



Република Србија
Гимназија „Бора Станковић”
Број:
Датум: 12. 9. 2025. год.
В Р А Њ Е



ГОДИШЊИ ПЛАНА РАДА за школску 2025/2026. годину

Врање, септембар 2025. године



ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Гимназија „Бора Станковић“ у Врању је самостална образовно-васпитна установа, једна од шест средњих школа у Врању.

Назив школе:	Гимназија „Бора Станковић“ Врање
Адреса	Партизанска 12
Телефон	017/431-992
Мејл школе	vrgimnazija@gmail.com
Сајт	www.vranjskagimnazija.edu.rs
Бр. рег. у судском регистру	6124000688
Шифра делатности	8531
Матични број	07138946
ПИБ	100403298
Текући рачун школе	840-529660-08
Име и презиме директора	Сузана Мишић Станковић
Година оснивања школе	1881.

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину, у сарадњи са свим запосленима обликовао је Тим који чине:

- Сузана Мишић Станковић, директор
- Николић Игор, професор- помоћник директора
- Слађана Митић, педагог- помоћник директора
- Светлана Величковић Момчиловић, психолог
- Сања Костић, психолог



Садржај

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	2
1. УВОД.....	7
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	11
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	12
3.1. Просторни услови рада	12
3.2. Услови средине у којој се школа налази	13
3.2.1. Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима	13
3.3. План унапређења материјално-техничких услова рада.....	14
3.4. Културна и јавна делатност школе.....	14
3.5. Табеларни приказ културне делатности, стручне посете, излети 2025/2026.	18
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	265
4.1 . Наставници	265
4.2. Стручни сарадници	298
4.3. Ваннаставни кадар	298
4.4. Директор и помоћник директора	3029
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	310
5.1. Бројно стање ученика, број одељења и група.....	310
5.2. Породични и социјални услови ученика.....	31
5.3. Распоред смена, часова.....	338
5.4. Изборни предмети и факултативне активности, број ученика и група.....	38
5.5. Факултативне активности-табеларни приказ	40
5.6 Школски календар значајних активности 2024/2025.....	40
5.7. Испитни рокови и припремни рад	45
5.8. Распоред часова наставних и ваннаставних активности	46
5.9. Списак у	46
6. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА , СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	477
6.1. Оперативни план рада Наставничког већа.....	48

6.2. Програм одељењских већа	50
6.2.1. Оперативни план рада одељењских већа	52
6.3. Основни задаци стручних већа	52
6.3.1. Заједнички обавезујући садржаји	54
6.4. Програми стручних већа	555
6.4.1. План рада Стручног већа за српски језик и књижевност за школску 2025/2026. годину	56
6.4.2. План рада Стручног већа за математику и рачунарство и информатику за школску 2025./2026. годину.....	59
6.4.3. План рада Стручног већа за стране језике (енглески, руски, француски и латински језик) за школску 2025/2026. годину	622
6.4.4. План рада Стручног већа за природне науке (физике, хемије, биологије и географије) за школску 2025./2026. годину	644
6.4.5. План рада Стручног већа друштвених наука за школску 2025/2026. годину	69
6.4.6. План рада Стручног већа за физичко и здравствено васпитање за школску 2025/2026.годину.....	72
6.4.7. План рада Стручног већа за уметничке предмете за школску 2025/2026. годину.....	75
6.5. Програм рада педагошког колегијума	777
6.6. Програм рада одељењских старешина	811
6.7. Стручни активи и тимови у школској 2025/26. години.....	888
6.8. Програм рада стручних сарадника школе.....	95
6.8.1. Програм и план рада педагога	94
6.8.2. Програм рада психолога	100
6.8.3. Програм рада библиотекара	112
6.9. Програм рада секретара школе	114
6.10. Програм руководећих органа	119
6.10.1. Програм рада директора школе	119
6.10.2. Оперативни план рада помоћника директора школе	1282
6.11. Програм рада школског одбора.....	133
6.12. Савет родитеља	137
6.12.1. Програм рада Савета родитеља	139
7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	140
8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	140
8.1. Слободне активности ученика	1402
8.2. Екскурзије, излети и студијска путовања.....	141

8.3. Друштвено – користан рад	1468
8.4. Програм рада ученичког парламента	147
9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	149
9.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада школе	149
9.2. Програм васпитања за хумане односе међу људима.....	153
9.3. Програм заштите и унапређења здравља ученика	154
9.4. Програм и план рада на превенцији болести зависности	1548
9.4.1. Тим за превенцију болести зависности.....	1559
9.4.2. Акциони план Тима за превенцију болести зависности у Гимназији „Бора Станковић” У Врању за школску 2025/2026. годину	156
9.4.3. Акциони план за промовисање/ унапређење менталног здравља ученика и запослених у Гимназији 2025/2026.....	157
9.5. Програм еколошког, хигијенског и естетског уређења школе	159
9.6. Програм заштите ученика од насиља, злостављања , занемаривања дискриминације и превенција и борба против трговине људима.....	161
9.6.1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	163
9.6.2. ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ.....	Error! Bookmark not defined.
План поступања у кризним ситуацијама	Error! Bookmark not defined.
9.6.3. Акциони план за превенцију насиља, злостављања и занемаривања 2025/2026.	1776
9.6.4. Акциони план за превенцију дискриминације	180
9.6.5. Акциони за превенције и борбу против трговине људима.....	183
9.7. Каријерно вођење и саветовање ученика.....	1866
9.8. Програм сарадње са родитељима и друштвеном средином.....	189
9.9. Програм подршке ученицима – рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и рад са ученицима са изузетним способностима.....	1911
9.9.1. План тима за иклузивно образовање за школску 2025./2026.	1944
9.10. Тим за подршку укључивању ученика избеглица/миграната у школе	19797
10. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	20000
10.1.План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво Гимназије „Бора Станковић,, у Врању за школску 2025/2026. годину	2055
10.2. План тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе за школску 2025/2026. годину.....	2100
10.3. План тима за самовредновање	2133
10.4. План тима за развој пројектне наставе за школску 2025/2026.....	2166
10.5. План тима за пројекте и међународну сарадњу за школску 2025/2026. година	2188

10.6. План тима за медијацију за школску 2025/2026. годину	2211
10.7. План рада тима за маркетинг за школску 2025/2026. годину.....	2222
11. Програм рада стручних актива	225
11.1 Програм рада Стручног актива за развој школског програма.....	225
11.2. Акциони план реализације школског развојног плана 2025/2026. године.....	228
12. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ.....	22828
12.1. Пилот пројекат Обогаћени једносменски раз за школску 2025/2026. годину	22828
12.2. Пројекат Еразмус+	23434
12.3. Пројекат, програм сарадње са Русијом	2344
12.4. Учешће у пројекту Отворени Балкан	23534
12.5. Програм сарадње Гимназије са Удружењем DANTE ALIGHIERI VRANJE	235
12.6. Пројекат, програм сарадње са Гимназијом "Federico II di Svevia" у Италији	235
12.7. Програм сарадње Гимназије са Француским институтом у Србији.....	2366
12.8. Програм сарадње Крфског друштва грчко-српског пријатељства и Врањске гимназије.....	2366
12.9. Сарадња са Удружењем „Наш свет, наша правила”.....	23737
13. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	2388
14. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	23838
15. ПРИЛОЗИ	2399



На основу члана 119. став.1. т. 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18– др. 10/19, 6/20, 129/21 и 92/2023.) Школски одбор гимназије „Бора Станковић“ у Врању (у даљем тексту: школа), на седници одржаној 12. 09. 2025. године донео је Годишњи план рада за школску 2025-2026. годину (у даљем тексту: ГПР).

1. УВОД

Историјат школе

Школа је основана 1881. године одлуком локалне самоуправе у складу са мрежом средњих школа. Као дан школе слави се 27. март.

Школа је добитник признања:

- Орден заслуга за народ са златном звездом 1981.године Указом Председништва СФРЈ.
- 7. Септембар за 1972. и за 2001.годину, као и добитник награда:
- Вукова награда (за изузетан допринос развоју културе у Социјалистичкој Републици Србији)
- Свети Сава за 2001. год, 2016. год. и 2023. годину (за изузетне резултате у васпитно-образовном раду у школи)
- Награда „Свети Сава“ за најбољу васпитно-образовну установу у 2022. и 2023. години од стране организационог одбора манифестације „Светосавска недеља“.
- Почасна грамата - поводом јубилеја 135 година Врањске гимназије.
- Награда поводом Града Врања 31. Јануара 2011.

Школа данас

Делатност за коју је школа верификована

Школа обавља делатност средњег образовања и васпитања под називом: Гимназија „Бора Станковић“, под шифром 8531, у складу са Законом о класификацији делатности и о регистру јединица разврставања („Сл. лист СРЈ”, бр. 31/96 и „Сл. гласник РС”, бр: 104/09).

Гимназија „Бора Станковић“ уписана је у судски регистар решењем Привредног суда у Лесковцу фи.бр.620/87.

Смерови у школи:

- Друштвено – језички – број решења: 022-05-374/94-03 од 24.05.1994.
- Природно – математички - број решења: 022-05-374/94-03 од 24.05.1994.
- Смер за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику – број решења: 022-05-374/94-03 од 30.05.2018.
- Смер за ученике са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност- број решења 022-05-374/94-03

Настава се изводи на српском језику у 28 одељења и то: 10 одељења друштвено – језичког смера, 12 одељења природно – математичког смера, 4 одељења смер за ученике а посебним способностима за рачунарство и информатику и 2 одељења смер за ученике са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност.

Мисија и визија школе дефинисана је Развојним планом за период 2025-2029. године:

Мисија

Мисија наше школе је да у духу времена и друштвених потреба образује и васпитава ученике као слободне, креативне и културне личности, критичког ума и оплемењеног језика и укуса; да се настава не схвата као циљ сама себи, него да се повеже са животном праксом и животним ситуацијама: да се ученици и запослени у периоду информационе технологије оспособљавају за примену универзалне комуникације, стицања и примена општих знања, учење страних језика, примена и коришћење предности електронског учења; да се развија осећање људске племенитости у међусобном уважавању и поштовању туђе личности и прихватању различитости и права на другачије мишљење; да се подстиче и развија трајно интересовање за нова сазнања, за стално учење и самообразовање ученика и запослених, да се обезбеђују функционална знања за вредновање и самовредновање свих подручја рада у школи. Да се васпитавамо у духу општег хуманистичког напретка.

Визија

Образовни профили ученика који се одликују значајно високим нивоом одговорности, социјалне и културне компетенције, а које ће успешно имплементирати у савременом окружењу

- Школа без насиља, са развијеним хуманитетом на поштовању и прихватању личности

- 
- Школа која ствара хуманог, образовног, младог човека способног да се укључи у савремене токове живота
 - Школа отворена за сарадњу са локалном средином и светом

Мото школе:

Пронађи себе под светлом науке, знања и пријатељства.

Химна школе

Гимназијо, теби певам
И о теби вечно сневам,
Снове снујем
И у звезде тебе кујем,
Гимназијо, школо дивна,
Слави те хор и песма силна!

Будућност се овде ствара,
Ватра знања разбуктава,
Некад као и сада
У учионици, у библиотеци,
Љубав, вера, нада!
Гимназијо, у долини Враћа,
У теби се пева, воли и сања.
Крила знања си нам дала,
Уз нас младе увек стала,
Развијала, подржала.

Срећа душу испуњава
И понос распламсава,
У част нашем Бори,
У учионици,
На улици,
Другарство и песма се ори!
Гимназијо услед парка два,
Волим те и песмом славим ја!



Племенитост што се слива
И снагу нам улива
Да раширимо млада крила,
У учионици, до вечноси,
Гимназијо наша мила!
Гимназијо, теби певам
И о теби вечно сневам,
Снове снујем

КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ РАЗВОЈА

1. Програмирање , планирање и извештавање

- Развојни циљ
- Усклађивање Годишњег плана са Школским програмом, Развојним планом, као и усклађивање програма рада, успостављањем унутарпредметне и међупредметне корелације.

2. Настава и учење

- Развојни циљеви
- Повећати квалитет наставе кроз стручно усавршавање наставника и примену савремених наставних метода, облика рада и наставних средстава до краја школске године.
- Унапређивање наставе прилагођавањем рада на часу образовно-васпитним потребама ученика (индивидуализација) и коришћење поступака вредновања који су у функцији учења
- Подизање квалитета наставе кроз међународну сарадању и учешћем у пројектима , организовањем семинара, стручних посета, размену знања и примера добре праксе

3. Подршка ученицима

- Развојни циљ
- Успоставити механизме за идентификацију и пружање подршке ученицима стварањем подстицајног окружења и индивидуализовани приступ

4. Област квалитета: Постигнућа ученика

- Развојни циљ: Континуирано унапређивати образовна постигнућа ученика кроз праћење резултата и подстицање похађања допунске, додатне и припремне наставе, као и других облика учења

5. Област квалитета: Етос

- Развојни циљеви:

- 
- Подизање нивоа безбедности на још виши ниво применом Правилника о протоколу поступања и одговору на насиље, злостављање и занемаривање ученика са акцентом на превентивним активностима.
 - Унапредити ниво сарадње свих актера школе (родитеља, наставника, ученика) са циљем промоције заједништва, тимске игре, фер плеја, толеранције, уважавања различитости у циљу јачања осећања припадности школи

6. Област квалитета: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

- Развојни циљ
- Побољшати материјално-техничке услове рада школе кроз пројекте, хуманитарне акције и сарадњу са локалном самоуправом

7. Остали планови и програми

6.1. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања... дат у 5. област ЕТОС

6.2. План сарадње са другим школама и установама

- Развојни циљ
- Унапредити сарадњу школе са другим школама, установама у граду, земљи и иностранству на реализацији планова и програма рада школе

6.3. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора

- Развојни циљ
- Континуирано стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора ради обезбеђивања квалитета рада школе и унапређивање компетенција

6.4. План припреме за испите којима се завршава средње образовање

- Развојни циљ
- Информисање и припремање ученика завршног разреда за матурске испите/државна матура

6.5. Друга питања од значаја за развој школе

- Развојни циљ
- Унапредити креирање уписне политике, увођењем нових смерова у складу са потребама, интересовањима ученика

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА



Годишњи план рада Брањске гимназије за школску 2025/26. год. заснива се на традицији школе дугој 144 године, анализи непосредних искустава из последњих школских година и критичкој примени првих наставних иновација које су дефинисане актуелним реформама образовног система у Србији. У том смислу значајна пажња у програму посвећена је унапређивању свих делатности у школи, а посебно наставног процеса и примени Закона о основама система образовања. Овогодишњи план рада је у потпуности усаглашен са актуелним школским развојним планом из кога су преузете основне смернице и са Школским програмима.

Планирање и реализација образовно-васпитног рада у школској 2025/2026. години је рађена на основу законских и програмских основа и правилника, анализе резултата из претходне године, потреба и приоритета.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1. Просторни услови рада

Број учионица опште намене: 26

Број кабинета 6 (кабинет за: хемију, физику, биологију, руски језик, математику)

Информатички кабинети:

- У школи постоји 4 кабинета који су опремљени са по 10 рачунара.

Фискултурна сала: 200 м²,

Спортски терени: 1000 м²,

Библиотека са инфотеком

Простор библиотеке са инфотеком обухвата 100 м².

Библиотека поседује комплетну лектуру, стручне књиге, као и већи број књига белетристике. Библиотека је у протеклој школској години имала 408 чланова, и то 347 ученика и 55 наставника и стручних сарадника и 6 помоћних радника.

Свечана сала

Простор свечане сале обухвата 120 м² и може се користити за организовање књижевних вечери, школских приредби, промоција, семинара и других дешавања сличног типа, као и за реализацију ваннаставних активности. Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима.



Простори за реализацију ваннаставних активности:

Проширења у холу школе, свечана сала, инфотека, спортски терени, фискултурна сала. Учешћем у пројекту Школска башта негује велике умове, осмишљена је зелена оаза за ученике и запослене за дружење, одмарање и реализацију различитих активности.

3.2. Услови средине у којој се школа налази

О простору школе (Услови рада школе)

- Верификација школе
- Материјални технички услови
- Школски објекти
- Програм уређивања школског простора

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

Опрема и намештај у учионицама и кабинетима су стандардни. Свака учионица је опремљена потребним бројем клупа и столица, катедром, столицом за наставнике, таблом.

Паметна табла за пројекције, предавања, презентовање извештаја и сл.

У лабораторији и кабинетима налазе се лабораторијски столови и столице, прилагођени условима рада. У овим просторијама наставна средства су смештена у одговарајуће витрине. Кабинети за информатику опремљени су рачунарима и одговарајућим пратећим уређајима. Сва стручна већа и активи су опремељени са по једним лаптопом и пројектором. Све канцеларије опремљене су потребним намештајем. Дакле, може се константовати да је општа опремљеност на стандардном нивоу.

Инфотека – библиотека

Савремена образовна технологија

Сведоци смо динамичних, брзих друштвених процеса и промена. Технологија постаје најважније средство праћења брзих промена у науци и техници. Све службе,



као и просторија Наставничког већа у школи су опремљене компјутерима и штампачима, повезане интернетом, у Инфотеци ради (Интернет клуб). Модерна образовна технологија (активно учење, истраживачки рад, компјутери и др.) омогућују и захтевају индивидуалне и групне облике учења те брже долажење до изворе знања, његово квалитетније усвајање и интензивнији развој сазнајних способности ученика. Гимназија за задовољавање образовних потреба својих ученика, сарађује и користи изворе информација установа у граду и шире.

3.3. План унапређења материјално-техничких услова рада

У школској 2025/26. години планира се :

- Опремање учионица, кабинета наставним средствима, помагалима и рачунарима.
- Санација санитарних чворова у западном делу зграде
- Опремање физкултурне сале справама за вежбање и већим бројем лопти
- Опремање просторије за индивидуалне разговоре са ученицима и родитељима (Кутак поверења)
- Уређење фасаде легата преко пута зграде Начелства.

Реализација свих наведених пројеката зависи од средстава потребних за пројектовање и извођење наведених инвестиционих радова .

Неки пројекти постоје и школа је већ конкурисала за средства из Националног инвестиционог плана, и испред амбасада из Немачке и Бугарске , као и испред Министарства просвете..

Акција уређења наставних и ненаставних просторија ће се стално водити, при чему ће се за бољи ентеријер школе и уређивање простора пре свега активирати ученици, а за више зеленила, више слика затражити помоћ родитеља и донатора, и преко пројеката.

3.4. Културна и јавна делатност школе

Осведочена, потврђена институција културе или боље речено споменик од културног значаја у граду, Врањска гимназија из године у годину, брижљиво обогаћује садржаје постојећих облика културне делатности, негујућу традицију и праве вредности. Тако се у новом сусрећу димензија традиционалног са новим, оригиналним.



При изради плана и програма културних активности школе за 2025/26.год. руководили смо се ставом да школа мора бити место за стварање и развијање аутентичних културних потреба, формирање навика садржајног коришћења слободног времена и неговање културе међуљудских односа. За остваривање овако постављених циљева школа ће поставити следеће критеријуме:

- Васпитни утицај ради изграђивања позитивних вредносних оријентација
- Висока естетска вредност и уметнички квалитет свих програма
- Разноврсност садржаја
- Висок ниво стручности и експериости када су садржаји у питању
- Усклађеност свих програма са распоредом наставних обавеза
- Усклађеност садржаја са интересовањима ученика и професора
- Висок ниво програмске корелације са институцијама културе у граду
- Отвореност према граду и културним потребама грађана
- Висок степен дигиталне писмености.

Посебан допринос културној и јавној делатности школе и у овој школској години представља коришћење Свечане сале и Инфотеке која пружа све услове за организовање трибина, филмских пројекција, изложби, истраживања и других културно-уметничких манифестација младих. Филмске пројекције, Изложбе фотографија, припреме за фестивал су само од неких од програма који ће се реализовати у Инфотеци, а о реализацији Програма брину професори и ђаци.

Античка филозофска мисао је највећу вредност постизала када је била изречена дијалогом, разговором, отвореним сучељавањем мишљења. Таквом формом комуникације, Врањска гимназија већ годинама просвећеност чини стваралачким чином спознаје и самоспознаје .

У овој школској години ученицима школе и знатижељном градском аудиторијуму биће омогућено да разговарају са угледним из области филозофије, социологије, историје, географије, психологије, књижевности, биологије, математике, хемије, информатике, уметности.

Свако стручно веће је својим програмом рада предвидео реализацију две или више научних, односно уметничких трибина, предавања. Један број трибина ће бити посвећен и Младим истраживачима и њиховим научно-истраживачким резултатима.

Књижевне вечери

Програм предвиђа неколике, већ традиционалне књижевне вечери:

- Књижевно вече ученика
- Борино вече

- Гостовање савремених писаца
- Добитници годишњих књижевних награда
- Књижевна колонија

Највећи број књижевних вечери биће реализован у сарадњи са установама културе у граду, пре свега са Народним универзитетом и Библиотеком „Бора Станковић”.

Промоција књига, публикација, часописа

Сарадња са установама културе у граду , резултира увек вредним догађањима која се организују у Свечаној сали .

У плану је издавање Зборника научно-истраживачких радова из различитих области, а аутори су професори Гимназије, бивши ђаци и сарадници. Израда Летописа, промоција часописа Гимназијалац.

Изложбе

У школској 2025/26. години у школи ће се реализовати и неколико изложби. Програм изложби и селекцију аутора вршиће професор ликовне уметности. Програм ће обухватати следеће :

- Изложба ликовних радова ученика (колективне и самосталне)
- Почетак креативне сарадње кроз пројекат кустоста музеја Народног музеја Обилазак поставке музеја и упознавање ученика са уметничким и модним тенденција из колекције. Дебате ,практични рад,вежбе на тему „Упознајмо свет кроз културу“. Постављене изложбе
- Изложбе фотографија (колективне и самосталне) и др.

У оквиру редовног обиласка Међународног сајма књига у Београду, планирана је и посета изложбе Октобарског салона у београдским галеријама.

Филмске пројекције

Свечана сала и медијатека (Инфотека) ће организовати приказивање филмова (видео бимом или на платну у свечаној сали) али и савремених филмских достигнућа. У оквиру плана рада Стручног већа страних језика планирано је приказивање филмова из сва три страна језика који се слушају у школи. У току школске године ученици ће



посетити и неколико занимљивих биоскопских представа са савременим темама и продукцијама .

Предавања и трибине

Предавања еминентних професора универзитета у Београду, Крагујевцу, Нишу помоћи ће ученицима у продубљивању образовних садржаја. Планирана су предавања за грађанство и колеге (дате су у табели).

Приредбе

„Обележавање јубилеја 145 година постојања школе реализоваће се кроз различите активности током целе школске године. У оквиру Дана школе, 27. марта 2026. године, планирана је Недеља школе у организацији Парламента.

Традиционална свечана академија поводом Светог Саве и ове године ће бити реализована у сарадњи са Црквом у Врању, као и Сретење, школска слава.

Пројекти:

- Обогаћен једносменски рад;
- Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво!“
- Еразмус пројекти;
- Пројекат Отворени балкан
- Светионик знања

Остале активности:

У оквиру сарадње са Удружењем "Данте Алигијери" из Врања реализоваће се:

- наставак сарадње са школом побратимом из Италије,
- размена ученика и професора са сличним италијанским школама и културно-образовним институцијама,
- омогућавање похађања курсева италијанског језика за ученике Гимназије,
- размена и организација изложби,
- организација концерата,
- предавања, видео презентације,
- промоција књига и организација књижевних вечери,

- размена публикација у штампаном и електронском облику,
- промовисање националне културе Србије и Италије, рад на заједничким пројектима.

У оквиру културне и јавне делатности школе предвиђају се и друге активности које се не могу тако детаљно програмирати, као претходне.

- 7. септембар – Дан ослобођења Враћа у Другом светском рату
- 9. мај – Дан победе над фашизмом у Другом светском рату
- 4. октобар – Дан ослобођења Враћа у Првом светском рату
- 31. јануар – Дан града
- 15. фебруар – Дан државности

3.5. Табеларни приказ културне и јавне делатности, стручне посете, излети 2025/2026.

Назив активности	Начин реализације	Реализатори, чланови СВ	месец
Учешће на манифестацији поводом 7. септембра, Дана ослобођења Враћа у Другом светском рату.	Учешће ученика на манифестацији	Чланови Стручног већа за српски језик и књижевност	Септембар
Дан европске културне баштине	Пано у ходнику са латинским и грчким изрекама	Професори ЈМК, поједини чланови Већа, ученици	Септембар
Обележавање Дана српског јединства (15. септембар)	Предавање, промотивни текст	Чланови Стручног већа за српски језик	Септембар
-Дана страних језика	Обележавање	чланови Стручног већа страних језика	26. септембар
-Организовање семинара за наставнике француског језика свих школа у граду: „Игра у настави француског језика“	семинар	Француски институт из Београда	19. Септембар
Посета–“ Ноћ науке”- Ниш–“ Ноћ истраживача (последњи петак у	Стручне посете	Сви проф. чланови СВ ПН	Септембар



септембру)			
Обележавање Светског дана страних језика	Пригодне активности	СВ страних језика	(26. Септембар)
Обележавање „Дана ослобођења Врања у Другом светском рату“	Учествовање у приредби поводом Дана ослобођења	Ученици и професор историје СВ друштвених наука	Септембар
Пројекција филма на енглеском језику	састанак Стручног већа	чланови Стручног већа страних језика	Октобар
Обележавање дана менталног здравља	Предавање Саветовалишта за младе	Професори психологије	Октобар
Посета Свеправославног центра „Преп.Јустин Ћелјски и врањски“	Предавање и дискусија	Ученици и професори верске наставе	Октобар
Посета Јавној библиотеци „Бора Станковић“	Посета	Чланови Стручног већа за српски језик	Октобар
Припрема ученика за манифестацију 4. октобар	Обилазак споменика	Рецитаторска и литерарна секција	Октобар
Сајам књига у Београду	Организовано путовање и обилазак Сајма	Чланови Стручног већа за српски језик , СВ, ПН, СВ ДН, СВ страни ј.	Октобар
Обележавање Дана ненасиља	радионице	Сви чланови Већа, Тим за заштиту	Октобар
Географска секција- Упознај свој крај да би га волео. Посета неком од манастира у околини Врања	Стручне посете	СВ ПН ,(Драган Антић и заинтересовани ученици) Чланови Актива географије	Октобар
Стручни излет- Природњачки музеј- Ресавска пећина – Свилајнац	Стручне посете, излет	СВ ПН , Чланови Актива биологије	Октобар
Пројекција филма на енглеском језику		СВ страних језика	Октобар
Обележавање дана менталног здравља	ПП презентација, предавање, дискусија, филм	СВ друштвених наука Професор психологије	Октобар



Сарадња са Крфским друштвом грчко-српског пријатељства	Студијско путовање на Крф	Ученици трећег разреда Управа	21- 25. Октобар
У оквиру редовног обиласка Међународног сајма књига у Београду, планирана је и посета изложбе Октобарског салона у београдским галеријама.	Посета изложби	Стручно веће за уметност	Октобар
-Сарадња са Уружењем "Данте Алигијери" Врање -Организована посета ученика и наставника Гимназије Федерико Секундо ди Свевиа из Алтамуре, Италија	Поводом „Недеље италијанског језика у свету“, учешће у такмичењу певања на италијанском језику. Културна дешавања, курс италијанског језика	Тим за међународну сарадњу и пројекте, СВ страних језика, директор	Септембар Октобар Током године
Посета спомен-соби посвећене Бранку Миљковићу у Народном музеју у Нишу, поводом 90 година од рођења песника	Организовано путовање и обилазак	Чланови Стручног већа СВ за српски језик и ученици четвртог разреда	Новембар
8. новембар – час посвећен Вуку Караџићу	Промоција на часу	Стручно веће СВ за српски језик	Новембар
Сарадња са руским Институтотом „А.С.Пушкин“	Семинари, предавања, радионице	Стручно веће СВ страног језика	Новембар
Обележавање „Дана примирја у Првом светском рату“	Читање текста о значају дана примирја	Ученици и СВ друштвених наука	Новембар



Наставак сарадње са Културно-образовним центром Врање	Сарадња	Стручна већа	Новембар
- Организовање вечери поезије - Посета гимназијалаца Руском дому поводом обележавања Дана Белгорода у Београду (27 – 28.новембар) - Опремање Француског кутка	Стручна посета Стручног већа	чланови Стручног већа страних језика Француски институт у Београду	Новембар
Књижевна колонија у организацији Народног универзитета	Учешће професора и ђака у реализацији	Председник и чланови Стручног већа СВ за српски језик и књижевност	Децембар
Организована посета позоришту	Обилазак са ученицима	Чланови Стручног већа	Децембар
Припрема вечери читања латинских цитата и изрека на латинском језику	Вечери страних језика	чланови Стручног већа страних језика	Децембар
Поставка изложбе под називом „Душа Русије“ у сарадњи са Универзитетом „В.Г.Шухов“ из Белгорода и Руским домом у Београду	Изложба	чланови Већа Друштвених наука, страних језика	Децембар
Посета Фестивалу науке у Београду	Стручне посете	чланови СВ ПН	децембар
Прављење аранжмана и уметничко дотеривање. Снимање школске химне „Гимназијо теби певам“.	Рад у студију, рад са ученицима	Стручно веће за уметност, Весна Анђелковић	децембар
Пројекат „4 годишња доба“. Пројекат је замишљен као интерпретација дела Антонија Вивалдија, кроз слику, цртеж и остале водове ликовне и музичке експресије.	Практичан рад са ученицима у парку	Стручно веће за уметност	Новембар, Март



Свети Сава, припрема и организација приредбе	Свечана приредба	Задужени професори и чланови Стручног већа СВ за српски језик и књижевност	Јануар
Обележавање „Дана државности“	Предавање и дискусија	Чланови СВ друштвених наука већа и ученици	Фебруар
Сретење, школска слава, припрема и организација приредбе	Свечана приредба	Задужени предметни професор и вероучитељи	Фебруар
Обележавање Дана матерњег језика, 21. Фебруар	Предавање, презентација на часовима	Чланови Стручног већа, СВ за српски језик и књижевност	Фебруар
Екранизација књижевних дела	Пројекција у Свечаној сали	Чланови Стручног већа	Фебруар
Светски дан поезије, 21. март	Предавање, презентација на часовима	Чланови Стручног већа СВ за српски језик и књижевност	Март
Позоришна представа поводом Дана школе Обележавање јубилеја 145 година постојања школе	Сценски наступ Свечана академија и пригодне активности	Драмска секција Директор	Март Фебруар, март, април
Организована посета Музеј-кући „Бора Станковић“	Обилазак са ученицима	СВ за српски језик и књижевност	Март
Дани Франкофоније	Вечери страних језика	СВ страних језика	Март
Приредба и свечаност поводом 145 година Гимназије	Сценски наступ	Задужени професори, Стручно веће за српски	Март



		језик	
Позоришна представа поводом Дана школе	Извођење позоришне представе	Драмска секција	Март
Посета Народном позоришту и библиотеци у Врању	Посета	СВ страних језика	Април
Дан сећања на Доситеја Обрадовића, 10. „Идућ' учи, у векове гледа“	Учешће на литерарном конкурс	Литерарна секција	Април
.Обележавање важних еколошких датума - посета депонији- Метерис - посета брани – Првонек	Обележавање, посета-излет	СВ ПН Чланови Актива за биологије	Март-
Недеља Православља	Литургија у Саборном храму и литија градом	Ученици и професори верске наставе	Март-април
Присуство манифестацији „Међународна недеља младих“ у Гимназији Федерико Секундо ди Свевиа из Алтамуре, Италија	Студијско путовање у Италију Културна размена	Тим за међународну сарадњу и пројекте	Март-април
Присуство стручном скупу Априлски дани хемије, који се одржавају у Београду у организацији Српског хемијског друштва.	Стручне посете	СВ ПН Чланови Актива за хемију	Ааприл
„Недеља сећања и заједништва „неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама	Обележавање пригодним активностима	Чланови свих стручних већа	4-8. мај
Посета- Ботаничка башта – Београд ; Посета Пчињи- Пчињски центар;	Стручне посете	СВ ПН , Чланови Актива биологије,ученици	Мај



- Посета Сајму технике -Посета манифестацији „Мај- месец математике“	Стручна посета	чланови Стручног већа математике и информатике	Мај
Пресек пројекта„Упознајмо свет кроз културу“.Трагови етнокултуре у данашњем савременом свету.	Презентација урађених скица и нацрта.	Стручно веће за уметност	Мај

3.6. Спортске и хуманитарне активности у школи

Назив активности	Начин реализације	Реализатори, чланови СВ	месец
-Хуманитарни турнир у малом фудбалу -Турнир у кошарци	Састанак Такмичење	Стручно веће Савез за школски спорт	октобар
-Организовање спортског дана са учешћем ученика, наставника и родитеља	Спортски дан	Савет родитеља, чланови СВ	октобар
- Хуманитарни турнир у стоном тенису	турнир	Стручно веће, У. парламент	јануар
— Такмичење под покровитељством Савеза а школски спорт „Борин Куп” турнир -Организовање спортског дана са учешћем ученика, наставника и родитеља-турнир у стоном тенису	Такмичење Спортски дан	Стручно веће Савез за школски спорт Стручно веће ФК, Савет роитеља, Ученички парламент	март
Организација спортских сусрета	Такмичење	Стручно веће ФК, Гимназије	Март-април
— Крос; — Организација спортских сусрета Атлетска такмићења	Такмичење	Стручно веће ФК, Гимназије	мај



Организација хуманитарног турнира у баскету.			
--	--	--	--

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1 . Наставници

Редни број	Име и презиме	Степен стручне спреме	Предмет који предаје	Лиценца	Рад у више школа
1.	Ђорђевић Оливера	VII	Српски језик и књижевност	да	не
2.	Петровић Драган	VII	Српски језик и књижевност	да	не
3.	Цветковић Јелена	VII	Српски језик и књижевност	да	не
4.	Димитријевић Нела	VII	Српски језик и књижевност	да	не
5.	Стојиљковић Ана	VII	Српски језик и књижевност	да	не
6.	Декић Милена	VII	Српски језик и књижевност	да	да
7.	Митић Милица	VII	Српски језик и књижевност	да	да
8.	Младеновић Ивана	VII	Српски језик и књижевност	да	да
9.	Ристић Маја	VII	Српски језик и књижевност	да	да
10.	Спасић Данијела	VII	Руски језик	да	не
11.	Булајић Маја	VII	Енглески језик	да	не
12.	Тасић Сунчица	VII	Енглески језик	да	не
13.	Миладиновић Драган	VII	Енглески језик	да	не
14.	Цветковић Гордана	VII	Енглески језик	да	не
15.	Радуловић Јевтић Маријана	VII	Енглески језик	да	да
16.	Картаљевић Наташа	VII	Енглески језик	да	да
17.	Николић Сузана	VII	Француски језик	да	не
18.	Тирнанић Елизабета	VII	Латински језик, јмк	да	да
19.	Трајковић Тасић Ивана	VII	Латински језик, грађанско јмк	да	да
20.	Бандовић Горан	VII	Француски језик	да	да
21.	Ђорђевић Тијана	VII	Филозофија	да	не
22.	Раденковић Биљана	VII	Филозофија	да	да



23.	Недељковић Татјана	VII	Социологија, Грађанско	да	не
24.	Величковић Момчиловић Светлана	VII	Психологија	да	не
25.	Костић Сања	VII	Психологија	не	не
26.	Стаменковић Стојан	VII	Историја	да	не
27.	Јелена Станојевић	VII	Историја	да	не
28.	Јањић Јасмина	VII	Историја	да	да
29.	Ивановић Слађан	VII	Историја	да	да
30.	Богдановић Весна	VII	Географија	да	не
31.	Антић Драган	VII	Географија	да	да
32.	Јањић Славица	VII	Географија	да	да
33.	Митић Станислава	VII	Биологија	да	не
34.	Николић Гордана	VII	Биологија	да	не
35.	Трајковић Ристић Марина	VII	Биологија	да	да
36.	Столић Ивана	VII	Биологија	да	да
37.	Станисављевић Весна	VII	Биологија	да	да
38.	Младеновић Далиборка	VII	Биологија	да	да
39.	Алексић Игор	VII	Биологија	да	да
40.	Пешић Дивна	VII	Математика	да	не
41.	Ђорђевић Весна	VII	Математика	да	не
42.	Станојковић Татјана	VII	Математика	да	не
43.	Милошевић Ђерић Марија	VII	Математика	да	не
44.	Динић Ненад	VII	Математика	да	не
45.	Стајић Дејан	VII	Математика	да	не
46.	Димитријевић Оливера	VII	Математика	да	да
47.	Станковић Иванка	VII	Физика	да	не
48.	Цветковић Славица	VII	Физика	да	не
49.	Јовановић Саша	VII	Физика	да	не
50.	Митић Весна	VII	Физика	да	да
51.	Антић Милица	VII	Физика	не	не

52.	Пешић Татјана	VII	Хемија	да	не
53.	Костић Дијана	VII	Хемија	да	не
54.	Стаменковић Дејан	VII	Хемија, Изборни програм, пн I	да	да
55.	Коловић Зорица	VII	Хемија	да	да
56.	Јовић Сунчица	VII	Изборни програм	да	да
57.	Младеновић Јасмина	VII	Информатика и рачунарство	да	не
58.	Крстић Биљана	VII	Информатика и рачунарство	да	не
59.	Најдовски Зорица	VII	Информатика и рачунарство	да	не
60.	Васић Ненад	VII	Информатика и рачунарство	да	да
61.	Трајковић Слађан	VII	Информатика и рачунарство	да	не
62.	Николић Игор	VII	Информатика и рачунарство	да	не
63.	Здравковић Мирослав	VII	Информатика и рачунарство	не	не
64.	Ђорђевић Урош	VII	Информатика и рачунарство	не	не
65.	Милановић Милош	VII	Информатика и рачунарство	да	да
66.	Анђелковић Весна	VII	Музичка култура	да	не
67.	Ђорђевић Александар	VII	Ликовна култура	да	не
68.	Ристић Ненад	VII	Физичко и здравствено васпитање	да	не
69.	Станојковић Александар	VII	Физичко и здравствено васпитање	да	да
70.	Станојковић Марјан	VII	Физичко и здравствено васпитање	да	да
71.	Пешић Бобан	VII	Физичко и здравствено васпитање	да	да
72.	Недељковић Љиљана	VII	Физичко и здравствено васпитање	да	да
73.	Др Виолета Трајковић	VIII	Изборни програми	да	не
74.	Алексић Биљана	VII	Социологија, Грађанско	да	да
75.	Павловић Никола	VII	Верска настава	не	да
76.	Јовановић Константин	VII	Верска настава	не	да
77.	Трајковић Маријан	VII	Изборни програм	да	да
78.	Душановић Весна	VII	Изборни програм	да	да
79.	Величковић Милош	VII	Изборни програм	не	да
80.	Младеновић Ана	VII	Изборни програм	не	да

81.	Златковић Милан	VII	Изборни програм	да	да
82.	Тасић Милица	VII	Изборни програм	не	да
83.	Илић Милош	VII	Изборни програм	не	не

4.2. Стручни сарадници

Име и презиме	степен стр. спреме	Послови на којима ради
Митић Слађана	VII	педагог
Светлана Величковић Момчиловић	VII	Психолог 50%
Сања Костић	VII	Психолог 50%
Михајловић Јелена	VII	библиотекар

4.3. Ваннаставни кадар

Име и презиме	степен стр. спреме	Послови на којима ради
Анђелковић Зорица	VII	секретар
Илић Горан	VII	шеф рачуноводства
Стојановић Лидија	IV	благајник
Алексић Срђан	IV	домар
Костић Игор	IV	мајстор домар и техничар одржавања ин. система
Петровић Дејан	IV	помоћни радник
Петров Славица	IV	помоћни радник
Костић Дивна	III	помоћни радник
Алексић Биљана	III	помоћни радник
Андоновић Негован	I+ курс	помоћни радник



Петковић Виолета	I	помоћни радник
Златковић Гордана	IV	помоћни радник
Митић Горан	I	помоћни радник
Микић Гордана	IV	помоћни радник
Антић Марија	IV	помоћни радник
Тодоровић Сунчица	I	помоћни радник

4.4. Директор и помоћник директора

Име и презиме	степен стр. спреме	Послови на којима ради
Сузана Мишић Станковић	VII	директор
Игор Николић	VII	помоћник директора 30 %
Слађана Митић	VII	помоћник директора 20 %

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1. Бројно стање ученика, број одељења и група

Бројно стање ученика по одељењима

Разред	1. Разред			2. Разред			3. Разред			4. Разред		
	Број уч.	М	Ж	Број уч.	М	Ж	Број уч.	М	Ж	Број уч.	М	Ж
1. Од.	15	3	12	16	2	14	24	8	16	30	11	19
2. Од.	29	11	18	33	18	15	17	3	14	29	7	22
3. Од.	28	8	20	26	20	16	25	7	18	31	10	21
4. Од.	27	9	18	22	14	8	23	17	6	27	18	9
5. Од.	28	9	19	23	12	11	22	12	10	22	8	14
6. Од.	28	15	13	21	9	12	22	11	11	29	12	17
7. Од.	18	16	2	20	15	5	19	13	6	19	16	3
Свега 1-7.	173	71	102	161	90	81	152	71	81	187	82	105
Укупно ученика 1-4	673			М 304			Ж 369					

Ученици на размени: 2/1; 3/2, 3/3, 3/7; 4/6, укупно 5. Ванредни ученици, укупно 3: други разред 1, четврти 2 и један уч. још матурски испит.

5.2. Породични и социјални услови ученика

Стручна спрема родитеља (степен образовања)

Разред	Отац				Мајка			
	висока	виша	средња	основна	висока	виша	средња	основна
I	76	24	69	1	85	28	57	1



II	68	35	53	2	87	23	49	4
III	66	18	69	1	75	26	53	2
IV	70	30	84	1	86	27	69	2
Свега	280	107	275	5	333	104	228	9

Запошљеност родитеља

Разред	Отац				Мајка			
	Запослен	Незапос.	Пољопр.	Пензио н.	Запосле на	Незапо сл.	Пољоп р.	Пензионерк а
I	156	12	2	3	162	10	1	/
II	144	10	/	2	141	22	/	/
III	145	9	1	1	136	21	/	/
IV	162	18	3	3	154	29	2	1
Свега	607	49	6	9	593	82	3	1

Стамбени услови ученика

Ученик живи:	Са родитељима	приватно	Дом за ученике	са старатељем
I раз.	167	1	5	/
II раз.	154	3	6	/
III раз.	155	/	1	/
IV раз.	179	5	2	/
Свега	655	9	14	/

Дефицијентност породице



Разред	Број ученика			
	са оба родитеља	без једног родитеља		Без оба родитеља
		разведени	покојни	
I	155	15	3	/
II	147	17	8	/
III	146	10	1	/
IV	166	20	3	/
Свега	614	62	15	/

Ученици који путују до школе:

Разред	од 5 до 10 км	од 10 до 15 км	од 15 до 20 км	Више од 20 км
I	23	5	4	11
II	30	11	5	1
III	14	11	8	3
IV	65	10	6	10
Свега	132	37	23	25

5.3. Распоред смена, часова

Школа ради у преподневној смени.

У поподневној смени, од 14:30 ради ОШ“Доситеј Обрадовић“.

Смена	Час	Од	До	Одмор
Преподневна смена	1	8:00	8:45	5 минута
	2	8:50	9:35	20 минута
	3	9:55	10:40	5 минута
	4	10:45	11:30	10 минута

	5	11:40	12:25	5 минута
	6	12:30	13:15	5 минута
	7	13:20	14:00	

Изборни предмети се реализују по распореду часова као 8 и 9. час.

Активности ОЈР у поподневној смени у учионицама: 2, 12, 30, поткровљу, свечаној сали и инфотеци.

Ритам радног дана и структура 40 часовне радне седмице свих запослених

Структура 40 часовне радне седмице свих запослених изведена је на основу појединачног колективног уговора о радним односима, Правилника о систематизацији и на бази Упутства Министарства просвете, приказана је глобално и таксативно за ваннаставно особље; за наставнике је урађена посебна табела.

Табела 40. ЧАСОВНА СТРУКТУРА РАДА НАСТАВНИКА за школску 2025/2026. год. у прилогу

Послови и задаци запослених у оквиру четрдесеточасовној радној недељи:

Директор-послови и радни задаци	недељни фонд
1. Програмирање и истраживање	10
2. Организациони послови	8
3. Педагошко-инструктивни рад	8
4. Настава	2
5. Аналитички рад	4
6. Рад у стручним органима	4
7. Стручно усавшавање	2
8. Културна и јавна делатност школе	2
Свега:	40



Помоћник директора-послови и радни задаци	недељни фонд
1. Програмирање и истраживање	6
2. Организациони послови	10
3. Остали послови по налогу директора	4

Наставници-послови и радни задаци	недељни фонд
1. Редовна настава	16-18-20
2. Исправка писаних задатака	2
3. Допунски рад	1
4. Додатни рад	1
5. Припрема за такмичења	1
6. Рад у секцијама	1
7.Час одељењског старешине ,послови одељењског старешине	2
8. Припремање наставе	10-8
9.Културне и др.хуманитарне активности	1
10. Руководилац стручног актива,већа	1
11. Поправни, разредни, матурски испити	1
12. Рад у стручним органима	1
13. Стручно усавршавање	1
14. Сарадња с родитељима	1
15. Руковање кабинетом, лабораторијом	1
16.Менторски рад	1
17. Дежурство у школи	1
18. Остали послови	1

Стручни сарадници



Педагог (послови и радни задаци)	Нед. фонд часова	Год. фонд часова
1.Планирање и програмирање ОВ рада;	4	176
2. Праћење и вредновање ОВ рада;	4	176
3.Рад са наставницима, ученицима, родитељима/ старатељима	13	572
4. Рад са директором и стручним сарадницима;	3	132
5. Рад у стручним органима и тимовима	3	132
6.Сарадња са надлежним установама и организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе.	3	132
7. Вођење документације, припрема за рад ,стручно усавршавање	10	440
УКУПНО: 1-6 недељно 30, 1320 .год 1-7	40	1760

Психолог (послови и радни задаци)	нед. фонд часова	Год. фонд часова
Планирање и програмирање ОВ рада;	3	132
Праћење и вредновање обративно- васпитног рада;	4	176
Рад са наставницима, ученицима, родитељима/старатељима/старатељима;	14	616
Рад са директором, стручним сарадницима;	3	132
Рад са стручним органима и Тимовима;	4	176
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе;	2	88
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.	10	440
УКУПНО: 1-6 недељно 30, 1320 год. 1-7	40	1760

Библиотекар (послови и радни задаци)

нед. фонд часова



1. Обрађивање књига	4
2. Сређивање библиотечког фонда	6
3. Набавка књига и часописа -предлог	2
4. Сарадња са професорима	2
5. Издавање књига	10
6. Рад са стручним органима школе	2
7. Остали послови из свог делокруга	5
8. Припремање	6
9. Стручно усавршање	1
10. Пружање помоћи у раду литерарне секције	2

Административно особље (послови и радни задаци)

секретар нед. фонд часова	
1. Делокруг правне службе	10
2. Област кадровске службе (стручно и административно - технички послови код спровођења конкурса, огласа, престанак радног односа, распоређивање и других промена, израда статута, општих аката и остали послови према правилнику о систематизацији)	5
3. Област образовања и стручног усавршавања	5
4. Административни послови (деловодник, издавање уверења ученицима, дупликата, експедиција поште, дактилографски послови, рад са помоћним особљем.	20

Шеф рачуноводства (послови и радни задаци) нед. фонд часова	
1. Руковање финансијским средствима(врши исплате и уплате)	3
2. Предлог финансијског плана	2
3. Периодични обрачун и годишњи обрачун	5



4. Вођење документације и матер.финансијског пословања	3
5. Припрема финансијски извештај	2
6. Координира са Службом друштвеног књиговодства	2
7. Врши набавку потрошног материјала за чишћење	5
8. Издаје налоге за књижење, књижи и контира	6
9. читање прописа и других садржаја одређених законом	4
10. Конттирање	8

Благајник (послови и радни задаци) нед. фонд часова	
1. Припремање платних спискова	20
2. Исплата зарада и других примања	7
3. Плаћање рачуна	7
4. Обављање послова по налогу шефа рачуноводства	3
5. Остали послови	3

Домар: 1 извршилац, 40 сати недељно.

- 1) одржава школске објекте, уређаје, опрему и инвентар у исправном стању;
- 2) отклања оштећења и кварове који су једноставнији и мањег обима;
- 3) пријављује веће и/или сложеније кварове и оштећења;
- 4) свакодневно обилази просторије Школе и школско двориште ради увида у њихово стање;
- 5) обавља једноставније молерско-фарбарске и столарске радове;
- 6) набавља и прати потрошњу средстава и материјала за одржавање чистоће;
- 7) прати и координира рад спремачица;
- 8) сваког јутра секретару Школе подноси извештај о исправности и чистоћи школских просторија и школског дворишта;
- 9) обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима Школе и по налогу директора.

Мајстор домар (50% ангажовања) и техничар одржавања информационог система (50% ангажовања) 1 извршилац, укупно 40 сати недељно.

- 1) одржава школске објекте, уређаје, опрему и инвентар у исправном стању;
- 2) отклања оштећења и кварове који су једноставнији и мањег обима;
- 3) обавља једноставније молерско-фарбарске и столарске радове;
- 4) обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима Школе и по налогу директора.

5.4. Изборни предмети, број ученика и група

Изборни предмети:

Предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	Бр. гр.	Бр. уч.	Бр. гр.	Бр. уч.	Бр. гр.	Бр. уч.	Бр. гр.	Бр. уч.
Верска настава	5	131	5	111	5	104	5	107
Грађанско васпитање	2	39	3	51	3	49	4	80
Језик, медији и култура	4	83	3	67	/	/	/	/
Здравље и спорт	5	85	4	81	/	/	/	/
Одрживи развој	2	30	1	17	/	/	/	/
Уметност и дизајн	4	72	3	77	/	/	/	/
Примењене науке 1	/	/	/	/	2	36	4	83
Примењене науке 2	/	/	/	/	3	65	2	46
Методологија научног истраживања	/	/	/	/	1	16	0	0
Економија и бизнис	/	/	/	/	4	69	5	120
Религије и цивилизације	/	/	/	/	3	66	3	78

5.5. Факултативне активности-табеларни приказ

Факултативне ваннаставне активности ће се реализовати у складу са програмима ваннаставних активности.

Укупан број сати, односно дана (по ученику) за реализацију ових активности приказан је у следећој табели:

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Час одељенског старешине и заједнице	74	74	74	66
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Слободне активности (хор, ркестар, секције, техничке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге ваннаставне активности)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент	15-30 часова годишње			

5.6 Школски календар значајних активности 2025/2026.

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

- у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у IV разреду у 33 петодневних наставних седмица, односно 165 наставних дана.

Изузетно, у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да гимназије остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.



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

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.

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

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

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

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

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 гимназија летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

За ученике IV разреда гимназије, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

Преименовање дана

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

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

Класификациони периоди

1. 1. 11. 2025. Први
2. 30. 12. 2025. Крај првог полугодишта
3. 3. 04. 2026. Трећи
4. 22. 05. 2026. (За ученике IV разреда)
5. 19. 06. 2026. Крај другог полугодишта

Седнице већа :

- 3. и 4. 11. 2025. одржаће се седнице одељенских већа за све разреде и 5. 11. 2025. Наставничко веће на којима ће се извршити анализа успеха на крају 1. клас. периода.
- У понедељак 5. јануара 2026. одржаће се седнице одељенских већа за све разреде, уторак 6. јануара 2026. Наставничко веће на којима ће се извршити анализа успеха на крају 1. полугођа. Подела књижица 6. јануара 2026.
- 6. и 7. Априла 2026. одржаће се седнице одељенских већа за све разреде , 8. априла Наставничко веће на којима ће се извршити анализа успеха на крају 3. клас. периода.
- 25. маја 2026. одржаће се седнице одељенских већа, 26. маја Наставничко веће за ученике четвртог разреда, на крају другог полугођа.
- 22. јуна 2026. одржаће се седнице одељенских већа, 23. јуна Наставничко веће за ученике од 1- 3. разреда на крају другог полугођа.
- Разредни и поправни испити_за ученике четвртог разреда од 26.05.- 29.05. 2026.
- Наставничко веће након испита 1. 06. 2026.
- Подела сведочанства и пријава матурских испита и предаја матурских радова 05. јуна, организовање матурских испита од 08. јуна 2026.
- Наставничко веће након матурских испита 12(15). јуна 2026.
- Седница Наставничког већа с циљем организовања припремне наставе и полагања поправних испита одржаће се од 18 до 20. августа 2026.
- Од почетака јула и од 18. до 22. августа 2026. припремна настава .
- Од 24. до 28. августа 2026. полагање разредних, поправних, ванредних, матурских испита.
- 31. 2026. августа седница Наставничког већа и упис ученика.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 1. до 8. априла 2026. године, и то:

- 1) од среде, 1. априла до среде, 8. априла 2026. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у уторак, 7. априла и среду, 8. априла 2026. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2026/2027. годину биће организовани 8, 9, и 10. маја 2026. године и 15, 16. и 17. маја 2026. године* , и то за упис у: одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;



– одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 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) Обележавање Недеље сећања и заједништва од 4. до 8. маја 2026. године 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.
- 5) Значајни датуми у историји Града, 7. септембар, 4. октобар и 31. јануар обележиће се и заслугом и ангажовањем ученика и наставника Школе.

Ова школска година је у знаку обележавања јубилеја 145 година постојања, Дан школе 27.03. 2026.

Надокнада наставних дана у којима су реализоване екскурзије, студијска путовања

За трећи и четврти разред настава ће бити надокнађена организацијом рада суботом и то:
18. 10. (Понедељак-4. разред); 15. 11.(уторак-3 и 4. Раз.) 29. 11.(среда-3 и 4. Раз.),
13. 12.(четвртак-3 и 4. раз.) 27. 12. (петак 3 и 4. раз.) 2025. Због одлагања реализације екскурзије за ученике другог разреда за пролеће, надокнада дана биће у другом полугодишту:
18. априла, 23. маја и 6. јуна.

**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

5.7. Испитни рокови и припремни рад

У Школи се полажу следећи испити:

- разредни, поправни, допунски, ванредни, матурски
- испит по жалби на закључену оцену, оцену комисије на разредном, поправном, допунском, ванредном и матурском испиту .

Разредни испит: Ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од 1/3 предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није остварио прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма, упућује се на разредни испит. Ученик се упућује на разредни испит и из предмета за који није организована настава. Разредни испит се полаже у јунском испитном року текуће школске године, по правилу у првој недељи по завршетку редовне наставе и у августовском испитном року од 20. до 27. августа текуће школске године, према распореду који одреди директор школе. Разредни испит се полаже пре поправних испита, односно матурског испита. За ученике који се упућују на полагање разредног испита организује се припремна настава. Припремна настава организује се у јуну (за ученике завршног разреда) и августу месецу текуће школске године, у складу са распоредом који одреди директор школе.

Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има до две недовољне закључене бројчане оцене из обавезних предмета. Поправни испит се полаже у августовском испитном року , а ученик завршног разреда поправни испит полаже у јунском и августовском испитном року, према распореду који одреди директор школе. Ученик завршног разреда након полагања завршног испита , ако је положио има право да у истом испитном року полаже завршни матурски испит, односно поправни испит.

Допунски испит полаже ученик коме је одобрен прелазак у другу школу ради завршетка започетог школовања. Полаже допунске испите из предмета који нису били заступљени у наставном плану и програму школе који је ученик претходно започео да савлађује у роковима утврђеним решењем, сагласно општим актом школе. Комисија Наставничког већа утврђује разлику у наставном плану и програму, односно у предметима које је ученик савлађивао и наставног плана и програма који је заступљен у школи. На предлог Комисије и одлуке Наставничког већа о полагању допунског испита, директор школе доноси решење о допунским испитима које ће ученик полагати.

Уколико су решењем о нострификацији већ утврђени предмети који су разлика у наставном плану и програму, они се полажу као допунски испити.



Ванредне испите полагају ученици који су из оправданих разлога прешли на ванредно школовање. За сваки предмет припремна- консултативна настава се држи најмање 10%, а највише 30% од предвиђених часова по наставном плану и програму, што зависи од тежине и обимности програмског садржаја сваког предмета и захтева ванредних ученика. Консултације се одржавају једном до два пута месечно у време које одреде предметни наставници. На захтев ванредних ученика, консултативна настава се може одржавати тако што ванредни ученици, по потреби и уз сагласност предметног наставника, могу присуствовати часовима редовне наставе који би иначе били обухваћени уобичајеном консултативном наставом.

Матурски испит полагају ученици (редовни и ванредни) који су успешно завршили четврти разред гимназије. Матурским испитом утврђује се зрелост и оспособљеност ученика за даље школовање. Матурски испит се полаже у јунском и августовском испитном року.

Допунски и разредни испити полагају се у следећим испитним роковима:

- октобарски; - новембарски; - јануарски; - мартовски; - априлски; - јунски; - августовски.

Припремна настава се организује ученике упућене на поправни испит, разредни испит, за припрему ученика за упис на факултете и рачунарско - информатичко одељење и као консултативна настава за ванредне ученике.

Обавеза је сваког предметног наставника да за своје ученике упућене на поправни испит организује и реализује 10% годишњег фонда часова за припремну наставу у свом предмету.

За ученике који су упућени на поправне испите, организује се припремна настава (датуми у Школском календару значајних активности).

5.8. Распоред часова наставних и ваннаставних активности

У прилогу

5.9. Списак уџбеника и помоћне литературе

налази се на сајту школе



6. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА, СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум: старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање школског програма; старају се о остваривању циљева и стандарда образовних постигнућа; развоја компетенција; вреднују резултате рада наставника, и стручног сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика и одраслих; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Наставничко веће има следеће задатке:

- утврђује предлог годишњег Плана образовно-васпитног рада школе и стара се о његовом успешном остваривању,
- разрађује и реализује наставни План,
- утврђује и одобрава распоред часова наставе,
- разматра укупне резултате образовно-васпитног рада школе и одлучује о мерама за унапређивање тог рада, а посебно за успех ученика,
- одлучује о подели разреда на одељења, број ученика у појединим одељењима, подели предмета на наставнике,
- одређује одељењске старешине и руководиоце одељењских, односно разредних већа,
- врши распоред послова и задужење наставника и стручних сарадника,
- сарађује са родитељима ученика и пружа им стручну помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и школе,
- утврђује предлог програма екскурзија ученика,
- доноси одлуку о именовању комисија за полагање испита и разматра извештаје о обављеним испитима,
- похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно-дисциплинским мерама према ученицима,
- разматра и оцењује рад одељењских већа, одељењских старешина и стручних актива школе,
- предлагање школском одбору план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и стара се о остваривању тог програма на иницијативу стручних актива одељењских већа,
- предлаже именовање ментора за рад са приправницима,

- предлага именовање сталних комисија,
 - обављање других послова одређених законом и Статутом школе.
- Наставничким већем и педагошким колегијумом председава и руководи директор односно помоћник директора.

6.1. Оперативни план рада Наставничког већа

август:

- формирање комисија за поправне, разредне и матурске испите,
- утврђивање општег успеха на крају школске године,
- формирање одељења језичких група,
- подела предмета на наставнике,
- подела одељењских старешинстава и других задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље,
- усвајање распореда

септембар:

- организовање наставе (комисија за израду распореда часова),
- подела задужења у оквиру израде односно предлога Годишњег плана рада,
- унапређивање наставе, усвајање оперативног плана рада,
- идентификација ученика за допунску и додатну наставу и секције
- припреме за извођење и извођење екскурзије (одељењске старешине),
- анализа реализације Плана рада школе (директор или педагог)
- анализа реализације Плана рада директора школе (директор)

октобар:

- утврђивање облика сарадње са родитељима (педагог и директор),
- како је обављена идентификација ученика за обавезне и факултативне наставне активности (руководиоци стручних актива),
- усвајање извештаја са екскурзија., (стручне вође екскурзија)
- разматрање интересовања ученика за ваннаставне активности
- самовредновање и евалуација истог

новембар:

- припремање за први класификациони период-планирање садржаја рада и термина за одржавање одељењско-разредних већа (директор, педагог, одељењске старешине),
- анализа реализације програмских садржаја за протекли период (редовна, допунска, додатна настава и секције); (предметни наставници и педагог),

- анализа успеха и дисциплине ученика за први класификациони период (педагог).
- извештаји стручних већа поводом уједначавања критеријума у оцењивању (руководиоци стручних актива),
- разматрање плана уписа за школску 2025/26. (увођење смера за ученике са посебним способностима за биологију и хемију)

децембар:

- аналитички преглед рада стручних већа (руководиоци стручних већа),
- анализа рада одељењских старешина и реализација њихових планова рада (одељенске старешине, педагог и директор),
- утврђивање и истицање тема за матурски испит.
- разматрање самовредновања

јануар:

- утврђивање општег успеха и дисциплине ученика на полугодишту,
- анализа успеха и дисциплина ученика у првом полугодишту са предлогом мера (педагог),
- истицање тема за матурски рад, по предметима
- анализа реализације плана стручног усавршавања,
- организовање родитељских састанака,
- завршне припреме за обележавање Дана Светог Саве (27.1.),
- полугодишњи извештаји: анализа рада стручних актива и већа и тимова (руководиоци стручних актива, већа и тимова),
- реализација допунске, додатне наставе и секција-анализа,
- анализа реализације Плана рада школе,
- анализа реализације Плана рада директора школе,
- анализа реализације Плана стручног усавршавања.

фебруар:

- анализа рада одељењских старешина и одељењских заједница(одељењске старешине),

март:

- анализа успешности сарадње родитеља и школе (одељењске старешине),
- организација прослава школских празника (директор и Комисија за обележавање Јубилеја 145 година, Дана школе).
- завршне припреме за обележавање Јубилеја 145 година, Дана школе, (директор, задужени наставници)



април:

- припрема за трећи класификациони период,
- организација родитељских састанака (директор, педагог и одељењски старешина),
- анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода (педагог),
- активност у вези матурских испита,
- ефикасност допунске и додатне наставе (предметни наставници и одељењске старешине).
- подршка ученицима као елемент наставе; препознавање истог од свих субјеката у настави; искуства и идеје за имплементацију.

мај:

- упознавање ученика четвртог разреда са могућностима наставка школовања (психолог, педагог, предметни наставници и стручњаци разних профила),
- организација пријемних испита за упис у одељења за ученике са посебним способностима
- завршна припрема за организацију матурских испита (директор, педагог и наставници).
- Утврђивање успеха и дисциплине након завршетка наставе у 4. разреду

јун:

- усвајање Школских програма и предлога Школског развојног плана
- доношење одлуке о коришћењу уџбеника,
- анализа рада стручних већа (руководиоци стручних већа),
- организација матурских испита (директор),
- утврђивање успеха матураната након спроведених испита
- организација припремне наставе,
- реализација редовне, допунске, додатне наставе и секција,
- анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта за ученике од 1 до 3. разреда
- реализација пилот пројекта ОЈР
- анализа рада Наставничког већа.

6.2. Програм одељењских већа



Одељењска већа, као стручни органи школе, баве се образовним, васпитним и организационим питањима одељења. Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељенски старешина и када изводи наставу у том одељењу.

Одељењско веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа обавља посебно следеће послове:

- 1) анализира успех и владање ученика на крају тромесечја, полугодишта и на крају школске године;
- 2) предлаже поделу одељења на наставнике;
- 3) утврђује распоред часова;
- 4) утврђује распоред писмених задатака;
- 5) усклађује рад наставника у одељењу;
- 6) усклађује рад ученика у одељењу;
- 7) на предлог предметног наставника, утврђује оцене из наставних предмета;
- 8) на предлог одељењског старешине, утврђује оцене из владања ученика;
- 9) изриче ученицима васпитну меру "укор одељењског већа";
- 10) похваљује и даје предлог за награђивање ученика ;
- 11) на предлог предметног наставника, бира ученике који ће учествовати на такмичењима;
- 12) на предлог предметног наставника, утврђује ученике за које треба организовати додатну и допунску наставу;
- 13) предлаже план стручног усавршавања наставника, програм екскурзија, наставе у природи и календар такмичења.

Седницу одељењског већа сазива и њоме руководи одељењски старешина одељења у којем чланови тог органа изводе наставу. У случају спречености одељењског старешине, седницу сазива и њоме руководи директор или помоћник директора, без права одлучивања.

За свој рад одељењско веће одговара Наставничком већу.

6.2.1. Оперативни план рада одељењских већа

септембар-новембар

- доношење годишњег Плана и програма одељењских већа,
- усвајање плана и програма свих образовно-васпитних активности одељења (усвајање календара одељења: редовна, допунска, додатна настава, слободне активности, распоред писаних радова, програм одељењске заједнице и одељењског старешине, факултативна настава),
- усвајање распореда часова одељења,
- утврђивање бројног стања ученика према успеху и социо-економском статусу,
- сагледавање корелације наставних садржаја,
- први класификациони период- разматрање успеха и дисциплине.

децембар-јануар-април:

- утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог полугодишта,
- анализа постигнутог успеха и предлог мера,
- анализа реализације планова и програма активности и предлог мера за ефикаснију реализацију,
- анализа успеха и дисциплине и предлог мера за трећи класификациони период.

јуни:

- утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају другог полугодишта,
- анализа успеха и дисциплине ученика,
- анализа реализације свих образовно-васпитних активности,
- предлог ученика за награде, похвале,
- организација припремне наставе,
- предлагање испитних комисија.

август:

- резултати поправних, разредних испита,
- анализа рада одељењских већа у току школске године,
- текућа питања.

6.3. Основни задаци стручних већа



Наставници истог наставног предмета или два и више сродних предмета, или наставници одељења образују стручна већа, као један од стручних органа школе.

Стручно веће за области предмета, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- доносе годишњи план рада стручног већа;
- предлажу поделу предмета на наставнике;
- врше избор уџбеника, приручника и друге литературе и предлажу Наставничком већу да одобри њихову употребу;
- планирају стручно, педагошко-психолошко и методичко усавршавање и образовање наставника и прате учешће у раду стручних друштава и удружења;
- остварују координацију и корелацију наставе међу предметима;
- оперативно разрађују критеријуме оцењивања и раде на уједначавању критеријума оцењивања и развијању различитих модела и техника оцењивања;
- пружају помоћ у раду наставницима-приправницима;
- разматрају стручна питања васпитно-образовног рада и предлажу Наставничком већу доношење одговарајућих одлука ради предузимања мера унапређивања рада побољшањем организације, увођењем иновација и др.;
- информису своје чланове о савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примењују их у раду;
- остварују увид у реализацију образовно-васпитних задатака (ниво знања, умења, навика и успеха ученика, тешкоће у савладавању наставних програма и др.) и предузимају мере за доследније и успешније савладавање наставног плана и програма;
- анализирају успех ученика из појединих предмета и предузимају мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују;
- размењују искуства о примени савремених метода и облика рада у наставним и ваннаставним облицима рада кроз отворене часове и активности са наставницима из других сродних школа;
- баве се и другим питањима у складу са законом.

Седнице стручног већа за области предмета сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

За свој рад стручно веће за области предмета одговара Наставничком већу.

6.3.1. Заједнички обавезујући садржаји

август

- Израда и усвајање плана рада сручног већа
- Структура и распоред обавеза наставника у непосредном раду са ученицима (педагошка норма наставника)
- Договор о изради годишњих и глобалних оперативних планова рада
- Израда плана писмених задатака и других видова писменог проверавања
- Задужења у оквиру слободних активности

септембар

- Допунска настава, додатни рад и слободне активности
- Предлог набавке наставних средстава
- Стручно усавршавање наставника

новембар

- Размена искустава о оцењивању ученика и уједначавање критеријума
- Дидактичке и научне новости у појединим наставним областима односно предметима од размене информација до теоријског приступа (предавања)

јануар

- Анализа рада већа у полугодишњем периоду с посебним освртом на квалитет додатног и допунског рада
- Израда полугодишњег плана учешћа већа у ШРП-у

фебруар

- Анализа стручног усавршавања наставника
- План (и пратеће активности) учешћа ученика на такмичењима и смотрама

март - април

- Учесће на такмичењима
- Анализа успеха по предметима за III тромесечје и предлог мера за побољшавање или одржавање истог

мај – јуни

- Извештаји са свих нивоа такмичења, анализа резултата и предлог појединих ученика за награђивање

- 
- Организовање помоћи – припремне наставе за ученике који полажу поправни испит
 - Предлози задужења у оквиру 40-часовне радне недеље, избор руководиоца већа и предлог програма рада за следећу школску годину.

6.4. Програми стручних већа

Стручна већа, тимови и педагошки колегијум разматрају следећа питања:

- Старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе;
- Прате остваривање програма образовања и васпитања;
- Старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- Вреднују резултате рада наставника и стручног сарадника;
- Прате и утврђују резултате рада ученика; Предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
- Решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада;
- Надлежност, начин рада и одговорност стручних већа, тимова и педагошког колегијума уређен је се статутом наше школе.

Стручно веће за области предмета

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

У Школи постоје следећа стручна већа:

- стручно веће за српски језик и књижевност
- стручно веће за стране језике (енглески, француски, руски и латински)
- стручно веће за природне науке (физика, биологија, хемија, географија и сродни изборни предмети)
- стручно веће за друштвене науке (историја, социологија, филозофија, психологија, верска настава, грађанско васпитање сродни изборни предмети)
- стручно веће за математику, рачунарство и информатику
- стручно веће за уметничке предмете (музичка и ликовна култура, уметност и дизајн)
- стручно веће за физичко и здравствено васпитање

6.4.1. План рада Стручног већа за српски језик и књижевност за школску 2025/2026. годину

Председник Стручног већа: Драган Петровић

Чланови: Оливера Ђорђевић, Јелена Цветковић, Нела Димитријевић, Ана Стоиљковић, Милица Митић, Милена Декић, Ивана Младеновић, Маја Ристић

Време реализације/месец реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Конституисање Стручног већа	На седници Стручног већа	Чланови Стручног већа
	Усвајање годишњег плана рада	Извештај, дискусија на седници Стручног већа	Чланови Стручног већа
	Подела часова, задужења, секција, договор о изради годишњих оперативних планова, израда плана писмених задатака и других видова писменог проверавања	Предлози, дискусија, усвајање	Чланови Стручног већа
	Усаглашавање критеријума оцењивања	Дискусија, предлози	Чланови Стручног већа
Септембар	Планирање стручног усавршавања	На седници Стручног већа	Чланови Стручног већа
	Израда плана додатне, допунске наставе и секција, утврђивање распореда	Предлози, усвајање	Чланови Стручног већа
	Припрема ученика за учешће на манифестацији поводом 7. септембра, Дана ослобођења Враћа у Другом светском рату	Учешће ученика на манифестацији	Рецитаторска и литерарна секција
	Обележавање 8. септембра, Међународног дана писмености	Презентација на часу	Ивана Младеновић
	Иницијално процењивање	Тестирање ученика	Наставници
	Обележавање Дана српског јединства (15. септембар)	Предавање, промотивни текст	Чланови Стручног већа
	Пружање помоћи у раду наставницима-приправницима	У наставни и кроз консултације	Чланови Стручног већа
Октобар	Посета Јавној библиотеци „Бора Станковић“	Обилазак са ученицима	Чланови Стручног већа
	Припрема ученика за манифестацију 4. октобар	Обилазак споменика	Рецитаторска и литерарна секција
	Сајам књига у Београду	Организовано путовање и обилазак Сајма	Чланови Стручног већа
	„Даровит сам, учини ме видљивим“ (обука од јавног интереса у периоду од септембра	Онлајн учешће на обуци	Чланови Стручног већа



Новембар	до децембра)		
	8. новембар – час посвећен Вуку Караџићу	Промоција на часу	Предметни професори који предају у другом разреду
	Организована посета позоришту	Обилазак са ученицима	Чланови Стручног већа
	Преглед понуђених литерарних конкурса	Предлози	Литерарна секција
	Расписивање литерарног конкурса „Задужбине Олге и Николе Ј. Динића“	Предлог тема	Чланови Стручног већа
Децембар	Књижевна колонија у организацији Народног универзитета	Учешће професора и ђака у реализацији	Председник и чланови Стручног већа
	Такмичење рецитатора и литерарних радова поводом Светог Саве	Одржавање школског и припрема за градско такмичење	Рецитаторска и литерарна секција
	Предлог тема за матурске радове	Усвајање тема које ће бити истакнуте на огласној табли	Предметни професори који предају у четвртом разреду
	Хуманитарни рад на прикупљању књига за школску библиотеку	Организована акција	Чланови Стручног већа
Јануар	Размена искустава о оцењивању ученика и уједначавање критеријума	На седници Стручног већа	Чланови Стручног већа
	Коришћење вештачке интелигенције у настави српског језика	Присуство на семинару	Центар за стручно усавршавање Ниш
	Реализација литерарног конкурса „Задужбине Олге и Николе Ј. Динића“	Одабир теме, прегледавање радова и оцењивање	Чланови Стручног већа
	Свети Сава, припрема и организација приредбе са професорима Верске наставе	Свечана приредба	Задужени професори и чланови Стручног већа
Фебруар	„31. јануар“, Дан града Врања (литерарни конкурс)	Менторски рад са ученицима	Литерарна секција
	Републички зимски семинар	Присуство и активно учешће на семинару	Друштво за српски језик и књижевност Србије
	Смотра „Песнице народа мог“	Припрема и организација школског такмичења	Рецитаторска секција
	Сретење, школска слава, припрема и организација приредбе	Свечана приредба	Задужени предметни професор и вероучитељи
	Обележавање Дана матерњег језика, 21. фебруар	Предавање, презентација на часовима српског језика и књижевности	Јелена Цветковић
	Екранизација књижевних дела	Пројекција у Свечаној сали	Чланови Стручног већа
	Позоришне представе са ученицима специјализованог	Извођење позоришне представе	Предметни професори и ученици



	одељења за сценску и аудио-визуелну уметност		
Март	Угледни час: Средњовековна књижевност	На редовном часу	Нела Димитријевић
	Светски дан поезије, 21. март	Предавање, презентација на часовима српског језика и књижевности	Чланови Стручног већа
	Организација такмичења у беседништву	Такмичење и приредба у Свечаној сали	Задужени професор, Стручно веће
	Организована посета Музеј-кући „Бора Станковић“	Обилазак са ученицима	Предметни професори који предају у трећем разреду
	Приредба поводом 145 година Гимназије	Сценски наступ	Задужени професори, Стручно веће
	Позоришна представа	Извођење позоришне представе	Драмска секција
	Припрема и организација такмичења из књижевности – Књижевна олимпијада и српског језика и језичке културе	Учешће на такмичењима	Стручно веће
Април	Угледни час: Деспот Стефан Лазаревић: Слово љубве	На редовном часу	Оливера Ђорђевић
	Дан сећања на Доситеја Обрадовића, 10. април	Учешће на литерарном конкурс „Идућ' учи, у векове гледа“	Литерарна секција
	Припрема ученика за такмичења	Менторски рад, настава	Чланови Стручног већа
	Анализа стручног усавршавања наставника	На седници Стручног већа	Стручно веће и педагошко-психолошка служба
Мај	Припрема за такмичења из књижевности – <i>Књижевна олимпијада</i> и српског језика и језичке културе	Учешће на такмичењима	Стручно веће
	Сарадња са културно-образовним институцијама током целе године	Предлози, извештавање, дискусија, обавештења	Чланови Стручног већа
	Студијско путовање у Охрид поводом Дана Ћирила и Методија или Дана словенске књижевности и културе (24. мај)	Организовано путовање и обилазак знаменитости	Чланови Стручног већа
Јун	Анализа реализације планираног градива, извештаји са свих нивоа такмичења, анализа резултата	Извештавање, дискусија, предлози	Стручно веће
	Избор уџбеника за наредну школску годину	На седници Стручног већа	Чланови Стручног већа
	Предлози задужења у оквиру 40-часовне радне недеље, избор руководиоца већа и предлог програма рада за следећу школску годину	На седници Стручног већа	Чланови Стручног већа

Начин праћења реализације програма Стручног већа: записници са састанка Стручног већа; прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта
Носиоци праћења: Председник Стручног већа, чланови Стручног већа и педагошко-психолошка служба

6.4.2. План рада Стручног већа за математику и рачунарство и информатику за школску 2025/2026. годину

Председник Стручног већа Биљана Крстић, професор рачунарства и информатике

Чланови: професори математике и рачунарства и информатике

Време реализације/месец реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	- усвајање извештаја о раду стручног већа -подела наставних предмета на часове и наставнике -Избор уџбеника, збирки, стручне литературе и наставних средстава	-састанци чланова стручног већа	-руководилац стручног већа
Септембар	- усвајање плана рада стручног већа -стручно усавршавање, израда плана професионалног развоја -заједничка израда месечних оперативних планова по разредима и предметима -Усаглашавање критеријума оцењивањаи израда плана додатне и допунске наставе	-израда плана стручног већа индивидуалним планирањем и договором	-руководилац стручног већа и чланови стручног већа
Октобар	-разматрање тешкоћа при обради наставних садржаја	-консултације чланова стручног већа	--руководилац стручног већа и чланови стручног већа



Новембар	-анализа успеха -сарадња са Културно –образовним центром -организовација такмичења Дабар -квалификације из програмирања	-састанак стручног већа -успостављање сарадње	-руководилац стручног већа и чланови стручног већа који спремају ученике за такмичење
Децембар	-договор и реализација такмичења, припремне наставе са пријемне испите -избор тема за матурски испит -разматрање одласка на зимске семинаре(Архимедес, Друштво математичара) -угледни час – Татјана Станојковић	-састанак стручног већа -припрема,реализација угледног часа и анализа након часа	-Татјана Станојковић и присутни чланови стручног већа
Јануар	-организовање (по потреби) школског , међуопштинског такмичења из математике и информатике и квалификације из информатике	-консултације о организацији такмичења	--руководилац стручног већа и чланови стручног већа који спремају ученике за такмичење
Фебруар	-заједничка израда наставних материјала за стручне предмете -организовање припреме ученика за полагање пријемног за рачунарски смер -угледни час – Слађан Трајковић	-планирање материјала и припрема у дигиталном облику -договор са члановима и подела задужења -припрема,реализација угледног часа и анализа након часа	--руководилац стручног већа и чланови стручног већа -руководилац стручног већа и чланови стручног већа - Слађан Трајковић и присутни чланови стручног већа
Март	-организовање такмичења Кенгур -Дан броја ПИ	-договор са члановима и подела задужења	-руководилац стручног већа и чланови стручног већа



		-договор са члановима и подела задужења	-руководилац стручног већа и чланови стручног већа
Април	- договор око такмичења из математике и информатике на Републичком нивоу -угледни час Урош Ђорђевић	-договор са члановима и подела задужења	-руководилац стручног већа и чланови стручног већа
		-припрема,реализација угледног часа и анализа након часа	- Урош Ђорђевић и присутни чланови стручног већа
Мај	-планирање организације промоције школе -посета сајму технике -посета манифестацији „Мај-месец математике“		-управа школе, руководилац стручног већа и чланови стручног већа
		-договор и консултације	- руководилац стручног већа и чланови стручног већа
		--договор и консултације	
		-договор и консултације	-руководилац стручног већа и чланови стручног већа
Јун	-организовање матурског испита -угледни час Биљана Крстић -анализа рада стручног већа, извештај о раду и предлози за следећу годину -угледни час Зорица Најдовски	-израда спискова ученика и подела задужења	--руководилац стручног већа и чланови стручног већа
		--припрема,реализација угледног часа и анализа након часа	- Биљана Крстић и присутни чланови стручног већа
			--руководилац стручног већа и чланови стручног већа
		-састанак стручног већа	
		--припрема,реализација угледног часа и анализа након часа	- Зорица Најдовски и присутни чланови стручног већа
Начин праћења реализације програма Стручног већа: записници са састанка Стручног већа; прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта Носиоци праћења: Председник Стручног већа, чланови Стручног већа и педагошко-психолошка служба			

6.4.3. План рада Стручног већа за стране језике

(енглески, руски, француски и латински језик)

за школску 2025/2026. годину

Председник стручног већа: Маја Булајић, професор енглеског језика

Чланови већа: Сунчица Тасић, Драган Миладиновић, Гордана Цветковић, Данијела Спасић, Сузана Николић, Елизабета Тирнанић, Ивана Трајковић-Тасић, Горан Бандовић, Маријана Јевтић, Наташа Картаљевић

Време реализације/месец реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август	1. Предлози за ШРП 2. Подела предмета и часова на наставнике 3. Договор о удбеницима и наставним средствима 4. Планирање наставног рада 5. Предлог о стручном усавршавању	састанак Стручног већа	чланови Већа
септембар	1. Организовање додатне и допунске наставе 2. Усаглашавање термина за контролне и писмене задатке 3. Планирање угледних и тематских часова 4. Онлајн обука „Даровит сам, учини ме видљивим“, организатор „Креативни учитељи“ (од септембра до децембра) 5. Семинар Француског института у Србији 6. Обележавање Светског дана страних језика (26. септембар)	састанак Стручног већа	чланови Већа
октобар	1. Размена искустава из наставе у оквиру Већа 2. Усаглашавање критеријума оцењивања 3. Пројекција филма на енглеском језику 4. Организовање дочека гостију из школе Федерико Секундо ди Свевиа из Алтамуре, Италија 5. Наставак сарадње са Културно-образовним центром Врање	састанак Стручног већа	чланови Већа
	1. Сарадња са руским Институтотом „А.С.Пушкин“ 2. Организовање вечери поезије		

новембар	- Размена искустава око вођења педагошке документације - Посета гимназијалаца Руском дому у Београду - Опремање Француског кутка	састанак Стручног већа	чланови Већа
децембар	- Избор тема за матурске испите - Припрема ученика за учешће на такмичењима - Припрема вечери читања латинских цитата и изрека на латинском језику - Сарадња са Универзитетом „В.Г.Шухов“ из Белгорода и Руским домом у Београду	састанак Стручног већа	чланови Већа
јануар - фебруар	- Подела тема за матурске радове - Припреме за Школско такмичење ученика свих разреда - Организовање Школског такмичења (фебруар) - Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха ученика - Остваривање наставног плана и програма и друге активности - Угледни час из енглеског језика „Myths and Legends“ (Митови и легенде) у III разреду, организатор Маја Булајић - Договор око обележавања Дана Светог Саве	састанак Стручног већа	чланови Већа
март	- Припреме за Окружно такмичење - Анализа постигнутих резултата са Окружног такмичења - Организовање школског такмичења ученика I разреда из латинског језика - Дани Франкофоније - Припреме за организовање Дана школе - Јавни час поводом 170 година Николе Тесле (међупредметна корелација: физика и енглески језик) - Припреме за гостовање у Алтамури, Италија.	састанак Стручног већа	чланови Већа
април	- Организовање часова у природи - Припреме за Републичко такмичење - Анализа резултата са Републичког такмичења - Студијско путовање у Алтамуру, Италија	састанак Стручног већа	чланови Већа
	Обележавање Недеље сећања и заједништва пригодним активностима		

мај	2. Републичко такмичење из латинског језика ученика I и II разреда 3. Припрема текстова за писмени матурски рад 4. Размена информација са семинара/вебинара	састанак Стручног већа	чланови Већа
јун	1. Спровођење матурских испита 2. Остваривање наставног плана и програма 3. Анализа рада Стручног већа	састанак Стручног већа	чланови Већа
Начин праћења реализације програма стручног већа: записници са састанака стручног већа; прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта Носиоци праћења: Председник стручног већа, чланови стручног већа и педагошко-психолошка служба			

**6.4.4. План рада Стручног већа за природне науке
(физика, хемија, биологија, географија и сродни изборни предмети)
за школску 2025/2026. годину**

Председник стручног већа: Славица Цветковић

Чланови већа: сви проф. Актива за : ФИЗИКУ, ХЕМИЈУ, БИОЛОГИЈУ и ГЕОГРАФИЈУ и сродни изборни предмети

Време реализације/ месец реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења-доказ
август	Анализа рада током претходне школске године и усвајање програма рада	Извештај, дискусија	Сви проф. чланови СВ	записник са састанка стручног већа
септембар	Израда годишњих и месечних планова рада	Предлози, дискусија,	Сви проф. чланови СВ	записник са састанка стручног већа
	Избор часописа, уџбеника, збирки и стручне литературе	Предлози, дискусија, усвајање	Сви проф. чланови СВ	записник са састанка стручног већа
	План рада стручног усавршавања за ову шк. годину.	На седници Стручног већа	Чланови Актива за ФИЗИКУ и ХЕМИЈУ	записник са састанка стручног већа
	Посета–“ Ноћ науке”- Ниш–“ Ноћ истраживача (последњи петак у септембру)	Посета	Сви проф. чланови СВ и заинтересовани ученици	записник са састанка стручног већа
	Договор о набавци потребних наставних средстава за	Предлози, дискусија,	Сви проф. чланови СВ	записник са састанка стручног

	кабинете.	усвајање		већа
Октобар	Усаглашавање критеријума оцењивања контролних вежби, писаних провера и тестова. Договор о тежини задатака на контролним вежбама и то за основни, средњи и напредни ниво постигнућа ученика.	Предлози, дискусија, усвајање	Чланови Актива за ФИЗИКУ Чланови Актива за ХЕМИЈУ	Аудио-видео снимак,фотографије
	Географска секција- Упознај свој крај да би га волео Посета неком од манастира у околини Врања Угледни час на тему: „Вулканизам“ (Драган Антић) Стручни скуп из области биологије и екологије Стручни излет- Природњачки музеј- Ресавска пећина – Свилајнац Обележавање Међународног дана мола (23.октобар)	Излет-посета Угледни час Излет-посета	(Драган Антић и заинтересовани ученици) Чланови Актива за ГЕОГРАФИЈУ Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ Чланови Актива за ХЕМИЈУ и БИОЛОГИЈУ	Аудио-видео снимак,фотографије
новембар	Припрема за учешће на такмичењима на свим нивоима и обрада теме: Међусобним договором и тимским радом до одличних резултата и успешне сарадње Обележавање : Светског Дана науке (10. Новембар) Обележавање Дана шума	обрада теме	Сви проф. чланови СВ Дијана Костић Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ	записник са састанка стручног већа
	Посета Сајму књига – Београд	Посета	Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ	записник са састанка стручног већа
децембар	Посета Фестивалу науке у Београду Посета Палати науке у Београду	Посета	Сви проф. чланови СВ и заинтересовани ученици	записници са састанака стручних већа
	„Емоције и хемијске промене у организму“	Угледни час	Проф. психологије Сања Костић, Проф. хемије Дијана Костић	Припрема за час, фототографије
	Организовање припремне наставе за пријемне испите(јануар);	Припремна настава	Реализатор Сви проф. чланови Актива за : ФИЗИКУ Заинтересовани ученици	Аудио-видео снимак,фотографије



	Такмичење из географије у организацији Националне географске олимпијаде(јануар)		Чланови Актива за ГЕОГРАФИЈУ и изабрани,заинтересовани ученици	записник са састанка стручног већа
фебруар	Припреме за матурске радове и помоћ ученицима у њиховој изради		Чланови Актива за ФИЗИКУ заинтересовани ученици	записник са састанка стручног већа
	Анализа остварености наставног плана и програма хемије у првом полугодишту	дискусија	Чланови Актива за ХЕМИЈУ	записник са састанка стручног већа
	Припрема плана рада са ученицима који ће учествовати на такмичењу из хемије	планирање	Чланови Актива за ХЕМИЈУ	записник са састанка стручног већа
март- април	Угледни час из биологије „Болести човека условљене начином живота“(март). Обележавање важних еколошких датума - посета депонији- Метерис - посета брани – Првонек	Угледни час Посета	Реализатор Далиборка Младеновић, Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ и заинтересовани ученици	Припрема, Записник Аудио-видео снимак,фотографије
	Угледни час: Тема "Биосфера", Јавни час на тему: Лик и дело Николе Тесле	Угледни час Обележавање	Реализатори Весна Богдановић и Славица Јањић из географије и Гордана Николић из биологије; Реализатори:Иванка Станковић, Славица Цветковић и Маја Булајић	Аудио-видео снимак,фотографије ;записник са састанка стручног већа Аудио-видео снимак,фотографије ;записник са састанка стручног већа
	Анализа градива које ће бити заступљено до термина одржавања међуокружних и окружних такмичења.		Сви проф. чланови СВ	записник са састанка стручног већа
	Обележавање Дана планете Земље 22.априла . Угледни час из биологије „Природни резервати и црвене књиге“		Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ заинтересовани ученици реализатор Игор Алексић	записник са састанка стручног већа. Аудио-видео снимак,фотографије

	Присуство стручном скупу Априлски дани хемије, који се одржавају у Београду у организацији Српског хемијског друштва. Међуокружно такмичење из хемије. Анализа успеха на такмичењу и пласман ученика на Републичко такмичење.	стручни скуп Такмичење анализа	Чланови Актива за ХЕМИЈУ	записник са састанка стручног већа
	„Недеља сећања и заједништва „ неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама Представљање школе- " Дан отворених врата " Ботаничка башта – Београд ; Стручне посете, ; Ботаничка башта – Београд ; Посета Пчињи- Пчињски центар;	Обележавање пригодним активностима Стручне посете, Посета	Чланови СВ заинтересовани избрани ученици Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ и ученици записник са састанка стручног већа	Аудио-видео снимак,фотографије
мај	Стручна екскурзија од 1. до 4.разреда- Матка, Скопље ; Једнодневни излет по избору ученика између следећих дестинација: -Овчарско-кабларска клисура са манастирима -Ресавска пећина и водопад Рипаљка -Боговинска и Злотска пећина и Феликс Ромулијана -Сијаринска бања -Природњачки музеј у Свилајнцу и Зоолошки врт у Јагодини -Сокобања са Озреном -Ђавоља Варош и Пролом бања	Стручна екскурзија Излет	Чланови Актива за ГЕОГРАФИЈУ и заинтересовани ученици	Аудио-видео снимак,фотографије

	-Рисовача -Рајкова пећина;			
	Еколошке акције;		Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ заинтересовани ученици	записник са састанка стручног већа
	Посета Пчињи- Пчињски центар;		Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ	записник са састанка стручног већа
јун	Посета метеоролошкој станици у Врању	Посета	Чланови Актива за ГЕОГРАФИЈУ	Аудио-видео снимак,фотографије
	Еколошке акције;		Чланови Актива за ГЕОГРАФИЈУ	Аудио-видео снимак,фотографије
	Матурски и пријемни испити (јул)		Чланови Актива за ГЕОГРАФИЈУ	записник са састанка стручног већа
	Анализа рада и предлози за идућу школску годину (ЈУН)		Чланови Актива за ФИЗИКУ	записник са састанка стручног већа
Током год	Семинари: 1) Републички семинар о настави физике- органитатор, друштво физичара (мај) 3 дана 24 бода; 2) Примена савремених метода и ИК технологија у настави физике и сродних наука- органитатор, друштво физичара или мпрс 8 бодова		Чланови Актива за ФИЗИКУ и сродних наука	Похађање семинара фотографије
Начин праћења реализације програма стручног већа: записници са састанка стручног већа; прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта Носиоци праћења: Председник стручног већа, чланови стручног већа и психолошко- педагошка служба				

6.4.5. План рада Стручног већа за друштвене науке за школску 2025/2026. годину

(Историја, социологија, психологија, философија, грађанско васпитање, верска настава и сродни друштвени изборни предмети: ЈМК, ЕИБ, РИЦ)

Председник стручног већа: Виолета Трајковић

Чланови већа: Професори који предају наведене предмете

Време реализације/месец реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Одабир руководиоца Већа; израда и усвајање плана рада	Састанак чланова већа	Чланови већа
	Структура и распоред обавеза наставника у непосредном раду са ученицима (педагошка норма), избор уџбеника, као и усаглашавање критеријума оцењивања	Састанак чланова Већа	Чланови Већа
	Договор о изради годишњих и оперативних планова рада; Израда плана писмених провера	Састанак чланова већа	Чланови Већа
	Договор о одржавању угледних и огледних часова, радионица, трибина, допунске и додатне наставе	Састанак чланова већа	Чланови Већа
Септембар	Договор о стручном усавршавању наставника и посети семинарима (Платформа "Чувам те", Зуов...)	Састанак чланова већа	Чланови Већа
	11.09. Дан европске културне баштине	Пано у ходнику са латинским и грчким изрекама	Професори ЈМК, поједини чланови Већа, ученици
	Призив Светог Духа (Молебан за почетак школске године у Саборном храму)	Литургија у Саборном храму	Ученици и професори верске наставе, као и сви остали заинтересовани
Октобар	02.10. Симболично обележавање Дана ненасиља	радионице	Сви чланови Већа
	10.10. Обележавање дана менталног здравља	Предавање Саветовалишта за младе	Професори психологије
	Посета Сајму књига у Београду	Посета	Поједини чланови већа
	Посета Свеправославног центра „Преп.Јустин ћелјски и врањски“	Предавање и дискусија	Ученици и професори верске наставе



Новембар	Обележавање „Дана примирја у Првом светском рату“	Читање текста о значају дана примирја	Ученици и чланови већа
	09.11. Дан проналазача (Хеди Ламар)	Пано у ходнику, са сликом Хеди Ламар	Ученици и чланови већа
	Новембар – месец философије	Радионице и предавања	Професори филозофије
	16.11. Дан толеранције	Радионице	Чланови већа, ученици
Децембар	Предлог тема за израду матурских радова и припрема ученика за учешће на такмичењима	Састављање списка тема и постављање на огласној табли	Чланови већа
	Емоције и хемијске промене у организму	Угледни час са међупредметним повезивањем	Поједини професори и ученици
	Обележавање 110. година од Албанске голготе	Угледни час са међупредметним повезивањем	Поједини професори и ученици
	Пригодно обележавање: 20.12. Међународни дан људске солидарности	Перформанс у холу	Чланови већа и ученици
	Везивање бадњака за Бадњи дан (од 20. до 27. децембра) и Божићни конкурс	Акција у Крстионици Саборног храма, Врање	Професори и ученици верске наставе
Јануар Фебруар	а) Анализа успеха на крају првог полугођа, предлог мера за побољшање успеха ученика б) Анализа остварености плана Већа у току првог полугођа в) Анализа успешности допунске и додатне наставе у првом полугођу	Састанак и разговор	Чланови већа
	Договор око обележавања „Дана Светог Саве“	Предавање и дискусија	Чланови већа и ученици
	Обележавање „Дана државности“	Предавање и дискусија	Чланови већа и ученици
	Договор о активностима за обележавање „Дана школе“	Састанак и разговор	Чланови већа и ученици
	Литургијско обележавање Светог Саве	Литургија у Саборном храму	Професори и ученици верске наставе
Март Април	08.03. Дан жена	Перформанс у свечаној сали	
	27.03. Дан позоришта	Постављање паноа у школи са елементима античког театра	Чланови већа и ученици
	29.04. Дан игре	Перформанс у холу	ученици
	Недеља Православља	Литургија у Саборном храму и литија градом	Ученици и професори верске наставе



	Припрема за Епархијско такмичење из верске наставе	Тестови	Професори и ученици верске наставе
Мај	Припрема за реализацију матурских испита и радова	Консултације са ученицима	Чланови већа и ученици
	18.05. Дан музеја	Приказивање филма о локалном културном идентитету – међупредметно повезивање, угледни час	Поједини професори и ученици (ближе информације у појединачним плановима)
	Извештај са свих нивоа такмичења, анализа резултата и предлог ученика за награђивање	Састанак и разговор	Чланови већа
	09.05. Обележавање „Дана победе у Другом светском рату“	Текст за ученике	Професори историје
	„Недеља сећања и заједништва,, неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама	Обележавање пригодним активностима	Сви чланови Већа
Јун	Спровођење матурских испита, преглед матурских радова	Читање радова и испитивање ученика	Чланови већа
	Припремна настава за ученике	Активности припремне наставе за испите	Чланови већа
	Анализа рада већа и извештај за 2025/26. годину: а) Извештај са свих нивоа такмичења б) Предлог ученика за награђивање в) Анализа остварености семинара у току године г) Комплетна анализа остварености планираних активности у току целе школске године д) Евалуација рада руководиоца већа и избор руководства већа за следећу школску годину	Састанак и разговор	Чланови већа
	Епархијско такмичење из верске наставе и учешће на Видовданском конкурс	Тестови	Ученици и професори верске наставе
	Јустинове Благовести (дани у част оца Јустина Поповића)	Свеправославни центар „Преподобни отац Јустин Ћелијски и врањски“ – програм и Литургија	Професори и ученици верске наставе
	Силазак Светог Духа на апостоле – градска слава	Литургија у Саборном храму	Професори и ученици верске наставе

Начин праћења реализације програма стручног већа: записници са састанка стручног већа; прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта.

Носиоци праћења: Председник стручног већа, чланови стручног већа и психолошко-педагошка служба.

6.4.6. План рада Стручног већа за физичко и здравствено васпитање за школску 2025/2026.годину

Председник Стручног већа, Ненад Ристић, чланови наставници предмета: физичко и здравствено васпитање и здравље и спорт

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	— Избор председника стручног већа; Доношење плана за рад стручног већа; — Подела часова и договор о раду у наредној школској години. Разговор о организацији и почетку реализације пројекта реновирања свлачионица у сарадњи са фондацијом „Сбежана и Владе Дивац“.	Састанак	Стручно веће
Септембар	Пошто је наша школа ушла у пилот пројекат везано за повећање фонда часова у настави физичког васпитања на Активу је донет закључак да то буде одељење четврте године које ће узети колега Александар Станојковић и то одељење имаће четири часа недељно уместо досадашњих два. Мишљења смо да је ово прави потез Министарства просвете и надамо се да ће овај пројекат заживети у свим школама.— Кростоку школске године, уважавањем сугестија и захтева који произилазе из Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. Години које је донело Министарство просвете Актив професора физичког васпитања је донео следеће: заједнички циљ Смерница јесте организација активности чијом ће се реализацијом активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних	Такмичење	Стручно веће, двориште Гимназије „Бора Станковић”

	људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости. Прва недеља септембра планиран је разговор са ученицима „ Како смо провели распуст, које спортске активности смо упражњавали “. У новембру је предвиђена тема „ Спорт и правилно држање тела “. У фебруару је предвиђена тема „ утицај спортске игре на ментално здравље, спортско понашање на утакмицама “ и за април предвиђена тема „ Резултати спортских активности ученика “.		
Октобар	— Физичке активности поводом 'Дечије недеље' хуманитарни турнир у малом фудбалу — Анализа успеха после првог класификационог периода; — Такмичење под покровитељством савеза за школски спорт. Турнир у кошарци -Организовање спортског дана са учешћем ученика, наставника и родитеља	Састанак Такмичење Спортски дан	Стручно веће Савез за школски спорт
Новембар	— Такмичење под покровитељством савеза за школски спорт;	Такмичење	Стручно веће Савез за школски спорт
Децембар	— Такмичење под покровитељством савеза за школски спорт — Анализа успеха на крају првог полугодишта.	Такмичење Састанак	Савез за школски спорт Стручно веће,
Јануар	Хуманитарни турнир у стоном тенису.		
Фебруар	— Такмичење под покровитељством савеза за школски спорт	Такмичење	Стручно веће Савез за школски спорт

			спорт
Март	— Такмичење под покровитељством савеза а школски спорт „Борин Куп” турнир -Организовање спортског дана са учешћем ученика, наставника и родитеља-турнир у стоном тенису	Такмичење Спортски дан	Стручно веће Савез за школски спорт Стручно веће ФК, С Р
Април	— Анализа успеха на крају трећег класификационог периода; Такмичење под покровитељством савеза за школски спорт Организација спортских сусрета-Гимназија”Бора Станковић” - Примена ИКТ у настави физичког и здравственог васпитања 2	Састанак Такмичење Електронски ЗУОВ	Стручно веће Савез за школски спорт Удружење педагога физичке културе Ниш
Мај	- Обележавање Недеље заједништва — Крос; — Организација спортских сусрета -Атлетска такмићења Организација хуманитарног турнира у баскету.	Такмичење	Стручно веће, Гимназија”Бора Станковић”
Јун	— Анализа успеха на крају другог полугодишта	Састанак	Стручно веће
Начин праћења реализације програма стручног већа: записници са састанка стручног већа: Носиоци праћења: Председник стручног већа, чланови стручног већа.			

6.4.7. План рада Стручног већа стручно веће за уметничке предмете

за школску 2025/2026. годину

(ликовна , музичка култура и уметност и дизајн)

Председник стручног већа: Александар Ђорђевић

Чланови већа: Весна Анђелковић, Александар Ђорђевић, Милош Величковић



Време реализације/месец реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације, место
август	Избор председника стручног већа; -Доношење плана за рад стручногвећа; -Подела часова и договор о раду у наредној школској 2025/2026.години	састанак	Стручно веће
септембар	Подела часова ликовне и музичке културе .Часове ликовне културе држаће професор Александар Ђорђевић,часове музичке културе професор Весна Анђелковић. -Набавка уџбеника и цртаћег,сликарског материјала за практичан рад у секцији и настави. -Формирати групе,секције за ваннаставне активности.Ликовна и музичка секција,хор наставља рад по плану,једном недељно ученици доносе ликовне радове на консултације и корекцију са професором.	Састанак и разговор на постављене теме	Стручно веће, свечана сала или двориште Гимназије „БораСтанковић“
октобар	У октобру месецу, у оквиру редовног обиласка Међународног сајма књига уБеограду,планирана је посета изложбе Октобарског салона у београдским галеријама. „Група заинтересованих ученика за визуелну уметност и сликарство обишла би поставку галерија уз тумачење концепције поставке.Ученици би били информисани о Октобарском салону,његовој традиција и тренутној перманентној изложби. -Презентација фотографија са изведене екскурзије матураната.Осврт на ремек- дела италијанске ренесансе,колекција музеја Академија у Венецији.	Састанак , разговор, презентација, цртање, снимање на тему постављене изложбе	Стручно веће, свечана сала Гимназије „БораСтанковић
	Пројекат професора ликовне културе „Колико чујем на часу,шта чујем на часу“!Идеја је заснована на моделу надреалистичке игре„Cadavre exquis“ „Кадавр ексикс“– у којој ученици ,играчи редом пишу или цртају замишљени садржај(са часова) на папиру, пресавијају га да сакрију оно што су написали,нацртали и предају га следећем ученику играчу – У оригиналу,прилагођен је тако да се парцијално цртају делови тела са циљем формирања једне заједничке целине на крају процеса. У овом,школском примеру, ученици би бележили,цртали,њима важан садржај, из личне перцепције на школским часовима.Сваки ученик би независно стварао своју партију а касније би наставник са групом ученика спојио све мање детаље у један већи колаж.	Састанак ,разговор,цртање ,писање	Стручно веће за уметност,професор социологије,филозофије



	-Аудиција за пријем нових чланова у школски хор		
	-Почетак рада на незавршеном прошлогодишњем пројекту „Школска табла као средство визуелне и вербалне комуникације или посредник на школском часу-значај мануелног, дигиталног текста,цртежа,арабеске на школској табли..Могућности изражавања на школској табли и „читање“табле.	Састанак,презентација и дебата на постављену тему	Час корелације са предметом
	Радионице на тему,, Школска табла као средство визуелне и вербалне комуникације или посредник на школском часу Могућности изражавања на школској табли и „читање“табле.	Радионице са ученицима,индивидуална истраживања и реализације	Час корелације са предметом
новембар	Певање разних вокала и, распевавање, вежбе дисања, певање канона	Радионице са ученицима	
децембар	Натавак рада на незавршеном школском прошлогодишњем пројекту,,4 годишња доба“.Практичан рад са ученицима у парку.Пројекат је замишљен као интерпретација дела Антонија Вивалдија, кроз слику,цртеж и остале водове ликовне и музичке експресије.У градском парку инсталирана је тераса,отворени музички павиљон за концерте.Простор специфичан и често коришћен у градским срединама као место за окупљање и сусрете музичара и публике која обилази парк .Пројекат би пратио годишњи рад,од јесени до почетка лета.Тиме би се заокружила целина наведеног музичког дела а ученици би кроз њихов лични креативни израз дали свој печат интерпретацији.	Састанак, разговор,пројекција филма, цртање, снимање на тему, постављене изложбе	Стручно веће, свечана сала или двориште Гимназије „Бора Станковић“, Градски парк и тераса,музички павиљон
	-Рад на школској химни „Гимназијо теби певам“ . Прављење аранжмана и уметничко дотеривање -Снимање школске химне „Гимназијо теби певам“	Рад у студију, рад са ученицима	Рад у студију и консултација са стручним сарадницима
Јануар	Школска приредба – Дан Св. Саве		Стручно веће, свечана сала
Фебруар	Школска слава „Сретење Господње“		Стручно веће, свечана сала
	Наставак пројекта-Школска табла као средство визуелне и вербалне комуникације или посредник на школском часу	Предавања,истраживања,радионице,	Стручно веће за уметност свечана сала или двориште, Тераса у градском парку
март	Наставак пројекта,,4 годишња доба“.Практичан рад са ученицима у парку.Даљи рад је замишљен као интерпретација дела Антонија Вивалдија, кроз слику,цртеж и остале видове ликовне и музичке експресије	Радионице са ученицима	
	-Сарадња са друштвом околних пацијената		Стручно веће,



	- Дан школе		свечана сала
Април	Наставак пројекта „Колико чујем на часу,шта чујем на часу“!Идеја се развија на основу прикупљених писаних записа,цртежа,аудио записа и на основу одрађених скица.Ученици би са професором,након два месеца рада ,истраживали форму за завршну презентацију рада.У облику завршне изложбе у школи,као видео запис,филм или неки други облик уметничког рада.	Радионице са ученицима,инди видуална истраживања на пољу ликовне и музичке уметности	Презентација у Гимназији и у холу Народном музеју у Врању
мај	„Недеља сећања и заједништва „неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама -Изложба радова ученика	Пригодне активности Презентација радова у формату изложбе	Стручно веће за уметност
	- Пројектна настава – Културни идентитет мога краја (корелација : ЈМК, Српски језик и књижевност, Музичка култура, Ликовна култураи Историја		Тим за пројектну наставу, Стручно веће
Јун	-Анализа успеха и одрађених пројекта на крају другог полугодишта	Састанак	Стручно веће за уметност
Начин праћења реализације програма Стручног већа: записници са састанка Стручног већа; прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта Носиоци праћења: Председник Стручног већа, чланови Стручног већа и педагошко-психолошка служба			

6.5. Програм рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум је стручни орган школе, који се састоји од преседника свих стручних већа и стручних актива, координатора стручних тимова и стручних сарадника, а чијим радом председава директор школе.

Задаци:

- 1) Стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;
- 2) Прати остваривање програма образовања и васпитања;
- 3) Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- 4) Вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;

- 
- 5) Прати и утврђује резултате рада ученика;
 - 6) Предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
 - 7) Решава друга стручна питања образовно-васпитног рада;
 - 8) Разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на: - планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Школе, - старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада,
- Стара се о остваривању Развојног плана,
- Сарадњу с 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 поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника;
 - 9) На предлог стручног тима за инклузивно образовање, доноси индивидуални образовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
 - 10) Утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања;
 - 11) Прати рад наставника и стручних сарадника који су на пробном раду и даје мишљење о њиховом раду.

Седнице педагошког колегијума сазива и њима руководи директор или помоћник директора. На остала питања у вези са радом педагошког колегијума сходно се примењују одредбе Статута које уређују начин рада и одлучивања Наставничког већа, осим одредбе о објављивању извода из записника.

План рада Педагошког колегијума 2025/2026.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Август/ Септембар	- Разматрање и усвајање Извештаја о раду за 2024/2025. - Организација образовно-васпитног рада за 2025/2026. - Разматрање припрема за почетак школске године, опремљеност школе наставним средствима и техником. План набавке. - Усвајање плана Педагошког колегијума за школску 2025/2026. годину - Разматрање и усвајање Годишњег плана школе за 2025/2026.: (-Разматрање програма рада Тимова и Стручних већа и актива за нареду школску годину;	Састанак, договор/ извештавање Увид у пратећу документацију	Директор, педагог Директор

Октобар	- Разматрање програма ђачког парламента; - Усвајање ИОП-а на предлог Тима ИОП - Организација додатне и допунске наставе и секција. - Усвајање плана ваннаставних активности.) - Педагошко инструктивни рад директора, помоћника и стручних сарадника-усвајање плана посете часовима	извештавање дискусија Састанак, договор анализа, увид у пратећу документацију, консултације План посете	Директор, чланови ПК
Новембар,	- Анализа успеха и дисциплине, редовност похађања наставе и предлог мера за унапређење наставног процеса	Састанак, анализа, увид у пратећу документацију	Директор, чланови ПК Педагог
	- Праћење стручног усавршавања запослених (реализован број сати у установи и ван ње прошле школске године.) - Спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника	Анализа, увид у базу података Анализа документације	Руководилац Тима за стручно усавршавање Директор
Јануар- фебруар	- Извештај о реализацији угледних- огледних часова - Праћење реализације Акционог плана ШРП. - Праћење реализације акционог плана самовредновања. - Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за унапређење наставног процеса. - Анализа реализације Годишњег плана рада за прво полугодиште - Аналитички (полугодишњи) преглед рада стручних већа и тимова (Извештај о реализованим активностима). - Разматрање реализације пројекта- Обогаћен једносменски рад	Састанак, анализа, увид у пратећу документацију	Директор, Педагог, чланови П.К.
	- Анализа рада директора (Извештај	Састанак, анализа, увид у	Директор,

	директора за прво полугође) -Организација такмичења	праћећу документацију	председници Стручних већа
Март	-Праћење остваривања акционог плана III.Развојног плана установе -Анализа реализације акционог плана за самовредновање и предлог мера -Концепт презентовања Гимназије основним школама	анализа, увид у пратећу документацију	Директор, педагог Председници Стручних већа
Април/ Мај	- Разматрање извештаја успеху на крају трећег кл.периода, дисциплини и о реализацији наставе и предлог мера за унапређивање о.в. рада. - Информација о реализованим пројектима у школи.	Састанак, увид у пратећу документацију	Директор, чланови тимова за ШРП и
	- Разматрање сарадње са родитељима, организацијама и удружењима и органима локалне самоуправе. -Извештај о постигнутим успесима ученика на такмичењима и резултати рада наставника и стручних сарадника -Припрема за матурске испите	анализа, увид у пратећу документацију резултати са такмичења	Директор Педагог Председници стручних већа
Јун, август	- Доношење одлуке о избору уџбеника на основу предлога СВ -Разматрање успеха ученика након поправних, разредних и матурских испита. -Разматрање извештаја о раду Стручних већа, актива и тимова за школску 2025/26.; (Евалуација реализованих активности током године) - Предлози за унапређење рада у наредној школској години -Израда извештаја о раду Педагошког колегијума;	Састанак, анализа, увид у праћећу документацију Завршни извештај Педагошког колегијума	Директор, Педагог, помоћник Председници Стручних већа, руководиоци тимова Тим за обезбеђивање квалитета
Начини праћења реализације програма рада педагошког колегијума : Записници са састанака ПК (педагошког колегијума). Прати се периодично на крају првог и другог полугодишта. Носиоци праћења : директор и педагог. За свој рад Педагошки колегијум одговара Наставничком већу.			

6.6. Програм рада одељењских старешина

Одељенског старешину поставља Наставничко веће а на предлог директора школе. Он је индивидуални стручни орган и у школи задужен за спровођење плана и програма образовно-васпитног рада и остваривање циљева и задатака васпитања у одељењу.

Он има три функције: педагошку, административну и организациону. Суштина педагошке функције одељенског старешине је у остваривању услова за подстицање развоја личности сваког ученика, његових способности, одговорности, правилног односа према раду и стваралаштву, а затим формирање и развијање одељенског колектива.

Организациона и административна функција одељенског старешине остварује се планирањем и програмирањем, руковођењем и радом са одељенским већем, организацијом сарадње са родитељима, стручним сарадницима, стручним органима и руководиоцима школе.

Непосредни задаци одељенског старешине су:

Садржај рада	Време
<i>РАД СА УЧЕНИЦИМА</i>	
- пријем и помоћ у адаптацији на школску средину - упознаје ученике са правима и обавезама ученика и наставника - упознаје ученике са правилима понашања и правдања изостанака - прикупља релевантних података о ученику - упознаје, прати и проучава здравствене, материјалне, социјалне, породичне прилике и услове живота и рада ученика; - упознаје индивидуалне способности, склоности особине личности - примењује индивидуалне васпитне поступке и педагошке мере, - саветује, даје упутства ученицима у вези са учењем и наставом - примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања - решавање конкретних проблема ученика из одељења - брига о здравственом стању и физичком развоју ученика - израда анализе успеха ученика - појачан васпитни рад са учеником који врши повреду правила понашања или повреду забране.	септембар током године
<i>РАД СА ОДЕЉЕНСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</i>	

- Креира атмосферу међусобног поверења доследним придржавањем донетих правила - подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада одељенске заједнице - помоћ у организовању одељенске заједнице - изграђивање имица одељенске заједнице - реализовање одређених програма рада са одељенском заједницом - активност на стварању здравог језгра одељења - укључивање одељења у шире активности школе - организовање екскурзија и излета - укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњу са одељенском зајед. - усмеравање ученика у друштвено окружење	септембар током године
<i>САРАДЊА СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ</i>	
- координира наставне и друге активности у одељењу - брига и решавање ситуација оптерећености ученика - сарадња са наставницима око избора ученика за такмичење - усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера, - Утицати на уједначавање критеријума оцењивања на основу комплетне анализе и упоредних показатеља (први и други период опомена). - учешће у идентификацији ученика за додатни и допунски рад -Обезбедити благовремену организацију допунске наставе и пратити реализацију и ефекте додатне наставе (после првог тромесечја, а реализацију ефеката до краја године). - анализира и вреднује рад одељења и његове успехе	током године
<i>САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА</i>	
- Припрема и организује четири родитељска састанка (на почетку школске године, на периодима опомена и полугодишту). -Планирати стални термин за индивидуалне консултације са родитељима (једном недељно). - информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета - информисање родитеља о резултатима које ученици постижу у школи - подстиче и укључује родитеље у остваривању програма рада школе и прихвата њихове сугестије - у сарадњи са стручним сарадницима ради на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља. -координира односе родитеља, наставника, стручних сарадника,	септембар током године

директора и пружа подршку родитељима у процесу васпитања детета. - сарадња са родитељима ученика са учеником који врши повреду правила понашања или повреду забране.	
САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА ТИМОВИМА И СТРУЧНИМ СЛУЖБАМА	
- сарадња са пп службом око адаптације ученика на школску средину - решавање конфликтних ситуација у одељењу -Заједнички идентификовати проблеме ученика који имају тешкоће у усвајању наставног градива (по потреби). -Организовати анкетирање о тешкоћама у настави као и међусобним односима у одељењу (други период опомена и крај наставе). -по могућству организовати информативна предавања у сарадњи са пп службом, истакнутим стручњацима и појединим ученицима (једном у два месеца) - сарадња у реализацији програма рада у делу обезбеђивања материјала за радионице, теме које се обрађују. - сарадња ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који теже прате наставу и ученицима са проблемима у понашању -сарадња око израде индивидуалног плана заштите , - сарадња око израде индивидуалног плана рада, мера индивидуализације (ИОП1- 3) - сарадња са директором, Наставничким већем, Домом здравља и др.	септембар, октобар током године
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
- вођење педагошке документације - ажурно и прецизно вођење матичне и књиге евиденције рада одељења - савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанка одељенских већа, наставничког већа и родитељских састанака -стручно усавршавање	током године

Одељењске старешине у школској 2025/2026. години

Разред и одељење	Одељењски старешина	Разред и одељење	Одељењски старешина
1/1	Весна Анђелковић	3/1	Милена Декић
1/2	Светлана Величковић Момчиловић	3/2	Станислава Митић
1/3	Дејан Стајић	3/3	Ненад Динић
1/4	Горан Бандовић	3/4	Марија Милошевић Ђерић
1/5	Весна Богдановић	3/5	Гордана Цветковић
1/6	Гордана Николић	3/6	Сунчица Тасић
1/7	Татјана Станојковић	3/7	Драган Петровић
2/1	Ана Стоиљковић	4/1	Тијана Ђорђевић
2/2	Данијела Спасић	4/2	Нела Димитријевић
2/3	Сузана Николић	4/3	Александар Ђорђевић
2/4	Ненад Васић	4/4	Јелена Цветковић
2/5	Дивна Пешић	4/5	Игор Николић
2/6	Татјана Недељковић	4/6	Дијана Костић
2/7	Јасмина Младеновић	4/7	Весна Ђорђевић

Држи недељно један час одељењског старешине и организује час одељењске заједнице ученика

УЛОГА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Правни основ: Упутство за педагошки рад одељењског старешине, Министарство просвете РС од 21. 03. 2023.

Одељењски старешина: Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима којима је одељењски старешина у сарадњи са њиховим родитељима или старатељима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

Улога одељењског старешине је примарно васпитне природе и везана је за активности у оквиру одељењске заједнице ради развијања и неговања моралних вредности код ученика, толеранције, емпатије, развијања еколошке свести, развијања међупредмених компетенција.



Примарни задаци одељењског старешине су: организациони, педагошки, сарадња са родитељима, стручно усавршавање и вођење евиденције.

У оквиру педагошких задатака најважније је : успостављање поверења са ученицима, пружање додатне подршке, праћење напредовања и оцењивање ученика, превентивни рад са ученицима и родитељима, поступање у ситуацијама заштите од насиља и дискриминације, појачан васпитни рад са ученицима.

Одељењски старешина реализује превентивно-васпитни рад са ученицима и одељењском заједницом у сарадњи са родитељима и другим запосленим у установи; саветодавно-едукативни рад са родитељима ученика; појачан васпитни рад са појединим ученицима или одељењем, вршњачким тимом /ученичким парламентом, самостално и у сарадњи са родитељима, одељењском заједницом, предметним наставницима и стручним сарадницима. Превентивно-васпитни рад одељењски старешина може да организује на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, кроз

Ваннаставне активности и различите школске акције или акције у сарадњи са локалном заједницом, а треба да је усклађен са програмима заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програмом спречавања, дискриминације и програмом превенције других облика ризичног понашања.

Одељењски старешина у комуникацији са родитељима да негује професионални однос и комуникацију, да својим понашањем не подстиче ситуације којима може доћи до непотребне интимизације, злоупотребе поверења, злоупотребе података путем информационих технологија и слично.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА /О ЗАЈЕДНИЦЕ ГИМНАЗИЈЕ „БОРА СТАНКОВИЋ” ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР

- Упознавање са ученицима (1. разред), упознавање ученика са правилима понашања у школи, школским календаром, радом библиотеке и пп службе (1,2,3,4 разред);
- Формирање одељењске заједнице: избор представника Одељењске заједнице, чланова за Ученички парламент, израда Оперативног плана рада одељењске заједнице за текућу школску годину, предлог тема (1,2,3,4 разред);
- Значај сарадње, међусобног прихватања и богатства различитости - радионица пп службе (1,2,3,4);
- Помоћ у адаптацији ученика на нову школску средину (1 разред);
- Договор о извођењу екскурзије (разговор о пожељном понашању, утицају алкохола и психоактивних супстанци на понашање особа) (2,3,4 разред);
- Упознавање ученика са Правилником о употреби мобилног телефона (1,2,3,4 разред);

- Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности одбране Р. Србије; Војна обавеза у Р. Србији; Радна и материјална обавеза у Р. Србији (4).

ОКТОБАР

- Обрада теме „Методе успешног учења - како се правилно учи“ за 1. разред и (2-4. разред) „Како да се боље организује време“, педагог школе;
- Обележавање Светског дана менталног здравља, 10. октобар (1,2,3,4 разред), психолог школе;
- Разговор о изведеној екскурзији (2,3,4 разред);
- „Како пронаћи мотивацију за рад?“ (1,2,3,4 разред) - радионица пп службе;
- Изграђивање имица одељенске заједнице (амблем, симбол, име..) (1,2,3,4 разред);
- Израда скале за самопроцену напредовања ученика (1,2,3,4);
- Процењивање адаптације ученика 1. разреда – анкета (1 разред);
- Одгледао сам представу - предлози ученика за заједничку активност (1,2,3,4 разред).

НОВЕМБАР

- Значај мотивисање ученика за веће постигнуће у учењу - разговор (1,2,3,4 разред);
- Оправдавање одсуства ученика са наставе и изрицање васпитних мера у домену овлашћења одељенског старешине (1,2,3,4 разред);
- Анализа постигнутог успеха у првом тромесечју (1,2,3,4 разред);
- Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу (1,2,3,4 разред);
- Обележавање Међународног дана толеранције, 16. новембра (1,2,3,4 разред);
- Превенција и врсте насиља(акценат на дигиталном насиљу у нашој школи)- радионица пп службе (1,2,3,4 разред);
- Како постати овицир војске Р. Србије; Како постати професионални војник? Физичка спремност предуслов за војни позив(4).

ДЕЦЕМБАР

- Разговор о узроцима и последицама изостајања са наставе (1,2,3,4 разред);
- Обележавање Дана људских права, 10. децембар (1,2,3 и 4 разред);
- Професионално усмеравање ученика завршног разреда (4 разред);
- Разговор о уроцима и начинима превазилажења страха од одговарања (1,2,3,4 разред);
- „Како смањити ризик и препознати знакове трговине људима?“ разговор (1,2,3,4);
- Рад на мотивацији ученика за постигнуће на крају првог полугођа (1,2,3,4 разред);

- Обрада теме са у сарадњи са Тржиштем рада: „Могућности запошљавања у Пчињском округу“ (4 разред).

ЈАНУАР

- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа (1,2,3,4 разред);
- Моје жеље и реалност у Новој години (1,2,3,4 разред);
- Помоћ око доношења одлуке о факултету и припрема за пријемни испит (4 разред);
- Упознавање ученика са платформом „Чувам те“
- <https://cuvamte.gov.rs/obuke/onlajn-obuka-za-ucenike/>
- Припреме за прославу Светог Саве (1,2,3,4 разред).

ФЕБРУАР

- Правила и обавезе ученика - зашто су нам неопходни? (1,2,3,4 разред);
- Разговор са ученицима о зависности од кладионица и клађењу (1,2,3,4 разред);
- Тематски час - „У туђим ципелама“ способност сагледавања из туђе перспективе, радионица пп службе (1,2,3,4 разред);
- Припреме за прославу Школске славе - Срећење Господње (1,2,3,4 разред);
- Час осмеха - имитације, анегдоте, афоризми (1,2,3,4 разред);
- Разговор о прослави матуре: предлози (4 разред).

МАРТ

- Припрема за прославу Дана школе (1,2,3,4 разред);
- Процена способности и интересовања ученика завршних разреда и упућивање на корисне сајтове (Бош каријера) (4 разред);
- Родна равноправност, радионица пп службе (1,2,3,4 разред);
- Рад на мотивацији и усвајању успешних метода учења за постигнуће у трећем тромесечју (1,2,3,4 разред);
- Где ме жуља ципела? - разговор о потешкоћама, могућностима уклањања и узајамној помоћи (1,2,3,4 разред);
- Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка запаљива средства; Цивилна заштита;(4)

АПРИЛ

- Анализа успеха и дисциплине на трећем тромесечју (1,2,3,4 разред);
- Међународни дан борбе против алкохолизма 01. април - разговор о болестима зависности (1,2,3,4 разред);
- „Значај самопоузданог реаговања“ разговор (1,2,3,4 разред);
- Организација заједничке спортске активности на нивоу одељења поводом Светског дана здравља, 10. април (1,2,3,4 разред);

- Обележавање Међународног дана породице 15. април - Живот у демократској породици (1,2,3,4 разред);
- Разговор о понашању на пријемном испиту (превазилажење треме, упознавање са забрањеним и недозвољеним средствима (4. разред);
- Служба осматрања и обавештавања (4 разред),

МАЈ

- Обележавање Недеље сећања и заједништва (1,2,3,4. Разред)
- Прочитао сам интересантну књигу - предлози ученика (1,2,3,4 разред);
- Припреме за Матурски испит (4 разред);
- „Изазови које адолесценција носи“ разговор (1,2,3,4 разред);
- Тема по избору ученика (1,2,3,4 разред);
- Радо се присећам својих школских дана (разговор, анегдоте) (4 разред);
- Оправдавање изостајања ученика са наставе (1,2,3,4 разред)
- Одговоран однос према здрављу <http://zuov.gov.rs/zdravlje> - разговор (1,2,3,4 разред);
- Тактичко технички збор (4).

ЈУН

- Мотивисање ученика за постигнуће на крају школске године (1,2,3 разред);
- „Какав је твој став?“ разговор (1,2,3 разред);
- Обрада теме: Замке и изазови на летњем распусту (секте, трговина људима...) (1,2,3 разред);
- Међународни дан за подршку жртвама насиља, 26.јун (1,2,3 разред);
- Анализа остварених циљева и задатака у протеклој школској години (израда извештаја рада одељенске заједнице, појединачних успеха на такмичењима и ваннаставним активностима...) (1,2,3 разред)

6.7. Стручни активи и тимови у школској 2025/26. години

Школа има: стручни актив за развојно планирање и стручни актив за развој школског програма.

Стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, локалне самоуправе, Ученичког парламента и Савета родитеља. Стручни актив за развојно планирање има дванаест чланова, од којих је девет из редова наставника и стручних сарадника, и по један представник општине/града Врања,



Ученичког парламента и Савета родитеља. Представнике наставника и стручних сарадника предлаже Наставничко веће а представника града Врања предлаже Скупштина града Врања. Представник Ученичког парламента и представник Савета родитеља предлажу се из њихових редова.

Чланове стручног актива за развојно планирање именује Школски одбор.

Стручни актив за развојно планирање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- 1) Доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;

наставника и стручних сарадника, и по један представник општине/града Врања, Ученичког парламента и Савета родитеља. Представнике наставника и стручних сарадника предлаже Наставничко веће а представника града Врања предлаже Скупштина града Врања. Представник Ученичког парламента и представник Савета родитеља предлажу се из њихових редова.

Чланове стручног актива за развојно планирање именује Школски одбор.

Стручни актив за развојно планирање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- 2) Доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;

<u>6.5.1. Стручни актив за развојно планирање</u>	<u>6.5.2. Стручни актив за развој школског програма</u>
1. Слађана Митић- педагог, руководилац 2. Сузана Мишић Станковић-директор 3. Светлана Величковић Момчиловић – психолог 4. Игор Николић- професор 5. Дијана Костић- професор 6. Весна Ђорђевић- професор 7. Нела Димитријевић - професор 8. Горан Бандовић -професор 9. Тадија Љубисављевић, Софија Стојменовић представници Ученичког парламента 11. Данијела Поповић - представник Савета Родитеља 12.Мирољуб Стојчић - представник Локалне самоуправе	1. Митић Слађана - руководилац 2. Сузана Мишић Станковић-директор 3. Николић Игор- помоћник директора

Руководиоци и чланови стручних актива и тимова 2025/ 2026.

Тимови у школи 2025/26.

<u>*Тим за самовредновање</u>	<u>*Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</u>
1. Светлана Величковић Момчиловић - <u>руководилац</u> 2. Сузана Мишић Станковић 3. Тијана Ђорђевић 4. Горан Бандовић 5. Слађана Митић 6. Јелена Цветковић 7. Драган Антић 8. Игор Николић 9. Милена Декић 10.Сања Костић 11. Данијела Поповић, родитељ	1. Сања Костић - <u>руководилац</u> 2. Сузана Мишић Станковић 3. Слађана Митић 4. Александар Ђорђевић 5. Весна Ђорђевић 6. Славица Цветковић 7. Драган Петровић 8. Горан Бандовић 9. Тања Алексић, родитељ

***Тим за инклузивно образовање (ИОП за децу са посебним потребама и за надарену децу)**

- 1.Светлана Величковић Момчиловић руководилац
- 2 Слађана Митић.
3. Сања Костић
4. Дивна Пешић
5. Весна Богдановић
- 6.Татјана Станојковић
7. Јасмина Младеновић
8. Ненад Динић
9. Милена Мишић, родитељ

Подтим: За подршку, укључивање ученика избеглица: стручни сарадници, директор, наставник енглеског, одељењски старешина.

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

Ужи састав

1. Нела Димитријевић- руководилац
2. Сузана Мишић Станковић
3. Слађана Митић
4. Светлана Величковић Момчиловић
- 5 Тијана Ђорђевић
6. Сања Костић
7. Татјана Недељковић
8. Горан Станојевић, родитељ

Шири састав (сазива се зависно од проблематике) чини:

***Тим за безбедност**

1. Јасмина Јањић -руководилац
2. Игор Николић
3. Ненад Васић
4. Весна Богдановић
5. Ненад Митић, родитељ

***Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво**

1. Горан Бандовић-руководилац
2. Сузана Мишић Станковић
- 3.Слађана Митић
- 4.Јелена Цветковић
- 5.Јасмина Јањић
- 6.Драган Антић
- 7.Милена Декић

***Тим за стручно усавршавање**

1. Игор Николић, руководилац
2. Слађана Митић
3. Марија Милошевић-Ђерић
4. Цветковић Јелена
5. Маја Булајић
6. Спасић Данијела

***Тим за каријерно вођење и саветовање**

1. Светлана Величковић Момчиловић - руководилац
2. Сања Костић
3. Др Виолета Трајковић
4. Татјана Недељковић
5. Одељењске старешине 4. разреда

***Тим за екологију**

1. Гордана Николић - руководилац
2. Станислава Митић
3. Ивана Столић
4. Марина Трајковић
5. Игор Алексић
6. Силвија Милановић, родитељ

***Тим за кризне ситуације**

1. Александар Станојковић - руководилац
2. Сузана Мишић Станковић
3. Сања Костић- психолог
4. Ненад Ристић
5. Ненад Васић
6. Нела Димитријевић
7. Зорица Анђелковић
8. Игор Николић, помоћник директора
9. Дејан Петровић, помоћни радник
10. Ивана Стојановић, родитељ

***Тим за маркетинг**

1. Јасмина Младеновић - руководилац
2. Весна Анђелковић
3. Светлана Величковић Момчиловић
4. Александар Ђорђевић
5. Дијана Костић
6. Оливера Ђорђевић
7. Драгана Накић, родитељ

***Тим за пројекте и међународну сарадњу**

1. Гордана Николић -руководилац
2. Сузана Мишић Станковић
3. Игор Николић
4. Зорица Анђелковић
5. Сунчица Тасић
6. Драган Миладиновић
7. Гордана Цветковић
8. Данијела Спасић
9. Сузана Николић (проф. француског језика)
10. Љубисављевић Ивица, родитељ

***Тим за медијацију**

1. Сања Костић - руководилац
2. Светлана Величковић Момчиловић
3. Слађана Митић
4. Весна Митић
5. Нела Димитријевић
6. Биљана Јовановић, родитељ

***Тим за превенцију болести зависности**

1. Станислава Митић- руководилац
2. Светлана Величковић Момчиловић
3. Татјана Пешић
4. Сања Костић
5. Биљана Раденковић
6. Данијела Стаменковић, родитељ

***Тим за развој пројектне наставе**

1. Весна Душановић-руководилац
2. др Виолета Трајковић
3. Марјан Трајковић
4. Татјана Недељковић
5. Весна Ђорђевић
6. Ана Младеновић
7. Јелена Станојевић
8. Слађана Митић
10. Милош Величковић
11. Маја Булајић

***Тим за организацију и праћење такмичења**

1. Ана Стоиљковић - руководилац
2. Сузана Мишић Станковић
3. Игор Николић
4. Ненад Динић
5. Иванка Станковић
6. Слађан Трајковић
7. Никола Павловић

***Одржавање сајта**

1. Мирослав Здравковић
2. Слађан Трајковић
3. Зорица Најдовски
4. Урош Ђорђевић

7. Представници ученичког парламента

***Координатори за ес дневник**

Саша Јовановић

Слађан Трајковић

***Руководилац Бачког парламента**

Данијела Спасић

***Задужено лице за остале облике образовно васпитног рада**

Слађана Митић -педагог

Педагошки колегијум

Педагошки колегијум је стручни орган школе, који се састоји од преседника свих стручних већа и стручних актива, координатора- руководиоца стручних тимова и стручних сарадника, а чијим радом председава директор школе.

1. Сузана Мишић Станковић- директор
2. Николић Игор-помоћник директора, Тим за стручно усавршавање
3. Слађана Митић-педагог, помоћник директора, СА-Развој школског програма и СА-Школски развојно планирање
4. Светлана Величковић Момчиловић-психолог, Тим за самовредновање, Тим за каријерно вођење и саветовање, Тим за ИОП
5. Сања Костић-психолог, Тим за медијацију, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
6. Драган Петровић -председник стручног већа за српски језик
7. Маја Булајић - председник стручног већа за стране језике
8. Биљана Крстић- председник стручног већа за математику и рачунарство и информатику
9. Славица Цветковић - председник стручног већа за природне науке
10. др Виолета Трајковић- председник стручног већа за друштвене науке
11. Ненад Ристић- председник стручног већа за физичко и здравствено васпитање
12. Александар Ђорђевић- председник стручног већа за уметност

Координатори-руководиоци тимова:

13. Горан Бандовић- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
14. Нела Димитријевић - Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације. У оквиру Тима Заштите су:

* Тим за безбедност: Јасмина Јањић

15. Тим за кризне ситуације : Александар Станојковић
16. Весна Душановић - Тим за развој пројектне наставе
17. Гордана Николић - Тим за пројекте и за међународну сарадњу
18. Ана Стоиљковић- Тим за организацију и праћење такмичења
19. Гордана Николић - Тим за екологију
20. Станислава Митић - Тим за превенцију болести зависности

6.8. Програм рада стручних сарадника школе

Програм рада стручних сарадника израђен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 5/12 и 6/2021-др.правилник).

6.8.1. Програм и план рада педагога

Школски педагог стручним радом доприноси остваривању наставног плана и програма средњег образовања и васпитања и учествује у унапређивању и хуманизацији свих облика образовно-васпитног рада и школске средине.

Садржај рада	Време
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
учешће у изради Годишњег плана рада школе;	август, септембар
израда годишњег програма рада педагога;	
помоћ у изради планова и програма наставника;	август, септембар
Истраживање и процењивање адаптације ученика првог разреда	
- Истраживање и анализа квалитета атмосфере у одељењу, мотивације ученика	октобар децембар
-учествовање у припреми индивидуалног образовног плана ученика;	
-учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама ;	током године август, септембар
-планирање набавке стручне литературе, дидактичког материјала;	
-иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада;	август, септембар

-учешће у избору и конципирању разних ваннаставних активности; -учешће у планирању културних манифестација; пружање помоћи наставницима у изради оперативних планова, планова осталих видова наставе, плана рада одељењског старешине, секција; - учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава; -распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред; -Учешће у изради плана обележавања Недеље сећања и заједништва на дешавања у ОШ „Владислав Рибникар“ прве недеље маја 2025. - израда школских програма: за 2. Разред САВУ, анекса општег дела школског и др.	септембар август током године април-мај
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
систематско праћење и вредновање наставног процеса и развоја и напредовања ученика; праћење реализације образовно-васпитног рада; праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих области; -праћење стручног усавршавања у установи, рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области рада установе; -учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника; -иницирање и учествовање у истраживањима установе: -учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада; праћење и анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за унапређивање; праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, матурским испитима; учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика; праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање за побољшање школског успеха;	фебруар-март 26. током године током године август-септембар на класиф.периодима јун-август током године

-праћење поступака и ефеката оцењивање ученика.	
-праћење вођења педагошке документације, е-дневника	током године
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
-пружање помоћи наставницима на операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада;	септембар
-пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада;	током године
-подстицање наставника на сарадњу унутар и међу предметима у планирању и припреми заједничких активности (пројектна настава)	
-рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења;	
- мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања;	
- анализирање реализације часова редовне наставе у школи и других облика образовно-васпитног рада;	током године
-праћење начина вођења педагошке документације наставника;	
-иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика;	
-пружање помоћи наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна помоћ и подршка и даровитим ученицима;	током године
-оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група;	
-оснаживање наставника за тимски рад;	
-пружање помоћи наставницима у планирању хоризонталне међупредметне повезаности, реализацији угледних часова, пројектне наставе;	септембар-октобар
-пружање помоћи наставницима у изради планова допунске, додатне и практичне наставе, плана одељењског старешине и секције;	
-упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика;	
-пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији часа одељењске заједнице: - (1. Разред), Методе успешног учења-Како се правилно учи (2-4. Разред)	септембар
-пружање помоћи одељењским старешинама у примени Правилника ДКР, и др. ;	октобар
-Радионица за ОС „Улога и принципи квалитетног педагошког рада	

одељењског старешине“ -пружање помоћи наставницима у сарадњи са породицом; -пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и припреми полагања испита за лиценцу.	новембар током године
РАД СА УЧЕНИЦИМА	
-праћење оптерећености ученика; -саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика из друге школе, промена статуса из редовног у ванредног ученика; -стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке; -пружање помоћи и подршке ученицима у раду ученичког парламента; -идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока и проблема у учењу и понашању; -рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу; -анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности - пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација; -пружање помоћи на осмишљавању садржаја и активности за креативно коришћење слободног времена; -промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, на повећању толеранције и конструктивног решавања конфликта; - учествовање у изради педагошког профила ученика, мера индивидуализације; -анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији; - учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права. -Рад и сарадња са ученицима укључене у пројекте «Наш свет наша правила» , учешће у пројектима (Светионик знања....)	током године Од октобра
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
-организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно- васпитног рада; -припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама;	септембар

-укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције...); -пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са сметњама у учењу, понашању, развоју..; -упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и -другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе; -пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика; -рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци; -сарадња са саветом родитеља, извештавање, упознавање са анализама, резултатима истраживања и слично.	током године током године
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	
-сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење; -сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; -сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе; -тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи; -сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција; - сарадња са психолозима, наставницима на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси ИОП; - сарадња са директором и психолозима по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	током године Август, септембар
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	

-учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, -истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција) -учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. - Учествовање у раду Педагошког колегијума, руководиоца стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, члан у тимовима: Иоп, Заштита, Обезбеђивање квалитета, Самовредновање, Стручно усавршавање, Развој међупредметних компетенција, Развој пројектне наставе. - предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	током године
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
-сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе; - учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа - осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих; -активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација: -Удружење стручних сарадника «Одрастање» учешће у пројектима; Удружење психолози и педагози у школама Србије -сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе; -учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој; - сарадња са Центром за социјални рад, Националном службом за запошљавање, Домом здравља, Домом за ученике, Културно образовним центром.	током године током године током године Током године
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	

- вођење евиденције о сопственом раду; -израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе; -припреме за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога; -прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога; -стручно усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике , праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовањем у активностима струковног удружења. Припрема радионице: Улога и принципи квалитетног педагошког рада одељењског старешине Обуке које организује школа, ЗУОВ „ Даровит сам, учини ме видљивим“, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања , Обуке на платформи Чувам те. -похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	током године Септембар, Октобар
---	---

6.8.2. Програм рада психолога

Психолог установе применом теоретских 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, као и посебним законима.

План рада психолога школе за школску 2025/2026. годину

Психолог: Величковић Момчиловић Светлана и Костић Сања

Септембар

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I – учествовање у изради Годишњег плана рада школе и Школског програма, нарочито у изради појединих делова:		

*подршке ученицима (они којима је потребна додатна подршка, они са изузетним способностима, професионална оријентација, превенција болести зависности, промоција здравих стилова живота, програм одељењског старешине..); *заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања; *стручног усавршавања запослених; - израда Програма рада психолога школе; - учествовање у унапређивању опште организације образовно-васпитног рада школе ради проналажења рационалних решења за: -припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја; II-организовање квалитативног истраживања са циљем вредновања остварености образовно-васпитних циљева у установи, осећања безбедности, као и предлоге за унапређење тренутног стања од стране наставника, ученика и родитеља; - упознавање одељењских старешина са психолошким карактеристикама ученика; III -пружање подршке наставницима у реализацији непосредног образовно-васпитног рада са децом, нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; -избор и примена различитих техника оцењивања ради ефикасног управљања процесом учења; -израда ИОП-а; IV – учешће у организацији пријема деце и подршка ученицима (превасходно 1. разреда) у превазилажењу тешкоћа адаптације *Припрема и реализација радионице - Значај сарадње, међусобног прихватања и богатства различитости - прикупљање свих релевантних података који су значајни за психосоцијални развој, учење и подршку ученика; V - прикупљање података значајних за упознавање и праћење развоја ученика од родитеља; -саветодавни рад са родитељима, старатељима ученика који имају потешкоће у учењу и понашању; -организовање и присуствовање појединачним и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада; VI - Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализи и извештајима о раду школе; -сарадња са стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања; VII – учествовање у раду Наставничког и одељењског већа; VIII – сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада; IX - Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога.	административни	педагог
	консултације	педагог
	сарадња	наставници
	консултација	наставници
	сарадња	ученици
	разговор	родитељи
	разговор	директор
	административни	педагог
	сарадња	представници институција
	административ	



	ни	
--	----	--

Октобар

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I-учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређењу квалитета образовања и васпитања у школи; II - праћење и унапређивање прилагођености програмских садржаја сазнајним и другим индивидуалним карактеристикама ученика, -организација, припрема и извођење огледних часова ради демонстрирања различитих облика, метода наставе и учења, као и других иновација, посебно када су они намењени прилагођавању наставе и других облика рада психофизичким могућностима ученика и потребама њиховог развоја; III - унапређивање оцењивања ученика - увођење нових и разноврсних поступака оцењивања и вредновања, израда инструмената за објективно оцењивање и вредновање (посебно у односу на индивидуалне могућности и друге карактеристике ученика и у складу са тренутном ситуацијом) – сумативно и формативно оцењивање; IV - израда инструмената за испитивање ученика (тестови, анкете, скале процене, социометријски тестови); - испитивање и дијагностиковање: - општих интелектуалних способности ученика, - посебних (специјалних) способности; - евидентирање и обављање психолошког саветовања са ученицима који имају проблем са учењем или дисциплином; - припрема и реализација предавања (радионице) на тему “Ментално здравље” у циљу обележавања дана менталног здравља 10. новембра; V - информисање родитеља о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља са циљем њиховог оспособљавања за боље разумевање развојних и других карактеристика личности и понашања ученика и адекватнијег поступања према њима; VI – сарадња са директором и стручним сарадницима о организовању трибина, предавања и радионица за ученике, родитеље, запослене; VII - Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта; -рад на самовредновању рада школе у складу са предвиђеном динамиком; VIII - Активно учествовање у раду стручних друштава, органа	консултација посета часовима демонстрација саветовање тестирање анкетирање саветовање предавање информисање саветовање сарадња разговор консултовање	педагог, наставници наставници директор, наставници наставници ученици ученици ученици родитељи директор чланови тимова

и организација;
IX - вођење документације о свом раду.

административ

Новембар

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I - Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада (огледни, угледни, јавни часови); - Учесће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично; II – у сарадњи са педагогом анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. класификационог периода, као и предлагање мера за њихово побољшање; - сугестија за одабир и примену ефикасних метода и средстава рада ради побољшања успеха у учењу; III - сарадња са разредним старешинама ученика који имају извесне проблеме (школски успех, проблеме у понашању, неприлагођеност..) у реализацији часа одељењског старешине; IV - евидентирање и психолошко саветовање са ученицима категорије неуспешни у настави; -Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација; - процењивање адаптације ученика 1. разреда и подршка; - испитивање и дијагностиковање групне динамике одељења и статуса појединца у одељењима са извесним проблемима; - праћење рада Ученичког парламента и укључивање по потреби; V - сарадња са родитељима ученика који имају више недовољних оцена; - укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (спортске активности, предавања, пројекти...) и	разговор аналитички саветовање разговор посета часова преглед дневника саветовање тестирање, социометријски сарадња	ученици, наставници ученици разредне старешине наставници разредне старешине наставници ученици ученици родитељи

партиципација у свим сегментима рада установе; VI - Сарадња са директором, на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење; VII - Учествовање у раду Наставничког о осталих већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција); VIII - Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе; Припрема и реализација предавања/радионице- * Обележавање Дана толеранције, *Превенција и врсте насиља (акценат на дигиталном насиљу у нашој школи), - Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота (праћење порука из Кутије поверења, предлог радионице за час одељ. старешине); IX -прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом психолога; -стално стручно се усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије), похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима и стручним сарадницима у образовању;	сарадња	директор
	извештавање анализа	чанови
	сарадња	Представници удружења
	разговор, тестирање	Ученици
	стручно усавршавање	

Децембар

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I – учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређењу квалитета образовања и васпитања у школи; конкурсисање ради обезбеђивања финансирања и реализације пројеката; II - праћење спровођења додатног и других облика рада (акцелерација), који се примењују за појединце и групе обдарених и талентованих ученика;	саветовање	наставници, разредне старешине

- праћење наставе допунске наставе и њених ефеката; - праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана рада; III – Праћење начина вођења педагошке документације наставника, одељењских старешина; --обавештавање наставника и одељенских старешина о свом раду са појединим ученицима и резултатима тестирања (ниво општих интелектуалних и посебних способности, карактеристике мотивације, карактеристике личности, интересовања, ставови и вредности и групној динамици одељења да би се подстакли наставници да их користе у раду с ученицима, као и у решавању појединих проблема); II - праћење спровођења додатног и других облика рада (акцелерација), који се примењују за појединце и групе обдарених и талентованих ученика; IV - Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација, *- припрема и реализација предавања или трибине на тему “Болести зависности” /Штетност никотинских производа *Припрема и реализација предавања „Како смањити ризик и препознати знакове трговине људима?“ - евидентирање и обављање саветодавног рада са ученицима са тешкоћама у емоционалном развоју и сазревању (адолесцентна криза, депресивност, суицидалне идеје, булимија, анорексија); - упитник из области „Настава и учење“; V - обављање саветодавног рада са родитељима ученика (индивидуални и групни), ради њиховог упућивања у поступке решавања и разумевања проблема ученика; -Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (радионице, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе; VI - Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, - анализи стања и извештаја о раду школе; VII- Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта; -самовредновање рада школе по предвиђеној динамици; VIII - Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе; IX – учествовање у раду Културно-образовног центра у Врању кроз сарадњу са заинтересованим, талентованим ученицима из школе.	посета часовима	наставници
	прегледање ес-дневника	педагог
	консултација, саветовање	ученици
	саветовање	родитељи
	сарадња	директор
	сарадња	чланови Тима
	сарадња	представници институција
	сарадња	ученици

Јануар

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I - Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама;	организација	Локална самоуправа
II - праћење ефеката образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта кроз квантитативне и квалитативне анализе и предлагање одговарајућих мера за побољшање успеха и дисциплине;	аналитички	педагог
III - Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци;	саветовање	наставници
IV – Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика), - Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу; -организација хуманитарне акције – подела пакетића деци из угрожених породица.	аналитички саветовање акција	ученици
VI - Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција; -договор око обележавања Св Саве;	ссарадња	директор
VII - Учествовање у раду Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад на крају 1. полугођа и јачање васпитачких односно наставничких компетенција); - Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности;	аналитички	чланови
IX – обележавање Св Саве.		

Фебруар

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I – у договору са одељењским старешинама реализација неке теме актуелне проблематике на часу одељењског старешине; - реализација различитих облика усавршавања професора и стручних сарадника, које се реализују у школи или ван ње, посебно у вези са оспособљавањем професора за рано препознавање поремећаја у понашању ученика и узрасних карактеристика ученика, у упознавању карактеристика посебних категорија ученика и специфичности рада са њима;	предавање	одељењске старешине
II -праћење реализације образовно-васпитног рада; - иницирање истраживања у циљу унапређења образовно-васпитног рада установе; - праћење остваривања ИОП-а;	едукација	наставници
III – Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика;	присуствовање часовима истраживање	педагог

-Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, али и ученицима са тешкоћама у развоју); -Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју; IV- припрема и реализација предавања или трибине на тему „Врсте и превенција насиља”; *Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља - психолошко саветовање ученика придошних из других животних средина; V - учествовање у реализацији програма сарадње школе с родитељима ученика (општи и одељењски родитељски састанци) са актуелном проблематиком; VI - Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља; VII - Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта; VIII - Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе; IX - вођење документације која обухвата: план и програм рада, дневник рада, досијеи о раду са ученицима.	сарадња	наставници
	предавање	ученици
	саветовање	
	сарадња	родитељи
	сарадња	директор, педагог
	сарадња	тимови
	сарадња	представници установа
	администрација	

Март

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I - Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе;	истраживање	наставници
II - информисање одељењских старешина и наставника о резултатима својих испитивања, проучавањима и запажањима о нивоу општих интелектуалних и посебних способности, карактеристикама мотивације, личности, интересовањима, вредностима, ставовима, групној динамици одељења да би се подстакли наставници да их користе у раду с ученицима, као и у решавању проблема;	информисање	наставници
- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана;		
III - Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са	саветовање	наставници

тешкоћама у развоју); IV - испитивање и дијагностиковање: -склоности и интересовања ученика за одређене образовне профиле, -професионалних планова и жеља ученика завршних разреда; - психолошко саветовање с ученицима с тежим повредама радних и других школских дужности; - индивидуални и групни рад с ученицима на њиховом оспособљавању за усвајање рационалних метода учења, коришћења литературе и оспособљавању ученика за самообразовање у складу са њиховим когнитивним, конативним и емоционално-социјалним карактеристикама; - припрема и реализација предавања или трибине из области “Професионална оријентација”; V- информисању родитеља о професионалној оријентацији ученика у складу са њиховим способностима; -Саветодавни рад са родитељима ученика који имају већи број изостанака и недовољних оцена; VI - Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; VII- Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта; VIII - Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе у циљу промовисања родне равноправности поводом Дана жена; -Сарадња са Националном службом за запошљавање на тестирању ученика који су још увек неодлучни око избора даљег школовања; IX – индивидуално стручно усавршавање (литературе, штампа, интернет) и групно на нивоу школе и ваншколских институција (семинари (online), симпозијуми, конгреси..)	испитивање	ученици
	саветовање	ученици
	испитивање	ученици
	предавање	ученици
	информисање	родитељи
	сарадња	директор
	Сарадња	представници
		психолог

Април

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I - Планирање активности у циљу обележавања Недеље сећања и заједништва; II Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање; -Пружање помоћи ученика у ваннаставним активностима и на такмичењима (у оквиру КОЦ-а); III-Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са	увид, анализа идентификација	наставници наставници, педагог

тешкоћама у развоју); IV-рад са ученицима завршних разреда око полагања Матуре и припреми за пријемни испит; -спровођење Истраживања о зависничким облицима понашања/анксиозности и анализа добијених резултата; - Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права; -Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена; V -рад са родитељима деце из проблематичних породица; -Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе; VI Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања; VII Учествовање у раду Наставничког већа, односно Одељењских већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција), VIII Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, -Сарадња са Националном службом за запошљавање; IX -Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.	саветовање	наставници
	саветовање	ученици
	предавање	ученици
	саветовање	ученици
	саветовање	родитељи
	сарадња	директор
	анализа	чланови већа
	Сарадња	
	администрација	Представници институција

Мај

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I - Спровођење активности у складу са плановима обележавања Недеље сећања и заједништва; II - праћење ефеката образовно-васпитног рада који је примењиван у току школске године; - праћење реализације планова и програма свих видова активности; - учествовање с менторима у припреми кандидата за полагање стручних испита за стицање неопходних психолошких знања за рад с ученицима; - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а;	аналитички, увид	наставници
	увид	педагог
	саветовање	ментори

III - Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци; -Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, -Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада; IV - рад са ученицима завршних разреда – информисање о начину полагања матурског испита; - саветодавни рад са ученицима првог, другог и трећег разреда о начинима побољшања школског успеха бољом организацијом времена; V - Саветодавни рад са родитељима ученика који имају било какве тешкоће; -родитељски састанци са родитељима ученика завршних разреда; VI- Сарадња са директором и у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; VII-учествовање у изради извештаја, прегледа, резултата завршних разреда на крају школске године; - присуствовање Одељењским и Наставном већу завршне године; - дан Отворених врата за ученике основних школа који желе да се информишу о нашој школи; - промоција школе на Сајму образовања; VIII-Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе; IX- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу;	информисање, саветовање	наставници
	саветовање	ученици
	саветовање	родитељи
	сарадња	директор
	статистика	педагог
	промоција	чланови тима
	сарадња	представници институција
	администрација	

Јун

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I - Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса, развоја и напредовања ученика; II - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана; - Учесће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са	увид	наставници
	увид	наставници, ученици
	извештавање	педагог

друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова); III - Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада; -организација Матурског испита за ученике завршног разреда; -сарадња са одељењским старешинама ученика који имају велики број недовољних оцена; IV - саветодавни рад са ученицима који имају велики број недовољних оцена; - организација Матурског испита из Психологије; V - саветодавни рад са родитељима ученика са великим бројем недовољних оцена; -рад са родитељима ученика који траже било коју врсту помоћи; VI – Сарадња са директором и у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, VII-Учествовање у раду Наставничког већа, односно Одељењских већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и наставничких компетенција; - Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта; VIII- Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој; IX- Стално стручно усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије), похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима и стручним сарадницима у образовању.	сарадња	наставници, одељењске старешине
	саветовање	Ученици
	саветовање	родитељи
	сарадња	директор
	извештавање	чланови већа
	сарадња	представници
	усавршавање	

6.8.3. Програм рада библиотекара

Образовно-васпитна делатност:

а) Непосредни рад са ученицима

- Упознавање ученика са постојећом библиотечком грађом,
- развијање читалачких способности ученика, стварање навика да сами траже потребну литературу и пружање помоћи при избору литературе,
- усмеравање ученика у складу са њиховим интересовањима и потребама,
- развијање навика код ученика да пажљиво рукују библиотечком грађом, на њено чување и заштиту,
- увођење ученика у функцију азбучног каталога и упознавање са начином коришћења каталога,
- упућивање ученика на изворе научних информација и њихово коришћење при изради самосталних радова из појединих наставних области,
- одабирање и припремање литературе за додатни и допунски рад и слободне активности.

б) Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и родитељима

- сарадња у набавци литературе за наставнике која је потребна за извођење наставе,
- одабирање и припремање литература и друге библиотечке грађе потребне за припрему наставника за час,
- сарадња са стручним активима, педагошко-психолошком службом и директором школе у вези са набавком стручне, методичко-педагошке и друге литературе,
- консултације са наставницима у вези са избором литературе и упућивање ученика на њу при изради матурских радова,
- сарадња са родитељима у вези са развијањем читалачких интересовања ученика и формирању личних и породичних библиотека.

Библиотечко- информацијска делатност:

- упис ученика у школску библиотеку за школску 2025/2026. год.,
- праћење, евиденција и уредно вођење коришћења школске библиотеке,
- попис библиотеке и сређивање књижног фонда по УДК систему,
- вођење библиотечког пословања (инвентарисање, сигнирање и каталогизација књига),
- вођење политике набавке књига и друге грађе према договореним критеријумима,
- информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи,
- припремање тематских изложби књижне и некњижне грађе у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима.

Остале активности:

- сарадња са матичном библиотеком,
- сарадња са другим школама и библиотекама на територији општине округа и републике,
- сарадња са просветним, научним, културним и другим институцијама и образовним установама
- учешће у раду стручних органа школе и актива.

Активност- опис посла	Време
- Израда годишњег плана рада библиотекара - Сређивање књига по УДК систему - Прикупљање књига од ученика који нису вратили позајмљене књиге до краја школске године	АВГУСТ
- Упис ученика у библиотеку - Писање читалачких картона за школску 2025/2026. годину - Подела половних уџбеника ученицима од првог до четвртог разреда - Проучавање наставног плана и програма школе ради упознавања литературе коју ће ученици користити - Обележавање Европског дана језика, 26. септембар	СЕПТЕМБАР
- Припремање предлога за набавку потребне литературе у складу са новим наставним планом и програмом - Обележавање Међународног дана школских библиотека - Организовање посете Сајму књига ради упознавања са новим издањима и набавке потребне литературе - Посета једној позоришној представи у оквиру „Бориних позоришних дана“	ОКТОБАР
- Организовање изложбе књига у библиотеци ради упознавања ученика са приспелом литературом - Информисање професора о новонабављеним књигама - Текући рад на упису и издавању књига ученицима - Физичка обрада нових књига - Стручна обрада књига (уношење података у компјутер – библио програм)	НОВЕМБАР
- Сарадња са осталим библиотекама и другим одговарајућим институцијама - Вођење евиденције приспелих стручних часописа и листова - Физичка обрада књига - Стручна обрада књига	ДЕЦЕМБАР
- Сређивање књига и евиденција о дуговању ученика - Рад на сређивању оштећених књига - Вођење библиотечког пословања, инвентарисање, класификација и каталогизација	ЈАНУАР
- Текући рад на издавању књига - учествовање у акцији Друштва школских библиотекара Србије „Читајмо гласно“ поводом обележавања Националног дана књиге, 28. фебруар - Извештај о читалачким интересовањима ученика	ФЕБРУАР



- Упознавање ученика и професора са приспелом литературом - Обрада нових књига и часописа - Стручна обрада књига - Посета некој књижевној вечери у оквиру културне манифестације „Борина недеља“	МАРТ
- Радити на популаризацији и развијању читалачких интересовања код ученика - Текући рад на издавању књига - Физичка обрада књига - Стручна обрада књига - Сарадња са просветним, научним, културним и другим институцијама и образовним установама	АПРИЛ
- Консултације са наставницима у вези са избором литературе и усмеравање ученика на њену употребу током израде матурских радова - Прикупљање књига од ученика завршних разреда - Коричење дотрајалих књига - Класификација стручних часописа и листова по годиштима	МАЈ
- Праћење, евиденција и уредно вођење коришћења школске библиотеке - Прикупљање књига од ученика на крају школске године - Сређивање књига и евиденција о дуговању ученика - Извештај о раду библиотекара за школску 2025/2026. годину	ЈУН

6.9. Програм рада секретара школе

Секретар Школе обавља следеће послове:

- 1) стара се о законитом раду Школе, указује директору и Школском одбору на неправилности у раду Школе;
- 2) обавља управне послове у Школи;
- 3) израђује опште и појединачне правне акте Школе;
- 4) обавља правне и друге послове за потребе Школе;
- 5) израђује уговоре које закључује Школа;
- 6) обавља правне послове у вези са статусним променама у Школи;
- 7) обавља правне послове у вези са уписом ученика и одраслих;
- 8) обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом Школе;
- 9) пружа стручну помоћ у вези са избором Школског одбора и Савета родитеља;
- 10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора Школе;
- 11) обавезни је члан конкурсне комисије која спроводи конкурсну процедуру и доноси решење о избору кандидата по расписаном конкурс за пријем у радни однос запослених;

- 
- 12) прима пријаве за полагање испита, организује полагања испита, даје потребна обавештења, води прописану евиденцију и издаје јавне исправе ванредним ученицима;
 - 13) обавља стручне и административно-техничке послове у вези са заснивањем, престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса запослених;
 - 14) учествује у припремању седница Школског одбора, даје правна мишљења у вези са обављањем послова из његове надлежности, присуствује седницама и води записник;
 - 15) учествује у припремању седница Савета родитеља, даје правна мишљења у вези са обављањем послова из његове надлежности;
 - 16) стара се о објављивању аката и информисању органа Школе;
 - 17) води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица и води евиденције и врши пријаву / одјаву запослених код надлежних органа;
 - 18) стара се о одлагању документације у архиву Школе, издавању документације из архиве и о њеном ажурирању;
 - 19) стара се о евидентирању и чувању аката Школе и аката примљених од других лица;
 - 20) прати прописе и о томе информише запослене;
 - 21) стручно се усавршава;
 - 22) обавља и друге послове по налогу директора школе, у складу са Законом, подзаконским актима и општим актима Школе.

План рада секретара школе сачињен је на основу увида у активности школе у време сачињавања плана, а конкретни послови се обављају, у знатнијем обиму, у зависности од активности које зависе од осталих органа школе, запослених и ученика, као и од Министарства просвете секретријата образовања и прилагођавају се њиховој динамици.

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ ЗА 2025/26. ГОДИНУ

Секретар школе , Зорица Анђелковић

Активност- опис посла	Време
1.Припрема седница Н. Већа, Школског одбора , измене у оквиру радног статуса и упошљавања наставника.	АВГУСТ- СЕПТЕМБАР
2 . Преглед усклађености аката са законом;	
3. Припрема седнице Школског одбора;	



4. Судски предмети-припрема документације; 5. Припрема седнице Савета родитеља и седницу Школског одбора у вези плана и програма за извођење екскурзија за други, трећи и четврти разред за школску 2025/26 годину ; 6. Техничка подршка за Јавне набавке (на које се закон не примењује)према роковима 2025/2026. године; 7. Код промене радног ангажовања израда пратеће документације. (споразуми, уговори о раду , анекси уговора , уговори о извођењу наставе ,промене, пријаве , одјаве-ПАО) израда и подела решења о четрдесето часовној структури радног ангажовања; 8.Техничка припрема координација са лицем за безбедност ; 9. Припрема седнице Школског одбора ради усвајања извештаја и планова за школску 2025/26. годину; 10.Стручно усавршавање-саветовање; 11. Техничка подршка припреме седнице ученичког Парламента; 12.Пријава потреба радних места и ПРМ обрски; 13. Текући послови	
1. Подела решења о радном ангажовању; 2.Припрема и потписивање уговора о раду –уколико их има ; 3.У оквиру инспекцијских надзора припреме за реализацију мера; 4.Приговори на конкурс за стипендију ученика; 5.Координација са лицем за безбедност у борби против епидемије ; 6.Пријава потреба радних места и ПРМ обрски; 7.Преглед подзаконских аката; 8.Корекције у променама података –ПАО; 9.Преглед систем цресо; 10.Припреме за седницу Школског одбора; 11.Припреме за судске предмете; 12.Текући послови.	ОКТОБАР



13.Стручно усавршавање.	
1. Припрема и прослеђивање ПРМ образаца; 2. Припреме за седницу Савета родитеља ; 3. Припрема за седницу Школског одбора; 4.Припреме судских предмета; 5.Техничка припрема за јавну набавку (на коју се такон не примењује); 6.Припрема за јавну набавку уколико се одобре средства за опремање; 7.Стручно усавршавање; 9.Текући послови.	НОВЕМБАР
1. Преглед персоналних досијеа запослених; 2. Припрема седнице Школског одбора; 3. Израда решења, уговора за пријем у р.о. по конкурс уколико се одобрено : 4. Здравствено осигурање запослених –стручни савети; 5. Пописни материјал , комисија за попис , израда решења; 6. Стручно усавршавање; 7.Текући послови.	ДЕЦЕМБАР
1. формирање комисије за награђивање ученика ; 2. Документација о уређењу легата; 3. Припреме за седницу Школског одбора; 4. Стручна подршка за јавне набавке за потрошни материјал (средства за хигијену); 5. Стручна подршка за јавне набавке за канцеларијски материјал; 6. Стручна подршка јавне набавке за текуће одржавање; 7. Стручно усавршавање.	ЈАНУАР
1. Реализација , јавних набавки; 2. Припрема седнице ШО; 3. Преглед судских предмета;	ФЕБРУАР



4. Преглед општих аката; 5. Припрема седнице Савета родитеља; 6. Текући послови.	
1.Послови везани за рад у комисијама 2.Припрема седнице Школског одбора. 3. Стручно усавршавање. 4.Текуће обавезе	МАРТ
1.Рад у комисијама . 2.Преглед и архивске грађе. 3.Преглед јавних набавки . 4.Промене у ПИО-у или здравствено осигурање уколико их има. 5.Припрема седнице Школског одбора. 6.Текући послови.	АПРИЛ
1.Рад са матурантима. 2.Припрема седнице Савета родитеља. 3.Припрема седнице Школског одбора 4.Израда решења за комисијски рад 5.Израда решења и пратеће документације за рад у комисијама. 6. Жалбе –пријем и ажурирање , Одлуке и Решења. 7. Текуће обавезе	МАЈ
1.Пријаве- поправни и други испити. 2.Израда решења за комисијски рад. 3.Припрема плана за годишњи одмор запослених. 4.Припрема решења за годишњи одмор. 5.Текући послови.	ЈУН
1.Распоред дежурства.	ЈУЛ



2.Годишњи одмори.	
3.Текуће обавезе – припреме за наредну школску годину.	
1.Припреме за почетак нове школске године ; 2. Техничка подршка решавања технолошких вишкова запослених уколико их има; 3.Припрема седнице Школског одбора; 4.Текуће обавезе.	АВГУСТ

6.10. Програм руководећих органа

6.10.1. Програм рада директора школе

Надлежност и одговорност директора установе:

- Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.
- Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- Стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- Стара се о остваривању развојног плана установе;
- Одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима; Организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;
- Предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;

- Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- Стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- Стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
- Сазива и руководи седницама наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- Сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;
- Подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње;
- Доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;
- Одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом. У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га помоћник директора. Директор школе ће послове руковођења организовати у складу са искуством и знањима о савременим начинима управљања школом стеченим у претходном периоду.

У оквиру оперативног планирања и реализације својих послова директор ће сарађивати са наставницима, стручним сарадницима, библиотекаркама, тимовима, секретаром, шефом рачуноводства и другим запосленима, члановима школског одбора, Министарством, родитељима, и јединицом локалне самоуправе.

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

ОБЛАСТ	САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА
Програмирање и истраживање	Ревизија резултата постигнутих Развојним планом и израда плана за 2025/2026.годину 1. Припрема концепта Годишњег плана рада Школе и учешће у његовој изради 2. Преглед наставних планова с позиција Школског развојног плана о доследности у	Август

	извођењу наставних програма предмета као и општег плана наставе у школи. 3. Активности у афирмацији идеје о слободном изјашњавању ученика о ваннаставним активностима сваке врсте које може подржати школа. 4. Анализа резултата анкете о претпостављеном паду или увећању интересовања за Гимназију.	Септембар
	1. Рад на областима (по упитницима и другим начинима прикупљених података и искустава) зацртаним посебно Школским развојним планом.	Октобар
	1. Контакт и анимација ученика који могу реализовати своје идеје у форми презентације уз модерне медије. 2. Непосредно учешће у припремама огледних часова активног учења. 3. Непосредно учешће у тиму за самовредновање на стварању модела самовредновања у школи.	Новембар
	1. Концентрација и сублимација чињеница од значаја за ШРП: евентуално нови календар распореда активности;	децембар
Рад у стручним органима	1. Припрема и одржавање уобичајених седница Наставничког већа за крај августа	Август
	1. Припрема и организација наставничких већа по оперативном плану рада дотичног тела карактеристичном за септембар.	Септембар
	1. У одељењским већима, на Наставничком и у оквиру педагошког колегијума утврдити правце сарадње са родитељима, утврдити облике и обим ваннаставних активности по	Октобар

	изјашњењу ђака. 2. Поставити питање поштовања правила понашања као и односа према кућном реду. Већа, званични и незванични форуми у вези с програмом Наставничког већа и Школског одбора, ad hoc састанци по искрелим проблемима. Наставничка већа, њихова припрема и реализација поводом: успеха на крају првог полугодишта, посебно реализације рада одељењских старешина 1. Наставничко веће по појединим темама са више извештача 2. Неформалне групе и форуми-прикупљање искустава из домена беседништава и слободног мишљења. Наставничко веће, Педагошки колегијум по плану.	Новембар Јануар Фебруар Март
Аналитички рад	1. Припремање извештаја о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину. 1. Анализа свих аспеката и резултата из Развојног плана за октобар; посебан приступ при избору тема и области у ваннаставним активностима од стране ученика. 1. Анализа рада стручних актива с позиција уједначавања критеријума оцењивања 2. Програмско уређивање школског такмичења ученика у говорништву 1. Анализа реализације плана рада школе 2. Припрема и реализација семинара.	Септембар Октобар Фебруар Март

	1. Анализа степена самоиницијативности ученика и наставника у свим доменима наставе и ваннаставних активности од стране ШРП тима и директора. 2. Анализа резултата анкете "Прилагођавање наставника у погледу пружање подршке ученицима	Април-мај
Педагошко инструктивни рад	1. Рад са новопридошлим и новораспоређеним наставницима	Септембар
	1. Посета часова наставника који су новопридошли или су расподелом добили нове предмете. 2. Посета часова наставника који изводе наставу у изборним програмима	Октобар
	3. Инструктивно-аналитички рад у настави која може имати радионичарски облик рада као што је грађанско васпитање: компарација искустава првог и четвртог разреда. Посета већем броју часова односно већем броју наставника где се може пратити оцењивање а све у склопу имплементације дела ШРП-а .Активност се протеже и на децембар.	Новембар
	Посета часова унаставника који изводе наставу у одељењима за ученике са посебним способностима.	
	Наставак активности из месеца новембра	Децембар
	“Масовније” посета наставе са основним циљем навођења и ученика и наставника на евалуацију сопствених идеја односно критичку употребу мишљења. Наставак активности из марта.	Март Април-мај
Организациски	1. План поправних и матурских испита; рад на	Август

ПОСЛОВИ	формирању одељења и језичких група; подела предмета и одељењских старешинстава на наставнике 2. План задужења сарадника и осталих упошљених у оквиру четрдесеточасовне радне недеље. - Организација општег родитељског састанка за 1. разред. 1. Ревизија резултата постигнутих Развојним планом и израда плана за 2025/2026.годину	
	1. Перманентна контрола задатака свих субјеката у настави 2. Иницирање конституисања ђачког парламента и Савета родитеља и учествовање у процесу.	Септембар
	1. Уобичајено координирање факторима у наставном процесу и животу у школи 2. Учесће у организовању и извођењу екскурзија 3. Иницирање одржавања заједничког састанка педагошког колегијума и ђачког парламента као манифестације сарадње и комуникације поводом идеја и захтева ђака у вези са животом и радом у школи. 4. Организовање посете школе побратима из Алтамура, Италије	Октобар
	1. Координирање процедурама у реализацији самовредновања 2. Седница Наставничког већа поводом првог класификационог период Аналитички рад	Новембар
	3.Посебни осврт на постигнуте резултате на првом класификационом периоду с предлогом мера. Организовање општег пописа имовине и	Децембар

	извршење елементарних припрема за израду завршног рачуна школе о финансијском пословању.	Јануар
	Техничко-административне активности (попис, санација простора, генерално сређивање простора).	
	2. Подршка манифестацијама поводом празника Светог Саве, Сретења.	Март
	3. Стручно усавршавање у смислу посета акредитованих семинара.	
	4.Организација студијског путовања у Италију	
	5. Обележавање Дана школе и Јубилеја 145 година..	Април-мај
	Остали уобичајени организацијски задаци.	
	1.Трећи класификациони период.	
	2.Претежно организацијско-аналитички послови	Мај-јун
	3.Организовање пријемних, матурских испита	јун
	По прилици евалуација задатака из ШРП-а.	
Културна и јавна делатност школе	1. Узимање учешћа у активностима локалне самоуправе у поводу седмог септембра, једног од празника Града.	Септембар
	2. Свечани пријем родитеља првог разреда.	
	Уобичајена, правовремена одбрана интереса и рејтинга школе.	Октобар
	Као подршка ваннаставним активностима и другим позитивним трендовима који долазе из средине у којој се живи и ради.	Новембар
	Слава Школе.	Фебруар



	1. Промоција медијска и свака друга, такмичење ученика у беседништву на нивоу Града а у најбољој традицији Гимназије. 2. Организација прославе јубилеја Школе 145 година постојања и Дана школе 3. Организација студијског путовања у Италију	Март
	Уобичајени напори и традиционалне методе на одбрани позиције школе.	Април-мај

ПЛАН ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНОГ РАДА ДИРЕКТОРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

Ред.бр.	Назив активности	Опис активности	Време реализације
1.	Израда плана и програма рада директора и стручних сарадника	Планирање и програмирање у складу са потребама и специфичностима образовно-васпитног рада	Септембар 2025.
2.	Сарадња са наставницима кроз индивидуалне и групне састанке, радионице и друге видове	Помоћ наставницима да успешно остварују циљеве и исходе образовања и васпитања (планирање, припрема и реализација наставног часа, вођење евиденције у ес/дневнику, васпитни рад са ученицима...)	Током године 2025/26.
3.	Саветодавни разговори	Давање препорука наставницима шта и како треба радити и поступати у одређеним ситуацијама – ученици са проблемима у учењу, сметњама,	Током године 2025/26.



		инвалидитетом.	
4.	Угледни-огледни часови	Пружање подршке и помоћи стручним већима, наставницима у планирању и реализацији угледних-огледних часова	Током године 2025/26.
5.	Посете часовима	Праћење и вредновање школског часа према протоколу праћења часа -Посета часова наставника који су новопридошли или су расподелом добили нове предмете.	Током године 2025/26.
6.	Педагошко-инструктивни рад након посете часу	Разговор након посете часу уз анализу часа примена, метода, средстава, активност ученика, давање препорука за унапређивање праксе наставника.	Током године 2025/26.
7.	Израда инструмената за вредновање напредовња	Израда инструмената, чек листи за вредновање групног рада, самопроцену	Током године 2025/26.
8.	Организовање састанака подршке, обука за наставнике и упућивање на семинаре,обуке и литературу	Реализовање вебинара, обука, радионица, презентација, примера добре праксе	Током године 2025/26.
Реализација плана - у оквиру извештаја директора и стручних сарадника			Јун-август 2026.

7.10.2. Оперативни план рада помоћника директора школе

Области рада помоћника директора:

- 1) замењује директора у случају његове одсутности или спречености, на основу овлашћења директора или Школског одбора;
- 2) организује, руководи и одговоран је за педагошки рад Школе;
- 3) координира рад стручних актива и других стручних органа Школе;
- 4) председава и руководи радом Наставничког већа и Педагошког колегијума, по налогу директора;
- 5) сазива и руководи седницом Одељењског већа, у случају спречености одељењског старешине, без права одлучивања, по налогу директора;
- 6) обавља послове наставника или стручног сарадника, у складу са решењем директора;
- 7) издаје налоге запосленима у Школи, у складу с описом њихових послова.

Помоћник директора за свој рад одговара директору.

ОБЛАСТ	САДРЖАЈ РАДА – активност	ДИНАМИКА	ЗАДУЖЕН/А
Планирање и програмирање	Помоћ директору у организацији наставног процеса и образовно- васпитних активности	Континуирано	Слађана Митић, Игор Николић
	Планирање и програмирање образовно- васпитног рада, учешћем и изради Годишњег плана, Школског програма, Извештаја о раду	Август/Септембар, мај, јун	Слађана Митић
	Праћење реализације Годишњег плана рада школе, Школског програма и ШРП	Тромесечно, континуирано	Слађана Митић
	Израда плана задужења сарадника и осталих упошљених у оквиру четрдесеточасовне радне недеље.	Септембар	Игор Николић, Слађана Митић



Организацион и послови	Рад на формирању одељења и језичких група; подела предмета и одељењских старешинстава на наставнике	Август	Игор Николић
	Израда распореда дежурстава наставника	Септембар, Јануар	Игор Николић
	Организација наставе, при одсуству наставника	Током године	Слађана Митић, Игор Николић
	Организација пријемних, матурских, разредних, поповравних испита	Мај, Јун-Август	Слађана Митић, Игор Николић
	Учешће у организацији екскурзија, студијских путовања и стручних посета; јавне набавке	Током године	Игор Николић
	-Учешће у организацији Недеље школе и јубилеја 145 година постојања г. и Дана школе и других планираних активности	Фебруар-Март	Игор Николић, Слађана Митић
	-Учешће у организовању и извођењу стручних посета и студијских путовања	Током године	Игор Николић
	- Иницирање конституисања јачког парламента и Савета родитеља и учествовање у процесу.	Септембар	Слађана Митић



Саветодавни и аналитички рад	Пружање подршке наставницима у припреми наставе	Континуирано	Слађана Митић
	Контрола и помоћ одељењским старешинама у вођењу педагошке документације	Континуирано	Слађана Митић
	Контрола и помоћ одељењским старешинама у вођењу матичне књиге	Континуирано	Игор Николић
	Осврт на постигнуте резултате ученика на класификационим периодима са предлогом мера за унапређивање.	Новембар, Јануар, Април, Јун, Август	Слађана Митић
	Анализа наставног процеса и успеха ученика	Тромесечно	Слађана Митић
	Сарадња са запосленима, ученицима, родитељима, и локалном самоуправом	Континуирано	Игор Николић, Слађана Митић



	Иницирање одржавања заједничког састанка педагошког колегијума и ђачког парламента као манифестације сарадње и комуникације поводом идеја и захтева ђака у вези са животом и радом у школи.	Октобар	Игор Николић, Слађана Митић
	Учествовање у изради и реализацији пројеката	По пројектном плану	Игор Николић
	Координација рада стручних већа, тимова и актива	Током године	Слађана Митић
	Учествовање и руковођење радом неких стручних актива и тимова	Према плану седница	Игор Николић, Слађана Митић
Остали послови	-Континуирано вођење педагошке документације и евиденције	Континуирано	Игор Николић, Слађана Митић
	-Контрола уредности педагошке документације наставника и одељењских старешина	Септембар, Јануар, по потреби	Слађана Митић
	- Организовање општег пописа имовине и извршење елементарних припрема за израду завршног рачуна школе о финансијском пословању.	Децембар	Игор Николић



	-Техничко-административни послови: попис, санација и генерално сређивање простора.	Децембар- Фебруар-Март	Игор Николић
	- Стручно усавршавање, организовање и похађање акредитованих семинара.	Током године	Игор Николић, Слађана Митић
	- Ажурирање ЈИСП-а - Рад на порталу Моја средња школа	Током године	Игор Николић
	- Присуство седницама Наставничког већа , Педагошког колегијума, Школском одбору и у одсуству директора, вођење седница.	Током године	Игор Николић, Слађана Митић
	Послови по овлашћењу и налогу директора	По потреби, током године	Игор Николић, Слађана Митић

6.11. Програм рада школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор обавља послове у оквиру своје надлежности, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Школски одбор – састав Школског одбора

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Дијана Костић, заменик председника	Школа
Дивна Пешић	Школа
Светлана Величковић Момчиловић	Школа
Тања Бркић	Савет родитеља
Ивица Костић	Савет родитеља
Јелена Милошевић Јованчев	Савет родитеља
Снежана Станковић, председник	Локална самоуправа
Мирољуб Стојчић	Локална самоуправа
Др Драган Поповић	Локална самоуправа

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА 2025/ 2026.

Време реализације	Активности, теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације, известиоци, сарадници
септембар	- разматрање и усвајање извештаја о остваривању годишњег плана рада за протеклу	извештај, излагања, диск.	педагог, психолог,



	школску годину - разматрање предлога и доношење годишњег плана рада школе за текућу школску годину - именовање чланова Стручног актива за развојно планирање - извештај о раду ШО, преглед донетих одлука и анализа реализације истих. - анализа и разрешавање и других текућих питања из живота и рада школе	образложење, дискусија предлози, разговор извештај, дискусија, образложење	директор директор. педагог одговорни за област пред. ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства и др.
октобар	- проширена седница школског одбора са представницима друштвених организација из уже друштвене средине ради договора о сарадњи (актуелне теме) - информација о извршеним инспекцијским прегледима у последња три месеца - решавање и других текућих питања из живота и рада школе	разговори, предлози извештаји	председник, директор секретар, директор
новембар	- аналитички осврт директора школе на успехе постигнуте у току првог тромесечја, са предлогом мера за разрешавање тешкоћа у раду; - разматрање и других текућих садржаја у вези са животом и радом школе.	извештај, коментар, дискусиије, предлози	директор, по потреби стручни сарадници
децембар	- анализа слободних и ваннаставних активности ученика у школи и стварање	извештај, анализа, пред. предлози	педагог, одговорни наставник



	услова за њихова побољшања. - евентуално иновирање садржаја статута или његових пратећих нормативних и других аката - разрешавање и других текућих питања у складу са садржајима и облицима рада школског одбора.		секретар
јануар	- извештај о раду задужбина и фондација, анализа финансијског стања и активности - извештаји инспекцијских служби које су пратиле рад школе у протеклом полугодишту - решавање других текућих питања из живота и рада школе	извештаји, дискусије, предлози,... чит.извештаја, дискусија	пред. УО, управитељ директор, секретар
фебруар	- извештај о пословању школе у протеклој календарској години - Разматрање остваривања ГПР за текућу школску годину, анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта са предлогом мера за побољшање истих - оцена односа ученика и радника школе према чувању школске имовине - решавање и других текућих питања из живота и рада школе.	извештај, анализа, дис. извештаји, стручне извештаји	рачунопологач, секретар, директор директор, педагог, психолог домар школе, секретар
март	- организовање друштвено-корисних и еколошких акција на плану уређивања школског дворишта и ближе околине школе - упознавање са евентуалним изменама и допунама законских	извештаји, предлози, планови предлози, разматрање	задужени наставници, секретар секретар



	прописа који утичу на организовање живота и рада ученика, радника школе и свих стручних органа у школи - решавање и других питања у складу са Годишњим планом рада школе и законским прописима.		
април	- анализа рада на плану професионалне оријентације ученика - осврт на рад и успех на крају тромесечја - решавање и других текућих питања.	извештај о раду са ученицима и родитељима извештај, анализа предлози	психолог и педагогпедагог и руков. тима педагог, психолог, директор
мај	- информација директора о праћењу рада наставника и стручних сарадника; - разматрање других текућих питања из живота и рада школе.	извештај, анализа	директор
јун	- план радова у школској згради ради њеног припремања за наредну школску годину - награђивање ученика, радника школе и активиста из уже друштвене средине, а у складу са статутом школе и пословником о раду школе - решавање и других текућих питања у вези са предстојећим активностима у току лета (набавка уџбеника, приручника и потрошног материјала за	презентација плана предлози, образложења анализа потреба, предлози	директор директор директор и секретар



	ученике, набавка наставних средстава за потребе nastave и друго).		
јул	- анализа рада савета родитеља школе - сагледавање кадровских потреба за наредну школску годину - текућа питања	извештај, дискусија извештај, предлози предлог, дискусија	председник Савета родитеља директор педагог, директор
август	- извештај о припремљености школске зграде за рад у предстојећој школској години - информација о кадровским условима рада и разрешавања евентуалних проблема и потреба - упознавање са актима Министарства просвете, а која су приспела током лета а односе се на организацију живота и рада школе		секретар, директор директор, секретар председник ШО

6.12. Савет родитеља

Савет родитеља је саветодавни орган школе.

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Чланови Савета родитеља по одељењим (други члан је замена):

Од.	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
1.	Јелена Симоновић, Томић Дарко	Јованка Цветковић, Владица Ранђеловић	Ивица Стаменовић, Саша Петковић,	Ненад Митић, Габријела Томић,



2.	Тања Алексић, Дејан Митић	Драгана Накић Татјана Станојковић	Александра Станојковић Слободанка Дисаћ	Биљана Трајковић, Снежана Каранфиловић,
3.	Елеонора Вељковић , Маја Рашић	Татјана Алексић Зорица Нешић	Ивана Стојановић Габријела Томић,	Наско Петрушевић, Бранкица Младеновић
4.	Саша Близнаковски, Сања Димић	Горан Станојевић, Горан Марковић	Силвија Милановић Драгана Миланов	Милена Станковић, Станислава Јаковчевски
5.	Марија Филиповић, Наташа Картаљевић	Наташа Михајловић, Мирјана Александров	Небојша Стоиљковић, Марина Ђорђевић	Сања Русинов Сузана Јовић
6.	Тончић Емилија Данијела Стаменковић	Симић Мирослав Сунчица Станковић	Ивица Ђорђевић Ивана Јовановић,	Драган Пешић Небојша Станисављевић,
7.	Биљана Јовановић Стевица Алексић	Данијела Поповић Драгана Тасић	Зоран Златановић Предраг Станојковић	Ивица Љубисављевић Анита Цветановић



6.12.1. Програм рада Савета родитеља

Сарадња школе са родитељима се остварује: у личном контакту предметних наставника, односно стручних сарадника (педагога, психолога и др.), одељењских старешина, директора школе и осталих радника, учешћем родитеља у раду органа школе, информацијама и консултацијама, као и преко других заједничких активности.

Савет родитеља школе учествује у извршавању следећих задатака:

- предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
- предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе;
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
- разматра и прати услове за рад установе, учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- учествује у поступку прописивања мера из члана 42. овог закона;
- даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- разматра и друга питања утврђена статутом;

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Годишњи глобални и оперативни план и програм рада наставника за остваривање обавезне и изборне наставе је прилог Годишњег плана рада школе као и планови допунске и додатне наставе.

Годишње глобалне и оперативне планове наставници предају педагошкој служби, електронски, у Ес/дневник.

8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1. Слободне активности ученика

Поред редовног, образовно васпитног рада, у школи ће бити организоване слободне активности. Рад секција ће бити усмерен ка образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и стваралачком развоју ученика, и доприносити квалитетном коришћењу слободног времена како у установи тако и ван ње.

Укључивање ученика у различите слободне активности и секције засновано је на принципу добровољности који се огледа у самосталном опредељивању ученика за оне активности које одговарају њиховим склоностима, способностима, интересовањима и потребама.

До краја септембра ученици ће се изјаснити у којој секцији желе да раде, док се почетак рада свих секција очекује у октобру. Ученицима ће бити понуђене следеће секције, клубови:

Слободне активности - секције у школској 2025/2026. години

	Назив слободних активности-секције	Руководилац слободних активности-секције
1.	Новинарска секција	Ана Стоиљковић, Јелена Цветковић
2	Литерарна секција	Милена Декић и Ивана Младеновић
3.	Рецитаторска секција	Драган Петровић, Ђорђевић Оливера
4.	Драмска секција	Нела Димитријевић, Маја Ристић



5.	Хорска секција	Весна Анђелковић
6.	Секција за ликовну културу	Ђорђевић Александар
7.	Секција за руски језик	Данијела Спасић
8.	Сензори/програмирање микроконтролера	Саша Јовановић
9.	вођење сајта	Мирослав Здравковић, Слађан Трајковић, Зорица Најдовски
10.	Секција за рачунарство и информатику	Јасмина Младеновић, Урош Ђорђевић
11.	Биолошко- еколошка -гљиварска секција	Станислава Митић
12.	Биолошко- еколошка секција	Николић Гордана
13.	Секција за географију-планинарење	Драган Антић
14.	Секција за одбојку и кошарку	Александар Станојковић
15.	Секција за фудбал и кошарку	Ненад Ристић
16.	Секција за историју	Јасмина Јањић
17.	Дебатни филозофски клуб	Тијана Ђорђевић

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

Руководиоци слободних активности и секција сачинили су своје програме рада које ће током реализације прилагођавати интересовањима, афинитетима и ангажовању ученика.

8.2. Екскурзије, излети и студијска путовања 2025/2026.

ДРУГИ РАЗРЕД Одлуком чланова Света родитеља другог разреда, екскурзија је одложена за пролеће 2026.



Екскурзија Врање-Нови Сад, четири дана, 24 - 27. септембар 2025.

1.дан: Врање- Хопово- Крушедол- Нови Сад;

2.дан: Нови Сад –Суботица-Палић- Нови Сад;

3.дан: Нови Сад; 4.дан: Нови Сад- Сремски Карловци- Београд-Врање

ТРЕЋИ РАЗРЕД **Студијско путовање** „Стазама наших предака” Крф, пет дана, 21-25. октобар 2025.

1.дан: Врање-Поликастон-Солун-Игуменица-Крф;

2,3,4.дан: Крф; 5.дан: Крф- Игуменица- Солун-Врање

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Матурска екскурзија, 5 дана аутобусом, Србија, Северна Италија **21.- 25. 9. 2025.**

1. дан: Врање-Лидо ди Јесоло; 2.дан: Лидо ди Јесоло-Венеција- Лидо ди Јесоло;

3. дан: Лидо ди Јесоло-Верона-Падова- Лидо ди Јесоло;

4. Дан: Лидо ди Јесоло-Болоња- Лидо ди Јесоло; 5.дан: Лидо ди Јесоло-Трст-Врање.

Због враћања у касним вечерњим сатима и немогућности праћења наставе услед премора након петодневне екскурзије, петак 26. 9. неће бити наставни дан и биће надокнађен (у плану надокнаде).

Услови за реализацију екскурзије

Екскурзије ће бити организоване и реализоване, уз претходну писмену сагласност родитеља, за најмање 60% ученика истог разреда. Извођење екскурзије за ученике истог разреда организоваће се истовремено и са истим садржајем. Одељењска и стручна већа школе предлажу план и програм екскурзије који разматра Наставничко веће. Предложени план и програм разматра и на њега даје сагласност Савет родитеља.

Циљ екскурзије

Савлађивање дела наставног плана и програма непосредним упознавањем садржаја предмета, појава и односа у природи и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе и остваривањем циљева из области моралног, емоционалног, професионалног, социјалног, естетичког и физичког васпитања.

Задаци екскурзије

- 
- проучавање феномена и објеката у природи и уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима,
 - стицање нових сазнања,
 - упознавање са процесом рада,
 - развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика,
 - подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја,
 - упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве,
 - развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима,
 - изграђивање естетских и културних потреба и навика као и позитивних социјалних односа међу ученицима и професорима.

Садржаји екскурзије

Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно – васпитног рада и школског програма, и саставни су део годишњег плана рада школе.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су: директор школе, стручни вођа пута, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор школе, који је добио сагласност одељењског већа и који најмање једну годину реализује наставу у одређеном одељењу.

Стручног вођу пута бира директор школе из реда наставника који оставарују наставни план и програм. Стручни вођа пута прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно – васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Безбедност путовања

Приликом уговарања путовања, директор је дужан да, уговором са агенцијом, обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса. Пре путовања директор сазива заједнички састанак свих ученика који путују и њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељењски старешина.

Извештај о извођењу екскурзије

После изведеног путовања, стручни вођа пута и представник агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, после чега стручни вођа пута у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Стручне, едукативне екскурзије, студијско путовање, излети

Стручна екскурзија од 1. до 4.разреда, Матка, Скопје ;

- 1 дан Реализатори: чланови Актива за географију у мају.

Једнодневни излет по избору ученика маја месеца, између следећих дестинација: -Овчарско-кабларска клисура са манастирима; -Ресавска пећина и водопад Рипаљка;-Боговинска и Злотска пећина и Феликс Ромулијана; -Сијаринска бања; - Природњачки музеј у Свилајнцу и Зоолошки врт у Јагодини; -Сокобања са Озреном; - Ђавоља Варош и Пролом бања; -Рисовача; -Рајкова пећина;

Студијско путовање - „Стазама наших предака” Крф

Полазак: 21.10.2025. Повратак: 25.10.2025. 5 дана , ученици 3.разреда

Циљеви су:

- Посета и одавање почасти местима на Крфи, Виду и Солуну где је боравила и опорављала се српска војска током Великог рата.
- Подсећање ученика на њихове славне претке и жртве који су они поднели за слободу.
- Подршка целовитом развоју личности ученика
- Развијање компетенција за снажање и активно учешће у савременом друштву које се мења
- Развијање позитивних људских вредности
- Развој и поштовање националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- Развијање интеркултуралности и поштовања светске културне баштине;
- Развијање компетенција за целоживотно учење
- Развијање кључних компетенција:
- Комуникација на страном језику; Културолошка освешћеност и изражавање;
- Развијање општих међупредметних компетенција:
 - Компетенција за целоживотно учење, -Одговорно учешће у демократском друштву, -Одговоран однос према околини, -Естетичка компетенција,
 - Комуникација, -Сарадња

Током студијског путовања ученици ће посетити меморијални комплекс Поликастрон, Српској кући на Крфу, Позоришту у Керкири, острво Видо, Споменику у



луци Гувија, Споменику у Ипсосу, манастирије Метеори, Српско војничко гробље на Зејтинлику.

Путни правац: Врање – Поликастон – Солун- Игуменица – Керкира – Видо – Дасија – Гувија – Игуменица – Метеори – Паралија – Солун – Врање.

Врањска гимназија успоставила је контакт са Крфским друштвом грчко-српског пријатељства на Крфу. План је да се на овом путовању релизују културне активности са ученицима, потписивање протокола о сарадњи са Удружењем као и да се наставници договоре о учешћу у заједничким пројектима са представницима друштва.

Студијско путовање у Охрид,

Студијско путовање у Охрид поводом Дана Тирила и Методија или Дана словенске књижевности и културе у мају 2026.

План посете музејима, изложбама дате су у плановима Стручних већа и издвојени и приказани у Табеларни приказ културна делатност, стручне посете, излети 2025/2026.

Студијско путовања: 1. У Русију

Циљ студијског путовања

У оквиру сарадње коју је Гимназија „Бора Станковић“ из Врања остварила са Русијом, тачније са Државним технолошким универзитетом Шухов „В.Г. Шухов“ у граду Белгороду (Руска Федерација) и на основу потписаног споразума о сарадњи под бројем 387 од 01.02.2019. год. Планирана је друга реализација међународне посете ученика граду Белгороду и универзитету Шухов.

Извођење студијског путовања зависиће од ситуације у Русији.

Студијско путовање у Летонију, место Павилоста

Учешће школе у Еразмус + пројекту „Пут емоционалне равнотеже“ који се одржава у Летонији у Павилости март-април 2026.

Земље партнери:

-Пољска, Шпанија, Литванија, Летонија и Србија

Циљ пројекта је подизање свести младих о значају емоционалног здравља у свакодневном животу, коришћење природе као средства за постизање емоционалне равнотеже.



Посебан акценат стављен је на улогу природе и физичке активности у очувању емоционалног благостања.

У пројекту ће учествовати шест ученика четвртог разреда, који ће бити познати са техникама управљања стресом, значајем саморефлексије и коришћењем природе као ресурса за очување емоционалне равнотеже.

Координатор пројекта, професор биологије -Гордана Николић

Студијско путовање у Италију, Altamur близу Барија, у пролеће (март- април 2026.)

У оквиру сарадње са Удружењем „Dante Alighieri“ организовање студијског путовања у Алтамуру у Италији, посетом Гимназији „Federico II di Svevia“ (Federik II Švapski).

Циљ студијског путовања

Настављање успешне сарадње са школом побратимом, Гимназијом *Altamur близу Барија* у Италији

- Посета манифестацији „Међународна недеља младих“
- Промовисање националне културе Србије и Италије

8.3. Друштвено – користан рад

Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену, доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

Задаци су:

- развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове рада задовољавања личних потреба, потреба породице и друштвене средине; - стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученик учи, ради и живи; развој и неговање урбане и комуналне културе; - развијање свести о потреби колективног рада и принципима који се примењују у акцијама и активностима друштвено-корисног рада;
- развијање осећања одговорности за преузете обавезе и радне задатке уз неговање радне културе ученика и спремности за сарадњу.

Према изменама у Правилнику („Службени гласник РС“, број 10.од 9.фебруара 2024.) друштвено-користан рад и хуманитарни рад школа планира годишњим планом рада у оквиру плана заштите од насиља и остварује се ради укључивања свих ученика у планирање и реализацију тог рада, а односи се и на друштвено-корисни и хуманитарни рад који се реализује

у оквиру појачаног васпитног рада и има за циљ превенцију непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања.

План ДКР дат је у оквиру плана Тима за Заштиту.

8.4. Програм рада ученичког парламента

Према Правилнику о раду Ученичког парламента гимназије Парламент: - одржава минимум 4 седнице годишње; - даје мишљења и предлоге стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, Годишњем програму рада, Школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње; - сарађује са парламентима у региону, граду, општини; - разматра проблематику социјалних проблема ученика, насилних ситуација, равноправности; - саветује на вршњачком нивоу, бави се предузетничким и здравствено-рекреативним активностима; - доприноси бољој атмосфери, уређењу простора; - планира и реализује различите хуманитарне, културне и забавне акције у школи.

садржај	време реализације
Верификација мандата чланова Ученичког парламента	септембар – октобар
Избор председника, секретара и записничара Ученичког парламента	септембар – октобар
Усвајање правилника о раду Ученичког парламента	септембар – октобар
Израда плана рада Ученичког парламента	септембар-октобар
Давање мишљења и предлога стручним органима школе о кућном реду, правилима понашања и мерама безбедности ученика	Октобар
Договор око одласка ученика на Сајам књига	септембар – октобар
Избор представника и учешће у раду Тима за самовредновање	септембар, током године
Савиндан- допринос и учешће у организационим	Јануар



припремама и програму	
Сретење	фебруар
Предлог и давање мишљења стручним органима о правилима понашања у школи (ученик, родитељ, наставник)	Новембар
Учешће у хуманитарним акцијама	током године
Организовање трибина, јавних часова, културних манифестација	током године
Уређење школског простора	април
Организовање излета, спортских манифестација	април
Дан школе:учешће у припремама и манифестацији , Недеља школе	март
Слободне и ваннаставне активности у школи /разматрање и предлог за унапређење и нове секције	мај
Давање предлога стручним органима школе о неким значајним питањима за рад школе	током године
Организовање забавног живота/књижевно вече, матурско вече, журка	мај
Сарадања са другим школама у окружењу	током године
Учешће на семинарима	Током године
Годишњи извештај рада Ученичког парламента Сумирање резултата и предлози мера за побољшање	јун

Председник ученичког парламента: Тадија Љубисављевић 4/7, Подпредседници: Софија Стојменовић 4/5, Нађа Георгиев 4/4

9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада школе

Програм за унапређивање образовно-васпитног рада школе има неколико делова:

У првом делу он се састоји у набавци нових, савременијих наставни средстава (компјутери новије генерације).

У другом делу се односи на увођење савременијих метода рада. Класична предавања су све мање популарна. Наставник добија улогу организатора. Ученици сами трагају у литератури, у свакодневном животу за потребним знањима, а у школи их проверавају, систематизују. Сами раде на писању својих радова, учествују у пројектним активностима и пројектној настави а наставници би требали да их усмеравају на одговарајућу литературу, били подршка и подстицај.

У трећем делу он се састоји у организовању угледних, огледних часова: свако стручно веће мора по два огледна часа да испланира. Планиране су и заједничке активности професора и ученика, дебате, излети, посете изложбама и институцијама, предавања, трибине, студијске посете.

Унапређивање рада школе

Активност	Носиоци	Време
- обогаћивање годишњих планова рада, као оперативних и дневних припрема, елементи који ће омогућавати успешније увођење ученика у технике учења и самосталног рада	наставници	Током године
- јачање корелације рада стручних већа и разредних већа, -обезбеђивање међупредметне корелације, планирањем хоризонталне повезаности садржаја између предмета у истом разреду.	наставници, председници стручних већа, педагог	Током године
-реализација часова, тематских дана, недеља, пројектна настава, ради успостављања хоризонталне и вертикалне међупредметне корелације.	наставници, Тим за развој међупредметних комп, Тим за пројектну наставу	Током године
- анализирање опремељености наставним средствима, набавка нових	председници стручних већа, пом.директора	Август, септембар



- изграђивање система мотивације ученика и наставника -подстицање и праћење стручног усавршавања наставника у установи и ван ње	директор, педагог	Током године
- анализа свих иновационих елемената који су присутни у раду појединих наставника (примери добре праксе), ради афирмисања и ширења на све чланове колектива	Стручна већа, Наставничковеће	Током године
Праћење остваривања Годишњег плана рада школе, ШРП	Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године
- Реализација планираних области самовредновања -Доношење новог Ш. развојног плана установе	Тим за самовредновање, Стручни актив ШРП	Током године, септембар

Програм васпитног рада школе

Програм васпитног рада Школе обухвата елементе који се односе на васпитно осмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, као и планирање и програмирање ваннаставних активности, друштвено-корисног рада, културне и јавне делатности Школе, рада одељењског старешине, сарадње са родитељима, активности ученика у одељењима и мањим групама и рада стручних органа, а све у циљу подстицања развоја ученика као здраве личности.

Циљеви васпитног рада Школе :

Основни циљ васпитног рада у Школи је изграђивање ученика као здраве личности. Васпитањем се ученици припремају за живот. Тако Школа, поред знања, треба да пружи ученицима основе интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања. Од планова и програма који се реализују у Школи, од наставника, али и осталих субјеката у Школи, битно зависи могућност остваривања конкретних циљева и задатака. Узимајући у обзир циљеве предвиђене Програмским основама васпитног рада средње школе и специфичности ове Школе, а имајући у виду могућности Школе и њеног кадра као основни циљеви васпитног рада у школи се истичу:

ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН
Развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секције	редовна настава факултативна настава, психолошке радионице додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске



		заједнице
Изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава факултативна настава, психолошке радионице додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице
Оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секција	факултативна настава редовна настава рад секција психолошке радионице друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице
Оспособљавање за примену стеченог знања и вештина	наставници стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава додатна настава рад секција психолошке радионице друштвено користан рад
Правилно коришћење слободног времена	Одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секција	додатна настава рад секција психолошке радионице друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице
Развијање интелектуалних и физичких способности	наставници стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава додатна настава психолошке радионице, рад секција Друштвено-користан рад
Стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштити природе и човекове средине	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава психолошке радионице додатна настава рад секција Друштвено-користан рад културна и јавна делатност, одељењске заједнице



Развијање хуманости, истинoљубивости, патриотизма и других етичких својстава личности	наставници, одељењске старешине стручни сарадници, руководиоци секција	редовна настава, психолошке радионице, додатна настава ,рад секција, Друштвено- користан рад, културна и јавна делатност, одељењске заједнице
Васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност, уверење	наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	редовна настава, психолошке радионице, друштвено користан рад , културна и јавна делатност
Неговање и развијање потребе за културом и очување и неговање културног наслеђа	наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, руководиоци секција	редовна настава, психолошке радионице, додатна настава, рад секција, културна и јавна делатност, одељењске заједнице
Развијање осећаја за пословни бонтон	наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, руководиоци секција	редовна настава, психолошке радионице, додатна настава, рад секција, културна и јавна делатност, одељењске заједнице

Унапређивање васпитног рада

Активност	Носиоци	Време
-усмеравање живота и рада ученика у школи, придржавање правилника понашања ученика у школи	Одељ. стрешина	септембар
- организовање ученика и остваривање њиховог утицаја на живот и рад у школи преко ученичких организација	Одељ. стершина, педагог	септембар, октобар
- код ученика усадити схватање да је живот у колективу неопходност и да при том сваки појединац мора да се придржава устаљених норми и правила понашања	наставници	Током године
- јачање и садржајно обогаћивање рада одељенског старешине	Одељ. старешина	Током год.
- развијање позитивних моралних особина патриотизма	наставници	Током год.



- развијање свести о друштвеној имовини и обавези сваког појединца у смислу чувању исте	Одељ. старешина, наставници	Током године
- пратити остваривање идејности наставе и њеног васпитног деловања, односно обједињавање васпитне и образовне компоненте	директор, педагог	Током године
- чврсто повезивати школу и друштвену средину	директор	Током год.
- подстицати социјални и емотивни развој деце	педагог	Током год.
- јачање сарадње између породице и школе	Одељ. старешина, педагог	Током год.
- формирање ставова ученика према опште развојним темама: љубав, осећања, сексуалност, лични идентитет, идентитет групе, систем вредности, пријатељство	педагог, раз. старешина, директор	Током год.
- праћење рада ученичких организација у циљу унапређивања њиховог рада	Тим за обезбеђивање квалитета, директор	Током год.

9.2. Програм васпитања за хумане односе међу људима

Задаци овог васпитања су:

-формирање схватања да се човек као свесно стваралачко биће самопотврђује у извршавању својих права, дужности и одговорности, а не на основу расне, националне, верске, полне припадности, већ на основу способности и резултата рада

-развијање другарских и пријатељских односа, међусобног уважавања и поштовања достојанства личности других

-изграђивање свести да се односи мушкарца према жени и жене према мушкарцу јавља као природни однос човека према човеку.

У жељи да остваримо све важне циљеве организујемо више облика рада. О разним животним темама се говори на часовима одељењског старешине. О неким темама (учење, адолесценција, системи вредности и др.) припрема предавања психолог и педагог школе, организују се трибине са темама (трудноћа, контрацепција, алкохолизам,сида, наркоманија, верске секте) говориће стручна лица ангажована из Дома здравља или Диспанзера за болести зависности.

9.3. Програм заштите и унапређења здравља ученика

Циљ здравственог васпитања је да допринесе изграђивању телесно, психички и социјално здраве личности, оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. Конкретни задаци овог васпитања су:

- развијање и формирање свести ученика да је здравље основни извор среће
- подстицати ученике да усвајају и проширују знања о неговању и чувању здравља, о болестима и могућностима лечења кад је то потребно
- развијати свест и одговорност појединаца за сопствено здравље као дужности према себи и другима
- упознати их са неким основним предусловима за добро ментално и физичко здравље и његовог унапређивања (значај одржавања личне хигијене, редовне контроле здравственог стања, значај физичке активности за добро здравље, значај правилне исхране). Значај добрих међуљудских односа које треба неговати за разлику од конфликтних ситуација које треба брзо разрешити. итд
- спроводити примену превенције од болести зависности
- подстицати ученике да прихватају мере против болести зависности и да се сами укључују у организоване акције против пушења, уживања алкохола, ширења дроге и наркоманије итд.
- стицање знања о потреби одржавања хигијене у стану, школи, на улици, у парковима, природи где бораве и живе људи.
- На реализацији ових задатака радиће:
- сви наставници на часовима редовне наставе кад садржаји пружају могућност,
- наставници физичког васпитања, -наставник екологије у редовној настави,
- педагог и психолог школе који имају обавезу да организују предавања за ученике на тему: сиду, наркоманија, алкохолизам, коцкање и др.,
- реализација изборног програма у 1. разреду Здравље и спорт
- Дом здравља који ће и ове као и предходне године да уради систематске прегледе наших ученика и вакцинацију као и стоматолошки систематски преглед ученика.

9.4. Програм и план рада на превенцији болести зависности

Најважније ствари за превенцију наркоманије су:

- младима треба омогућити да одрасту и постану одговорни према својим обавезама и здрављу,
- понудити младима динамичне, здраве начине живљења, могућност да своје слободно време, конструктивно и креативно организују (кроз рад, спорт, музику, хоби, дружење и др.),
- извршити утицај на сазнајну и емоционалну компоненту у формирању ставова код младих према дрогама и уопште према отровима који нарушавају њихово здравље,

- обезбедити систематско праћење понашања младих и на време реаговати у сумњивим ситуацијама.

Шта од овога може да се реализује у нашој школи?

- наша школа има стручан, добро обавештен кадар са пуно искуства у раду са младима тако да у непосредном раду са ученицима скоро да нема проблема.
- Наставници су добро упознати са проблемом одрастања па се лако налазе средња решења у свим проблематичним ситуацијама. Сви контакти са ученицима се увек одвијају уз максимално обострано уважавање и поштовање.
- у школи ради одређени број секција које омогућавају ученицима да своје слободно време креативно потроше а истовремено се реализују и доказују.
- трећи задатак у превенцији наркоманије, у школи има најшире могућности. Информације о злоупотреби дрога и њиховом погубном деловању на здравље ученици добијају на разне начине: преко посебних предавања, трибина, на часовима одељенске заједнице и редовне наставе.

Последња област рада на превенцији је систематско праћење понашања младих и што ранија идентификација, јер су резултати лечења у почетним фазама бољи.

9.4.1. Тим за превенцију болести зависности

Постављени циљеви:

1. Јачање менталног здравља и способности ученика за смањење ризика у настанку болести зависности
2. Укључивање шире друштвене заједнице у превентивне мере сузбијања наркоманије и јачања менталног здравља ученика

Задаци:

- 1) Доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) Израђује пројекте, реализује активности који су у вези са заштитом;
- 3) Предузима мере које су у вези са превенцијом, заштитом, рад на превенцији наркоманије;
- 4) Сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.
- 5) Обезбеђује систематско праћење понашања младих и на време реаговати у сумњивим ситуацијама.
- 6) Систематско праћење понашања младих и што ранија идентификација.

Седнице тима сазива и њима руководи председник кога између себе бирају чланови тог органа. За свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

Чланови Тима: Станислава Митић, руководилац; чланови: Светлана Величковић Момчиловић, Сања Костић, Биљана Раденковић, Татјана Пешић, Данијела Стаменковић, родитељ

9.4.2. Акциони план Тима за превенцију болести зависности у Гимназији „Бора Станковић” У Врању за школску 2025/2026. годину

Ред. бр.	Циљеви и опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Извор доказа
1.	Избор чланова Тима за превенцију болести зависности у Гимназији	Директор, Наставничко веће	Август 2025.	Записник Наставничког већа
2.	Одређивање циљева и задатака у сузбијању или превенцији настанка болести зависности (наркоманија и алкохолизам)	Тим за превенцију употребе дрога код ученика	Септембар 2025.	Записник Тима
3.	Израда акционог плана за школску 2025/26.	Чланови тима	септембар 2025.	Записник Тима
4.	Предавање активиста Црвеног Крста Врања о алкохолизму и канабису код младих	Стручњаци Црвеног крста	Децембар 2025.	Записник Наставничког већа
5.	Предавање са презентацијом о штетности пушења и употреба за ученике	Едуковани ученици Црвеног крста	Јануар/фебруар 2026.	Извештај Тима
6.	Израда филма и презентација са ученицима о болестима зависности	Станислава Митић, ученици	Март 2026.	Записник Наставничког већа
7.	Предавање стручњака Завода за ментално здравље о превенцији компулзивног коцкања	Станислава Митић ученици 2. разреда	Април 2026.	Записник Наставничког већа



8.	Пројекат: психолошки узроци настанка наркоманије	Психолог, ученици 2.разред	Током године	Записник Наставничког већа
9.	Радионице са ученицима на тему :Прекомерне употребе мобилних телефона код тинејџера	Разредне старешине на ученицима на ЧОС и ЧОЗ	Током године	Записник Наставничког већа

9.4.3. Акциони план за промовисање/ унапређење менталног здравља ученика и запослених у Гимназији 2025/2026.

Постављени циљеви:

Јачање менталног здравља и превенција развоја менталних поремећаја.

Унапређивање менталног здравља ученика и запослених у школи укључивањем шире друштвене заједнице.

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење/ евалуација, извор доказа
Организовање радионица о успешним техникама учења	ученици	Формирање радних навика	Педагог школе	Почетак октобра 2025	Евиденција, фотографије
Организовање заједничке прославе/ излета за крај школске године	Наставници, запослени	Опуштање, релаксација, неговање и унапређивање међуљудских односа.	Руководиоци синдиката	Крај јуна 2026.	Реализован излет, прослава. Фотографије
Организовање радионице /предавања о превладавању стреса за ученике и за запослене	Ученици, наставници	Упознавање и овладавање стратегијама за превладавање стреса	психолог		Евиденција, фотографије
Организована промоција, и популаризација	Ученици, оз	Промоција, и популаризација медијације	вршњачки медијатори, руководиоца	Септембр-Октобар 2025.	Одржана промоција, фотографије



медијације у школи.			Тима за медијацију		
Формирање парова вршњачких медијатора за решавање проблема међу вршњацима.	вршњачки медијатори	Помоћ у организовању и укључивању у процес медијације	руководилац Тима за медијацију	Октобар 2025.	Записник Тима за медијацију, формирани парови
Осмислити и реализовати активности за ангажовање ученика са инвалидитетом и потребама подршке	Ученици којима је потребна подршка	Уважавање потреба ових осетљивих категорија ученика и интегрисање	ПП служба	Октобар-Новембар 2025.	Евиденција, Реализоване активности
Предавање о менталном здрављу, о превенцији развоја менталних поремећаја,	Ученици, наставници, родитељи	Јачање менталног здравља свих актера у школском животу и превенција	Пп служба, стручњаци из Диспанзера за ментално здравље	Октобар 2025.	Реализовано предавање, фотографије
Организовање спортских, хуманитарних активности	ученици	Промоција, неговање заједништватимске игре, фер плеја, хуманости	Актив наставника физичког и здрав. васп. ученички парламент	Током године	Реализоване спортке активности, прикупљена средства
Организовање радионица / часова јоге за наставнике и запослене (технике дусања, опуштања, опуштања, концентрације, пажње, вежбе истезања.	Заинтересован и запослени	Унапређивање физичког и менталног здравља практиковањем здравих животних стилова.	Педагог-инструктор јоге	Током године	Реализовани часови, фотографије
Анкетирање ученика првог разреда о успешности адаптације	Ученици првог разреда	Процена адаптације ученика и	Пп служба	Почетак децембра	Резултати анкетирања,



на нову средину		пружање подршке		2025.	анализа
Организовање семинара-обуке из области заштите менталног здравља	Наставници, сарадници	Превенција и јачање менталног здравља	Пп служба, Реализатори акредитованог програма	Током године	Одржан семинар, списак полазника
Организовање разговора, радионица са темом превенције насиља	Одељењске заједнице	Превенција насиља и неговање толеранције и другарства	Одељењске старешине, пп служба	Током године	Евидентирани часови ос/оз
Организовање прославе за крај године , додела пакетића деци	запослени	Неговање и унапређивање међуљудских односа	Руководиоци синдиката	децембар 2025.	Организована прослава, фотографије

9.5. Програм еколошког, хигијенског и естетског уређења школе

И ове школске године посветиће се пажња на уређењу и одржавању школског објекта и његовог окружења. Како је норматив школског простора испуњен ове године предстоји:

- континуирано одржавање зеленила у школском објекту (холови),
- редовно одржавање хигијене у објекту, дезинфекција санитарних чворова, као и недељна дезинфекција учионица,
- одржавање реда и радне дисциплине, редовно проветравање учионица и кабинета као и редовно прање руку,
- коришћење корпи за отпатке како у учионицама тако и у дворишту школе (носиоци послова: дежурни ученици, одељенске старешине и помоћно-техничко особље),
- у школском дворишту: одржавање простора за боравак ученика (летњиковац, стазе и зелене површине), одржавање спортских терена- обратити нарочиту пажњу на очувању истих, трибине као и тампон зоне око спортских терена,
- у циљу што боље реализације успеха у погледу еколошког, хигијенског и естетског уређења школе биће одржана предавања и трибине на ту тему (носиоци послова: еколошки тим, здравствени радници и одељенске старешине).

Све ове активности одвијаће се током године а према плановима одељенских старешина, одељенских заједница , еко секције школе, друштвено-корисног рада и осталих чинилаца.

План тима за екологију за школску 2025/2026.

Чланови тима: Гордана Николић- руководилац, Станислава Митић, Ивана Столић, Марина Трајковић, Игор Алексић, Силвија Милановић, родитељ

Тим за Екологију стараће се о:

- Заштити и унапређивању животне средине, променама природне средине због немарног дејства човека.
- Схватање значаја о очувању здраве планете кроз развој хармоничног односа између човека и природе.

Циљ тима: Подизање еколошке свести о очувању животне средине, значају рециклаже, важности очувања природних ресурса као и о глобалним последицама личних поступака.

Ред. бр.	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљна група	Начин реализације	Шта је остварено	Динамика извештавања
1.	Формирање Тима и израда акционог плана	септембар	Координатор Чланови тима	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
2.	Стручни скуп- састанак еколошких координатора	октобар	Координатор Чланови тима	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
3.	Селекција отпада у циљу рециклаже	новембар	Координатор Чланови тима ученици	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
4.	Радионица – пројектна настава – Еко- упозорења	децембар	Координатор Чланови тима ученици	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
5.	Израда и реализација еколошких пројеката	јануар	Координатор Чланови тима ученици	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком



							колегијуму
6.	Израда Еко-кодекса школе Еко- поруке	фебруар	Координатор Чланови тима ученици	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
7.	Обележавање важних еколошких датума	март	Координатор Чланови тима ученици	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
8.	Еколошке акције	април	Координатор Чланови тима ученици	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
9.	Стручни излети	мај	Координатор Чланови тима ученици	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
10.	Обележавање Дана животне средине	јун	Координатор Чланови тима ученици	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
Динамика извештавања (ко извештава, коме се подноси извештај (стручном већу, наставничком већу, педагошком колегијуму...))							

9.6. Програм заштите ученика од насиља, злостављања , занемаривања дискриминације и превенција и борба против трговине људима

Циљеви програма

- 
1. Подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
 2. негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
 3. истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
 4. обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља,
 5. злостављања и занемаривања

Задаци програма

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

1. припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
2. информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
3. учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
4. 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;
5. укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
6. прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
7. сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
8. води и чува документацију;
9. извештава стручна тела и орган управљања.

Број и састав чланова тима за заштиту зависи од величине и специфичности установе (ниво, врста, организација рада, издвојена одељења, број учесника у образовању из мањинских и осетљивих друштвених група и др).

Директор образује тим за заштиту. У оквиру Тима за заштиту су два подтима Тим за кризне ситуације и Тим за безбедност.

Стални састав тима за заштиту чине: директор, стручни сарадник-педагог и психолог и секретар установе, а повремено се могу укључивати чланови за конкретне



случајеве, из реда наставника и васпитача установе, а може из реда родитеља, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

9.6.1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања **План рада за школску годину 2025/2026.**

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

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

Ужи састав

1. Нела Димитријевић- руководилац
2. Сузана Мишић Станковић
3. Слађана Митић
4. Светлана Величковић Момчиловић
5. Тијана Ђорђевић
6. Сања Костић
7. Татјана Недељковић
8. Горан Станојевић, родитељ

Шири састав (сазива се зависно од проблематике) чини

***Тим за безбедност**

1. Јасмина Јањић -руководилац
2. Игор Николић
3. Ненад Васић
4. Весна Богдановић
5. Ненад Митић, родитељ

Задаци тима за заштиту су да:

- 1) припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике;
- 3) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;



4) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;

5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;

6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;

7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;

8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;

9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

10) извештава стручна тела и орган управљања.

План Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту Тим за заштиту)

Саставни делови Плана Тима за заштиту су: План поступања установе у одговору на кризни догађај и план Друштвено-корисног и хуманитарног рада (Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање "Службени гласник РС 11/2024).

План заштите од насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације је настао као резултат истраживања о присутности и учесталости различитих облика насиља у Гимназији, а заснован је на Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Обухвата превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временску динамику остваривања програма.

Превенција насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације је један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада у нашој школи. У току школске године предузеће се низ активности чији је циљ развијање и неговање позитивне атмосфере у школи, стварање сигурног и подстицајног окружења у коме се негују сарадња, уважавања и конструктивна комуникација.

Интервентне мере Тима за заштиту се спроводе у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање: предлог мера саставља ПП служба, а Тим усваја индивидуални план заштите за све учеснике у инцидентима.

Тим се састаје редовно четири пута у току школске године, у сваком тромесечју једном, а хитно по сазнању о инциденту. Руководилац Тима подноси два извештаја о раду Тима: децембра и јуна месеца.

Ред. број	Циљеви и опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Извор доказа	Напомена
1.	- конституисање Тима, односно утврђивање евентуалних персоналних промена (први састанак Тима) - предлог Плана активности Тима за Заштиту у школској 2025/2026. - избор представника из реда Бачког парламента и Савета родитеља - планирање активности друштвено-корисног рада за укључивање ученика, родитеља и запослених. - ажурирање информација о евентуалним изменама Правилника о поступању установе - успостављање контакта са школским полицајцем или надлежном особом у МУП-у - Упознавање ученика са правилима Понашања, кућним редом Гимназије и васпитним и васпитно-дисциплинским мерама. Упознавање родитеља са Правилником понашања и кућним редом Гимназије и васпитним и васпитно-дисциплинским мерама. - постављање списка чланова Тима за заштиту на сајту школе и на огласној табли - Укључивање ученика у друштвено-користан рад у оквиру појачаног васпитног	- чланови Тима, директор - ментор Парламента, директор, руководицац Тима - чланови Тима - секретар школе, руководицац Тима, директор, ПП служба ПП служба, директор, - руководицац Тима Одељењске старешине Директор ПП - администратор сајта школе - - руководицац Тима, ПП служба - ПП служба, ученици Тим за заштиту - Тим за заштиту Родитељи, ОС	Септембар 2025. септембар септембар Током године	Активности Тима се евидентирају у записнику у писаној форми, по потреби документују фотографијама План ДКР Записник саставља и чува у току школске године руководицац Тима руководилац дигитални докази - писани у записнику	

	рада. (Према Правилнику) Одређивање активности друштвено-корисног рада за ученике у оквиру појачаног васпитног рада ученика, за учињену лакшу (ОС и родитељи) и тежу повреду обавеза ученика, као и повреда забране (Тим за Заштиту и родитељи)		По потреби током године	Записник	
2.	- постављање на видљиво место у холу извода из Правилника о степенима насиља, у виду великог панона Школска спортска такмичења (фудбал, кошарка, стони тенис) Посвећена безбедном школском окружењу. - сарадња са Ученичким тимом за заштиту од насиља, формираним у оквиру Ученичког парламента	- ученици; ПП служба - Наставници - Ученички парламент - директор, ПП служба, руководиоца Тима - чланови Ученичког тима и Тима за заштиту од насиља	Октобар		
3.	- разговор са представницима Бачког парламента о маркирању потенцијалних ризика - обележавање 19. новембра - Светског дана борбе против злостављање деце - процењивање степена адаптације и пружање подршке ученицима првог разреда - Похађање обука за разредне старешине и чланове Тима о евидентирању пријављених случајева насиља на платформи "Чувам те" - Други састанак чланова Тима: анализа тромесечних активности	- директор, ПП служба, руководиоца Тима - Тим за заштиту Уч. парламент - ПП служба - помоћник директора, члан Тима Игор Николић - чланови Тима	Новембар Новембар		
4.	- разговор са представницима МУП-а о маркирању	- директор, ПП служба,	Децембар		

	потенцијалних ризика- Саветовалиште за младе - Извештај Тима о полугодишњем раду	руководилац Тима - руководиоца Тима			
5.	- препорука наставницима да одраде обуке на платформи "Чувам те"	- ПП служба	Јануар 2024.		
6.	- анализа полугодишњег континуираног праћења садржаја пријава из "Кутије поверења" - анализа полугодишњих изазова подтима за кризне ситуације	- ПП служба, чланови Тима - руководиоца подтима Ненад Ристић	Фебруар		
7.	- анализа полугодишњих изазова подтима за безбедност - Трећи састанак Тима: анализа активности на крају трећег класификационог периода	- руководиоца подтима Јасмина Јањић - чланови Тима	Март		
8.	- Промовисање кооперације и фер-плеја кроз спортске активности у оквиру Спортског дана школе (у реализацији наставника физичке културе	- наставници физичке културе	Април		
9.	- Изазови сајбер простора: слобода, вулгарност и насиље – предавање МУП-а Саветовалиште за младе Зависност од интернета	- МУП Врање	Мај		
10.	- Четврти састанак Тима: сумирање рада на крају школске године - евалуација ефеката друштвено-корисног рада и израда извештаја о раду Тима за Заштиту	- чланови Тима - руководиоца Тима	Јуни		

Друштвено – користан рад

Друштвено-користан рад и хуманитарни рад школа планира годишњим планом рада у оквиру плана заштите од насиља и остварује се ради укључивања свих ученика у планирање и реализацију тог рада, а односи се и на друштвено-корисни и хуманитарни рад који се реализује

у оквиру појачаног васпитног рада и има за циљ превенцију непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања.

Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену, доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

Задаци су:

- развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове рада задовољавања личних потреба, потреба породице и друштвене средине;

- стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученик учи, ради и живи;

- развој и неговање урбане и комуналне културе;

- развијање свести о потреби колективног рада и принципима који се примењују у акцијама и активностима друштвено-корисног рада;

- развијање осећања одговорности за преузете обавезе и радне задатке уз неговање радне културе ученика и спремности за сарадњу.

Друштвено-користан рад има превентивну функцију и доприноси развијању емпатије, солидарности и сарадње, активизма, као и основних моралних вредности и уз унапређивање међупредметне компетенције одговорно учешће у демократском друштву, а у складу са референтним оквиром компетенција за демократску културу Савета Европе (РОДК) а његова сврха је да ученици унапреде компетенције потребне за одговорно учешће у друштву, као и да буду оснажени да поштују и промовишу људска права а мора бити тако организован да не сме да угрози психички и физички интегритет учесника, безбедност и здравље.

Учествовањем ученика у планирању и реализацији активности друштвено-корисног рада које запослени у школама организују, стварају се услови за утврђивање оцене из владања.

Планом заштите од насиља планирају се активности друштвено-корисног рада у које се укључују ученици, запослени и родитељи.

Садржаји и облици друштвено-корисног рада	време реализације
Укључивање ученика у :	током године
Одржавање школског простора: уређење учионице, уређење заједничких просторија(хол,степениште), неговање зеленила у згради ван ње.	
Изради украсних и употребних предмета : израда панова, зидних новина, шема, графикана и др. наставних учила.	током године
Хуманитарне и друге активности: - добровољно давање крви, акција сакупљања добровољног новчаног прилога за оболеле, акција „Радост даривања“ за децу	април



примаоце социјалне помоћи, сакупљање секундарних сировина (лименке и сл.) Услужне делатности: рад у припремању и издавању школског листа, дежурство у школи приликом појединих акција, приредби и такмичења. Организовање тематских трибина, предавања, округлих столова, радионица на различите теме; Рад ученичких организација и тимова; Реализацију пројектних/истраживачких активности школе; Организовању вршњачке подршке ученицима у учењу у оквиру додатне и допунске наставе; Организацију и реализацију различитих активности школе у циљу превенције насиља и дискриминације; Активности поводом обележавања значајних дана/датума током школске године.	новембар децембар током године август-септембар током године током године јануар, јун
Укључивање ученика у друштвено-користан рад у оквиру појачаног васпитног рада Активности друштвено-корисног рада одређују се у оквиру појачаног васпитног рада ученика за учињену лакшу (ОС и родитељи) и тежу повреду обавеза ученика, као и повреда забране (Тим за заштиту и родитељи). Евидентирање и евалуација ефеката друштвено-корисног рада приликом утврђивања оцена ученика из владања, у току и на крају полугодишта, као и у оквиру извештаја о појачаном васпитном раду ученика и извештаја о реализацији годишњег плана рада у оквиру плана заштите од насиља. Евидентирање и евалуација ефеката друштвено-корисног рада приликом утврђивања оцена ученика из владања, у току и на крају полугодишта, као и у оквиру извештаја о појачаном васпитном раду ученика и извештаја о реализацији годишњег плана рада у оквиру плана заштите од насиља.	

9.6.2. ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Циљ: Јачање отпорности установа, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, односно ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин.

Задаци: Планирање начина поступања и реаговања на кризни догађај, Планирање начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

Тим за кризне ситуације

1. Александар Станојковић - руководилац
2. Сузана Мишић Станковић
3. Сања Костић- психолог
4. Ненад Ристић
5. Ненад Васић
6. Нела Димитријевић
7. Зорица Анђелковић
8. Игор Николић, помоћник директора
9. Дејан Петровић, помоћни радник
10. Ивана Стојановић, родитељ

Задаци Тима за кризне ситуације

- 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 деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- издаја и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- 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.

План поступања у кризним ситуацијама

*поступања у ситуацијама кризе

Кризни догађај	Безбедна места унутар и ван установе	Начин оглашавања и информисања	Евакуациони план установе	План распореда просторија и начина означавања свих просторија
Природна смрт детета/ученика		Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронаћи друге начине комуникације (видео		



		конференција, вибер комуникација...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетити их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, указати на могуће изазове у наредном периоду.		
Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње)	- код зборнице - школској зборници - канцеларији директора школе - канцеларији секретара школе - канцеларијама психолога и педагога (у приземљу) -у портирници школе у којој према задужњима бораве помоћни дежурни радици - и школски полицајац. - У школи је такође јасно обележен главни (службени) улаз и два улаза из	спроводи се звучним сигнаlima. Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронаћи друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетити их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, указати на могуће изазове у наредном периоду.	План евакуације налази се истакнут на свим улазима и код зборнице - школској зборници - канцеларији директора школе - канцеларији секретара школе - канцеларијама психолога и педагога (у приземљу) -у портирници школе у којој према задужњима бораве помоћни дежурни радици - и школски полицајац. - У школи је такође јасно обележен главни (службени) улаз и два улаза из - школског дворишта који се налазе један насупрот другом, на	План распореда просторија и начин означавања свих просторија у установама (ходника, учионица и других просторија, са унутрашње и спољашње стране) видним местима у установи/ходницима и посебно је регулисано Планом заштите од пожара и Планом евакуације.



	школског дворишта који се налазе један насупрот другом, на крајњим деловима зграде. - школско двориште		крајњим деловима зграде. План распореда просторија и начин означавања свих просторија у установама (ходника, учионица и других просторија, са унутрашње и спољашње стране) видним местима у установи/ходницима и посебно је регулисано Планом заштите од пожара и Планом евакуације.	
Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње)		Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронаћи друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетити их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, указати на могуће изазове у наредном периоду.		
Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи		Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронаћи друге начине комуникације (видео конференција, вибер		



		комуникација...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетити их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, указати на могуће изазове у наредном периоду.		
Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи		Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронаћи друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетити их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, указати на могуће изазове у наредном периоду.		
Нестанак детета/ученика		Ако постоји сазнање за догађај који се десио ван установе, врши се провера тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.		
Масовно тровање у простору		Ако се у установи десио кризни		



установе		догађај, позива се хитна помоћ, полиција		
Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу	- школско двориште	спроводи се звучним сигналима	План евакуације налази се истакнут на свим улазима и код зборнице: - школској зборници - канцеларији директора школе, - канцеларији секретара школе, - канцеларијама ПП службе (у приземљу), -у портирници школе у којој према задужњима бораве помоћни дежурни радици и школски полицајац. У школи је такође јасно обележен главни (службени) улаз и два улаза из школског дворишта који се налазе један насупрот другом, на крајњим деловима зграде. План распореда просторија и начин означавања свих просторија у установама (ходника, учионица и других просторија, са унутрашње и спољашње стране) видним местима у установи/ходницима и посебно је регулисано Планом заштите од пожара и Планом	Регулисано Планом заштите од пожара и Планом евакуације.



			евакуације.	
Талачка криза		спроводи се звучним сигналима		
Насилје већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади)		спроводи се звучним сигналима		
Техничко- технолошке опасности (експлозија, изливање, испаривање отровних материја и пожар)		спроводи се звучним сигналима		
Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...)	У случају земљотреса стати испод носећих стубова школе, углова просторија и довратку.	Спроводи се звучним сигналима	Излаз на западни излаз из зграде.	Означавање свих носећих стубова Стрелицама означити путоказ ка безбедном излазу. Регулисано Планом заштите од пожара и Планом евакуације.
Епидемија која је обухватила територију/општ ину на којој се налази установа		Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронаћи друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним		



		догађајем, подсетити их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, указати на могуће изазове у наредном периоду.		
Други кризни догађаји				

*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;

*унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених;

* начин реаговања – кораке у поступању установе 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.

Решењем директора дефинисане улоге чланова тима за кризне догађаје

РУКОВОДЕЋИ ПОДТИМ За координацију	
носиоци	Директор, руководилац Александар Станојковић
корисници интервенције	ученици, запослени
Задаци, активности	планирање, организовање, координација и сарадња са спољном заштитном мрежом, праћење и евалуација након кризног догађаја, процена потребе ангажовања Мобилног тима
временска динамика	одмах по догађају
координација	са подтимовима, Мобилним тимом, осталим институцијама
ИНФОРМАТИВНИ ПОДТИМ за информисање	
носиоци	секретар и директор
корисници интервенције	ученици, запослени, родитељи, медији,

	Савет родитеља, Школски одбор
Задаци, активности	прикупљање информација, проверавање, припрема саопштења дистрибуција информација
временска динамика	одмах по сазнању проверених информација
координација	са подтимовима, медијима
ПОДТИМ ЗА Пружање психосоцијалне подршке	
носиоци	психолог и педагог
корисници интервенције	ученици, родитељи, запослени
Задаци, активности	праћење реаговање, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима.
временска динамика	интервенција током кризне ситуације
координација	са подтимовима, Мобилним тимом, осталим институцијама

9.6.3. Акциони план за превенцију насиља, злостављања и занемаривања 2025/2026.

Циљ:

- Подизање свести о важности превенције насиља
- Развијање свести о озбиљности последица насиља
- Развијање вештина ненасилне комуникације и у реалном и у дигиталном окружњу
- Неговање атмосфере разумевања и толеранције
- Уважавање других
- Нулта толеранција на сваку врсту насиља- ниједан облик насиља није легитиман нити прихватљив
- Охрабривати/подстицати ученика да пријављују насиље одраслим.

Циљна група, област рада, вид наставе, метод рада	Циљеви и опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Извор доказа	Напомена
---	--------------------------	--------------------	-------------------	--------------	----------



1.Стручни органи- НВ, ОВ, Тим; одељењске старешине; Бачки парламент; Савет родитеља	Праћење и усклађивање постојећих подзаконских аката установе и измене и допуне постојећих докумената, правилника. (насиље, дискриминациј а)	Секретар	Током године	Записник НВ	
Савет родитеља ОЗ	Упознавање родитеља и ученика са Правилником о заштити, безбедности и Правилником о понашању ученика и запослених ,кућним редом школе на првом род.састанку.	Одељењске старешине	Септембар	Записник, са Чос и ОЗ	
Похађање обука За стручне сараднике, чланове Тима	Обуке на платформи „Чувам те“ – „Безбедно коришћење дигиталне технологије – превенција дигиталног насиља“; „Подршка деци из осетљивих друштвених група у ситуацијама дискриминације, насиља	Спољни сарадник- саветник	септембар Током године	Евиденци ја присутни х код реализато ра сертифик ат	
НВ, Савет родитеља, Бачки парламент *презентовање	Извештавање о истраживању „Дигитално насиље“	Психолог	Јануар/ фебруар	Записниц и НВ, СР, БП.	
Ученици	Израда паноа са порукама против насиља	Ученици и чланови Тима	Март, април	Урађени пано	



Тим Заштите... *предавања, активности	Гостовање предавача са стране , активности дате у плану Тима	Тим и предавач	Током године	Фотограф ије, записник Тима	
Тим заштите, ученици, родитељи, запослени	Укључивање ученика у оквиру Плана за појачаним васпитно-дисциплинским радом у -организовање хуманитарних акција за вулнерабилне/осетљиве групе, посете установама социјалне и здравствене заштите и другим установама које се баве хуманитарним радом, организовање еколошких акција, акција заштите животине средине и животиња, уређење простора школе или у локалној заједници, организовање тематских трибина, предавања, округлих столова, радионица на различите теме Организовање хуманитарне акције „ Радост даривања“ - пакетићи за кориснике социјалне помоћи - активно укључивање ученика у ученичке организације и тимове, обележавање значајних датума)	Ученици и чланови Тима, родитељи ученика, одељењске старешине Стручна већа, чланови Тима, ПП Ученички парламент Наставници, Ос	Као облик ресторативне дисциплине 30-60мин До 4 пута недељно током 4 недеља децембар	Извештај о прв	
Тим за медијацију *обука и	Обука из области вршњачке медијације- Едукација вршњачког тима за медијацију-	Руководилац и чланови тима	Од октобра	Записник Тима, фотограф ије	



посредовање у решавању сукоба.	напредни ниво				
ЧОС Програм рада *Радионице, разговор	Упознавање ученика са општим правилима понашања у школи, обавезама, забранама, кодексом облачења, превенцијом дигиталног насиља	ОС	септембар	Евиденција у ес/дневнику	
	Разговор, радионица: Међународни дан толеранције Асертивно понашање - одбрана својих права уз уважавање других Вршњачко насиље. Неговање другарства и ненасилних вештина	ОС, педагог ОС	Новембар Март-Април Мај-Јун	Евиденција у ес/дневнику	
Ђачки парламент	Хумнитарне акције, спортски турнири	Руководство парламента	Током године	записник	
2. Сарадња са институцијама ПУ Врање, ДЗ	Предавање о сузбијању вршњачке деликвенције и врстама насиља	Тим за заштиту ученика ...	Током године	фотографије	
3. Учешће у пројектима -НВО Одбор за људска права – Сос Кутак за девојке -НВО Унија средњошколаца Србије -Реализација део	Радионица о правима деце и младих, са акцентом на положај и права ученика/ца.	Ненад Стоиљковић и УСС	новембар	фотографије	
	Нулта толеранција	Вршњачки едукатори у школи	Фебруар-март	фотографије	



пројекта Ћоше					
4. Редовна настава	Радионице на часовима Грађанског васпитања, толеранција, права деце, конструктивна комуникација.	Наставници ГВ	Током године	Нас.план, евиденција часова	
5. Ваннаставне активности-Саветодавни кутак	Подршка ученицима, подстицање, охрабривање Организовање разговора, радионица са темом превенције насиља	Вршњачки тим за подршку, Психолог, педагог	Октобар, током год.	Евидентирани часови ос/оз	

9.6.4. Акциони план за превенцију дискриминације

Циљна група, област рада, вид наставе, метод рада	Циљеви и опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Извор доказа	Напомена
1.Стручни органи-НВ, ОВ, Тим; одељењске старешине; Ћачки парламент; Савет родитеља	Праћење и усклађивање постојећих подзаконских аката установе и измене и допуне постојећих докумената, правилника.(насиље, дискриминација)	Секретар	Током године	Записник НВ	
НВ Савет родитеља	Упознавање са Програмом Превенције дискриминаторног понашања у оквиру представљања Годишњег плана рада школе	педагог	Септембар	Записник	



Савет родитеља	Упознавање родитеља, ученика са Правилником о препознавању дискриминације Правилником о понашању ученика и запослених ,кућним редом школе	Одељењске старешине	Септембар	Записник са Чос и ОЗ	
Похађање обука За стручне сараднике, чланове Тима	Обука на платформи „Чувам те“ – „Безбедно коришћење дигиталне технологије – превенција дигиталног насиља,,Подршка деци из осетљивих друштвених група у ситуацијама дискриминације, насиља...“	Спољни сарадник-саветник	Током године	Евиденција присутних код реализатора сертификат	
Тим за медијацију *обука и посредовање у решавању сукоба.	Обука из области вршњачке медијације- Едукација вршњачког тима за медијацију Формирање парова вршњачких медијатора за решавање проблема међу вршњацима.	Руководилац и чланови тима вршњачки медијатори руководилац Тима за медијацију	Од октобра Од октобра	Записник Тима, фотографије Записник Тима за медијацију, формирани парови	
Часови одељењског старешине и Одељењске заједнице Реализација плана ОС/ОЗ	Упознавање са општим правилима понашања у установи, обавезама ученика, забранама. Разговор, радионица: Међународни дан толеранције Тематски час: „Какав је твој став?“ (радионица о предрасудама и	ОС ОС, Пп служба	септембар Новембар новембар	Записник Евиденција у ес/дневнику	



	дискриминацији) Асертивно понашање - одбрана својих права уз уважавање других Неговање другарства и ненасилних вештина комуникације Тематски час - Родна равноправност	ОС Пп служба	децембар Март Април Јун		
Ђачки парламент	Хумнитарне акције, спортски турнири	Руководство парламента	Током године	записник	
2. Сарадња са институцијама ПУ Врање, ДЗ	Гостовање предавача са стране, активности дате у плану Тима	Тим за заштиту ученика ...	Током године	фотографије	
3. Учесће у пројектима -НВО Одбор за људска права – Сос Кутак за девојке -НВО Унија средњошколаца Србије	Радионица о правима деце и младих, са акцентом на положај и права ученика/ца. Нулта толеранција	Ненад Стоиљковић и УСС Вршњачки едукатори у школи	новембар Фебруар-март	фотографије фотографије	
4. Редовна настава	Радионице на часовима Грађанског васпитања, толеранција, права деце, конструктивна комуникација.	Наставници ГВ	Током године	Нас.план, евиденција часова	
5. Ваннаставне активности-Саветодавни кутак	Подршка ученицима, подстицање, охрабривање,	Вршњачки тим за подршку, Психолог	Октобар, током год.		

9.6.5. Акциони за превенције и борбу против трговине људима



Циљна група, област рада,	Циљеви и опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Извор доказа	Напомена
1.Стручни органи- НВ, ОВ, Тим; одељењске старешине; Ђачки парламент; Савет родитеља	Праћење и усклађивање постојећих подзаконских аката установе и измене и допуне постојећих докумената, правилника. (насиље,дискриминација, трговина људима)	Секретар	Током године	Записник НВ	
	Упознавање са Програмом Превенције трговине људима у оквиру представљања Годишњег плана рада школе	Педагог	Септембар новембар	Записник, Филм на вибер групи	
Одељењске старешине, чланови Тима за заштиту; *радионица	Упознавање чланова Тима и одељењских старешина са Применом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Педагог	Октобар-новембар	фотографије	
Похађање обука За стручне сараднике, чланове Тима	Обуке од стране министарства-трговина људима Обука на платформи „Чувам те“ – „Безбедно коришћење дигиталне технологије – превенција дигиталног насиља“...“ Улога установа обрзовања и васпитања у борби против трговине људима“	Спољни сарадник-саветник	септембар Током године	Евиденција присутних код реализатора сертификат	

ЧОС Програм рада *Радионице , разговор	Упознавање ученика са проблемом Трговине људима	ОС, педагог	Новембар	Евиденција у ес/дневнику	
	Замке и изазови на летњем распусту (секте, трговина људима...	ОС, педагог	јун	Евиденција у ес/дневнику	
2. Сарадња са институција ма ПУ Врање	Предавање о трговини људима	Подтим за превенцију и борбу против трговине људима и предавач	Током године	фотографије	
3. Учешће у пројектима -НВО Одбор за људска права – Сос Кутак за девојке	Радионица АТ мрежа- Превенција трговине људима/ девојкама	Вршњачки едукатори у школи	Октобар/но вембар	фотографије	
4. Редовна настава	Радионице на часовима Грађанског васпитања (права деце,)	Наставниц и ГВ	Током године	Нас.план, евиденција часова	
5.Ваннастав не активности- Саветодавн и кутак	Подршка ученицима, подстицање, охрабривање	Вршњачки тим за подршку, Психолог	Октобар, током год.	Евиденција	

9.7. Каријерно вођење и саветовање ученика

Професионална оријентација и каријерно вођење 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 до 2020. године такође предвиђа каријерно саветовање ученика у средњим школама. Програм каријерног вођења и саветовања Програм каријерног вођења и саветовања за младе узраста од петнаест до осамнаест година обухватао би информисање, саветовање, вођење и доношење одлука о професији код ученика. Циљ Програма јесте да помогне младим људима да разумеју и интерпретирају информације о свету рада и будућој каријери, да могу да разјасне недоумице које имају у погледу професија или послова, да разумеју своје способности и дефинишу своје ставове у погледу понуђених или жељених избора. Каријерно вођење и саветовање треба да пружи подршку младима да боље разумеју себе и своје потребе, да превазиђу могуће баријере у погледу учења и напредовања у будућим професијама.

Професионална оријентација и каријерно вођење представљају организован систем друштвене и стручне делатности на пружању континуиране помоћи јединцу, 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.

Педагошко-психолошка служба посебно узима учешће у раду са ученицима четвртог разреда у професионалној оријентацији, припреми пријемних испита за факултете и академије. Тестирање ученика ради утврђивања интелектуалних способности, црта личности, оште културе, нивоа стреса, агресивности и анксиозности. У оквиру сарадње са другим установама, служба учествује у припреми презентација бројних факултета и виших школа, са Црвеним крстом у вези хуманитарних акција за помоћ болесним људима. У оквиру професионалне оријентације служба ради пројекте и презентације за представљање Гимназије ученицима основних школа Врања и Врањске бање и нацрт за промоцију школе „Отворена врата“. За ученике IV разреда биће организован низ сусрета са представницима факултета за које постоји интересовање, као и прикупљање свих важних података везаних за избор занимања и упис на факултете. Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру:

- Редовне наставе тј. интеграције садржаја у програме предметне наставе;
- Ваннаставне активности
- спортске секције
- Ваншколских активности – екскурзија

Тим обавља следеће активности:

- 1) Помаже ученицима у избору високе школе и занимања,

- 2) Креира акциони план и модел имплементације програма професионалне оријентације,
- 3) Пружа подршку и мотивише актере за реализацију модула професионалне оријентације (самоспознаја; информисање о занимањима и каријери; упознавање са путевима образовања; реални сусрети са светом рада, доношење одлуке о избору школе и занимања),
- 4) Информише све актере о пројектним активностима и постигнућима, гради мрежу партнера у локалној заједници,
- 5) Промовише примере добре праксе и постигнућа Школе у пројекту.

Седнице тима сазива и њима руководи председник кога између себе бирају чланови тима. За свој рад Тим за професионални развој одговара директору и Наставничком већу.

Руководилац Тима: Светлана Величковић Момчиловић; Чланови: Сања Костић

Др Виолета Трајковић, Татјана Недељковић, Одељењске старешине 4. Разреда

ПЛАН ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ ГИМНАЗИЈЕ „БОРА СТАНКОВИЋ“ У ВРАЊУ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Постављени циљеви:

1. самоспознаја способности, особина, интересовања и вештина, као основа за правилан избор занимања;
2. дефинисање личног идентитета и одређивање животних циљева.

Ред бр.	Циљеви и опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Извор доказа	Напомена
1.	Избор чланова Тима за каријерно вођење и саветовање	Директор, Наставничко веће	Август 2025.	Записник Наставничког већа	
2.	Израда Плана рада Тима за школску 2025./26.	Чланови тима	Септембар, 2025.	План рада	
3.	Упознавање ученика са особинама, способностима и професионалним интересовањима	психолог	Током школске године	Обрађени тестови	
4.	Предавање, презентација о каријерном вођењу и саветовању	Психолог Националне	Новембар, 2025.	Записник,	



	и тестирање за ученике 4. разреда	службе за запошљавање		фотографије	
5.	Разговор о значају избора занимања за стварање личног идентитета на часовима одељенских заједница 4. разреда	одељенске старешине	Децембар, 2025.	Припремљени материјал ППслужбе	
6.	Индивидуални саветодавни рад са ученицима који имају тешкоћа у избору занимања	Педагошко-психолошка служба	Током школске године	Документација пп службе	
7.	Саветодавни рад у припреми ученика за полагање пријемних испита и вођење интервјуа	Психолог, одељењске старешине	Током школске године	Документација ПП Службе	
8.	Презентација сајта Бош-каријера	Пп служба	Децембар, 2025.	Документација Службе	
9.	Припрема и обезбеђивање презентација факултета за своје студијске програме	Пп служба, директор, секретар	Током школске године	Документација Службе	
10.	Огранизација посета факултетима	Чланови Тима	Током школске године	Записник Тима	
11.	Професионално информисање ученика и родитеља - предавање о потребама појединих занимања у Пчињском округу за родитеље ученика 4. разреда	Завод за запошљавање у Врању	Јануар, 2026.	Записник Тима за каријерно вођење и саветовање	
12.	Разговор професора о свом занимању са ученицима	Сви предметни професори	Током школске године	Дневник рада	
13.	Презентовање школе на Сајму образовања у организацији Града Врања	Чланови изабрани за промоцију школе	Април, 2026.	Фотографије, репортажа	
14.	Подизање мотивације ученика за планирање професионалног развоја и спремности за самостално одлучивање о даљем образовању и избору занимања - израда своје визит карте	Одељенске старешине и ученици	Мај, 2026.	Записници одељенских старешина	



15.	Израда извештаја Тима за каријерно вођење и саветовање 2025./26.	Чланови тима	Август, 2026.	Записник Тима за каријерно вођење и саветовање	
-----	--	--------------	---------------	--	--

9.8. Програм сарадње са родитељима и друштвеном средином

Сарадња са родитељима огледа се у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и у ангажовању родитеља у реализацији васпитног рада школе.

Међусобна сарадња родитеља и наставника ради бољег упознавања ученика и једноставнијег васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном напредовању ученика, о резултатима њиховог рада и понашања, о условима живота у породици и сл., а ради побољшања општих резултата васпитно-образовног рада са ученицима. Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора. „Дани отворених врата“ један дан током недеље. Родитељски састанци одржаће се у септембру, новембру, јануару и априлу.

Систематско образовање родитеља за васпитни рад реализоваће се путем предавања и разговора са родитељима. Овај вид рада са родитељима обухватиће педагошко и психолошко образовање. Реализатор овог програма је одењенски старешина у свом одељењу, а осим њега разговор са родитељима о појединим темама водиће директор школе, помоћник директора и пп служба.

Учешће родитеља у реализацији задатака школе оствариваће се преко Савета родитеља одељења, разреда и школе а према потреби и организовањем повремених комисија, затим ангажовањем родитеља у раду секција и у реализацији програма професионалне оријентације ученика.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Општи родитељски састанак са родитељима првог разреда	Почетак септембра	Разговор	Директор, одељењске старешине, психолог, педагог
Подршка у	У току године	Индивидуални и	Одељењске



остваривању родитељске улоге		групни разговори и родитељски састанци са одељењским старешином	старешине, психолог, педагог
Саветодавни рад са родитељима	По потреби	Саветовање и едукација родитеља. Сарадња са установама у циљу помоћи родитељима	Одељењски старешина педагошко- психолошка служба, директор
„Дани отворених врата“	један дан током недеље	Индивидуални разговори	одељењски старешина
Родитељски састанци	у септембру, новембру, јануару и априлу	групни родитељски састанци	одељењски старешина
Упознавање са результатима анализа, истраживања.	Током године	групни родитељски састанци, Савет родитеља	ПП служба, одељењски старешина
Организовање трибина, предавања у коме ће као предавач бити укључен родитељ.	Током године	Предавање, трибина	Родитељ, ПП служба
Укључивање родитеља у културну и јавну делатност школе, у	Према календару	Обележавање важних датума, присуство	Директор Савет родитеља



спортским и хуманитарним активностима		представама, учешће у спортским сусретима, турнири	
Информисање родитеља о постигнућима ученика	Током године	Каналима комуникације(вибер група, сајт школе)	Директор, одељењски старешина

Успостављање сарадње са друштвеном средином

- Постоје бројне могућности организовања сарадње Школе са локалном средином, њеним институцијама културе, разним организацијама, друштвима и слично.
- Сарадња са институцијама културе и културно-уметничким друштвима.
- Културно-образовним центром Врање
- Сарадња са спортским клубовима је неопходна због координације тренинга и похађања наставе и успеха ученика.
- Сарадња са Црвеним крстом као хуманитарном организацијом омогућује остваривање многих васпитно-образовних циљева и задатака.
- Сарадња са Центром за социјални рад, када су у питању ученици из ризичних средина (деца из непотпуних породица, разведених бракова, алкохоличара или болесних родитеља).
- Сарадња са Домом здравља на превенцији и лечењу ученика.
- Са Саветовалиштем за младе
- Сарадња са НВО, омладинским организацијама и удружењима
- Сарадња са школама у граду, округу, са факултетима.

9.9. Програм подршке ученицима – рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и рад са ученицима са изузетним способностима

Програм рада са ученицима којима је потребна додатна подршка

За ученика коме је услед социјалне усађености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, Школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и према потреби доноси индивидуални образовни план. Индивидуални образовни план(ИОП) је посебан план којим се планира додатна подршка и образовно васпитни садржаји за одређеног ученика, у складу са његовим способностима и могућностима. Циљ ИОП-а је оптимални развој ученика, укључивање у вршњачки колектив и остваривања општих и



посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавање базовно-васпитних потреба ученика.

Због нивоа знања са којима ученици долазе у нашу школу (врло- добри и одлични)у школи је до сада било потребе за ИОП-1 и ИОП-3.

Програм додатне подршке ученицима , груписане су у три основне области, које се примењују по потреби и у зависности од конкретног случаја и предлога Тима за додатну подршку, или предлога наставника о поступцима индивидуализације:

- -Организовање учионице – односе се на физичко окружење за учење.
- -Наставне стратегије - односе се на наставне методе и праксе примењене у учионици.
- -Технике оцењивања - односе се на провере знања и оцењивање исхода и процеса учења.

Такође, предвиђене су и компензаторни програми за ученике из посебних група код којих се покаже потреба за компензовањем ефеката неповољне социјалне, материјалне, стамбене ситуације, или саспецифичним недостацима везаним за претходно школовање.

Програм рада са талентованим и надареним ученицима

Како је у школи урађено истраживање школске 2022./23. са темом „Испитивање развијености професионалних компетенција наставника у контексту инклузивног образовања (ИОП-а 3) - квалитетног образовања за надарене ученике“ акценат је стављен на оснаживање и компетенције наставника, те је у школи организована обука „Механизми подршке образовању даровитих ученика“. Ово је друга година заредом како планирамо израду ИОП-а 3 у циљу квалитетнијег образовања даровитих ученика.

Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

Идентификација

У нашој школи је добар број ученика који показују изразит таленат за одређене области, зато је прво потребно сензибилисати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирање одељењском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање, ради предлагања рада по ИОП-у 3. Могуће кроз чек листе – укључују се наставници, одељењске старешине, родитељи, ученици, стручни сарадници.

Селекција – кроз психолошке тестове, тестове знања.



Образовна решења: програма и диференцијација задатака: било кроз индивидуализацију, било кроз ИОПЗ (процедура се изводи у складу са законским документима и налази се у документацији Стручног тима за инклузивно образовање).

Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на комеће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:

Ван редовне наставе

- слободне активности (секције); - додатна настава из појединих предмета; - истраживачке станице, семинари, летњи кампови, студијске посете и слично.

У редовној настави

- коришћење напреднијих уџбеника; - прилика да брже прође кроз базично градиво самосталан истраживачки рад; - рад са ментором; - сложенији задаци, нерутински задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација; - задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена; - дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења; - коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави; - флексибилни временско-просторни услови за рад; - едукативни излети и посете различитим институцијама; - гостујући предавачи.

При свему томе, потребно је на нивоу школе, а свакако код сваког наставника подстицати ауторитет који се гради на експертизи, а не на позицији моћи; као и развијати код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају, као и прилику да комуницира са својим интелектуалним вршњацима.

Мотивисање напредних и талентованих ученика

- добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима, као и иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности;
- јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт или школски часопис, друге медије; - укључивање у презентацију школе - вршњачка едукација; - постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике; - вођење часа; - учешће на Сајму образовања.

Награђивање ученика -Задужбина Олге и Николе Ј Динића потпуковника у пензији из Врања

У Гимназији формирана Задужбина по жељи оставиоца Николе Ј. Динића и Олге Динић, децембра 2019. године, по тестаменту из 1934. године. Имовину



су оставили тада Државној реалној гимназији у Врању. По жељи оставиоца требало је оформити задужбину која ће реализовати све наведене захтеве оставиоца од награђивања ученика за најбољи писани рад поводом дана Светог Саве, набавити књиге за дар добрим ученицима гимназије, као и наградити ученике најстарије ОШ у Врању, бринути о легату, и за ђачке потребе ученика.

Одржан је и Управни одбор Задужбине који је приступио у раду и доношњу навода из тестаментa. Формирана је комисија за награђивање и донет је план о даљим активностима у оквиру Задужбине. Договорено је да се награде ученици из Фонда , као и да се реновира кућа .

Управитељ Задужбине Сузана Мишић Станковић, преседник Управни одбор Задужбине , Будимир Михајловић.

Усвајањем Правилника о раду и награђивању, Задужбина је кренула са активним радом. Расписивањем конкурса за литерарно награђивање односно награђивање писаних темата и доношење Одлуке о проглашењу награђених радова за литерарно награђивање односно награђивање писаних темата поводом Савин Дана.

9.9.1. План тима за инклузивно образовање за школску 2025/2026. (ИОП за децу са посебним потребама и за надарену децу)

Чланови тима: Светлана Величковић Момчиловић– руководилац, чланови: Слађана Митић, Сања Костић, Дивна Пешић, Весна Богдановић,Татјана Станојковић, Јасмина Младеновић, Ненад Динић, Одељењске старешине, родитељ, Милена Мишић.

Тим за инклузивно образовање, односно тим за пружање додатне подршке детету и ученику, чине осам чланова: наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно пратилац за личну помоћ ученику, на предлог родитеља, односно старатеља.

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

- 1) Доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) Учествоје у изради програма образовања и васпитања;
- 3) Утврђује предлог индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
- 4) Израђује пројекте који су у вези са програмом образовања и васпитања;

5) Прати реализацију Школског програма и индивидуалног образовног плана.

Циљ тима: Тима је стварање услова за оптималан развој ученика, укључивање у вршњачки колектив, остваривање општих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавање обазовно-васпитних потреба ученика.

Ред бр.	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљна група	Начин реализације	Шта је остварено	Динамика извештавања
1.	Конституисање тима и Израда плана рада школског Тима за ИО Формирање подтима за подршку и укључивање ученика избеглица/миграната	Авг-септембар	Тим за ИО	мигранти	Консултативни састанци		
2.	-Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка кроз упитнике -Израда акционог плана подршке за мигранте	септембар	Стручни сарадник, одељ. стар., наставници чланови подтима	ученици	Праћење напредовања		Тим ИОП
3.	Предлог ИОП-а Педагошком колегијуму за усвајање	октобар	Психолог,	Ученици	извештавање		Педагошки колегијум, руководицац тима
4.	Пружање помоћи наставницима при	октобар	Педагог.	наставници	Непосредна	Израда	Тим ИОП



	изради ИОП-а 3		психолог		активност	ИОП-а 3	
5.	Унапређивање и наставе и других активности у циљу помоћи ученицима са потешкоћама у развоју и ученика са изузетним способностима.	Током шк. Године	Тим за ИО, наставници	наставници	Консултативн и састанци на седницама ОВ	Индивиду-лизација	
6.	Праћење реализације индивидуализованог начина рада или ИОП-а	Током шк. Године	стручни сарадник, одељ. стар.,	Наставници	Непосредна активност		
7.	Формирање малих Тимова за пружање додатне подршке ученику	Током шк. Године	ППП служба, одељ.стар наставници, родитељи	Наставн. Род. стручњаци	Консултативн и састанци		
8.	Сарадња са наставницима при пружању помоћи и подршке ученицима, праћење реализације, евалуација.	Током шк. Године	Тим за ИО	наставници	Непосредна активност		
9.	Сарадња са родитељима	Током шк. Године	Тим за ИО, наставници	родитељи			
10.	Сарадња са интерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима	Током шк. Године	Стручни сарадник	Стручне установе, организације	сарадња		
11.	Евалуација ИОП-а	На почетку	Тим за ИО,		извештавање		Педагошки



	и извештавање Педагошког колегијума	године и полугођу, .	наставници , Стручни сарадник				колегијум, руководилац тима
--	---	-------------------------	-------------------------------------	--	--	--	-----------------------------------

9.10. Тим за подршку укључивању ученика избеглица/миграната у школе

Чланови тима:

Сузана Мишић Станковић, директор

Слађана Митић, педагог

Светлана Величковић Момчиловић, психолог

Сања Костић, психолог

Данијела Спасић, проф.руског језика

Предметни проф. енглеског језика

Одељењски старешина

Чланови одељењског већа

Акциони план Тима за подршку ученицима избеглицама/мигрантима на територије Републике Србије школска 2025/26.године

област	активности	период реализације	реализатори
	1. Опште информисање Наставничког већа о процесу и начину увођења у процес образовања и васпитања. Заказивање састанка Педагошког колегијума и Тима за подршку Састанак Педагошког колегијума и Тима за подршку,	септембар/октобар	

Информисање	подела задужења чланова Тима у циљу детаљне информисаности чланова Стручних већа на нивоу школе Информисање Наставничког већа о израђеним педагошким профилима и плановима прилагођавања, о искуству са одржаних обука Израда паноа на тему интеркултуралности Информисање чланова органа управљања и чланова савета родитеља	током године септембар/октобар	Тим за подршку, чланови Педагошког коолегијума и чланови Стручних већа
Стручно усавршавање	Израда педагошких профила и планова прилагођавања. Ангажовање стручних лица, ментора и НВО Састанак везан за евалуацију урађених планова прилагођавања у школи. Састанци са члановима Стручних већа, праћење реализације наставе, сугеристање и координација њихове реализације. Самовредновање инклузивне праксе у школи. обуке за чланове тима за подршку и преношење искуства са одржаних обука	септембар октобар октобар током године	Тим за подршку, чланови Стручних већа, наставници

Сарадња са родитељима	Заједнички родитељски састанак на тему подршке ученицима. Упознавање чланова Савета родитеља са процесом укључивање ученика избеглица у школе Редовни састанци и информисање родитеља деце која су укључена Укључивање родитеља у активности подршке према жељама и могућностима. Побољшање услова рада у школи. Трибине и едукације.	октобар током године	Тим за подршку, родитељи ученика
Вршњачки едукатори	Упознавање Ученичког парламента са укључивањем ученика избеглица у школе избор вршњачког тима за подршку вршачке едукације на тему толеранције и мултикултуралности обележавање важних датума	Током године	Тим за подршку, вршњачки тим
	Учешће у свим културним и спортским активностима школе	Током године	
Уколико дође до већег прилива избеглица средњешколског узраста из Украјине или других држава, с обзиром да је кризна ситуација у том региону тренутно достигла врхунац, Гимназија „Бора Станковић“ Врање спремна је да прихвати оне који су у могућности и имају вољу да се укључе у редован образовно-васпитни процес јер смо претходним активностима сензитивирали одређени број наставника и ученика. Осталој деци мигрантима стојимо на располагању за читав низ ваннаставних активности из области које их интересују, било у онлајн формату или у просторијама наше школе.			



10. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Наставник и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања. Облици стручног усавршавања и приоритетне области, програми, начин организовања и друга питања од значаја за систем стручног усавршавања утврђени су Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Гимназија је усвојила Правилник о сталном стручном усавршавању наставника и стручних сарадника којим су утврђене врсте активности стручног усавршавања, улоге наставника и стручних сарадника, припадајући број сати, односно бодова за извођење или учешће у реализацији активности (према табели), начини њиховог планирања, вођење евиденције и докази којима се исте потврђују. Осим наведеног, овим се утврђују и одговорности за планирање, вођење евиденције и базе података, праћење, анализирање и вредновање резултата, извештавање о стручном усавршавању. Гимназија планира све облике стручног усавршавања наставника и стручних сарадника приликом израде Годишњег плана рада који се усклађује са Развојним планом и према резултатима саммовредновања. Дужност наставника и стручног сарадника да на крају школске године изради извештај и припреми свој лични план професионалног развоја и достави га педагошкој служби.

ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Циљ је континуирано праћење, унапређивање, подстицање и организовање стручног усавршавања запослених, ради унапређивања образовно-васпитног рада, развијања компетенција и професионални развој.

Задаци тима:

- 1) Учествоје у изради Плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и осталих запослених
- 2) Прати остваривање свих облика стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и осталих запослених
- 3) Води евиденцију, односно базу података о професионалном статусу и стручном усавршавању наставника, стручних сарадника и осталих запослених
- 4) Предузима мере за унапређивање компетенција наставника, стручних сарадника према утврђеним потребама
- 5) Предузима мере за унапређивање компетенција наставника, стручних сарадника планирањем додатног стручног усавршавања
- 6) Учествоје у изради Извештаја о стручном усавршавању наставника, стручних сарадника и осталих запослених.



Седнице тима за стручно усаврша сазива и њиме руководи председник, којег бирају чланови тима између себе. За свој рад тим за стручно усавршавање одговара директору и Наставничком већу.

Тим чине 6 чланова, представници наставника и стручних сарадника.

1. Игор Николић, руководицац
2. Слађана Мити
3. Цветковић Јелена
4. Маја Булајић
5. Спасић Данијела

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Анализирајући извештаје стручног усавршавања запослених у Гимназији "Бора Станковић" у Врању у претходној школској години, као и њихове личне планове усавршавања за школску 2025/26. годину, на основу планова стручних већа, важећег Каталога семинара и препорука ПП службе наше школе, Тим за стручно усавршавање предлаже следеће могућности и начине за усавршавање у школској 2025/26. години:

За одељењске старешине Упутства за педагошки рад одељењског старешине, Министарство просвете РС.

Као се стручно усавршавање на тему заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, односно развој компетенција К3- подршка развоју личности ученика и К4 за комуникацију и сарадњу. Похађање обука на платформи „Чувам те“.

Ове године посебно стављамо акценат на развој компетенција које су потребне за рад са даровитим ученицима, јер је идентификован одређени број ученика који ће радити по ИОПЗ програму.

П1-Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању (индивидуализација и диференцијација, пружање додатне образовне подршке ученицима, рад са даровитим ученицима).

П5- Јачање васпитне улоге школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, форирања вредносних ствова неопходних за живот и рад у савременом друштву.

У току ове школске године у плану је одржавање угледних часова, што је такође могућност за усавршавање запослених како као реализатора или сарадника, тако и као учесника или посматрача. Планирано је одржавање следећих угледних часова:

Стручно веће	Врста часа	Име и презиме- реализатори	Месец
Стручно веће за математику рачунарство и информатику	Угледни-Математика	Татјана Станојковић,	децембар
	Угледни-информатика	Слађан Трајковић	фебруар
	Угледни-информатика	Урош Ђорђевић	април
	Угледни-информатика	Биљана Крстић, Зорица Најдовски	јун
Стручно веће за Српски језик и књижевност	Угледни час: Средњовековна књижевност	Нела Димитријевић	март
	Угледни час: Деспот Стефан Лазаревић: Слово љубве	Оливера Ђорђевић	април
Стручно веће друштвених наука	Угледни час „Емоције и хемијске промене у организму“ међупредметно повезивање	Проф. психологије Сања Костић, Проф. хемије Дијана Костић	децембар
	"Страдање српског становништва у Великом рату"	Јелена Станојевић, проф историје и географије, српског ј.	(децембар)
	Хоризонтално повезивање „Економска улога Државе“ Хоризонтално Повезивање-Предузетништво	Чланови стручног већа	мај/јун
	Угледни час – „Стара Грчка (Спарта и Атина) и Хеленизам“ “ Предавање, дискусија, сценски наступ	Професори филозофије	Март-април
	Угледни час, "Културни идентитет мога краја" – међупредметно повезивање	Виолета Трајковић, Јелена Станојевић	мај
	Угледни час: „Однос вере и разума“ Предавање, дискусија, сценски наступ	Професори верске наставе	Март-април
Стручно веће страних језика	Семинар за наставнике француског језика свих школа у	Француски институт Београд	септембар



	граду		
	Угледни час из енглеског језика „Myths and Legends” (Митови и легенде) у III разреду,	Маја Булајић	Јануар-фебруар
	Јавни час поводом 170 година Николе Тесле (међупредметна корелација: физика и енглески језик)	Св природних наука и св страних ј.	март
Стручно веће природних наука	Угледни час из „Вулканизам“	Драган Антић	октобар
	Угледни час „Емоције и хемијске промене у организму“ међупредметно повезивање	Проф. психологије Сања Костић, Проф. хемије Дијана Костић	децембар
	„Болести човека условљене начином живота“	Далиборка Младеновић	Март-април
	Угледни час из биологије: Тема "Биосфера",	Реализатори Весна Богдановић и Славица Јањић из географије и Гордана Николић из биологије;	Март- април
	Угледни час из биологије „Природни резервати и црвене књиге“	реализатор Игор Алексић	Март-април
	Јавни час на тему: Лик и дело Николе Тесле	Реализатори: Иванка Станковић, Славица Цветковић и Маја Булајић	Март-април
Стручно веће уметничких предмета (ликовна, музичка култура, Уд)	Наставак пројекта „Колико чујем на часу,шта чујем на часу“	Радионице са ученицима,индивидуална истраживања на пољу уметности	април
	Презентација на НВ и дебата - Школска табла као средство комуникације или посредник на школском часу-значај мануелног, дигиталног текста,цртежа,арабеске на школској табли. - Пројектна настава – Културни идентитет мога краја (корелација : ЈМК, Српски језик и књижевност, Музичка култура, Ликовна култура и Историја	Александар Ђорђевић Тим за пројектну наставу, Стручна већа	Април мај



Предложени семинари запослених су:

- ☞ „Вештачка интелигенција у настави-алати за бржу припрему и једноставније оцењивање“ (16 бодова,ОКЦ (септембар, децембар)
- ☞ "Млади и демократско друштво- људска права, интеркултуралност, партиципација" (16.поена; септембар, октобар) -ЗУОВ,
- ☞ Примена ИКТ у настави физичког и здравственог васпитања 2-ЗУОВ, април Удружење педагога физичке културе Ниш
- ☞ „Даровит сам, учини ме видљивим“, организатор „Креативни учитељи“ (од септембра до децембра) -ЗУОВ,
- ☞ Републички зимски семинар, Друштво за српски језик и књижевност Србије
- ☞ Зимски семинари(Архимедес, Друштво математичара)
- ☞ Републички семинар о настави физике- организатор, друштво физичара (мај) 3 дана 24 бода;
- ☞ Примена савремених метода и ИК технологија у настави физике и сродних наука- организатор, друштво физичара или МПРС
- ☞ "Контроверзне теме у настави историје – нови приступ", (8 бодова (током године))
- ☞ "Србија 1941-44. Страдање становништва и злочини окупационих снага и њихових помагача" (8 бодова. Удружење за друштвену историју – Euroclio током године)
- ☞ "Основни ниво когнитивно- бихејвиоралне терапије", Удружење за когнитивне и бихејвиоралне терапије Србије, током године
- ☞ Веб алатима до интересантне наставе
- ☞ Специјалистички трогодишњи семинар за диригенте хорова
- ☞ Јавни говор – технике излагачке писменоти
- ☞ Управљање тимовима

Планирани семинари биће у облику предавања, вебинара, уз непосредно или онлајн присуство. Организовање семинара у онлајн формату чини семинаре приступачније већем броју запослених.

Сви запослени су у прилици да се усавршавају кроз платформу **"Чувам те"**. Национални образовни портал ЗУОВ-а континуирано обавештава школе о могућностима учествовања на семинарима, вебинарима и предавањима предвиђеним одређеним групама запослених и Тим за СУ одмах по добијању информације о организацији исту прослеђује члановима Наставнићког већа. Потребно је апеловати да број могућих пријава буде већи или бар понављање у семинара у што краћем року (дуге листе чекања).

Издавачке куће чији су уџбеници одобрени од стране Министарства просвете, такође организују предавања, вебинаре и презентације што је, такође, могућност усавршавања. Школа уз помоћ Локалне самоуправе организоваће два семинара у зависности од одобрених средстава, а у договору са запосленима и ПП службом.



10.1. План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво Гимназије „Бора Станковић,, у Врању за школску 2025/2026. годину

Чланови Тима:

1. Горан Бандовић – руководилац Тима
2. Сузана Мишић Станковић – директор школе
3. Слађана Митић – педагог школе
4. Јелена Цветковић
5. Јасмина Јањић
6. Драган Антић
7. Милена Декић

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Питање компетенција у образовању тренутно представља једну од најважнијих и најживљих тема, и на глобалном и на националном нивоу. Разлог за то лежи у карактеристикама савременог друштва које од појединаца очекује висок ниво знања,



способност решавања проблема, смисао за сарадњу и рад у тиму и одговоран однос према себи, другима и околини.

Од савременог човека се тражи да стручно, активно, одговорно и компетентно испуњава професионалне захтеве и решава проблеме. Савремено образовање мора поред академских и стручних знања и вештина да обезбеди развој развој кључних компетенција. Једна од дефиниција одређује компетенције као унутрашњи капацитет појединца који је потребно исказати да би се извршиле сложене активности. Структуру компетенције чине знања, вештине, ставови, вредности и рефлексije који су препознати као кључни елементи за иновативни и продуктивни развој сваког појединца.

Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и огледају се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите образовне контексте који захтевају њихову функционалну примену. Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијама не значи увођење нових предмета, нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији.

Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на кључним компетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено. Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних кључних компетенција. Од ученика се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове других.

Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети. У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест општих међупредметних компетенција за крај средњег образовања и васпитања:

КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВотно УЧЕЊЕ

Ученик уочава структуру градива тј. активно одваја битно од небитног. Ефикасно користи различите методе учења. Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења. Уме да процени степен у ком је овладао градивом ослањајући се на претходна знања и искуства. Ученик је у стању да организује учење, самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама. Ученик је свестан начина на који учи и расположивих ресурса за учење (књиге, интернет, друге особе итд.), мотивисан је да учи, може да



управља процесом учења и превазилази тешкоће са којима се суочава током учења.

КОМУНИКАЦИЈА

Познавање: Усмене и писане комуникације, комуникације путем интернета и телефона. Уме јасно да искаже одређени садржај (усмено и писано). Уважава саговорника. Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин. Негује културу дијалога.

РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

Ученик зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке. Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке и грешке. Користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи. Користи информационе технологије за чување, презентацију и основну обраду података.

ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирању.

РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

Ученик: Испитује проблемску ситуацију. Проналази могућа решења. Упореджује различита могућа решења. Примењује изабрано решење и прати његову примену. Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране. Ученик је у стању да препозна, разуме и реши проблемске ситуације.

САРАДЊА

Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе. Доприноси постизању договора о начину заједничког рада. Активно слуша и поставља релевантна питања. Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе.

ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

Активно учествује у животу школе. Поштује разлике. Познаје друге културе и традиције. Развија толеранцију. Активно, компетентно и критички учествује у демократском друштву.

ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ

Подразумева: Правилну исхрану. Познавање заразних болести и њихову превенцију. Правилну употребу лекова. Пружање прве помоћи. Бављење спортом. Превенцију од

болести зависности.

ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ

Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса.

ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима.

ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРИЈЕНТАЦИЈА КА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ

Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада. Има развијене вештине тражења посла. Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности. Има способност представљања адекватних и реалних циљева.

Ред. бр.	Активности/теме	Носиоци активности	Време реализације активности	Извор доказа	Евалуација постигнутих резултата (исхода)
1.	Формирање Тима; Израда и усвајање плана рада тима	Директор, Наставничк о веће	Август 2025.	Записник Наставничког већа	Наставници на основу предвиђених критеријума
2.	Израда Плана рада Тима за школску 2025/26.	Чланови Тима	Септембар 2025.	План рада	Наставници на основу предвиђених критеријума
3.	Презентација општих међупредметних компетенција и предузетништва пред наставничким већем	Руководилац Тима	Током школске године	ПП презентација	Наставници на основу предвиђених критеријума
4.	Упознавање са пројектима којима ће се унапредити међупредметне компетенције и предузетништво	Чланови Тима	Током школске године	Припремљени материјал	Наставници и ученици на основу предвиђених критеријума

5.	Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих	Чланови Тима	Новембар 2025, фебруар, април, јун 2026.	Обрађени планови	Наставници на основу предвиђених критеријума
6.	Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог Саве	Чланови Тима, вероучитељ и ученици од 1. до 4. разреда	Јануар 2026.	Изложба, фотографије, ПП презентација	Наставници и ученици на основу предвиђених критеријума
7.	Промоција предузетништва и презентовање пројектних активности	Чланови Тима, одељенске старешине и ученици од 1. до 4. разреда	Током школске године	Фотографије, припремљени материјал	Наставници и ученици на основу предвиђених критеријума
8.	Развијање општих међупредметних компетенција и промоција предузетништва кроз припрему и реализацију прославе Дана школе	Чланови Тима, одељенске старешине и ученици од 1. до 4. разреда	Март 2026.	Изложба, фотографије, ПП презентација	Наставници и ученици на основу предвиђених критеријума
9.	Шта све могу читањем - куда ме може одвести читање у односу на развој општих међупредметних компетенција	Чланови Тима, предметни наставници и ученици од 1. до 4. разреда	Током школске године	Фотографије, припремљени материјал	Наставници и ученици на основу предвиђених критеријума
10.	Примена стеченог знања са семинара „Да свако дете учи лако – смисленим учењем до компетенција за 21. век“	Чланови Тима, предметни наставници и ученици од 1. до 4.	Током школске године	Фотографије, припремљени материјал	Наставници и ученици на основу предвиђених критеријума



		разреда			
11.	Међупредметно хоризонтално повезивање наставних садржаја између различитих предмета по разредима (укључујући усаглашавање планова)	Чланови Тима, предметни наставници и ученици од 1. до 4. разреда	Током школске године	Припремљени материјал, обрађени планови	Наставници на основу предвиђених критеријума

10.2. План тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе за школску 2025/2026. годину

Чланови тима:

1. Сања Костић - руководицац
2. Сузана Мишић Станковић
3. Слађана Митић
4. Александар Ђорђевић
5. Весна Ђорђевић
6. Славица Цветковић
7. Драган Петровић
8. Горан Бандовић
9. Тања Алексић, родитељ

Задатак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе је да:

- Прати прописе и кретања у области економије Републике и локалне заједнице, а посебно у јавном сектору,
- Утврђује положај Школе у окружењу, могућности за њен рад и развој, посебно са становишта обезбеђења потребних средстава за финансирање,
- Дефинише показатеље које треба остваривати ради повољне оцене у самовредновању и спољном вредновању, и према томе доноси смернице за рад Школе,
- Учествује у креирању развојног плана Школе и годишњег плана Школе,
- Анализира резултате самовредновања и спољњег вредновања, презентује их директору, Школском одбору, Наставничком већу и другим стручним органима, као и синдикату Школе,
- Обавља друге послове за које процени да ће допринети обезбеђивању и унапређивању услова за развој делатности Школе и саме Школе.

Тим за обезбеђивање квалитета посебно је задужен за координацију активности свих тимова који су одговорни за квалитет појединих аспеката живота и рад школе (тим за инклузивно образовање; тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; тим за самовредновање; тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва; тим за професионални развој. Овај тим обезбеђује да се мере и препоруке тима за самовредновање уграде у програме рада тимова који су задужени за одређене области квалитета рада и прати реализацију тих планова.

Циљ тима: Унапређивању рада установе – примена ИКТ, иновације у учењу, угледни часови, пројектна настава, праћење остваривање школског програма – кроз различите наставне и ваннаставне, културне и спортске активности, праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа, развој компетенција, праћење резултата рада наставника, праћење резултата рада ученика (кроз учешћа на такмичењима и смотрама, учешће у културним и спортским дешавањима, рад у НГО и помагање заједници...), анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива школе, давање предлоге и сугестије за побољшање рада актива, тимова и већа

Р.б.	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Динамика извештавања
1.	Израда годишњег плана Тима Усвајање Плана рада Тима Подела задужења	Септембар 2025.	Директор,Руководилац и чланови Тима	Састанак Тима, документација (записници са састанака)	Директор, наставничко веће
2.	Праћење реализације Акционог плана ШРП	На полугођу и крају школске године	Директор, Тим и Руководилац ШРП	Састанак тимова, документација	Директор, Наставничко веће
3.	Праћење рада и сарадње тимова, стручних већа, стручних актива	Континуирано током године	Директор, Руководилац и чланови Тима	Увид у извештаје тимова, актива, Наставничког већа, одељенских већа	Директор, Наставничко веће
4.	Разматрање анализе успеха и владања на крају првог полугодишта Дискусија о мерама за побољшање резултата	На крају првог полугођа	Тим, наставници и педагог	Документација, састанак	Стручна већа
5.	Анкетирање ученика о квалитету наставе предлог	Фебруар, 2026.	Тим и наставници	Анкетни листови/гугл	Директор, Наставничко

	мера унапређења на основу добијених података			упитник, презентовање резултата анкете	веће
6.	Реализација планова стручних већа, актива и тимова	На крају првог полугођа и на крају школске године	Тим и руководиоц и већа, актива и тимова	Увид у извештаје	Директор, Наставничко веће
7.	Израда предлога јединственог обрасца за писање извештаја стручних већа и тимова	Децембар 2025.	Тим и педагог школе	Израда обрасца	Стручна већа и тимови
8.	Праћење реализације угледних и огледних часова	Континуирано током школске године	Руководилац Тима и педагог	Посете часовима	Директор, Наставничко веће
9.	Праћење реализације планираних активности ОЈР	У првом и другом полугођу	Руководилац Тима и Руководилац Тима за пројекте	Посете часовима	Директор, Наставничко веће
10.	Евалуација сарадње са локалном заједницом и родитељима	Мај 2026.	Тим, Савет родитеља	Документација, састанци, анализа извештаја	Наставничко веће
11.	Израда годишњег извештаја Тима Презентација извештаја Наставничком већу и Школском одбору Нацрт Плана рада за наредну годину	Јун 2026.	Руководилац и чланови Тима	Презентација, планирање	Директор, Наставничко веће, Школски одбор



Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе чине: директор, стручни сарадници, наставници и представник родитеља.

Седнице Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе сазива и њиме руководи председник.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе ради у седницама и састаје се према утврђеном плану рада који је саставни део Годишњег плана рада.

За свој рад Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе одговара директору и Наставничком већу.

*Динамика извештавања (ко извештава, коме се подноси извештај (стручном већу, наставничком већу, педагошком колегијуму...))

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе чине: директор, стручни сарадници, наставници и представник родитеља.

Седнице Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе сазива и њиме руководи председник.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе ради у седницама и састаје се према утврђеном плану рада који је саставни део Годишњег плана рада.

За свој рад Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе одговара директору и Наставничком већу.

10.3. План тима за самовредновање

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

ШКОЛСКА 2025/2026.

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе.

Задатак тима за самовредновање рада Школе је да:

- 1) Доноси плана рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) Одређује које ће кључне области или поједина подручја и показатељи бити предмет самовредновања,
- 3) Спроводи процес самовредновања,
- 4) Усагласи правила деловања, да утврди правила чувања, заштите и располагања подацима
- 5) Стручно се усавршава и прати прописе

Тим за самовредновање чине 10 чланова: директор, стручни сарадници, координатори стручних већа, председник Савета родитеља. Састав тима утврђује директор. Седнице Стручног тима за самовредновање сазива и њима руководи председник. Тим за самовредновање ради у седницама и састаје се према утврђеном плану рада који је саставни део Годишњег плана рада.

Чланови тима:

1. Светлана Величковић Момчиловић - руководилац
2. Сузана Мишић Станковић
3. Тијана Ђорђевић
4. Горан Бандовић
5. Слађана Митић
6. Јелена Цветковић
7. Драган Антић
8. Игор Николић
9. Милена Декић
10. Сања Костић
11. Марија Филиповић, родитељ

Ред. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Извор доказа	Напомена
1.	Састанак Тима за самовредновање и вредновање рада школе-сагледавање активности које нам следе током школске 2025/2026. и избор области за вредновање	Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе	Август, 2025.	Записник	За школску 2025/26. је на последњем састанку Тима одлучено да се у овој шк.години раде Области квалитета „Настава и учење“
2.	Израда гугл упитника за наставнике за област „Настава и учење“	Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе	Октобар 2025.	Гугл упитници	
4	Припремљени гугл упитници се прослеђују наставницима	Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе	Новембар 2025. године	Резултати са гугл упитника	
5.	Анализа добијених	Чланови тима за самовредновање и	Децембар 2025.	Извештај о резултатима	



	результата и сачињавање извештаја	вредновање рада школе		спроведених анкета	
6.	Опис стања „Настава и учење“ у нашој школи на основу праћења наставе, увида у документацију, извештаја	Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе	Фебруар 2026.	Извештај Тима за самовредновање и вредновање рада школе	
7.	Израда гугл упитника за ученике и родитеље за област „Настава и учење“	Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе	Март, 2026.	Гугл упитници	
8.	Анализа добијених резултата и сачињавање извештаја	Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе	Април, 2026.	Извештај	
8.	Израда Акционог плана са мерама за побољшање Области квалитета “Настава и учење“	Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе	Мај, 2026.	Акциони план са мерама за побољшање	
9.	Састављање и подношење извештаја о раду Тима за школску 2025/2026.	Координатор Тима	Јун, 2026.	Извештај Тима за самовредновање и вредновање рада школе	
10.	Договор око избора нове области квалитета за школску 2026/2027.	Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе	Август 2026.	Записник	

10.4. План тима за развој пројектне наставе за школску 2025/2026.

Чланови тима: *Тим за развој пројектне наставе

1. Весна Душановић-руководилац
2. др Виолета Трајковић
3. Марјан Трајковић
4. Татјана Недељковић
5. Весна Ђорђевић
6. Ана Младеновић
7. Јелена Станојевић
8. Слађана Митић
10. Милош Величковић
11. Маја Булајић

Тим за пројектну наставу стараће се о: планирању и реализацији пројектне наставе

Циљ тима: Проширити Тим члановима који реализују изборне програме; Усаглашавање идеја и реализације пројектне наставе током године.							
Ред бр.	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљна група	Начин реализације	Шта је остварено	Динамик а извештавања
1.	Нови чланови Тима	август/септембар	Руководилац/ педагог	Наставничко веће			
2.	Подсећање: Шта је то пројектна настава, представљање Дневника	септембар	Руководилац	Чланови Тима	састанак		



	пројектне наставе и разматрање предлога могућих тема						
3.	Избор тема (нпр. љубав, савремено и традиционално, ГМО-за и против итд.)	октобар	Руководилац/ педагог	Чланови Тима	договор		
4.	Планирање активности у корелацији предмета	новембар	Чланови Тима	Ученици			
5.	Формирање групе ученика по предметима и упознавање истих са темом и планираним начином рада	децембар	Чланови Тима	Ученици			
6.	Осмишљавање идеја и истраживачких задатака за групе ученика	јануар/фе бруар	Чланови Тима	Ученици			
7.	Менторски рад са групама	март	Чланови Тима	Ученици			
8.	Презентација продукта истраживања по предметима	април	Чланови Тима	Ученици			
9.	Повезивање садржаја у Свечаној сали	април	Чланови Тима	Ученици, родитељи, професори			
10.	-Евалуација -Планирање и реализација активности поводом обележавања „Недеље сећања и заједништва“	мај	Чланови Тима	Ученици			
11.	Формирање	Јун	Чланови	Ученици,			

	базе ресурса који се могу користити у будућности у настави, тј. формирање инфотеке пројектних радова.		Тима, чланови, стручних већа на нивоу школе	стручна већа			
12.	Извештај	јун	Руководилац	Наставничко веће			Педагош ком колегију му
Динамика извештавања (ко извештава, коме се подноси извештај - стручном већу, наставничком већу, педагошком колегијуму...)							

10.5. План Тима за пројекте и међународну сарадњу школска 2025/2026.година

Тим за пројекте и међународну сарадњу чине директор ,стручни сарадници, наставници и представник родитеља.

Седнице Тима за пројекте и међународну сарадњу сазива и њиме руководи руководилац тима.

Тим за пројекте и међународну сарадњу састаје се према утврђеном плану рада који је саставни део Годишњег плана рада.

За свој рад Тим за пројекте и међународну сарадњу одговара директору и Наставничком већу.

Чланови тима :

1. Гордана Николић- наставник- руководица тима
2. Сузана Мишић Станковић- директор школе
3. Игор Николић- помоћник директора школе
- 4.Зорица Анђелковић- секретар школе
- 5.Сунчица Тасић- наставник
- 6.Драган Миладиновић- наставник

7.Гордана Цветковић - наставник

8.Данијела Спасић-наставник

9.Сузана Николић- наставник

10. Љубисављевић Ивица, родитељ

Циљ тима:

- Унапређивање квалитета процеса образовања и васпитања кроз реализацију међународних пројеката и склапањем партнерства
 - Развијање компетенција ученика кроз учешће у међународним разменама
 - Развијање компетенција наставника кроз учешће у међународним разменама
 - Обезбеђивање наставних средстава
- Опремање школе за боље и лепше образовање

Задатак тима:

- Прати конкурсе државних институција на локалу и републици
- Учествоје у реализацији међународних пројеката и прати њихову реализацију
- Одржава сарадњу школе и међународних партнера
- Ради на проналажењу међународних партнера и повезивању школе са међународним партнерима
- Планира и реализује активности везане за међународне пројекте и партнерства
- Прати међународне конкурсе везане за образовање и васпитање
- Прати успехе ученика који се налазе на међународној размени у другим земљама

Редни бр.	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљна група	Начин реализације	Динамика извештавања
1.	Састанак чланова тима ради договора о начину рада,састављању годишњег плана рада тима и поделе задужења	Септембар 2025.	Чланови тима	Наставници ученици	састанак	Наставничком чком већу на крају првог полугођа и на крају школске године
2.	Праћење конкурса за пројекте, међународне пројекте и учешће на истим	Континуирано током целе школске године	Чланови тима Наставници ученици	Наставници ученици	састанак	Педагошком колегијуну на седницама Педагошког колегијуна током године
3.	Реализација одобрених пројеката,	Септембар Октобар 2025	Наставници и ученици	Наставници ученици		Школском одбору и Савету родитеа



	међународних пројеката		који су ангажовани у пројекту		састанак	на седницама одбора односно савета по потреби зок ом године
4.	Праћење реализације пројекта Обогаћени једносменски рад	Континуирано током целе школске године	Чланови тима	Наставници ученици	састанак	
5.	Упознавање ученика са FLEX разменом ученика	Октобар 2025.	Директор школе Делегација школе	Наставници ученици	састанак	
6.	Сарадњи са Гимназијом Федерико из града Алтамура близу Барија	Октобар Март 2025/2026.	Чланови тима	Директор Наставници Ученици Чланови тима	састанак	
7.	Сарадњи са француским институтом у Србији	Октобар Март 2025/2026.	Чланови тима	Директор Наставници Ученици	састанак	
8.	Потписивање протокола о сарадњи са школом на Крфу	Март/април 2026.	Чланови тима	састанак		
9	Анализа остварених резултата и састављање годишњег извештаја о раду Тима	Август 2026.	Чланови тима	састанак		
Динамика извештавања (ко извештава, коме се подноси извештај (стручном већу, наставничком већу, педагошком колегијуму...))						

10.6. План тима за медијацију за школску 2025/2026. годину

Чланови тима:

1. Сања Костић - руководица
2. Светлана Величковић Момчиловић
3. Слађана Митић
4. Весна Митић
5. Нела Димитријевић
6. Биљана Јовановић – родитељ
7. Представници из Бачког парламента

ПЛАН ТИМА ЗА МЕДИЈАЦИЈУ за школску 2025/2026.					
Ред. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Извор доказа	Напомена
1.	Конституисање Тима за медијацију(избор руководиоца,чланова) Подела задужења	Наставници,чланови тима	Август 2024.	Записник	
2.	Промоција медијације у школи. Окупљање ученика који су похађали напредни ниво обуке из области вршњачке медијације.	Чланови тима,Ученички парламент	Октобар 2024.	Списак вршњачких медијатора, Записник са састанка	
2.	Обука вршњачког тима за	Чланови тима,Ученички	Новембар Децембар	Записник Тима за	

	Медијацију(основн и ниво) Практична примена стечених знања и развој вештина посредовања.	парламент	2024.	медијацију	
3.	Формирање парова вршњачких медијатора и укључивање у процес медијације, решавање проблема међу вршњацима.	Чланови тима за медијацију и вршњачки медијатори	Новембар Децембар 2024.	Записник Тима за медијацију	
4.	Практична примена стечених знања. Укључивање у решавање конфликтних ситуација	Вршњачки медијатори, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације...	Током године	Записник Тима за медијацију, Тима за заштиту	
5.	Израда извештаја Тима за медијацију за школску 2024/25. Израда плана тима за наредну школску годину.	Чланови тима за медијацију	Јул-август 2025.	Записник Тима за медијацију	

10.7. План рада тима за маркетинг за школску 2025/2026. годину

Чланови тима:

1. Јасмина Младеновић – професор рачунарства и информатике (руководилац)
2. Весна Анђелковић – професор музичке културе
3. Светлана Величковић Момчиловић – психолог
4. Александар Ђорђевић – професор музичке културе
5. Дијана Костић – професор хемије
6. Оливера Ђорђевић – професор српског језика и књижевности
7. Драгана Накић, из састава родитеља



1. Циљеви маркетинг тима

1. Повећање видљивости Гимназије у локалној заједници.
2. Привлачење нових ученика кроз промотивне кампање.
3. Побољшање комуникације између школе, родитеља и ученика.
4. Промоција успеха ученика и школских активности путем дигиталних канала и локалних медија.
5. Подизање свести о важним темама кроз специјалне кампање (едукација о друштвеним вредностима, волонтирање, здравље).

2. Циљна публика

Интерна публика	Ученици, родитељи, наставници, особље школе.
Екстерна публика	Потенцијални ученици, бивши ученици, локална заједница, медији.

3. Канали комуникације

Школски веб-сајт	Редовно ажурирање вестима, догађајима и постигнућима.
Локални медији	Промоција успеха ученика и догађаја кроз сарадњу са локалним радио-станицама, новинама и телевизијом.
Друштвене мреже	Фејсбук, Инстаграм, Јутјуб (редовно објављивање садржаја).
Физички материјали	Летци, плакати, школски часопис, летопис, промотивни материјали за Отворена врата, Сајам оразовања и сличне догађаје.

4. Активности и кампање

Назив и време	Опис
Уводна кампања "Добродошли нови ученици" (септембар)	Добродошлица новим ученицима са презентацијом школе и прилагодљивим садржајем за друштвене мреже. Упознавање ученика и родитеља са ваннаставним активностима и Обогаћеним једносменским радом
Уређење школске странице на друштвеним мрежама (током године)	Припрема редовног садржаја и календара објава.



Промоција такмичења и ваннаставних активности (током године)	Праћење и истицање успеха ученика на научним, спортским и културним такмичењима. Мотивисање ученика за узимање учешће у такмичењима.
Интервју са бившим ученицима (током године)	Серија интервјуа са бившим ученицима који су постигли успехе, са циљем мотивације садашњих ученика
Хуманитарна акција и волонтирање (током године)	Промоција хуманитарних активности у школи уз онлајн кампање за прикупљање помоћи и континуалну сарадњу са Ученичким парламентом у циљу нових активности тима.
Кампања за здравље и бригу о менталном здрављу (током године)	Едукација ученика путем постова на друштвеним мрежама и плаката у школи
Промоција успеха ученика (током године)	Истицање успеха ученика у школским и ваннаставним активностима кроз промоцију на друштвеним мрежама и сајту школе, као и обезбеђивање гостовања успешних ученика и њихових ментора на локалним телевизијама у циљу континуалног обавештавања јавности о достигнућима Школе.
Школски часопис (фебруар, март)	Објављивање часописа са интервјуима, вестима и постигнућима ученика
Припрема кампање за упис нових ученика(друго полугође)	Организовање промотивних активности на друштвеним мрежама и израда промотивних материјала
Промоција Дана школе и јубилеја 145 година постојања (март)	Видео материјали и плакати који приказују историју школе, успехе ученика и наставно особље
Кампања за Отворена врата (април, мај)	Усклађивање промоције на друштвеним мрежама и у локалним медијима, укључивање ученика у вођење догађаја.
Кампања за упис ученика (мај, јун)	Видео серије о школским активностима, израда промотивних брошура, Отворена врата за будуће ученике, учешће на Сајму образовања на којем узимају учешће све средње школе и факултети са територија Пчињског округа
Кампања за очување природе (током године)	Промоција школских еколошких акција које се организују у оквиру наставних, ваннаставних активности и Обогаћеног једносменског рада.

Такмичења и пројекти ученика	Праћење свих успеха ученика на локалним и државним такмичењима, као и објављивање
(током године)	резултата. Помоћ активима Школе у организацији такмичења чији смо домаћини и промоција школе на истим.
Кампања "Дани матуре" (мај)	Промоција завршних активности за матуранте, истицање њихових успеха и креирање садржаја који приказује њихов допринос школи
Кампања "Значајни датуми“:	Промоција свих активности у Школи које се организују поводом значајних датума који се обележавају у Школи уз континуалну сарадњу са тимовима и Стручним већима који су носиоци активности и Ученичким парламентом.
Евалуација кампања и активности (јун)	Преглед и анализа успеха маркетинг кампања, планирање за следећу школску годину
Кампања за завршетак школске године (мај, јун)	Сумирање активности, промоција успеха ученика и планирање нових циљева за следећу школску годину. Анализа рада тима, идентификација простора за напредак и предлог активности за школску 2025/26. годину

5. Евалуација успеха	
Праћење статистике	Анализа ангажовања на друштвеним мрежама (лајкови, прегледи, коментари).
Повратне информације	Прикупљање повратних информација од ученика, родитеља и наставника о организованим догађајима и промоцијама.
Евалуација резултата кампања	Процењивање успеха кампања у односу на постављене циљеве.

11. Програм рада стручних актива

11.1. Програм рада Стручног актива за развој школског програма

- Стручни актив за развој школског програма чине:
- Митић Слађана - руководицац,
- Сузана Мишић Станковић-директор,
- Николић Игор- помоћник директора

Време реализације	Активности теме	Начин реализације	Носиоци реализације
IX 2025.	Усвајање годишњег програма стручних актива и стручних већа и тимова. Примена законских и подзаконских захтева у изради глобалних и оперативних наставних планова и програма Планирање и програмирање додатне и допунске наставе Усвајање предлога оперативних наставних планова и програма, слободних активности -секције. Израда процедуре за припрему и извођење екскурзија	Консултације Договори Анализе Дневници рада	Руководилац актива Чланови Стручног актива Стручна већа Професори
X 2025.	Праћење реализације наставних планова и програма , реализације програма наставе и учења у 1. и 2. 3. 4. Разреду ДЈ и ПМ смера као и наставних планова и програма за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику и посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност	Консултације Договор Разговор Дијалог Анализе Програми	Руководилац актива Чланови Стручног актива Стручна већа Одељењске старешине Педагог
XI 2025.	Анализа реализације Школског програма на крају првог класификационог периода Анализа реализације оперативних наставних планова и програма на крају првог	Протоколи Праћења Разговор Дијалог	Чланови Стручног актива за развој Школског



	класификационог периода	Анализе	програма Педагог
I 2025.	Анализа реализације Школског програма на крају првог полугођа. Анализа реализације допунске , додатне наставе , секција	Протоколи Праћења Разговор Дијалог Анализе	Педагог Директор Помоћник директора
IV 2026.	Анализа реализације Школског програма на крају трећег класификационог периода. Анализа реализације оперативних наставних планова и програма на крају трећег класификационог периода.	Протоколи праћења Разговор Дијалог Анализе	Чланови Стручног актива за развој Школског програма Педагог
VI 2026.	Анализа реализације Школског програма на крају другог полугођа Анализа реализације оперативних наставних планова и програма Анализа реализације допунске и додатне наставе, секција Израда Анекса општег школског програма. Израда школског програма за ученике са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност за 3. Разред. Израда школског програма за ученике са посебним способностима за биологију и хемију за 1. Разред (уколико МП одобри план уписа) Продужетак трајања школског програма за ученике 1.разреда друштвено- језичког и природно-математичког смера.	Консултације Договор Протоколи праћења Разговор Дијалог Анализе Предлози програма	Чланови Стручног актива за развој Школског програма Педагог Психолог Директор Помоћник директора
VIII 2026.	Израда планова и програма рада за све предмете по Школским програмима (смеровима) и програма стручних актива ,	Консултације Договори Усвојен програм рада	Руководилац актива за развој Школског програма



	стручних већа и тимова.	Записници Анализе планова и програма	Чланови Стручног актива за развој Школског програма Професори Педагог
--	-------------------------	---	---

11.2. Акциони план школског развојног плана за 2025/2026. годину

У прилогу

12. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

12.1. Пилот пројекат Обогаћени једносменски рад за школску 2025/2026. годину

На основу чл. 23. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18-др. закон и 47/18), Решењем министра просвете бр. 112-01-00481/2/2024/14, од 28. 8. 2024. године и Одлуке број: 112-01-00481/1/2024-14 од 27. 8. 2024. о увођењу различитих модела програма и активности у једносменској организацији у школској 2025/26. години Гимназија „Бора Станковић” Врање ће и ове школске године (пете за редом) остваривати различите моделе програма и активности у једносменској организацији рада.

На основу предложених модела програма и активности и анализе постојећих ресурса у школској 2025/26. у једносменској организацији рада Школа ће пратити, спроводити и евалуирати различите моделе програма и активности.

Оперативним планирањем наставници ће пружати додатну подршку ученицима у развоју, извештавати на месечном нивоу о реализованим активностима, а координатор пројекта ће израђивати полугодишњи и годишњи извештај.

Укупан број ангажованих извршилаца 18.

Проценат укупног ангажовања 210%.



Проценат ангажовања наставника у пројекту је дат и у табели 40-ЧАСОВНА СТРУКТУРА РАДА НАСТАВНИКА за школску 2025/26 год.

Након испитивања интересовања ученика за предложене моделе ове школске године пројекат Обогаћени једносменски рад реализоваће се кроз 5 модела, 11 области и 16 активности.

Предлози пројекта

МОДЕЛ: 1. Подршка развоју личности ученика; репери и оријентери
ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА:

1.1. Подстицање укупног личног и социјалног развоја ученика

МОДЕЛ 2. Подршка ученицима кроз слободне активности по избору.
ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА:

2.1. Креативне драмске радионице

2.2. Развој вештина у области извођачких уметности укључујући и вештине јавног наступа

2.3. Радионице за филм и фотографију

2.4. Обезбеђивање подстицајног окружења

2.4.1. Стварање подстицајне средине, интеракције и атмосфере за стицање нових знања и вештина која подстиче процес учења

2.4.2. Еколошки активизам

МОДЕЛ 3. Подршка у учењу

ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА:

3.1. Додатни часови из обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика

МОДЕЛ 4. Центар за природне науке и истраживање

ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА:

4.1. Истраживање као предуслов унапређењу односа понуде и потражње у оквирима тржишта рада

4.1.2. Утицај демографских промена на тржиште рада града Враћа

4.1.3. Анализа демографских трендова

4.2. Експериментисање у природним наукама, извођење експеримената из физике, научно-истраживачке активности у области астрономије

4.3. Истраживање, посматрање, фотографисање и снимање видео записа о културно историјском наслеђу

4.4. Истраживање улоге и значаја гљива у екосистему

МОДЕЛ 5. Здравствено-васпитне активности

ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА :

5.1. Физичка култура

5.2. Развијање физичке културе и одговорног живљења

ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА РЕАЛИЗАТОРА И ТЕРМИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

ОЈР ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.

Р.бр	Име и презиме реализатора	Проценат ангажовања	Модел,Област деловања	Број група, недељни фонд часова
1.	Светлана Величковић Момчиловић	10%	МОДЕЛ: 1. Подршка развоју личности ученика; репери и оријентир ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА: 1.1.Подстицање укупног личног и социјалног развоја ученика	Понедељак 14-15.30
2.	Сања Костић	30%	МОДЕЛ: 1. Подршка развоју личности ученика; репери и оријентир ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА: 1.1.Подстицање укупног личног и социјалног развоја ученика	Уторак и петак 14-15.30
3.	Нела Димитријевић	10%	МОДЕЛ 2. Подршка ученицима кроз слободне активности по избору ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА: 2.1. Креативне драмске радионице	
4.	Ана Стоиљковић	15%	МОДЕЛ 2. Подршка ученицима кроз слободне активности по избору ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА: 2.2. Развој вештина у области извођачких уметности укључујући и вештине јавног наступа	
5.	Гордана Николић	10%	МОДЕЛ 2. Подршка ученицима кроз слободне активности по избору 2.4. Обезбеђивање подстицајног окружења 2.4.1.Стварање подстицајне средине,интеракције и атмосфере за стицање нових знања и вештина која подстиче процес учења 2.4.2.Еколошки активизам	
6.	Јелена Станојевић и Александар Ђорђевић	10% и 5%	МОДЕЛ 2. Подршка ученицима кроз слободне активности по избору 2.3. Радионице за филм и фотографију	
7.	Јелена Цветковић	10%	МОДЕЛ 3. Подршка у учењу ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА: 3.1. Додатни часови из обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика	
8.	Дивна Пешић	10%	МОДЕЛ 3. Подршка у учењу ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА: 3.1. Додатни часови из обавезних наставних предмета диференцирани	

			према образовним потребама ученика	
9.	Весна Ђорђевић	10%	МОДЕЛ 3. Подршка у учењу ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА: 3.1. Додатни часови из обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика	
10.	Дејан Стајић	10%	МОДЕЛ 3. Подршка у учењу ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА: 3.1. Додатни часови из обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика	
11.	Дијана Костић	10%	МОДЕЛ 3. Подршка у учењу ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА: 3.1. Додатни часови из обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика	
12.	Иванка Станковић	10%	МОДЕЛ 4. Центар за природне науке и истраживање ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА: 4.2. Експериментисање у природним наукама, извођење експеримената из физике, научно-истраживачке активности у области астрономије	
13.	Весна Богдановић	10%	МОДЕЛ 4. Центар за природне науке и истраживање 4.3. Истраживање, посматрање, фотографисање и снимање видео записа о културно историјском наслеђу	
14.	Станислава Митић	10%	МОДЕЛ 4. Центар за природне науке и истраживање 4.2.1 Истраживање улоге и значаја гљива у екосистему	
15.	Милош Илић	20%	МОДЕЛ:4.1. Истраживање као предуслов унапређењу односа понуде и потражње у оквирима тржишта рада ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА: 4.1.2.Утицај демографских промена на тржиште рада града Враћа 4.1.3 Анализа демографских трендова	

16.	Ненад Ристић и Александар Станојковић	10% и 10%	МОДЕЛ 5. Здравствено-васпитне активности ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА : 5.1.Физичка култура	
-----	---	--------------	---	--

У оквиру ОЈР реализује се пројекат:

Пилот пројекат - Свако дете има право да одраста здраво!

Дневник рада наставника за школску 2025/2026. годину

Гимназија“Бора Станковић“ Врање

Дневник рада наставника физичког васпитања
Обогаћен једносменски рад – Физичко васпитање
Име и презиме наставника Александар Станојковић

Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво“	Фонд часова
Разред и одељење 2/7	2+2

ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА „СВАКО ДЕТЕ ИМА ПРАВО ДА ОДРАСТА ЗДРАВО!“

Обухваћени разреди:
Предвиђено време на недељном нивоу: 90 минута
Наставни предмет на којима се могу одвијати предвиђене активности: физичко и здравствено васпитање, остали наставни предмети где је могуће развијати код ученика међупредметне компетенције и повезивање са другим предметима.
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 јенедовољно физички активно, свако пето дете у Србији има лоше држање тела и свако четврто дете



има прекомерну масу тела и гојазно је.

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.

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.

Активности и садржаји

Реализација додатних часова наставе физичког и здравственог васпитања (први циклус два часа, пети и шести разред 1.5 час, седим и осми разред основне школе два часа, средња школа два часа) у складу са програмом наставе и учења предмета физичко и здравствено васпитање.

Организација лекарских здравствених прегледа за ученике учеснике пројекта;

Организација спортско медицинских прегледа за ученике учеснике пројекта;

Организација ваннаставних активности које школа треба да реализује у складу са својим могућностима и потребама ученика (излети, шетње, такмичења и друге активности у складу са програмом).

Организација самосталног вежбања ученика – упућивати их на самосталан рад код куће применом одговарајућих и њима доступних могућности за вежбање. Од заинтересованих ученика тражити да воде кратак дневник својих физичких активности у току недеље. Информације би ученици преносили наставнику и осталим ученицима.

Кроз наставни процес уочити талентоване ученике за одређене спортове и исте упућивати да се у складу са својим жељама и интересовањима укључе у спорт.

Организација и реализација едукативних трибина, радионица, обука за ученике и родитеље односно друге законске заступнике.

12.2. Пројекат Еразмус+

[Erazmus+](#) је програм Европске уније који обезбеђује финансирање пројеката мобилности и сарадње у областима високог, општег, стручног и образовања одраслих, као и у областима младих и спорта.

Програм Еразмус+ се састоји од три кључне активности – КА1, КА2 и КА3 .

Пројекти у оквиру кључне активности 1 (КА1) су пројекти мобилности зарад учења и стицања нових вештина.

Пројекти у оквиру кључне активности 2 (КА2) су пројекти институционалне сарадње за иновативност и размену добрих пракси.

Пројекти у оквиру кључне активности 3 (КА3) су пројекти за подршку реформи образовних политика и намењени су институцијама које креирају и спроводе јавне политике у области образовања и младих.

Еразмус+ програм настоји да у периоду 2021-2027 омогући учешће још већем броју учесника и ширем спектру организација. С тим у вези, нови програм истиче инклузивност, зелене иницијативе и дигитализацију и учешће у демократском животу као кључне и најважније приоритете које подржава кроз низ финансијских механизма, затим јачање грађанских вредности, дијалог култура, толеранцију и разумевање друштвеног, културног и историјског наслеђа.

Пројекат, програм међународне сарадње

ЗНАЧАЈ И ЦИЉ МЕЂУНАРОДНЕ САРАДЊЕ

Циљеви оваквих Међународних сарадњи су , пре свега,усавршавање језика, размена знања,наставног искуства,упознавање историје и географије земље коју посећујемо, ширење љубави и пријатељства, учешће на културним манифестацијама,такмичењима и заједничко учешће у пројектима. Сарадња обухвата и размену информација и примера добре праксе у настави,заједничке часове путем Скајпа,заједнички блог за ученике.

12.3. Пројекат, програм сарадње са Русијом

Студијско путовање у Русију

Циљ: У оквиру сарадње коју је Гимназија „Бора Станковић“ из Враћа остварила са Русијом, тачније са Државним технолошким универзитетом Шухов „В.Г. Шухов“ у граду Белгороду (Руска Федерација) и на основу потписаног споразума о сарадњи под бројем 387 од 01.02.2019. год. планирана је друга реализација међународне посете ученика граду Белгороду и универзитету Шухов.



12.4. Учесће у пројекту Отворени Балкан

Организатори:

- Генерални секретаријат Владе Републике Србије
- Министарство туризма и омладине
- Министарство просвете
- Министарство спорта
- Министарство науке, технолошког развоја и иновација
- Национална асоцијација Канцеларија за младе

Партнери:

- ТО Златибор и Ужице
- КЦ Златибор
- Агенција за безбедност саобраћаја
- Центар за промоцију науке

12.5. Програм сарадње Гимназије са Удружењем Данте Алигијери Врање

Председник Удружења, Gaetano Pasquale Paolillo. Програм садржи остваривање заједничких интереса на подручју културе, настојање да се унапреди узајамна сарадња у циљу квалитетнијег обављања својих основних и оснивачким актом предвиђених делатности и учешће у заједничким пројектима.

Облици сарадње могу бити:

- успостављање сарадње и братимљење са школама у Италији,
- размена ученика и професора са сличним италијанским школама и културно-образовним институцијама,
- омогућавање похађања курсева италијанског језика за ученике Гимназије,
- размена и организација изложби,
- организација концерата,
- предавања, видео презентације,
- промоција књига и организација књижевних вечери,
- размена публикација у штампаном и електронском облику,
- промовисање националне културе Србије и Италије, рад на заједничким пројектима.

12.6. Пројекат, програм сарадње са Гимназијом „Федерико Секундо ди Свевиа“ у Италији

У оквиру сарадње са Удружењем „Данте Алигијери“ уговорено је братимљење са Гимназијом „Федерико Секундо ди Свевиа“ италијанског града Алтамура, близу Барија.

То је Гимназија са југа Италије, која се већ братимила са више Гимназија широм света.

Програм сарадње предвиђа:

- Студијска путовања
- Успостављање сарадње и братимљење са Гимназијом „Федерико Секундо ди Свевиа“
- Посета манифестацији „Међународна недеља младих“
- Промовисање националне културе Србије и Италије
- Размена публикација у штампаном и електронском облику
- Размена искуства и сл.

12.7. Програм сарадње Гимназије са Француским институтом у Србији

Циљ: популаризација француског језика у општини и округу; стручно усавршавање за професоре француског језика; обезбеђивање дидактичког материјала и опреме за кабинет у циљу унапређивања наставе француског језика; разматрање могућности веће сарадње.

Програм сарадње предвиђа:

- организовање семинара за професоре француског језика из целог округа;
- организовање Недеље француског језика у марту: пројекција филмова, промоција француске музике и кухиње у сарадњи са Економском школом;
- организовање доласка младих лектора (за реализацију радионица са учешћем ученика четвртог разреда основних школа, како би се ученици мотивисали да изаберу француски језик као други страни језик у школи);
- припрема материјала са одговарајућим француским текстовима за реализацију представе на француском језику (у оквиру смера за ученике са посебним способностима за сценске и аудио-визуелне уметности);
- да се размотри опремање Француског кутка у школи, учионице за француски језик по угледу на Руски кутак.

12. 8. Програм сарадње Крфског друштва грчко-српског пријатељства и Врањске гимназије



Крфско друштво грчко- српског пријатељства већ годинама ради на Крфу и има за циљ да оживи сећања на тешки период српске историје и подсети садашња поколења о величини и значају наших предака. Удружење је организатор разних дешавања која повезују Српски и Грчки народ и радо излази у сусрет да помогне свима који су заинтересовани за долазак и обилазак спомен обележја на Крфу. Удружење сваке године активно учествује приликом свечане цеременије која се крајем септембра одржава на Крфу, а коју предводе највиши представници наше земље и дипломатског кора уз свесрдну помоћ власти на Крфу.

Врањска гимназија годинама уназад одлази на Крф ради одавања почаст свим страдалим војницима српске војске али и суграђанима који су као припадници Првог пешадијског пука „Књаз Милош Велики“ из Врања учествовали у борбама током Великог рата.

Ради учвршћивања пријатељства између Врања и Крфа и остваривања сарадње, приликом Студијског путовања на Крф 20.10. 2024. у Српској кући у граду Керкири, потписан је Протокол о сарадњи између Крфског друштва грчко-српског пријатељства и Врањске гимназије.

Протокол о сарадњи , поред осталог, предвиђа помоћ школи на успостављању сарадње са неком од средњих школа на територији Крфа, како би нераскидиво српско-грчко пријатељство још више ојачалао и оснажило.

12.9. Сарадња са Удружењем „Наш свет, наша правила”

Основано је 20. априла 2018.године.

Сврха и мисија организације је унапређивање културне еманципације наше локалне заједнице и њено подизање на виши ниво, као и утицање на свест младих , пружање бољих услова за живот деци и младима да би им се обезбедио бољи развој и боље образовање. Подручје деловања-активности: Екологија, заштита животне средине, култура, рад на програмима за децу и младе, унапређивање образовно-васпитног рада, очување културно- историјске баштине, људска права, медији, образовање и хуманитарни рад.

Од школске 2021/2022. Удружење „Наш свет, наша правила“ је са седиштем у Београду. Школа сарађује са Удружењем учествујући у пројектима који се реализују: Светионик знања. Уколико се пројекат реализује ове године, наши ученици ће учествовати.



13. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

У принципу, добра школа је увек, и по себи, добра прилика за маркетинг. Наше успехе у погледу извођења класичних облика наставе потврђују наши ученици широм државе, што студијама на најпрестижнијим универзитетима, што високим местима на републичким такмичењима и стим у вези потребно је појачати презентацију имиџа и рејтинга школе.

Реално, маркетинг нам солидна страна, и унутрашње и спољашње и у тој области и нужно смо подржати и ојачали следеће:

- Сајт школе који постоји је у примереном облику, обилује естетским и културолошким информацијама и наравно подразумева његово стално ажурирање.
- Листа ученика "Гимназијалац" као и увек треба да промовише квалитете ученичких и наставничких радова и модерно уређивачку политику. И то, не само по извору теме већ и најбољој традицији великог Боре али и у инвентивном, оригиналном дизајну и новим технологијама.
- Свечана сала Гимназије, позитивно је и интензивно "експлоатисана", што се већ дешава у културолошком-промотивне сврхе, не само на нивоу школе већ и града; Главни носиоци по прилици ствари треба да буду ученици и наставници школе.
- Ђачки парламент је преузеоважну улогу за све што има културолошки, хуманитарни и спортски карактер, односно интензивнија сарадња такве врсте на нивоу града и школе.
- У ширем смислу тј. поглед у екстерног маркетинга морају се оживети већ од раније познати радијске и телевизијске емисије које су на нивоу града водили у уређивали ученици Гимназије а школски разглас се мора технички комплетирати и ставити у функцију.
- Обележавање Дана школе у уобичајном називу манифестације треба да и даље остане моћно средство екстремног маркетинга и доказа моћи и угледа школе.

Мотивисати све упошљене, посебно наставнике на одабрани рејтинг који је висок и многодеценијски не само квалитетним учешћем у настави већ и у сваком јавном наступу у медијима и манифестацијама сваке врсте што се посебно односи на име и традицију школе.

14. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ



Добро планирање и програмирање неминовно захтева праћење, процену, корекције, усмеравање, као и коначну оцену реализованих активности. Ради тога, неопходна је потпуна, прецизна и свеобухватна анализа реализације плана и програма, као и њихова евалуација. Она треба да пружи одговоре на следећа питања: • како школа испуњава постављене задатке; • како, појединачно, чланови колектива и школски органи реализују план и програм рада; • како и колико наставници примењују и изводе осавремењавање наставе и ваннаставних активности, • каквим се методама при томе служе; • какав је ниво знања ученика; • какви су квантитет и квалитет извршеног рада.

Како и колико је остварено од изложеног плана и програма пратиће се преко: • стручних актива, као основних јединица сложеног школског система, који имају тачан увид у рад и залагање сваког члана актива појединачно; • одељенских већа, која ће на својим састанцима разговарати и анализирати све проблеме и питања, заједничке и за ученике и за професоре, при чему долази до изражаја и мишљења ученика који овим скуповима присуствују као представници разредних заједница; • наставничког већа које утврђује како и колико је остварен план образовно васпитног рада, не само за поједина одељења, већ за школу у целини. • директора и помоћника директора, школског психолога и педагога који ће, током целе године, одржавати консултативне састанке са професорима и посећивати поједине часове, бележити утиске, анализирати часове и давати потребне инструкције. • процеса самовредновања рада школе као стандардизоване методологије за вредновање резултата рада школе у целини и изабраних кључних области.

Ради потпунијег сагледавања постигнутих резултата, директор и помоћници директора ће користити извештаје стручних актива, разредних и одељенских већа, разредних старешина, ђачког парламента, извештаје и мишљења Министарства просвете и његових служби, као и других надлежних институција.

Годишњи план рада обавезни су да реализују сви радници и ученици школе а првенствено наставници, сарадници и стручне службе.

16. ПРИЛОЗИ

1. Структура 40. радне недеље запослених за 2025/2026. годину
2. Распоред часова
3. Глобални и оперативни планови наставника;
4. Елаборат пилот пројекта „Обогаћен једносменски рад“ за школску 2025/ 2026.
5. Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака;
6. Акциони план реализације школског развојног плана за школску 2025/ 2026.
7. Акциони план самовредновања 2025/ 2026.



На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“бр.88/2017 и 27/2018, 6/20, 129/21, 92/2023.)

На седници Школског одбора Гимназије „Бора Станковић“ Врање одржаној 12.9.2024 године усвојен је Годишњи план рада за школску 2024/2025.

Директор школе

председник Школског одбора

Сузана Мишић Станковић

МП

Снежана Станковић