мале школе омогућити да буду у што је могуће равноправнијем положају што се тиче образовања у односу на своје вршњаке из других већих школа, и других земаља. Њиховим заједничким активностима сви ће учити вештине тимског рада, вештине која обележава тржиште рада. Упознавање са различитим културама даје огромно богатство за живот првенствено, а затим и за рад. Без иновативних, савремених метода ученици малих школа, као што је наша остали би ускраћени за развој својих вештина и знања која добијају сусретима са различитим људима и разноврсним културама.

Интеграција стечених знања, компетенција и искустава у развој Гимназије Врњачка Бања

Наставници и ученици су изложени све већим захтевима, и од свих актера у образовању се тражи да стално савладавају нове вештине и стичу нова знања. Ученици уче за живот, а наставници су ту да их што је могуће боље припреме. Своја нова сазнања и вештине наставници ће користити у свом свакодневном раду. Користећи креативност и методе учења коришћењем примера добре праксе они ће осавременили своје извођење наставе и учинити је интересантнијом и пријемчивом савременом ученику.

И ученици и наставници ће имати бенефити кроз учешће у Ерасмус+ пројектима оснажујући своје самопоуздање, критичко мишљење, дијалог, међупредметну сарадњу и примену стеченог знања и компетенција.

46 ПРОГРАМ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Поступак израде Плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности (у даљем тексту План) покреће се и обавља у складу са Законом о родној равноправности, Правилником о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности, Правилником о вођењу евиденције и извештавању о остваривању родне равноправности („Сл. Гласник РС“, бр. 67/2022) и другим важећим прописима.

Поступак израде Плана покреће се ради гаранције родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у поступањима органа јавне власти. План се доноси после процене ризика.

Проценом ризика идентификују се извори могућег угрожавања лица у процесу рада који могу да проузрокују повреду принципа родне равноправности и сагледавају могуће последице, потребе и могућности за заштиту од повреде принципа родне равноправности.

Лице задужено за родну равноправност стараће се да се усвојени План спроводи као и да предузима потребне мере за отклањање неравномерне заступљености мање заступљеног пола, и да о томе благовремено обавештава директора школе.

План мера, заједно са Извештајем биће достављен Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог, Булевар Михајла Пупина бр. 2, 11070 Београд.

47 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Податак о личности је сваки податак који се односи на физичко лице чији је идентитет одређен или одредив, непосредно или посредно, посебно на основу ознаке идентитета, као што је име и идентификациони број, података о локацији, идентификатора у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета;

Посебне врсте података о личности су подаци којим се открива расно или етничко порекло, политичко мишљење, верско или филозофско уверење или чланство у синдикату, генетски податаци, биометријски подаци, подаци о здравственом стању, сексуалном животу или сексуалној оријентацији физичког лица;

Обрада података о личности је свака радња или скуп радњи које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано са подацима о личности или њиховим скуповима, као што су прикупљање, бележење, разврставање, груписање, односно структурисање, похрањивање, уподобљавање или мењање, откривање, увид, употреба, откривање преносом, односно достављањем, умножавање, ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање (у даљем тексту: обрада);

Руководалац је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде. Законом којим се одређује сврха и начин обраде, може се одредити и руководалац или прописати услови за његово одређивање;

Обрађивач је физичко или правно лице, односно орган власти, који обрађује податке о личности у име руковоаца.

У складу са Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/18), Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), Правилником о обрасцу и начину вођења евиденције лица за заштиту података о личности Повереника за информације од јавног значаја и заштиту



број 021-00-12/2019-04 од 5. јуна 2019. године школа одређује лице за заштиту података о личности.

Лице задужено за заштиту података о личности стараће се да се подаци о личности обрађују у складу са Законом о заштити података о личности и Правилником о заштити података о личности Гимназије у Врњачкој Бањи број 09-969/7 од 19.11.2019.године, као и да води одговарајућу евиденцију и да о томе благовремено обавештава директора школе.

48 ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Реализација Годишњег плана рада школе спроводи се континуирано током целе школске године. Праћење и евалуација реализације врше стручна већа за области предмета, Тимови, сваки у свом домену, Наставничко веће, директор и сви запослени.

Извешај о остварености, вредновању и самовредновању Годишњег плана рада (Годишњи извештај о раду школе) се пише на крају школске године и подноси се на усвајање Школском одбору.

49 ПРИЛОЗИ КОЈИ СУ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Р. б.	Врста прилога	Ко прилог израђује	Где се налази
1.	Евиденција о упису ученика	Комисија	Код секретара
2.	Глобални и оперативни планови рада наставника	Наставници	Код психолога
3.	Документација о ученицима који похађају наставу по ИОП-у	Одељењски старешина СТИО	Одељењски старешина
4.	Глобални и оперативни планови рада директора	Директор	Код директора
5.	Глобални и оперативни планови рада стручног сарадника	Психолог	Код психолога
6.	Планови рада и записници одељењских заједница	Ученици са одељењским старешином	Код одељењског старешине
7.	План реализације огледних и/или угледних часова	Наставници	Огласна табла Сајт школе
8.	Документација о полагању ДЕЛФ-а	Наставници француског језика	Одговорни наставници француског језика
9.	Лични планови стручног усавршавања (важи за све наставнике и стручне сараднике)	Наставници	Одговорни наставници, свако за себе, Тим за стручно усавршавање наставника и праћење стр. усавршавања
10.	Записници Ученичког парламента	Ученици и психолог	Код психолога
11.	Записници о раду Тима за самовредновање	Записничар	Код записничара тима
12.	Записници о раду Педагошког колегијума	Записничар	Код записничара тима
13.	Записници о раду Стручних тимова у школи	Председник Записничар	Код записничара тима
14.	Социјална структура ученика	Одељењски старешина	Код одељењског старешине
15.	Записници Наставничког већа	Задужени наставник	Код директора
16.	Евиденција о такмичањима ученика	Предметни наставници	Код секретара



17.	Евиденција о стручном усавршавању наставног особља	Наставници	Код секретара Наставници - портфолио
18.	Решења о радном ангажовању наставника	Директор	Код секретара
19.	Записници о раду Школског одбора	Секретар	Код секретара
20.	Записници о раду Савета родитеља	Секретар	Код секретара
21.	Записници о раду Испитног одбора	Директор Записничар	Код секретара - записничара
22.	Распоред часова	Задужени наставник	Доступан свим корисницима
23.	Распоред учионица	Задужени наставник	Доступан свим корисницима
24.	Термини пријема родитеља од стране одељењског старешине	Одељењске старешине Психолог	Доступан свим корисницима
25.	Термини пријема родитеља од стране наставника	Наставници Психолог	Доступан свим корисницима
26.	Термини реализације часа одељењског старешине	Одељењске старешине Психолог	Доступан свим корисницима
27.	Термини реализације часова додатне, допунске наставе и слободних активности	Наставници Психолог	Доступан свим корисницима
28.	Документација Тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања, дискриминацију и безбедност	Тим	Код психолога