

Неготинска гимназија

НЕГОТИН



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКА 2026/2027.god.



септембар, 2026. година

УВОДНИ ДЕО

I - 1. Основни подаци о школи

Неготинска гимназија је међу најстаријим средњим школама у Србији. Она постоји и ради више од једног и по века. У својој богатој прошлости, школа се суочавала са бројним тешкоћама, али је са запаженим успесима из ње изашао низ појединаца и читаве генерације.

Полугимназија у Неготину (двогодишња Главна школа) је почела са радом 10. септембра 1839. године одлуком Државног савета и потврдом Намесништва Књаза Српског о пресељењу Зајечарске полугимназије (Главне школе) у Неготин.

Наводимо најважније године везане за прошлост Неготинске гимназије: 1860. године је дошло до укидања Неготинске гимназије, када је враћена у Зајечар, да би 1867. године била поново пресељена у Неготин. Зидане нове зграде завршено је 1898. године, па је до 1902. године радила као приватна, а од 1902. до 1915. године као државна непотпуна (шестогодишња) полугимназија. У време балканских ратова (1912/1913.. године) и првог светског рата (1915. до 1918.) настава се у гимназији изводила на бугарском језику.

Обнова рада Неготинске шесторазредне гимназије уследила је одмах после ослобођења од бугарске окупације, а од 1920. године Неготинска гимназија је постала потпуна (осморазредна), да би од школске 1929/30. године била државна реална гимназија. Доградња два крила зграде завршена је 1930. године, па су на тај начин добијене две сале: свечана и физкултурна и шест учионица.

Свој први велики јубилеј 100-годишњицу постојања, Неготинска гимназија је прославила 1939. године. Уочи и у току другог светског рата Гимназија је радила у погоршаним условима, а у току рата била је доста оштећена. Тешки услови рада у Неготинској гимназије били су и у првих десет година од ослобођења Неготина.

У свом образовно-васпитном раду, Неготинска гимназија је радила по плановима и програмима који су се често мењали. Тако су, у периоду од 1955. до школске 1979/80. године, извршене две реформе школског система (1960. са корекцијом 1965. године и радикална реформа 1976. године са преласком на средње усмерено образовање од школске 1977/78. године).

Ради успешности спровођења наставног плана и програма, у Неготину је 1978. године формиран Образовни центар "12. септембар" састављен од три неготинске средње школе: Гимназије "Предраг Костић", Пољопривредне школе "Рајко Боснић" и Техничке школе.

Наведени Образовни центар расформисан је 1990. године. У међувремену, 1986. године донет је нови наставни план и програм за школе средњег усмереног образовања са којим је предвиђено усмерење од првог разреда, а не од трећег као до тада, и Гимназија је добила три струке: природно-математичку, економско-комерцијалну и хемијско-технолошку.

Због потребе повећања школског простора, а и да би се достојно обележила 150.-годишњица постојања и рада Неготинске гимназије, током лета 1989. године, школска зграда је дограђена и добила садашњи изглед. Тај редак јубилеј обележен је септембра исте године у време традиционалних Мокрањчевих дана.

Школске 1990/91. године, после четрнаест година прекида, Гимназија у Неготину поново је уписала ученике који ће се школовати по гимназијским програмима: четири смера - 1 одељење друштвено-језичког смера, 1 одељење природно-математичког, 1 одељење општег смера, 1 одељење за посебним способностима за рачунарство и информатику.

Школа има 12 одељења и у њој ради **37 наставника и 11 ненаставног особља**, директор, педагог, четири библиотекара, секретар, шеф рачуноводства, административни радник, домар и пет помоћних радника.

У току више деценија рада Неготинска гимназија је однеговала плејаду познатих прегалаца на свим пољима делатности: научнике, уметнике, техничку интелигенцију, државнике, политичаре, ратнике и војне команданте. Са неопходне историјске дистанце, неколико њих спада у неоспорне великане наше прошлости: Стеван Мокрањац, који је за музику српског народа значио и значи исто што и Вук Стефановић Караџић за књижевност и језик; Сима Лозанић, професор хемије и хемијске технологије и ректор Београдског универзитета, министар народне привреде и иностраних послова, председник Српске академије наука и посланик Србије у Лондону; Ђорђе Станојевић, угледни физичар, механичар,

астрофизичар, професор Војне академије, затим унуверзитета у Београду, његов ректор и пионир електрификације Србије; Синиша Станковић, врсни природњак, научник великог формата, академик, оснивач еколошке науке код нас и један од пионира екологије у свету; Никола Пашић, политички великан Србије, Југославије и Европе, неимар нове српске државе, министар и председник владе, са великом улогом у стварању југословенске државе, њеној изградњи и међународној афирмацији.

За дугогодишњи успешан рад, Неготинска гимназија је добила висока признања: 1939. године одликована Краљевим орденом Светог Саве I реда; 1969. године Орденом заслуга за народ са златном звездом; 1974. године Септембарску награду града Неготина; 2002. год. Орден Светог Саве (Министарство просвете РС). Упоредо са наведеним признањима, чињеница је да Неготинска гимназија има велики углед који је стекла дајући својим ученицима солидну основу за студије, због чега смо поносни и што нам даје снагу да још квалитетније радимо.

Гимназија је носила име по свом професору српског језика Предрагу Костићу до Одлуке о изменама и допунама Одлуке о мрежи средњих школа у Републици Србији, када је на захтев ученика и радника школе, а уз сагласност локалне самоуправе, промењен у Неготинска гимназија (2003. год.).

У складу са реформом школства током школске 2003-04. оформљен је школско развојни тим, који је начинио школски развојни план и пројекат "Школа за корак у будућност". У школској 2004-05. професори Неготинске гимназије су учествовали на Конкурсу Завода за унапређење наставе, при чему су два рада (хемија и рачунарство и информатика) уврштена у базу знања доступну свим школама, чиме је дат допринос увођењу иновација и осавремењавању наставе.

Мисија наше школе је омогућавање стицања знања за успешан наставак школовања, као и одговорног односа према раду и поштовање општих вредности. Визија наше школе је да будемо савремена школа чији се наставници перманентно стручно усавршавају и негују висока очекивања у односу на постигнућа ученика, поштујући њихове развојне и едукативне потребе и омогућују им успешно укључивање у савремене светске токове, а ученици стичу знања која им омогућавају компетенцију у на многобројним пољима.

У школској 2009. години прослављено је 170 година постојања школе.

У току школске 2010/11. год. у јуну је наша школа била домаћин "Доделе награда ученицима генерације" ученицима генерације основних и средњих школе нашег региона. Најбољим ученицима основних и средњих школа, помоћник министра Просвете и начелник Школске управе Зајечар су честитали на изузетним резултатима и доделили комплет сребрњака са ликом чувених српских великана.

У првом полугодишту школске 2012-2013. године, Тим за екстерно вредновање Министарства просвете Републике Србије је 11. и 12. 12. 2012. прегледао рад школе и оценио је највишом оценом, четворком.

Школске, 2017-18. године, у октобру, Неготинску гимназију је посетио министар просвете Младен Шарчевић.

Школске, 2018/19. године, Неготинска гимназија 10. септембра обележава велики јубилеј, 180 година постојања и рада. Организован је недељни програм посвећен великом јубилеју.

Неготинска гимназија наставља са традицијом реализације добре педагошке праксе, са интензивном сарадњом како у оквиру установе са свим актерима и учесницима, носиоцима активности, тако и са културно-образовним и другим установама на територији Општине Неготин и шире.

Школске, 2024/25. године, Неготинска гимназија 10. Септембра је обележила јубилеј, 185 година постојања и рада. Организован је недељни програм посвећен јубилеју.

I - 2. Заснованост Годишњег плана рада Школе и смернице за рад у 2026/2027. години

Годишњи план рада Школе је документ којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма.
Заснован је на:
- Закону основама система образовања и васпитања
- Закону о средњем образовању и васпитању
- Правилнику о наставном плану и програму образовања и васпитања за гимназије
- Правилник о оцењивању у средњој школи
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању звања наставника, стручних сарадника и директора
- Правилник о педагошкој норми наставника и стручних сарадника
- Правилник о стандардима компетенција директора
- Општем педагошко-дидактичком упутству за остваривање садржаја програма у гимназији и наставном плану
- Основама програма васпитог рада у гимназији,
- Правилницима и упутствима Министарства просвете Републике Србије
- Основним елементима структуре и садржајима годишњег програма рада средње школе Министарства просвете Републике Србије.
- Програму здравственог васпитања ученика средње школе.
- Мрежи подршке инклузивном образовању
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занамаривање
- Правилнику о изменама и допунама правилника о наставном плану и програму за гимназију
- Правилнику о сталном стручном усавршавању директора, наставника, секретара и стручних сарадника
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2026/27. годину
- Правилник о извођењу екскурзије
- Успешан образовно- васпитни рад, а тиме и даља афирмација школе, подразумева утврђивање смерница као основне оријентације рада, односно свих учесника у образовно васпитном раду, а односе се на:
- планирање и израда инклузивног плана
- правилно планирање (годишње-глобално, оперативно и непосредно са израдом писане припреме или конспекта дидактичко-методичког структурирања часа),
- перманентно стручно усавршавање наставника
- коришћење разноврсних облика рада,
- адекватан избор начина учења,
- коришћење најефикаснијих наставних метода
- правилно оцењивање ученика,
- свеобухватан рад одељењских старешина,
- посвећивање веће пажње додатном раду и раду са надареним ученицима, као и допунском са ученицима који имају тешкоће у савлађивању градива одређених предмета
- већу афирмацију слободних активности ученика и културне и јавне делатности школе,
- јачању рада ученичког парламента
- правовремену и правилну професионалну оријентацију ученика,
- заштиту и унапређење здравља ученика,
- заштиту ученика од свих облика насиља,
- активностима на сузбијању коришћења психо-активних супстанци у школи,
- благовремену и разноврсну сарадњу са родитељима,
- програм безбедности и здравља на раду,
- педагошко-инструктивни рад педагога са наставницима

II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Школа је регистрована за обављање делатности средњег образовања решењем Окружног привредног суда у Зајечару број 1/44901, верификована Решењем Министарства просвете број 022-05-304/94 од 08.04.1994. године за реализацију програма Гимназије природно-математичког и друштвено-језичког смера.

У току школске 2016/17.-године је успешно реализована **верификација новог смера – општег смера.**

У школској 2026/27. године у школи је 12 (дванаест) одељења по три смера (друштвено-језички, општи и природно-математички смер)

II 1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

II 1. 1. Школски простор

Школа има школски простор у површини од 2.542м², који се састоји из 10 учионица опште намене, 2 кабинета за физику и биологију, 5 специјализованих учионица по једна за хемију и информатику и три за математику, као и једну хемијску лабораторију за извођење вежби.

За извођење наставе физичког васпитања користи се сала која је у саставу школе и има две свлачионице и справарницу, док се у летњем периоду користи спортски полигон у школи.

Школа поседује и библиотеку са читаоницом површине од 65м² која је опремљена лектиром и стручном литературом.

За културну и јавну делатност школа користи свечану салу.

Обезбеђене су посебне просторије за наставнике, педагога, директора школе, библиотекара, административно особље и помоћно особље.

У школи постоји простор опремљен уређајима за разгласну станицу.

Школа поседује и столарску радионицу у којој се обављају најнеопходније поправке школског намештаја.

Школски холови, ходници и степеништа су пространи, светли и испуњени зеленилом и у њима се излажу ученички радови.

Школа поседује земљиште у површини од 2.620м² које се користи као двориште и за спортске терене.

Током летњег распуста 2011.године извршено је адаптирање кабинета математике и кабинета за енглески језик (код којих је раније утврђено да тону) ради безбедности ученика.

Током 2012/13. школске године реновирали су се подови на спрату старе зграде ,као и кабинети биологије, филозофије и библиотеке.

Током школске 2013/14.године постављена је громобранска инсталација. Извршена је дезинфекција и дезинсекција у школи. У току летњег распуста хоблован је и лакиран паркет у кабинетима историје и немачког језика и у свечаној сали.

Током школске 2014/15.године у летњем периоду, реновирали су кабинети српског језика (учионица бр.5.), математике (учионица бр.14.),географије и физике.

У току летњег распуста школске 2015/16.године радило се на спровођењу поступка јавних набавки у вези извођења радова у новом кабинету информатике, набавка рачунара и постављање потребне инсталације и решетака на прозорима и вратима.

У току летњег распуста школске 2016/17.године радило се на спровођењу поступка јавних набавки у вези извођења радова на адаптацији тоалета.

У току летњег распуста школске 2017/18.године радило се на спровођењу поступка јавних набавки у вези извођења радова – кречење/реновирање школски просторија и учионица.

У току школске 2018/19. године и летњег распуста успешно је реализован план јавних набавки:

- Радови на постављању подних и зидних подлога унутрашњих просторија Неготинске гимназије
- Реновирана су четири кабинета (српски језик и књижевност, хемија-лабораторија за извођење вежби, математика и канцеларија психолога и педагога)

- Кречење ходника у старом делу зграде
- Кречење свечане сале, новог дела зграде. Рађено је на адаптацији пода и кречењу справарнице у оквиру сале за физичко васпитање и лабораторије за извођење вежби у оквиру наставе хемије.
- У току летњег распуста школске 2020/21.године, спроведени су радови на текућем одржавању школских просторија: **наставничка канцеларија** (кречење, спуштање плафона и замена осветљења) и **канцеларија рачуноводства** је кречена.
 - У току летњег распуста школске 2021/22.године, спроведени су радови на текућем одржавању школских просторија: Канцеларија директора (кречење, спуштање плафона и замена осветљења).
 - Канцеларија секретара. (кречење, спуштање плафона и замена осветљења).
- Неготинска гимназија је учествовала у оквиру пројекта „Повезане школе – набавка за Дигиталне учионице, фаза 2б“, тачније изабрана да преузме опрему, укупно 5 рачунара „Тесла“.
- Фондација „Еликсир“ у Неготину донирала је новац у износу од 50.000,00 динара за опремање лабораторије у сврху улагања у образовање талентованих ученика.
- У току летњег распуста је постављен под у учионици бр.16 за извођење наставе математика, кречена је учионица за извођење наставе историје и санирана је цокла у учионици за извођење наставе латинског језика.
- Током летњег распуста замењен је под у наставничкој канцеларији и набављене су нове столице. Реновирана је чајна кухиња за наставнике. У канцеларији директора је репарирован намештај.

II 1. 2. Опрема - намештај

Школа је опремљена школским намештајем, који је у доста добром стању, али увек су неопходна освежења. Школа је од финансијских средстава Министарства просвете током лета 2011. опремала кабинете са 48 ученичких столова и 96 ученичких столица. Ситније оправке на намештају у току школске године обавља домар школе.

II 1. 3. Оцена опремљености наставним техничким и другим средствима

Опремљеност наставним средствима и училима креће се од 50 до 80% и то по предметима:

1.	Српски језик и књижевност	90%
2.	Страни језик	90%
3.	Математика.....	80%
4.	Физика.....	80%
5.	Хемија	90%
6.	Биологија	90%
7.	Информатика.....	90%
8.	Музичка култура	80%
9.	Ликовна култура	80%
10.	Географија	80%
11.	Историја	80%
12.	Психологија	60%
13.	Филозофија	70%
14.	Социологија	70%
15.	Физичко васпитање.....	90%

(За обављање наставе физичког васпитања набављени су додатно као опрема: лопте, чуњеви, мајице у сврху презентације школе - такмичења ученика).

Током школске 2004-05. средствима добијеним на основу Школског развојног планирања, набављени су камера и видео пројектор, 3 флип-чарт табле, који ће се користити за осавремењивање наставе и ваннаставних активности.

Школске 2007-08. добијена је спортска опрема (струњаче, рукометне, кошаркашке и одбојкашке лопте) и адаптирана је спортска сала.

Школске 2008-2009. од стране италијанске амбасаде школа је добила рачунарску опрему : 4 персонална рачунара, 1 lap top, 1 пројектор, 1 ласер штампач и свич за везу.

Школске 2010-2011.од финансијских средстава Министарства просвете купљено је 9 компјутера,1 штампач,1 ласер, 1 видео пројектор и 3 беле табле.

У току школске 2013/14.године у знак добре сарадње са Канцеларијом за младе – Неготин Неготинска гимназија је добила на поклон скенер.

У току школске 2014-2015.године у знак добре сарадње са Канцеларијом за младе Неготин, Неготинска гимназија је добила на поклон канцеларијски материјал .

Школа је у току школске 2016/17.године опремљенија са већим бројем камера у циљу безбедности у деловима који нису били покривени.

У току школске 2018/19.године од наставних средстава обезбеђено је:

- **12 рачунара (донација Министарства просвете у оквиру пројекта „Ес-дневник“)**
- **Свака учioniца поседује белу таблу које су набављене у последње две године**
- **Школа је покривена интернетом у оквиру пројекта „Изградња бежичних локалних рачунарских мрежа у школама у РС“**
- **Неготинска гимназија је новчана срдстава која је добила од „Мајске награде“ коју додељује Општина Неготин уложила у опрему и наставна средства**

II 2. Услови средине у којој школа ради

Ради реализације програмских садржаја школа користи објекте друштвене средине и остварује добру сарадњу са радним организацијама.

За извођење културно забавних програма школа користи поред своје Свечане сале и изложбене просторије Дома културе, Библиотеку “Доситеј Новаковић” - дечије одељење и градску и сл.

Историјска секција ће користити писане и материјалне изворе музеја и архива и у сарадњи са њима учествоваће у архивским ископавањима у околини.

У области музичке културе један број часова који се односе на стваралаштво Стевана Мокрањца реализоваће се у Мокрањчевој кући.

Школа негује добру сарадњу са Народном градском библиотеком “Доситеј Новаковић”.

У оквиру часова одељењских заједница и литерарне секције ученици ће присуствовати литерарним вечерима и сусретима са писцима.

Поред тога школа ће учествовати на свим јавним и културним манифестацијама које се буду одржавале у Општини Неготин.

Сарадња са Ђердапом ради излета.

II 3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Рб.	Презиме и име	Шк. спрема	Наставни предмет	Радни стаж	Лиценца да/не
1	Драгана Нисић	висока	Директор установе	22	да
2	Ивица Рајковић (боловање)	висока	Психологија	9	да
3	Мирјана Јеврић	висока	Грађанско васпитање; Религија и цивилизације	16	да
4	Станковић Матеја	висока	Српски језик	6	да
5	Гавриљук-Катић Драгана	висока	Ликовна култура	24	да
6	Тања Милосављевић	висока	Музичка култура	27	да
7	Степановић Снежана	висока	Филозофија	22	да
8	Јанковић Бојан	висока	Историја	15	да
9	Мирко Пејчић	висока	Хемија	27	да
10	Радев Давор	висока	Географија	15	да
11	Поповић Зоран	висока	Енглески језик	34	да
12	Снежана Марковић	висока	Латински језик	29	да
13	Симић Јелена	висока	Педагог	19	да
14	Дајић Елизабета	висока	Немачки језик	25	да
15	Марина Крстојкић	висока	Физика	16	да
16	Стојановић Љиљана	висока	Физика	28	да
17	Видић-Миловановић Сузана	висока	Математика	30	да
18	Јаковљевић Весна	висока	Математика	29	да
19	Фируловић Ивана	висока	Математика	11	да
20	Паовић Дејан	висока	Рач. и информатика	17	да
21	Крстић Јасна	висока	Биологија	25	да
22	Ненад Трандафировић	висока	Физичко васпит.	26	да
23	Лекић Мирослав	висока	Рач. и информатика	26	да
24	Дарко Јокић	висока	Веронаука (замена)	14	-
25	Петковић Катарина	висока	Енглески језик	25	да
26	Рајчић Валентина	висока	Секретар	24	да
27	Ана Робуловић	висока	Шеф рачуноводства	12	да
28	Радојчић Зоран	висока	Географија	29	да
29	Весна Перић	висока	Језик, медија и култура	31	да
30	Црногорац Јасмина	нкв	Пом. Радник	15	-
31	Јанковић Јовица	квсредња	Домар	23	-
32	Михајловић Слађан	висока	Српски језик	22	да
33	Османовић Ледарка	нкв	Пом. Радник	24	-
34	Стојановић Силвија	висока	Немачки језик	29	да
35	Радосављевић Иван	висока	Рач. И информатика	20	да
36	Вујић Ивана	висока	Социологија	15	да
37	Ранчић Данијела	висока	Српски језик	13	да
39	Јовановић Горица	квсредња	пом. радник	21	-
40	Ана Ранђеловић	висока	Физичко и здравствено васпитање	16	да
41	Ђорђевић Надежда	висока	Библиотека – стручни сарадник	15	да
42	Дејан Којчиновић	висока	Биологија	36	да
43	Биљана Петковић	виша	Рачуноводство	2	-
45	Зорица Крајњан	квсредња	Пом. радник	8	-

46	Радица Мирковић	средња	Пом.радник	0	-
47	Саша Станковић	висока	Математика	18	да
48	Владимир Лазић	висока	Физичко и здравствено васпитање	11	да
49.	Поповић Марија	висока	Физичко и здравствено васпитање	4	не
50.	Слађана Марковић	висока	Музичка култура	21	да
51.	Миљан Миловановић	висока	Историја		-

ЧЕТРЕДЕСЕТЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

школска 2025/2026.

➤ НЕПОСРЕДНИ РАД

1. Теоријска настава

- Теоријска настава са писменим задацима
- Теоријска настава

2. Припремна настава

3. Додатна настава

4. Допунска настава

5. Ваннаставне активности

6. Разредно старешинство

➤ ПРИПРЕМА ЗА НАСТАВУ

➤ ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

1. Вођење педагошке документације и сарадња са родитељима
2. Руковођење активима
3. Испити
4. Рад у стручним органима, одељењско веће, наставничко веће
5. Стручно усавршавање
6. Дежурство
7. Остали послови

Р.бр.	Име и презиме	Непосредан рад						Припрема за наставу	Остали облици образовно васпитног рада						
		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6	7
1.	Ивица Рајковић	6						3	1		1	0.5	0.5		
2.	Миријана Јеврић	18					2	9	1	1	1	1	1	1	1+4(библиотека)
3.	Матеја Станковић	18+2	1	1	0.5	1	2	10	1		0.5	1	1	1	
4.	Драгана Катић	12				1		6	1		1	1	1	1	
5.	Владимир Лазић	6				0.5		3	1		0.5	0.5	0.5		
6.	Бојан Јанковић	24	1	1			2	12	1.5		1	1	1	1	2.5
7.	Мирко Пејнић	22	1	1	1			11	1.5		2	1	1	1	1.5
8.	Давор Радев	14			0.5		2	6.5	1		1	1	1	1	
9.	Зоран Поповић	18+2	1	1	1			10	1	1	2	1	1	1	
10.	Снежана Марковић	10+1		1	0.5			5	1		1	1	0.5	1	
11.	Марина Крстојкић	12		1				6	1		1	1	1	1	
12.	Љиљана Стојановић	20	1	1	1		2	10	1		1	1	1	1	
13.	Сузана Видић Миловановић	23+3	1	2	1			13	1.5		2	1	1	1	1.5
14.	Весна Јаковљевић	21+3	1	1	1		2	12	1.5		1.5	1	1	1	

15.	Дејан Паовић	4						2	1		0.5	0.5			
16.	Јасна Крстић	21	1	1	1			105	1.5		2	1	1	1	1
17.	Ненад Трандафировић	4				0.5		2	0.5		0.5	0.5			
18.	Мирослав Лекић	22	1	1	1		2	11	1		1	1	1	1	1
19.	Весна Перић	4						2	1		0.5	0.5			
20.	Дарко Јокић	6						3	1		1	0.5	0.5		
21.	Катарина Петковић	19+2	1	1	1		2	105	1		1	1.5	1	1	
22.	Зоран Радојчић	6						3	0.5		1	0.5	0.5	0.5	
23.	Слађан Михајловић	16+2	1			0.5	2	9	1		0.5	1	1	1	4 (библиотека)
24.	Силвија Стојановић	14+1	1		1		2	7	1		1	1	1	1	
25.	Иван Радосављевић	20		2			2	10	1		1	1	1	1	1
26.	Ивана Вујић	5						25	1		0.5	0.5	0.5		4 (библиотека)
27.	Данијела Ранчић	18+2	1	1		0.5	2	10	1	1	0.5	1	1	1	1
28.	Надежда Ђорђевић	2						05	0.5		0.5	0.5			8 (библиотека)
29.	Дејан Којчиновић	6		0.5				3	1		0.5	0.5	0.5		
30.	Ивана Фируловић	11+1		1				6	1		1	1	1	1	
31.	Саша Станковић	9+2		0.5				5	1	1	0.5	05		0.5	
32.	Снежана Степановић Андрејевић	18				1		9	1		2	1	1	1	2
33.	Елизабета Дајић Гримплиновић	10+1	1	0.5				55	1		0.5	1	0.5	1	
34.	Марија Поповић	10				0.5		5	1	1	0.5	0.5	0.5	1	
38.	Ана Ранђеловић	4				0.5		15	0.5		0.5	0.5	0.5		
39.	Маја Ранђеловић	2		0.5				05	0.5		0.25	0.25			

ЛЕГЕНДА:

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Редовна настава
2. Додатна настава
3. Допунска настава
4. Припремна настава
5. Ваннаставне активности
6. Разредно старешинство

ДРУГИ ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

1. Вођење педагошке документације и сарадња са родитељима
2. Руковођење активима
3. Испити
4. Рад у стручним органима, одељењско веће и наставничко веће
5. Стручно усавршавање
6. Дежурство
7. Остали послови

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ	
усвојени за школску 2026/27. годину	
Примарни задаци који проистичу из школског развојног планирања , извештаја - Самовредновање и вредновање приоритетних области, Посебног протокола о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у образовном процесу и Инклузивног образовања су:	
Побољшање наставе и учења	
- планирање и израда инклузивног плана образовања (упознавање управних органа школе са ИО – планом), задатак: анализа, планирање, примена и праћење	
-перманентно стручно усавршавање наставника	
-обједињавање наставних јединица које се јављају у сродним предметима и реализација тимским радом	
-оспособљавање наставника за рад са надареним ученицима	
-оспособљавање наставника за рад са ученицима са сметњама у развоју	
-упознавање са иновацијама у настави-размењивање искустава у примени разноврсних метода рада	
-реализација часова ван оквира учионице	
Побољшање климе у школи	
- У оквиру одељењских заједница биће више тема о поштењу, искрености, солидарности, толеранције, разумевања и значај другарства.	
-перманентно оспособљавање наставника и ученика из области комуникације	
-Одељењске заједнице на тему превентивних активности са циљем спречавање појаве насиља	
-организација заједничких активности ученика, наставника и родитеља-трибине, турнири, дружења, излети, изложбе...	
-организација скупова ученика у школи-трибине, спортски сусрети, дружења, изложбе, вечери с поводом...	
-организација Дана Ученичког парламента	
-израда плана и програма рада на уређењу школског простора, ходника школе, дворишта и сл.	
Успешније савлађивање градива и његова универзална примена	
- оспособљавање ученика како учити-групни и индивидуални приступи ученицима-ученику на часу, у оквиру семинара и кроз рад психо-педагошке службе	
- формирање медијатеке	
- оспособљавање ученика за писање семинарских радова, презентација, пројектних задатака	
- презентација ученичких радова(научних и уметничких , путем трибина, изложби...)	
Заштита ученика од злостављања и занемаривања	
-упознавање ученика са правном регулативом, општим и посебним протоколом	
-укључивање ученика у Програм за заштиту ученика од насиља	
-развијање вештина ефикасног и адекватног реаговања ученика,наставника и особља школе у ситуацијама насиља	
-планирање активности које промовишу толеранцију и разумевање	
- Организација наставе и распореда рада школе на основу стручног упутства Министарства просвете “Обележавање недеље заједништва” од 05.05.-09.05.	

**III - 1.2. Бројно стање ученика, одељења и група
у школској 2026/2027. год.**

Разред	Друштвено-језички		Природно-математички		Општи смер	
	Број одељ.	Број ученика	Број одељ.	Број ученика	Број одељ.	Број ученика
I	1	28	1	27	1	17
II	1	24	1	21	1	17
III	1	26	1	17	1	27
IV	1	28	1	27	1	25
Укупно:	4	106	4	82	4	87

НАПОМЕНА: Максимално бројно стање ученика по одељењима је 28 ученика
Укупно – ученика

На основу наставног плана и програма ученици се деле у групе из следећих предмета:

- рачунарство и информатика у првом, другом, трећем и четвртном разреду;
- вежбе из хемије у другом и трећем разреду природно математичког смера;
- вежбе из физике у свим разредима;
- вежбе из биологије у свим разредима природно математичког смера.

III.3. К А Л Е Н Д А Р

ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Наставни план и програм за школе средњег образовања остварује се према програму рада школе у петодневним и шестодневним наставним недељама у складу са Законом и Правилником о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/26. годину и на основу На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др.закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25),

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

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

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у средњим школама, за школску 2026/2027. годину

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

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

1) у гимназији:

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

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

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 гимназија оствари 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, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

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

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

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

полугодишта.

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у четвртак, 31. децембра 2026. године.

Четвртак, 31. децембар 2026. године је радни, ненаставни дан.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 18. јуна 2027. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 21. маја 2027. године, а за ученике I, II и III разреда у петак, 28. маја 2027. године.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 4. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године.

Сртењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије летњи распуст почиње у понедељак, 21. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

За ученике IV разреда гимназије летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

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

У школи се празнују и:

1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;

3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2027. 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 2026. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не

раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама, 9. марта 2027. године и на први дан Курбан-бајрама, 16. маја 2027. године;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом

Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године; православни од 30. априла до 3. маја 2027. године).

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

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

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

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

Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

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

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

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, 31.12.2026. школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, матурског испита на крају четворогодишњег образовања, тј. Свечана подела диплома је 15.06.2027., као и време поделе диплома ученицима I, II и III разреда је 28. јуна на Видовдан.

Дан школе се обележава 10. Септембра 2026. године

У сарадњи са Ученичким парламентом Неготинске гимназије, одељењским старешинама, наставницима, директором и педагогом у току школске 2026/27. године ће се акценат ставити на следеће важне датуме:

Календар важних датума

ЈАНУАР

27.01. Међународни дан сећања на холокауст

ФЕБРУАР

15.02. Светски дан деце оболеле од рака

МАРТ

01. 03-08. 03. Недеља борбе против рака

АПРИЛ

02.04. Светски дан аутизма

15.04. Међународни дан породице

МАЈ

15.05. Међународни дан породице

ЈУН

04.06. Међународни дан деце жртава насиља

ЈУЛ

11.07. Светски дан становништва

СЕПТЕМБАР

26.09. Европски дан језика

ОКТОБАР

01.10.-05.10. Дечија недеља

10.10. Светски дан менталног здравља

18.10. Европски дан борбе против трговине људима

НОВЕМБАР

16.11. Међународни дан толеранције

ДЕЦЕМБАР

01.12. Међународни дан борбе против сиде, Светски дан помагала

03.12. Међународни дан особа са инвалидитетом

05.12. Међународни дан волонтера

Екскурзија 2026/27. школске године

ПРОГРАМ ПОСЕТЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ МОКРАЊЧЕВИ ДАНИ У НЕГОТИНУ

Време реализације: септембар сваке школске године у зависности од плана организатора

Број планираних дана: 1

Садржај: Посета неког концерта у оквиру Мокрањчевих дана Циљеви посете:

- Упознавање ученика са класичном музиком, развијање љубави према музици и естетских критеријума као и развијање свести о музичком наслеђу

Задаци посете:

- стицање нових сазнања о звуковима класичних музичких инструмената
- стицање нових сазнања о хорском извођењу
- стицање нових сазнања о Мокрањчевом стваралаштву-посета Мокрањчевој кући

Напомена: школске 2026/27.године реализација екскурзије се планира у пролеће, седнице стручних већа, Наставничког већа и Савета родитеља ће бити одржане почев од октобра месеца о предлозима, дестинацијама и маршрутама за екскурзију ученика за II, III и IV разред. Програм екскурзије ученика ће бити уврштен у Годишњи план у току школске године Анексом Годишње плана рада након разматрања и усвајања предлога.

Након реализоване екскурзије биће спроведена анкет “Утисци са екскурзије” као и надокнада наставе.

Испити

Разредни испити биће организовани за ученике који из оправданих разлога нису похађали 1/3 редовне наставе, као и за ученике који су уписали страни језик, али их нема у довољном броју да би оформили групу и полагаће их пре утврђивања коначног успеха у јуну.

Поправни испити се организују у јуну за ученике IV разреда који имају највише две недовољне оцене на крају школске године и у августу за ученике I, II, III и IV разреда.

Матурски испит се организује у јуну и августу за ученике IV разреда који су успешно положили разред. Они који нису положили испите у овом року настављају започето школовање у школи, уз материјалну надокнаду.

Такмичења

Током школске године надарени ученици ће радити тестове знања у оквиру *додатне наставе* којим ће се утврдити њихово постојеће знање, као и на крају полугодишта и школске године када ће се утврдити њихов степен постигнућа и ефекти *додатне наставе*.

Такмичења из математике

Такмичење из српског језика

Такмичења из физике

Литерарне секције

Такмичења из страног језика

Ученици ће учествовати на спортским такмичењима.
Ученици ће учествовати на ликовним такмичењима.

Почетак и завршетак радног времена у првој смени

час	почетак	крај
1.	8,00	8,45
2.	8,55	9,40
3.	10,00	10,45
4.	10,55	11,40
5.	11,50	12,35
6.	12,45	13,30
7.	13,30	14,20

Распоред часова осталих активности су саставни део Годишњег плана рада школе и дати су у прилогу.

Напомена:

У поподневним сатима одржаваће се секције, ваннаставне активности, евентуално часови изборних предмета уколико се не уклопе у преподневни распоред.

РАСПОРЕД ЧАСОВА

	PONEDELJAK									UTORAK									SREDA									ČETVRTAK									PETAK											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9								
10 Vesna J			III-3	II 2	II 3	IV 2					II-2	III 1	II 3		IV-2						II 2	III 3									III 3	II-3							IV 2	III 3	III-1	II 3						
4 Sasa			I-2	II-1											I-2									I-2													III 1	III 1										
13 Ljiljana	I-2	III 1		IV 3	I-1	II 2							I-2	IV 3	III 3									IV 3						IV 1	II 1	II 2	IV 3	IV 3	III 1						III 3	III 3	IV 1	II 1	I-1			
20 Marina	II 3										I-3	II 3												IV 2	III 2	III 2	IV 2													I-3	IV 2	II 3	III 2	II 3				
15 Mirko	I-3	IV 2	III 2	III-3							IV 3	I-2	IV 2	I-3	II 3										II-3	III 3				II 3	III 3								III 2	II 2	II 2		IV 3	I-2				
16 Maja													II 1	II 1	I-1																								I-1									
35 Miroslav				III-3	I-2	IV 3	IV 3							IV-3	I-3									II-3	I-2						IV-3	I-3								II-3	IV-1							
36 Ivan		I-1									I-1	II-1									IV-2							III 3	III 3		II-1	II-2				III 2	III 2		III-2	II-2								
25 Dejan P					III-1			IV-1 IV-2																																								
17 Sladjana																					II 1	I-2									I-3	I-1	II 2	II 3														
9 Dragana K											I-2	II 3		III 1	II 2	IV 1	IV 3				III 1		II 1		I-3	I-1	IV 1	III 1																				
12 Nenad																					I-3	I-2								I-2	I-3																	
29 Marija	II 1	II 2	II 3		IV 3	IV 1																																II 2	II 3	IV 3	IV 1	II 1						
30 Ana												I-1	IV 2																		IV 2	I-1																
27 Vladimir																								III 1		III 2	III 3								III 1	III 3	III 2											

Vegetarijska gimnazija

Strana: 3

	PONEDELJAK										UTORAK										SREDA										ČETVRTAK										PETAK									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9										
6 Silvija											IV 1	IV 2	II 1								IV 2	I-3	III 3	II 2	II 3												III 3	II 1	II 3	II 2		IV 1	I-3							
28 Elizabeta					I-2	III 1	I-1																III 2	IV 3	III 2	III 1	I-1			IV 3	I-2																			
9 Mirjana			I-3					IV 1				II 1			III 3	IV 1			II 2	I-1				IV 3	III 1	I-1	I-2		II 3				IV 1			I-2	IV 3			III 3	III 1	IV 1								
37 Vesna P																																	II 1				I-1						II 1							
38 Darko	III 2										IV 2									I-1	I-3							II 1	I-1					III 3																
40 Tanja																																		IV 1	III 1															
11 Ivana F																																																		
M											IV 2	I-3														I-3			IV 2																					

Педагошки колегијум

Стручни активи и стручна већа имају руководиоце који чине педагошки колегијум:

1. Драгана Нисић - директор школе
2. Јелена Симић – педагог школе и координатор Стручног актива за развојно планирање
3. Зоран Поповић – председник стручног већа за стране језике
4. Саша Станковић – председник стручног већа за природне науке
5. Мирјана Јеврић - председник стручног већа друштвених наука
6. - председник стручног већа за српски језик и књижевност
7. Марија Поповић - председник стручног већа уметности и спорта
8. Катарина Петковић – координатор тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
9. Матеја Станковић – координатор тима за инклузивно образовање
10. Ивана Вујић – координатор стручног актива за развој Школског програма
11. Љиљана Стојановић - координатор тима за професионални развој
12. Снежана Степановић Андрејевић – координатор тима за развој међупредметних компетенција
13. Слађан Михајловић – координатор тима за самовредновање
14. Бојан Јанковић - координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
15. Мирко Пејчић – координатор тима за каријерно вођење
16. Весна Јаковљевић – координатор тима за превенцију осипања ученика

Педагошки колегијум разматра следећа питања:

- Стара се о осигурању квалитета и унапређења образовно-васпитног рада
- Стара се о остваривању развојног плана установе
- Организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање рада наставника и стручних сарадника
- Планира стручно усавршавање наставника

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе

Садржај	Динамика	Носиоци реализације
1. Формирање чланова Педагошког колегијума (руководиоци стручних већа и координатори актива) 2. Усвајање плана и плана рада Педагошког колегијума 3. Организација образовно-васпитног рада за школску 2026/27.годину 4. Усвајање критеријума оцењивања на основу предлога стручних већа 5. План угледних/огледних часова	Септембар	Чланови педагошког колегијума Стручни сарадник Директор школе

1. Унапређење образовно-васпитног рада школе 2. План набавке стручне литературе и наставних средстава на основу предлога стручних већа 3. Планирање стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора на основу предлога стручних већа 4. Индивидуални образовни план - планирање и израда ИОП-а. 5. Извештавање о иницијалном тестирању	Октобар	Чланови педагошког колегијума Стручни сарадници Директор школе Стручна већа Предметни наставници Одељењске старешине
1. Ефекти ваннаставних активности 2. Ученици који напредују по ИОП-у	Новембар	Чланови педагошког колегијума

1. План уписа за школску 2026/27.годину	Децембар	Чланови педагошког колегијума Стручни сарадник Директор школе Представници наставника
1 Извештај о обједињеним наставним јединицама у протеклом периоду, корелација и огледни/угледни часови (број одржаних часова и ефекти) 2.Информисање о реализованим иновацијама у настави 3.Степен реализације ванаставних активности ученика 4. Процена безбедоносне ситуације (на основу анализе...)		
1.Презентација школе у ужем окружењу	Април	Чланови педагошког колегијума
2.Професионални развој	Мај	
3.Организација полагања матурских испита		
1.Анализа стручног усавршавања наставника, директора и стручних сарадника -предлози за стручно усавршавање за наредну школску годину 2. Идентификација ученика по ИОП-3 за наредну школску годину	Јун	Чланови педагошког колегијума Стручни сарадник Директор школе
2.Дефинисање развојних циљева и задатака за наредни период		

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Септембар:

1. Усвајање Пословника о раду Наставничког већа
2. Усвајање распореда писмених и контролних вежби за први класификациони период
3. Усвајање распореда часова
4. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада
5. Именовање стручног актива за развој Школског програма
6. Информисање о формираним тимовима за школску 2026/27.годину
7. Разматрање и усвајање предлога стручних и одељењских већа о начину и местима извођења екскурзије

Новембар:

1. Анализа успеха и изостајања на крају првог класификационог периода- педагог
2. Педагошка пракса- карактеристични проблеми у протеклом периоду – психо-педагошка служба и одељенске старешине
- 3.Евидентирање ученика ослобођених физичког и здравственог васпитања
4. Основне информације о инклузивном образовању, ученици обухваћени инклузијом
5. Информација о структури ученика (образовни ниво родитеља, место становања, породични статус) – социјална карта
6. Евидентирање талентованих ученика- предметни наставници
7. Стручно усавршавање наставника-директор
8. Усвајање распореда писмених и контролних вежби за други класификациони период

Децембар:

1. Матурски испити ученика- директор, предметни наставници
2. Усвајање програма обележавања Дана Светог Саве- задужени наставници
3. Разматрање и усвајање предлога плана уписа за наредну школску годину

Децембар/Јануар:

1. Успех и изостајање на крају првог полугодишта – педагог
- 2.Разматрање извештаја о реализацији годишњег плана рада на крају првог полугодишта
- 3.Разматрање извештаја о реализацији развојног плана рада на крају првог полугодишта
4. Разматрање извештаја о реализацији стручног усавршавања на крају првог полугодишта
5. Разматрање извештаја о реализацији плана директора на крају првог полугодишта
6. Анализа постигнућа ученика са додатне наставе – предметни наставници
7. Анализа квалитета сарадње породице и школе, упознавање са закључцима и мерама
- 8.Анализа ефеката ваннаставних активности, додатног и допунског рада на крају првог полугодишта
9. Усвајање термина распореда писмених и контролних вежби за трећи класификациони период

Април:

1. Анализа успеха и изостајања на крају трећег класификационог периода – педагог
2. Усвајање термина распореда писмених и контролних вежби за четврти класификациони период
3. Начин организовања и спровођења матурског испита - наставници

Мај:

1. Анализа успеха и изостајања на крају II полугодишта за ученике IV разреда – педагог
2. Извештај о реализованим екскурзијама у II, III и IV разреду

Јун:

- 1.Анализа успеха и изостајања ученика на крају другог полугодишта
2. Анализа ефеката ваннаставних активности (додатна, допунска настава, секције)
- 3.Постигнућа ученика, резултати на такмичењима у току школске године ради похваљивања и награђивања ученика, избор ученика генерације
4. Одређивање расподеле новчаних средстава за награду ученику генерације и спортисти генерације
5. Извештај о самовредновању- педагог
- 6.Акциони план на основу извештаја о самовредновању

7.Информисање о учбеницима који ће се користити у школској 2027/28.години
8.Доношење одлуке о изборним пакетима који ће се изучавати у школској 2027/28.години.
Август:
1.Припреме и организација за почетак школске године, организација образовно –васпитног рада
2.Информације о резултатима на поправним и разредним испитима у августовском року (уколико их има)
1. Анализа успеха на крају школске године
2. Разматрање извештаја о реализацији годишњег плана рада
3. Разматрање извештаја о реализацији развојног плана рада
4. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији плана стручног усавршавања наставника
5. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији плана директора школе
6. Организација образовно-васпитног рада за школску 2025/26.годину
7. Припрема и организација поводом дана школе
8. Подела одељењског старешинства
9. Подела задужења (часова, предмета) професорима
10. Усвајање распореда часова
ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА I, II, III, IV РАЗРЕДА
Август/Септембар:
1. Утврђивање бројног стања ученика према полу и учењу страног језика
2.Усвајање Плана и програма рада одељењских већа
4. Усвајање плана и програма рада одељењског старешине
5. Утврђивање термина за писмене и контролне задатке за крај првог класификационог периода
6. Усвајање недељног распореда часова
7.Усвајање плана ваннаставних активности, додатне и допунске наставе, секције
8..Предлог Одељењских већа о начину и местима извођења екскурзије у II, III и IV разреду
Новембар:
1. Сумирање успеха и изостајања на крају првог класификационог периода
2. Обухваћеност ученика, ниво мотивације и процена почетних резултата у ваннаставним активностима, додатном и допунском раду – предметни наставници
3. Сарадња са родитељима – одељенске старешине и наставници
4. Процена прилагођености ученика првог разреда новој школској средини, уочени карактеристични проблеми и договор о мерама које ће унапредити постојеће стање – припрема педагог школе, предметни наставници и одељењске старешине – I разред
5. Кратак осврт на типичне проблеме у учењу и понашању и мере у циљу сузбијања и спречавању настанка истих. – II, III и IV разред
6.Социјална карта ученика
7.Основне информације о инклузивном образовању, ученици обухваћени инклузијом
8.Утврђивање термина за писмене и контролне задатке за други класификациони период
Децембар:
1. Сумирање успеха и изостајања на крају првог полугодишта
2. Реализација и ефекти ваннаставних активности, додатног и допунског рада на крају првог полугодишта школске 2025/26.године (предметни наставници, одељењске старешине)
2. Определивање ученика за матурске теме и области – предметни наставници
3. Ученици обухваћени инклузивним образовањем – информисање и начини подстицања њиховог развоја; сумирање резултата на крају првог полугодишта – стручна служба, одељењске старешине, наставници
4.Утврђивање термина за писмене и контролне задатке за трећи класификациони период

1. Сумирање успеха и изостајања на крају трећег класификационог периода
2. Утврђивање термина за писмене и контролне задатке за четврти класификациони период
3. Реализација и ефекти ваннаставних активности, допунског и додатног рада – предметни наставници
Мај: - IV разред
1. Сумирање успеха и изостајања на крају другог полугодишта
2. Постигнућа ученика у току школске године – похваљивање и награђивање за постигнуте резултате
Јун:
1. Сумирање успеха и изостајања на крају другог полугодишта
4. Постигнућа ученика - похваљивање и награђивање ученика за постигнуте резултате у току школске године
Одељењско веће ће разматрати и друга питања из свог домена.

VI 3. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручна већа у средњој школи, по правилу, сачињавају наставници истог или сродног стручног профила, или су организовани по принципу истих или сродних предмета.

Планови и програми рађени су на основу Закона о основама образовања и васпитања, Сл. Гласника.

Ове школске године у школи ће радити следећа стручна већа:

- ❖ Из области српског језика и књижевности
- ❖ Из области страних језика
- ❖ Из области природних наука
- ❖ Из области друштвених наука
- ❖ Из области уметности и спорта

План рада стручног већа	
страних језика	
руководилац већа: Зоран Поповић	
Август-септембар:	
1.Избор руководиоца-координатора рада	
2. Организација за почетак школске године	
3.Усвајање плана рада стручног већа језика	
4.Утврђивање критеријума оцењивања	
5.План угледних/огледних часова	
6.Давање предлога о местима и начину извођења екскурзије	
Октобар-новембар:	
1. Евидентирање потреба о набавци стручне литературе, наставних средстава, неопходне опреме	
2. Организација, реализације додатне и допунске наставе	
3.Стручно усавршавање-планирање	
Јануар-фебруар:	
1. Извештај о реализованим активностима у току првог полугодишта- часови корелације, настава ван квира учионице, угледни/огледни часови и сл. Планирање истих у другом полугодишту.	
2. Предлагања и усвајање тема за матурске радове	
Март-април:	
1.Промоција школе за предстојећи упис, Неготин и околина	
2.Формирање тима за промоцију школе испред стручног већа	
Мај – јун:	
1.Извештај о реализованим ативностима по плану за претходни период	
-реализовани часови ван учионице	
- реализованим огледним часовима који представљају обједињавање сличних тема из сродних предмета.	
-евиденција о степену напредовања ученика који похађају додатну наставу	
-давање предлога о уџбеницима који ће се користити у наредној школској години	
2.Анализа рада стручног већа језика и смернице за даље	

План рада стручног већа	
друштвених наука	
руководилац већа: Мирјана Јеврић	
Август-септембар:	
1.Избор руководиоца-координатора рада	
2. Организација за почетак школске године	
3.Усвајање плана рада стручног већа друштвених наука, предлог нових тема за разматрање	
4.Утврђивање критеријума оцењивања	
5.Иницијално тестирање	
6.План угледних/огледних часова	
Октобар-новембар:	
1. Евидентирање потреба о набавци стручне литературе, наставних средстава, неопходне опреме	
2. Организација, реализације додатне и допунске наставе	
3.Стручно усавршавање-планирање	
4.Давање предлога о местима и начину извођења екскурзије	
Децембар:	
1. Идентификација ученика првог по ИОП-3 разреда на крају првог полугодишта	
Јануар-фебруар:	
1. Извештај о реализованим активностима у току првог полугодишта- часови корелације, настава ван квира учионице, угледни/огледни часови и сл. Планирање истих у другом полугодишту.	
2. Предлагања и усвајање тема за матурске радове	
Март-април:	
1.Промоција школе за предстојећи упис, Неготин и околина	
2.Формирање тима за промоцију школе испред стручног већа	
Мај – јун:	
1.Извештај о реализованим ативностима по плану за претходни период	
-реализовани часови ван учионице	
- реализованим огледним часовима који представљају обједињавање сличних тема из сродних предмета.	
-евиденција о степену напредовања ученика који похађају додатну наставу	
-давање предлога о учбеницима који ће се користити у наредној школској години	
2.Анализа рада већа друштвених наука и смернице за даље	
План рада већа	
природних наука	
руководилац већа: Саша Станковић	
Август-септембар:	
1.Избор руководиоца-координатора рада	
2. Организација за почетак школске године	
3.Усвајање плана рада стручног већа природних наука, предлог нових тема за разматрање	
4.Утврђивање критеријума оцењивања	
5.Иницијално тестирање	
6.План угледних/огледних часова	

Октобар-новембар:

1. Евидентирање потреба о набавци стручне литературе, наставних средстава, неопходне опреме
2. Организација, реализације додатне и допунске наставе
3. Стручно усавршавање-планирање
4. Давање предлога о местима и начину извођења екскурзије

Децембар:

1. Идентификација ученика првог по ИОП-3 разреда на крају првог полугодишта

Јануар-фебруар:

1. Извештај о реализованим активностима у току првог полугодишта- часови корелације, настава ван квира учионице, угледни/огледни часови и сл. Планирање истих у другом полугодишту.
2. Предлагања и усвајање тема за матурске радове

Март-април:

1. Промоција школе за предстојећи упис, Неготин и околина
2. Формирање тима за промоцију школе испред стручног већа

Мај – јун:

1. Извештај о реализованим активностима по плану за претходни период
2. Реализовани часови ван учионице
3. Реализованим огледним часовима који представљају обједињавање сличних тема из сродних предмета.
4. евиденција о степену напредовања ученика који похађају додатну наставу
5. давање предлога о уџбеницима који ће се користити у наредној школској години
6. Анализа рада већа природних наука и смернице за даље

План рада стручног већа**Српског језика и књижевности****руководилац већа: Матеја Станковић****Август-септембар:**

1. Избор руководиоца-координатора рада
2. Организација за почетак школске године
3. Усвајање плана рада стручног већа језика, предлог нових тема за разматрање
4. Утврђивање критеријума оцењивања
5. Иницијално тестирање
6. План угледних/огледних часова

Октобар-новембар:

1. Евидентирање потреба о набавци стручне литературе, наставних средстава, неопходне опреме
2. Организација, реализације додатне и допунске наставе
3. Стручно усавршавање-планирање
4. Давање предлога о местима и начину извођења екскурзије

Децембар:

1. Идентификација ученика првог по ИОП-3 разреда на крају првог полугодишта

Јануар-фебруар:
1. Извештај о реализованим активностима у току првог полугодишта- часови корелације, настава ван квира учионице, угледни/огледни часови и сл. Планирање истих у другом полугодишту.
2. Предлагања и усвајање тема за матурске радове
Март-април:
-давање предлога о уџбеницима који ће се користити у наредној школској години
2.Анализа рада стручног већа језика и смернице за даље
План рада стручног већа
Уметности и спорта
руководилац већа:
Август-септембар:Марија Поповић
1.Избор руководиоца-координатора рада
2. Организација за почетак школске године
3.Усвајање плана рада стручног већа уметности и спорта
4.Утврђивање критеријума оцењивања
5. Иницијално тестирање
6.План угледних/огледних часова
Октобар-новембар:
1. Евидентирање потреба о набавци стручне литературе, наставних средстава, неопходне опреме
2. Организација, реализације додатне и допунске наставе
3.Стручно усавршавање-планирање
4. Давање предлога о местима и начину извођења екскурзије
Децембар:
1. Идентификација ученика првог по ИОП-3 разреда на крају првог полугодишта
Јануар-фебруар:
1. Извештај о реализованим активностима у току првог полугодишта- часови корелације, настава ван квира учионице, угледни/огледни часови и сл. Планирање истих у другом полугодишту.
2. Предлагања и усвајање тема за матурске радове
Март-април:
1.Промоција школе за предстојећи упис, Неготин и околина
2.Формирање тима за промоцију школе испред стручног већа
Мај – јун:
1.Извештај о реализованим ативностима по плану за претходни период
-реализовани часови ван учионице
- реализованим огледним часовима који представљају обједињавање сличних тема из сродних предмета.
-евиденција о степену напредовања ученика који похађају додатну наставу
-давање предлога о уџбеницима који ће се користити у наредној школској години
2.Анализа рада стручног већа језика и смернице за даље

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА	
(100% РАДНОГ ВРЕМЕНА)	
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата	
1. Планирање и програмирање	
Учешће у изради Годишњег плана рада школе, Развојног плана школе, Школског програма (јун, август, септембар)	
Израда глобалног плана рада педагога (август, почетак септембра) и месечно – оперативних планова рада (од првог до петог у месецу)	
Израда и планирање, евалуација ИОП – плана рада у сарадњи са одељенским старешинама и наставницима (сваког трећег месеца у току школске године)	
Израда и планирање – а за наступајући период у сарадњи са директором, Тимом за школско развојно планирање и ученицима школе	
Педагошко-инструктивни рад са наставницима на почетку школске године (подела образаца за годишњи план, месечни-оперативни план и припреме за час)	
2. Организација педагошког рада школе	
Примењивање педагошко-психолошких принципа у организовању ваннаставног рада, распоређивању писмених вежби и задатака и итд. (реализовати током године).	
Упознати ученике и наставнике са описом рада педагога школе (на Наставничким већима, одељенским заједницама) (у току школске године)	
3. Праћење и вредновање рада школе	
Праћење реализације плана и програма образовно-васпитног рада школе прегледом школске документације (планирано реалозовање у децембру и септембру)	
Праћење реализације циљева и задатака појединих наставних предмета кроз разговор са наставницима (у току школске године)	
Увид у степен примене нових облика, метода, средстава рада у настави кроз посете часовима (у току школске године)	
Праћење процеса адаптације ученика првог разреда на нову средину кроз посете часовима одељенских старешина и кроз разговор са одељењским старешинама, наставницима и, родитељима ученика, социјалне карте ученике, извештавањем на седници Одељењског већа за први разред и седници Наставничког већа (октобар, новембар)	
Праћење ефеката образовно-васпитног рада (успех и понашање ученика), израда извештаја на основу извештаја одељенских старешина, закључака седница Наставничког већа и резултата истраживања) (децембар, јун)	
Праћење процеса оцењивања кроз посете часовима, преглед школске документације (у току школске године)	
II Унапређивање образовно – васпитног рада и педагошко – инструктивни рад са наставницима	
1. Сарадња са наставницима и директором школе	
Педагошко-инструктивни рад са наставницима у примењивању ефикаснијих облика, метода наставног рада кроз посете часовима(у току школске године)	
Рад са наставницима у припремању и планирању непосредног образовно – васпитног рада (планирање и припремање часа, израда и планирање месечних-оперативних планова рада, збор рационалних облика, метода, наставних средстава за рад и сл.) (почетком сваког месеца школске године)	
Сарадња са наставницима на идентификацији талентованих ученика, као и оних који имају тешкоћа у учењу и развоју и организовање одговарајућег образовно-васпитног рада са таквим ученицима - израда ИОП плана (октобар, новембар)	

Анализа часова којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости (у току школске године)
Педагошко-инструктивни рад са наставницима и решавање проблема који се јављају у комуникацији у школи на релацији у односима наставник-ученик; у односима ученик-ученик и сл. Кроз посете одељенским заједницама, примењивањем радионица. (у току школске године)
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора са резултатима обављених анализа, испитивања, истраживања, спроведених анкета, самовредновања рада школе и сл. (децембар, јун, август/септембар)
2. Рад са одељенским старешинама
Сарадња са одељењским старешинама у организацији и реализацији рада одељењских заједница (избор и обрада појединих радионица на тему "Дигитално насиље"; „Трговина децом и младима“, “Безбедност ученика”, “Толеранција и емпатија”, “Хуманитарне акције” у оквиру одељенских заједница) (у току школске године)
Сарадња са наставницима и одељењским старешинама у остваривању задатака професионалне оријентације (децембар и фебруар)
III Рад са ученицима
Инструктивни рад са ученицима ради рационалности организације рада и учења, како водити слободно време (подразумева упознавање ученика са начинима, техникама успешног учења путем индивидуалних разговора, одељењских заједница, радом код куће) (септембар, октобар, као и током године)
Организација одељенских заједница у I разреду на тему: "Адаптација ученика на нову школску средину", у II и III и IV разреду на тему "Дигитално насиље"; „Трговина децом и младима“, “Безбедност ученика”, “Толеранција и емпатија”, “Хуманитарне акције” (у току школске године)
Праћење и напредовање ученика у наставним и ваннаставним активностима у односу на постављене циљеве и задатке (реализовати током године, а посебно у децембру и јуну)
Препознавање, откривање и идентификовање талентованих ученика и стварање оптималних услова за њихов даљи рад у сарадњи са наставницима (октобар/новембар као и током године)
Идентификовање ученика којим је потребан корективни рад и организовање образовно-васпитног рада са њима (планирање инклузивног образовања, израда ИОП плана)
Саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у учењу и понашању (новембар, април)
У сарадњи представницима Завода за здравље – Зајечар, организовати здравствено превентивно предавање за ученике
Рад са ученицима ради њиховог усмеравања рационалног коришћења слободног времена (реализовати током године)
Педагог сарађује са Ученичким парламентом, израђује план и спроводи активности планиране истим планом
IV Сарадња са родитељима
Пружање помоћи родитељима у васпитном раду са децом (решавање проблема конфликтних ситуација, проблема у комуникацији и сл.) (реализовати током године)
Укључивање родитеља у планирању и изради ИО плана (сваки трећи месец у току школске године)
Сарадња са родитељима у циљу њиховог оспособљавања за решавање проблема који се односе на учење и понашање ученика (реализовати током године)
Сарадња са родитељима у циљу њиховог укључивања у изради планских докумената школе давањем предлога, у процесу самовредновања и др.
V Аналитичко-истраживачки рад
Истраживање и сагледавање општих услова за одвијање образовно-васпитног рада

школе (септембар, октобар)
Истраживање за потребе унапређења образовно-васпитне праксе (адаптација ученика 1. Разреда на нову средину -октобар; професионална оријентација ученика 4. Разреда (мај)
Самовредновање приоритетних области у сарадњи са директором, наставницима и ученицима школе (децембар, јун)
VI Рад у стручним органима
Извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања и миниистраживања и предлагање одговарајућих педагошких и других мера (реализовати током године)
Унапређивање рада стручних органа школе у виду предавања (реализовати током године)
Унапређивање образовно-васпитне праксе (предлагање ефикаснијих облика, метода и средстава рада) (реализовати током године)
VII Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање
Успостављање сарадње са образовним установама (Дом културе у Неготину, Градска библиотека “Доситеј Новаковић”, Зајечарска иницијатива, Завод за јавно здравље у Зајечару, Здравствени центар Неготин, Центар за социјални рад, Општина Неготин, Факултети у Србији, Школска Управа Зајечар, као и друге школе и др.), (реализовати током године)
Индивидуални рад на сталном стручном усавршавању (током године, стално)
VIII Вођење педагошке документације
Вођење документације о свом раду: план и програм рада, месечни-оперативни план рада педагога, дневник рада, озвештај о раду педагога и др. (реализовати током године)
IX Припрема за рад
- Стално и уредно припремање за рад: - са ученицима, наставницима и родитељима - предавање за ученике, наставнике и родитеље - за посету часовима - анализа и саопштење - инструмената за истраживање и др. - Стално праћење и проучавање стручне литературе, стручно усавршавање и др.
Педагог,
Јелена Симић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2026/27. ГОДИНЕ.

- Рад у звању -

- Пружање стручне помоћи колегама за самовредновање и спољашње вредновање као и након тога.	- Директор школе - Стручна служба - Чланови Тима за самовредновање - Педагошки саветник	Континуирано, у току школске године	- Учешће на састанцима Тима за самовредновање - Посете часовима и осталим активностима - Консултације са наставницима којима је потребна стручна помоћ
- Учешће у изради годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	- Директор школе - Стручна служба - Чланови Тима за професионални развој запослених - Педагошки саветник	Континуирано, у току школске године	- Учешће на састанцима Тима за професионални развој запослених - Предлагање програма стручног усавршавања у зависности од резултата самовредновања
- Евиденција и континуиране посете огледним, угледним и редовним часовима	- Стручна служба - Директор школе - Педагошки саветник	Континуирано, у току школске године	- Континуирано праћење и посете огледним, угледним часовима и осталим активностима везаним за стручно усавршавање наставника
- Покретање иницијатива у оквиру активности везане за сарадњу са родитељима и сарадње са институцијама на нивоу локалне самоуправе за унапређење друштвене улоге установе	- Стручна служба - Директор школе - Педагошки саветник	Континуирано, у току школске године	- Реализација различитих активности на нивоу школе и локалне самоуправе (Дан школе, обележавање школске славе, Читалачка значка, такмичење рецитатора, посете позоришним представама, посете библиотеци, реализација трибина за родитеље...)
- Предлаже мере за побољшање рада установе и ради на њеној промоцији	- Чланови Тима за унапређење рада установе - Стручна служба - Директор школе - Педагошки саветник	Континуирано, у току школске године	Учешће на састанцима Тима за унапређење рада установе, рад на сајту школе, израда Летописа, креирање имиџа школе и промоција школе путем друштвених мрежа

Слађан Михајловић
педагошки саветник

Списак одељењских старешина	
I Разред	
I-1	1. Матеја Станковић
I-2	2. Снежана Марковић
I-3	3. Мирко Пејчић
II Разред	
II-1	1. Данијела Ранчић
II-2	2. Весна Јаковљевић
II-3	3. Катарина Петковић
III Разред	
III-1	1. Давор Радев
III-2	2. Иван Радосављевић
III-3	3. Љиљана Стојановић
IV Разред	
IV-1	1. Мирјана Јеврић
IV-2	2. Слађан Михајловић
IV-3	3. Мирослав Лекић

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА И ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ
ПРВОГ РАЗРЕДА
Септембар:
1. Упознавање ученика са Правилницима о раду школе, правилима понашања, одликама, набавком уџбеника, распоредом часова и мерама безбедности, препорукама и смерницама Министарства просвете за почетак школске године. Избор представника за Ученички парламент.
2. Укључивање у прославу Дана школе
3. Укључивање у обележавање «Мокрањчевих дана»
4. Разматрање и усвајање плана рада одељењског старешина и одељенске заједнице и избор

одељењског руководства
5. Олакшавање процеса прилагођавања /адаптације на школу (ученици првог разреда);
Октобар:
1. Дечија недеља - ми смо деца једног света
2. Степен прилагођености ученика првог разреда новој школској средини
3. Успостављање сарадње са вршњацима и одраслима
4. Подељена срећа је два пута већа
Новембар:
1. О пријатељству (примери доброг другарства- инклузија)
2. Како спречити насиље у школи
3. Толеранција (Међународни дан толеранције)
4.Анализа успеха на крају првог тромесечја
Децембар:
1.Најважнији појмови у области сексуалног и репродуктивног здравља– реализује лекар или вршњачки едукатори
2. Развијање свести о учешћу у хуманитарним активностима
3. Анализа успеха и изостајања н крају другог полугодишта
4. Радионица – Заштита ученика од трговине људима у сарадњи са волонтерима Црвеног крста и педагогом
Јануар
1. Обележавање Дана Светог Саве
2.Припреме за почетак другог полугодишта – разговор, кратак осврт и анализа о понашању ученика у току првог полугодишта и успех, шта треба променити а са чим наставити.
Фебруар:
1. Како да побољшамо успех – предлажу ученици
2. Психо-активне супстанце и њихови штетни утицаји на здравље младих – реализује педагог школе
3.Како спречити насиље у школи, које су то врсте насиља, коме се обратити...(педагог)
Март
1. Анализа учешћа ученика у ванаставним активностима, додатној, допунској настави и секцијама
2. Прихватање одговорности за сопствене поступке
3. Електронско насиље (корелација са темом о Трговини људима)
4. Како проводим слободно време
Април:
1. Светски дан аутизма
2.Анализа успеха и похађања наставе и уочени карактеристични проблеми у савлађивању градива на крају првог тромесечја.
Мај:
1. Учесће у културној манифестацији – Мајске свечаности
2. О начинама доношења одлуке и здраво стилови живљења (радионица)
4. Размишљај о. ..? (слободна тема)
Јун:
1.Анализа успеха и изостајања на крају другог полугодишта
2. Осврт на претходно школовање у првом разреду – шта ми се свиђа и шта бих променила

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА И ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	
ДРУГОГ РАЗРЕДА	
Септембар:	
1. Упознавање ученика са Правилницима о раду школе, правилима понашања, одликама, набавком уџбеника, распоредом часова и мерама безбедности, препорукама и стручним упутством Министарства просвете за почетак школске године. Избор представника за Ученички парламент.	
2. Укључивање у прославу Дана школе	
3. Укључивање у манифестацију “ Мокрањчеви дани “	
4. Разматрање и усвајање плана рада одељењске заједнице	
5. Развијање комуникативности	
Октобар:	
1. Дечија недеља – Ми смо деца једног света	
2. Разумевање и прихватање различитости;	
3. Успостављање сарадње са вршњацима и одраслима	
4. Кад се многе руке сложе/удруже	
Новембар:	
1. Кад се многе руке сложе/удруже	
2. Анализа успеха и изостајања на крају првог тромесечја	
3. Толеранција (Међународни дан толеранције)	
4. Богатство различитости;	
Децембар:	
1. Најважнији појмови у области сексуалног и репродуктивног здравља – лекар , биолог или вршњачки едукатор	
2. Договор о учешћу у хуманитарним активностима	
4. О начинима доношења одлуке и здраво живљење (радионица)	
5. Радионица – Заштита ученика од трговине људима у сарадњи са волонтерима црвеног крста и педагогом	
Јануар	
1. Укључивање ученика у обележавање Дана Светог Саве	
2. Припреме за почетак другог полугодишта – разговор, кратак осврт и анализа о понашању ученика у току првог полугодишта и успех, шта треба променити а са чим наставити	
Фебруар:	
1. Прихватање одговорности за сопствене поступке	
2. Не плаши се да погрешити !	
3. Магична моћ речи	
Март	
1. Успех и изостајање са наставе – ученици анализирају своје поступке	
2. Како учимо?	
3. Моје слободно време – активности	
4. Развијање креативности	
Април:	
1. Заштита животне средине – еколошки бонтон и правила	
2. СПОРТСКО ПОНАШАЊЕ у игри и у навијању	
3. БОНТОН	
Мај:	
1. Посета приредби, изложби или музеју у оквиру Мајских свечаности	
2. Анализа успеха – текући проблеми	
3. Понашање на јавном месту: на улици, парку, у биоскопу, библиотеци, позоришту и музеју	

Јун:
1. Емпатија;
2. Завршно сумирање резултата на крају II полугодишта

3.Упознајмо свет кроз игру, културу, књижевност, историју и др. (како корисно и квалитетно провести летњи распуст) – препоруке

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ И ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ
ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

--

Септембар:

1. Упознавање ученика са Правилницима о раду школе, правилима понашања, набавком уџбеника, распоредом часова и мерама безбедности, препорукама и смерницама Министарства просвете за почетак школске године. Избор представника за Ученички парламент.
--

2. Укључивање у прославу Дана школе

3. Развијање самопоштовања и поштовања других

4. Развијање комуникативности

5. Развијање креативности

--

Октобар:

1.Дечија недеља-ми смо деца једног света
--

2. Коришћење слободног времена – потребе, жеље и стања
--

3. Европски дан борбе против трговине људима
--

4. Кад се многе руке сложе/удруже

5.Емпатија

Новембар:

1. Успостављање сарадње са вршњацима и одраслима
--

2. Толеранција

3. Разумевање и прихватање различитости

4. Анализа успеха и изостајања на крају првог тромесечја
--

Децембар:

1. Најважнији појмови у области сексуалног и репродуктивног здравља – лекар , биолог или вршњачки едукатор
--

2. Наше ЗДРАВЉЕ

3.Прихватање одговорности за сопствене поступке

4.Анализа успеха и изостајања на крају првог полугодишта
--

Јануар:

1. Укључивање ученика у обележавању дана Светог Саве
--

2. Припреме за почетак другог полугодишта – разговор, кратак осврт и анализа о понашању ученика у току првог полугодишта и успех, шта треба променити а са чим наставити
--

--

Фебруар:

1. Занимања као човеково животно опредељење и чиниоци о којима треба водити рачуна при избору позива
--

2.На који начин учимо?

3. Не плаши се да погрешити !

4. Развијање спремности за сарадњу

Март:

1. Бонтон

2. Шта могу да учиним за тебе?

3. Дружење, сарадња са другим одељењема у школи (не односи се само на исти разред

4. Магична моћ речи

Април:

1. Организација слободног времена (хоби, спортске активности....)

2. Анализа успеха на крају другог тромесечја

3. Заштита животне средине, израда еколошких табли, уређење и чишћење школског дворишта, рециклажа, упознавање са Националним парковима и

заштићеним биљним и животињским врстама; еколошки бонтон и правила; упознавање чуда природе
4. Заштита на друштвеним мрежама и интернету; Едукативни садржаји
<u>Мај:</u>
1. Понашање на јавном месту: на улици, парку, у биоскопу, библиотеци, позоришту и музеју
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ И ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ
ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА
<u>Септембар:</u>
1. Упознавање ученика са Правилницима о раду школе, правилима понашања, набавком уџбеника, распоредом часова и мерама безбедности, препорукама и смерницама Министарства просвете за почетак школске године. Избор представника за Ученички парламент.
2. Укључивање у прославу Дана школе
3. Развијање самопоштовања и поштовања других
4. Стицање сазнања о себи и другима
<u>Октобар:</u>
1. Дечија недеља – ми смо деца једног света.
2. Размишљај о будућности – разговор
3. Учешће на Дечјем вашару
4. Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији.
<u>Новембар:</u>
1. Причамо о толеранцији
2. У туђим ципелама
3. Професионална оријентација – разговор
4. Анализа успеха и изостајања на крају првог тромесечја
5. Заштита ученика од трговине људима, гледање филма уз разговор
<u>Децембар:</u>
1. Најважнији појмови у области сексуалног и репродуктивног здравља – лекар , биолог или вршњачки едукатор
2. Тестирање ученика на тему професионалне оријентације – педагог
3. Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив.
4. Анализа успеха и изостајања на крају првог полугодишта
<u>Јануар:</u>
1. Укључивање ученика у обележвање Дана Светог Саве
2. Припреме за почетак другог полугодишта – разговор, кратак осврт и анализа о понашању ученика у току првог полугодишта и успех, шта треба променити а са чим наставити.
<u>Фебруар:</u>
1. Увод у писање матурских радова (консултације)
2. Сумирање резултата на полугодишту и договор о мерама унапређења успеха
3. Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита.
<u>Март:</u>
1. Значај добровољног давања крви
2. Шта је ФИЛАНТРОПИЈА /ЧОВЕКОЉУБЉЕ
3. Позитивне вредности –путокази за живот
4. Одређивање циљева у будућности - радионица
<u>Април:</u>
1. Упознавање ученика са планом уписа на факултетима
2. Тактичко-технички зборови (у сарадњи са представницима Министарства одбране – Борски округ)
3.Осврт на моје досадашње школовање – шта ми се допало и шта бих променио/ла
<u>Мај:</u>
1. Посета некој изложби, концерту у оквиру Мајских свечаности
2. Сумирање постигнућа у току школске године
3. Акција матураната – у сарадњи са представницима МУП-а

Планови руководећих органа, органа управљања и других органа у школи

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања у школи, кога именује јединица локалне самоуправе на период од четири године.

Поред питања која су дефинисана Законом о средњој школи, Статутом и другим општим актима школе, Школски одбор ће се бавити и следећим питањима:

1. Решавање кадровских питања
2. Побољшање материјалног положаја школе и стварање бољих услова за рад
3. Успех и изостајање ученика на крају свих класификационих периода
4. Реализација образовно - васпитног рада
4. Праћење реализације Годишњег плана рада, Развојног плана рада, Плана стручног усавршавања, Плана рада директора школе

5. Пружање помоћи за што бољу сарадњу са друштвеном средином, установама и предузећима наше Општине

Ред. број	Садржај	Време	Извршиоци
-----------	---------	-------	-----------

СЕПТЕМБАР

- | | |
|--|---------------------|
| 1. Успех и изостајање ученика на крају школске године | педагог |
| 2. Информација о припремљености школе за почетак школске | |
| 3. Усвајање Пословника о раду Школског одбора | директор |
| 4. Број уписаних ученика – I разред | |
| 5. Извештај о раду директора школе | директор |
| 6. Извештај о реализацији годишњег плана рада школе | педагог |
| 7. Извештај о реализацији развојног плана рада школе | педагог |
| 8. Извештај о реализацији плана стручног усавршавања | |
| 9. Извештај о реализацији плана рада директора | директор |
| 10. Припрема за Дан школе | |
| 11.Разматрање и усвајање Годишњег плана рада | педагог
директор |

ДЕЦЕМБАР

- | | |
|---|-------------------|
| 1. Годишњи попис имовине школе
(план пописа, састав комисије) | шеф рачуноводства |
| 2. Разматрање предлога финансијског
плана Неготинске гимназије | шеф рачуноводства |

ЈАНУАР/ФЕБРУАР

- | | |
|--|----------|
| 1. Извештај о успеху ученика на крају првог
полугодишта | педагог |
| 2. Извештај о реализацији Годишњег
плана рада | педагог |
| 3. Извештај о реализацији Развојног
плана рада школе | педагог |
| 4. Извештај о реализацији Плана стручног
усавршавања | |
| 3. Извештај о реализацији Плана директора школе | директор |
-

ЈУН

- | | |
|---|---------|
| 1.Извештај о успеху и изостајању на крају
другог полугодишта | |
| 2. Извештај о самовредновању | педагог |
-
- | | |
|---|----------|
| 3.Акциони план на основу извештаја о самовредновању | |
| 4.Похваљивање и награђивање ученика | |
| 5.Извештај о проглашењу ученика генерације | |
| 6.Могућности за летњу припрему
школског објекта | директор |
| 7.Кадровске потребе за наредну школску годину | секретар |

Напомена: Школски одбор ће разматрати у друга питања значајна за васпитно-образовни рад школе, као и организацију рада.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Септембар		
1. Конституисање чланова Савета родитеља		директор
2. Избор председника Савета родитеља, заменика председника и записничара		директор
3. Усвајање Пословника о раду Савета родитеља		
4. Усвајање плана рада Савета родитеља		
5. Избор представника за члана Општинског Савета родитеља		
6. Извештај о успеху ученика на крају школске године		педагог
5. Извештај о реализацији годишњег плана рада		педагог
6. Извештај о реализацији развојног плана рада школе		педагог
7. Извештај о реализацији плана стручног усавршавања		
8. Извештај о реализацији плана директора		
9. Разматрање Годишњег плана рада		педагог
10. Предлог Савета родитеља за именовање члана Школског одбора		
11. Избор представника из реда Савета родитеља за чланове школских тимова		
12. Давање сагласности на програм екскурзије предложен од стране Наставничког већа за школску 2025/26. о местима и начину потенцијалног извођења екскурзије (која се реализује на пролеће)		
Октобар		
1. Избор осигуравајуће куће		
Новембар		
1. Извештај о успеху и изостајању ученика на првом тромесечју – педагог		
Јануар		
1. Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта		педагог
2. Извештај о реализацији годишњег плана рада		педагог
3. Извештај о реализацији развојног плана рада школе		педагог
4. Извештај о реализацији плана стручног		

Април

1. Извештај о успеху и изостајању на крају другог тромесечја

Јун

1. Извештај о успеху и изостајању ученика на крају другог полугодишта
2. Извештај о самовредновању педагог
3. Акциони план на основу извештаја о самовредновању
4. Информисање о учбеницима који ће се користити у школској 2026/27.години

Напомена: Савет родитеља ће разматрати у друга питања значајна за васпитно-образовни рад школе, као и организацију рада.

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Задаци средње школе на плану образовања и васпитања по својој важности и одговорности захтевају да се директор више ангажује као педагошки руководиоца, мада се не може искључити руководећа, финансијска, правно-административна и друга активност на повезивању школе и друштвене заједнице.

Директор је организатор целокупног образовно васпитног рада у школи, а и одговорно лице за остале активности, па се његов рад своди на:

- пружање помоћи наставницима ради лакшег реализовања наставног плана и програма;
- врши припрему за почетак школске године;
- врши припреме око уписа ученика;
- педагошко инструктивни рад са наставницима;
- сарадња са педагошко-психолошком службом;
- залаже се за стручно усавршавање наставника, а и сам се стручно усавршава;
- припрема и руководи седницама Наставничког већа;
- припрема и руководи седницама Педагошког колегијума;
- иницира рад Одељењских већа и Стручних актива;
- обезбеђује услове и предлаже мере за реализацију професионалне оријентације ученика;
- прати реализацију наставних и ваннаставних активности;
- сарадња са средином у којој школа ради;
- припрема извештај Школском одбору, Савету родитеља и Наставничком већу о реализацији образовно-васпитног рада у школи;
- стара се на развијању добрих међуљудских односа, као и правилном односу наставник - ученик;
- обилазак часова редовне, допунске и додатне наставе, као и слободних активности ученика;
- присуствује састанцима одељењских заједница и Ученичког парламента;
- врши пријем ученика, разматра њихове предлоге и предузима одговарајуће мере;
- реализује закључке Наставничког већа и Школског одбора;
- врши пријем родитеља и старатеља;
- врши и друге послове и задатке предвиђене Законом о средњој школи и другим општим актима школе;

Ове послове директор обавља перманентно током школске године.

Редни број	Програмски садржај	Време реализације
1.	Учешће у израда предлог Годишњег плана рада	
2.	Помоћ наставницима у изради појединих програма рада	
3.	Израда предлога артикулације седмичног радног времена наставника	

4. Организација припремне наставе и испита у августовском испитном року
5. Организација уписа ученика и формирање одељења I разреда
6. Материјално техничке и кадровске припреме за почетак школске године
7. Организационе и материјално техничке припреме за почетак рада финансијско-књиговодствене службе при школи
8. Организација израде распореда свих васпитно – образовних активности у новој школској години
9. Седнице одељењских и Наставничког већа и Школског одбора

АВГУСТ

-
1. Организовати преглед годишњих планова рада наставника
 2. Пружити помоћ новоизабраних наставницима кроз разговоре, обиласке
 3. Организација слободне активности
 4. Организација уређења школских средина и акција
 5. Нормативна делатност (допуна Статута)
 6. Текуће и инвестиционо одржавање школских објеката
 7. Одељењски родитељски састанци
 8. Организација око екскурзије и Дана школе

СЕПТЕМБАР

-
1. Посета часовима редовне и допунске наставе, додатног рада и сл. активности
 2. Хуманитарне акције у школи
 3. Саветодавни рад са родитељима, ученицима и наставницима
 4. Припрема и организација и седнице Савета родитеља школе
 5. Учешће у рад и припреми органа управљања и комисија
 6. Помоћ ученич. организацијама школе
 7. Организација и увид у планирање и припремање за васпитно – образовни рад и вођење педаг. документације
 8. Материјално технички услови рада
 9. Организациони послови јесењег кроса
 10. Сарадња са Министарством просвете (трансфер информација и сл.)

ОКТОБАР

-
1. Организације педагошко инструктивног рада
 2. Организација одржавања родитељских састанака
 3. Педагошко инструктивни рад са наставницима приправницима
 4. Преглед финансијског пословања школе

НОВЕМБАР

1. Организационе припреме за попис имовине школе
2. Израда прегледа прилива средстава из буџета СО-е за покриће материјалних трошкова
3. Такмичарске активности ученика школе (план организација, финансирање)
4. План и програм струч. усавршавања настав. у току зимског школског распуста

ДЕЦЕМБАР

1. Извештај о полугодишњим резултатима рада
2. Организ. и финанс. припреме за учешће наставника на семинарима
3. Преглед педагошке документације
4. Анализа релативних прог. Наставника
5. Оптерећеност ученика у настави
6. Организација инвестирања и израда завршног рачуна
7. Надзор над извођењем васпитно-образовног рада
8. Административно – финансијско пословање

ЈАНУАР

1. Разговор са ученицима који имају потешкоће у учењу и понашању
2. Обилазак наставника на часовима
3. Учешће у организацији такмичења ученика

ФЕБРУАР

1. Посете часовима
2. Организација такмичарске активности ученика
3. Финансијски план школе
4. Инвестирање и текуће одржавање школског објекта

МАРТ

1. Седнице стручних органа и органа управљавања
2. Уређење школске средине
3. Обезбеђивање средстава
4. Контрола вођења педагошке документације
5. Организација радних акција на уређењу школске средине

АПРИЛ

1. Седнице стручних органа

МАЈ

1. Обезбеђивање средстава за доделу наградама ученицима
2. Кадровске потребе за нову школску годину
3. Летња припрема школе

ЈУН

Напомена: Директор школе ће разматрати у друга питања значајна за васпитно-образовни рад школе, као и организацију рада.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Циљ: партиципација ученика у васпитно-образовном процесу

Задаца: планирање, дефинисање и реализација активности ученика

Остварују се глобално и по министарствима (здравља, уметности, информисања, спорта и финансија), по један састанак месечно, по потреби-чешће.

Садржај рада	Учесници	Време	Начин праћења
-Избор руководства за школску 2026/27.годину -Избор представника за школске тимове -Усвајање плана рада Ученичког парламента -Упознавање са Пословником о раду Ученичког парламента - Питања и предлози - Европски дан језика - Дан по дан (26.09.)	Педагог, представници ученичког парламента	Септембар	Свеска записника
-Припрема за Дечју недељу - Хуманитарна акција - Светски дан менталног здравља(10.10.) - Европски дан борбе против трговине људима (18.10.) -Питања и предлози	Педагог, представници ученичког парламента	Октобар	Свеска записника Фотографије Инстаграм страница
-Учешће у изради програма распореда културних и спортских	Педагог, представници ученичког парламента	Новембар	Свеска записника Фотографије Инстаграм страница

активности ученика - Међународни дан толеранције(16.11.) -Питања и предлози			
- Међународни дан борбе против сиде, Светски дан помагала(01.12.) -Учешће у креирању и реализацији пројеката у школи и широј друштвеној средини -Договор око украшавања школе поводом Нове године	Педагог, професорка српског језика, представници ученичког парламента	Децембар	Свеска записника Фотографије Инстаграм страница
-Учешће у прављењу извештаја ради информисања ученика, родитеља и наставника о постигнућима ученика ученика и одељења -Тематски хол школе у знак сећања на жртве Холокауста(27.01.) -Питања и предлози	Педагог, представници ученичког парламента	Јануар	Свеска записника Фотографије Инстаграм страница
- Креирање зидних новина – актуелне теме Питања и предлози	Педагог, представници ученичког парламента	Фебруар	Свеска записника Фотографије Инстаграм страница
- Недеља борбе против рака (01.-08.03.) Дан Ученичког парламента -Питања и предлози	Педагог, професорка српског језика, представници ученичког парламента	Март	Свеска записника Фотографије Инстаграм страница
- Међународни дан породице – активности у оквиру школе, пријем родитеља, дружење за штандом за сваки разред или одељење (15.04.) -Питања и предлози	Педагог, представници ученичког парламента	Април	Свеска записника Фотографије Инстаграм страница
● ТЕМАТСКА НЕДЕЉА - 13.05.-17.05. ● Отворена врата - за ученике осмог разреда Општине Неготин	Педагог, представници ученичког парламента	Мај	Свеска записника Фотографије Инстаграм страница

- Међународни дан деце жртава насиља (04.06.) -Прикупљање идеја о потенцијалним активностима Ученичког парламента за наредну школску годину -Питања и предлози	Педагог, представници ученичког парламента	Јун	Свеска записника
--	---	-----	------------------

Запослено лице задужено за рад са Ученичким парламентом:

1. Јелена Симић – педагог

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Активност	Време реализације	Сарадници
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	септембар, октобар	Директор, педагог, ученици, наставници
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Активност	Време реализације	Сарадници
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика)	Током године	Директор, Наставници
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Активност	Време реализације	Сарадници
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	Током године	Наставници
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Активност	Време реализације	Сарадници
Обучавање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	Током године	Наставници, ученици
Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме	Током године	Наставници, ученици
Симулисање навикавања ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама	Током године	Наставници,,ученици
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Активност	Време реализације	Сарадници

Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	Током године	Директор, педагог родитељи
--	--------------	----------------------------

6. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Активност	Време реализације	Сарадници
Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	Током године	Директор, педагог родитељи

7. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Активност	Време реализације	Сарадници
Ревизија библиотечког фонда	Током године	Директор, наставници, Центри за стручно усавршавање, Стручна друштва

ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Слободне активности подељене су у:

I	СЛОБОДНЕ КУЛТУРНЕ УМЕТНИЧКЕ АКТИВНОСТИ
Литерарна секција Драмска секција Рецитаторска секција Ликовна секција Еколошка Секција	Станковић Матеја Михајловић Слађан Ранчић Данијела Гавриљук Катић Драгана Радев Давор

II	СПОРТСКО РЕКРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ
Кошаркашка секција Гимнастика Футсал	Марија Поповић Ана Ранђеловић Владимир Лазић

Литерарна секција

Наставник српског језика и књижевности: Матеја Станковић

Септембар

1. Окупљање заинтересованих ученика и упознавање са њиховим стваралаштвом
2. Учесће у обележавању дана школе
3. Присуство Мокрањчевим данима
4. Обележавање Дана језика

Октобар

1. Учесће на литарном конкурс Градске библиотеке

Новембар

1. Литерарно поподне у сарадњи са рецитаторском секцијом
2. Континуиран рад задуженог наставника на праћењу и усавршавању ученичког стваралаштва

Децембар

1. Укључивање литерараца у конкурс за песничке школе

Фебруар

1. Сарадња са књижевном омладином
2. Учесће на припеле књижевне конкурсе (у току године)

Март

1. Припрема за заједничко поподне са рецитаторима поводом 8. марта
2. Присуство књижевном програму у граду

Април

1. Припрема песничких збирки успешнијих литерата за конкурс "Десанка Максимовић" Гимназије из Ваљева

Мај

1. Учешће на конкурс КООН "Песничке руковети"
2. Књижевни програм победника "Песничких руковети"

Драмска секција

Проф. Михајловић Слађан

Септембар:

1. Формирање секције
2. Доношење плана рада
3. Разговор о садржају и току драмске радње у делу
4. Основни појмови из позоришне уметности

Октобар:

1. Одабирање дела
2. Ревизија текста
3. Подела улога
4. Читачка проба

Новембар:

- 1-4. Читачке пробе

Децембар:

- 1-4. Распоредне пробе
 - груписање лица и ствари на сцени
 - вежбе покрета и гестова
 - сценске радње

Јануар:

1. Вежбе ритма и темпа
2. Теоретско упознавање говорне уметности
3. Распоредна проба - вежбе акцента и паузе

Фебруар:

1. Звучни и други ефекти
2. Израда и постављање декора
3. Костими и маске

Март:

- 1-4. Распоредне пробе

Април:

1. Проба пред наступ
2. Генерална проба
3. Премијера
4. Реприза

Мај:

1. Анализа представе
2. Посета позоришној представи
3. Разговор о гледаној представи
4. Посета такмичењу рецитатора

Рецитаторска секција

Проф. Ранчић Данијела

Септембар:

1. Формирање секције; упознавање са планом, задацима и циљевима рада
2. Чиниоци изражајног казивања: правилан изговор гласова и речи
3. Акценатске вежбе: вежба на текстовима
4. Вежбе интонације и вежбе интензитета гласа; изражавање различитог расположења и осећања

Октобар:

5. Обрада једне изабране песме
6. Истраживање облика изражавања песме
7. Паузе у рецитавању, понављање и рефрени
8. Вежбе мимике, темпа и гестикулације

Новембар:

9. Избор и анализа садржаја пригодне песме
10. Увежбавање темпа, интонације и паузе
11. Увежбавање мимике, гестикулације, држања
12. Уклапање са другим садржајима

Децембар:

13. Слушање снимака радио-драме или рецитала
14. Избор и подела песама за предстојеће такмичење рецитатора
15. Анализа садржаја одабраних песама- рад у паровима
16. Варијанте у изговору одабраних песама

Јануар:

17. Упознавање говорне уметности – форма дискусије
18. Квиз такмичење из историје говорне уметности
19. Увежбавање садржаја поводом наступа за Светога Саву

Фебруар:

20. Гледање позоришног дела – видео снимак
21. Разлике између глуме и рецитавања
22. Увежбавање рецитавања песама за Дан жена

Март:

- 23,24,25. Увежбавање за општинску смотру “Песниче народа мог”
26. Генерална проба пред смотру

Април:

27. Анализа наступа на смотри
- 28,29. Припрема за регионално такмичење
30. Анализа успеха на регионалном такмичењу

Мај:

31. Сусрет са истакнутим глумцем, рецитатором или успешним ученицима друге школе
32. Квиз такмичење са гостима учесницима
33. Пријатељско такмичење индивидуалног типа

Јун:

34. Разматрање извештаја о раду секције. Подела похвала и награда
35. Избор песама и рецитатора за прославу Дана школе (у наредној шк. год.)

Ликовна секција

Проф. Драгана Гавриљук Катић

Септембар:

- Облик и цртеж
4
- Визирање
4

Октобар:

- Линија као елемент уметничког израза
4
- Контраст и ритам као елементи композиције
4

Новембар:

- Простор (линеарна перспектива)
8

Децембар:

- Валер као проблем обликовања
4
- Композиција у графичким дисциплинама
4

Јануар:

- Композиција у сликарству
4

Фебруар:

- Боја као средство израза
4
- Мотив (мртва природа)
4

Март:

- Мотив – пејсаж, људска фигура
8

Април:

- Цртачке технике
4

Мај:

- Сликарске технике
4

Јуни:

- Посета музејској изложби
4

Редни број	План рада еколошке секције за школску 2025/26. годину Неготинска гимназија
1.	2.10.'25. Пријављивање ученика и упознавање са планом рада еколошке секције
2.	9.10.'25. Радионице: Клима и климатске промене
3.	16.10.'25. Радионице: Клима и климатске промене
4.	23.10.'25. Међународни дан акције против климатских промена (24. октобар)
5.	30.10.'25. Презентација: Клима и климатске промене
6.	6.11.'25. Светски дан чистог ваздуха (3. новембар)
7.	13.11.'25. Радионице: Како до чистог ваздуха у Неготинској Крајини?
8.	20.11.'25. Радионице: Како до чистог ваздуха у Неготинској Крајини?
9.	27.11.'25. Презентација: Како до чистог ваздуха у Неготинској Крајини?
10.	4.12.'25. Радионице: Планине источне Србије и прекомерна експлоатација руда
11.	11.12.'25. Међународни дан планина (4. децембар)
12.	18.12.'25. Радионице: Планине источне Србије и прекомерна експлоатација руда
13.	25.12.'25. Презентација: Планине источне Србије и прекомерна експлоатација руда
14.	22.1.'26. Радионице: Енергија и енергетска ефикасност
15.	29.1.'26. Радионице: Енергија и енергетска ефикасност
16.	5.2.'26. Радионице: Енергија и енергетска ефикасност
17.	12.2.'26. Светски дан очувања енергије (14. фебруар)
18.	26.2.'26. Презентација: Енергија и енергетска ефикасност
19.	5.3.'26. Светски дан енергетске ефикасности
20.	12.3.'26. Радионице: Заштита вода у Неготинској Крајини
21.	19.3.'26. Светски дан вода (22. март)
22.	26.3.'26. Радионице: Заштита вода у Неготинској Крајини
23.	2.4.'26. Презентација:Заштита вода у Неготинској Крајини
24.	9.4.'26. Међународни дан напуштених животиња
25.	16.4.'26. Радионице: Напуштене животиње у Неготину
26.	23.4.'26. Радионице: Напуштене животиње у Неготину
27.	30.4.'26. Презентација: Напуштене животиње у Неготину
28.	7.5.'26. Радионице: Сачувајмо биолошку разноврсност
29.	14.5.'26. Радионице: Сачувајмо биолошку разноврсност
30.	21.5.'26. Светски дан биодиверзитета (биолошке разноврсности)(22. мај)
31.	28.5.'26. Радионице: Сачувајмо биолошку разноврсност
32.	4.6.'26. Презентација: Сачувајмо биолошку разноврсност

Носиоци активности: ученици, наставници и родитељи; сарадња са локалном самоуправом и јавним предузећима.

Наставник географије: Давор Радев

СЕКЦИЈЕ - КОШАРКА

Циљеви и задаци

- развијање интересовања за кошарку,
- овладавање основним законитостима и принципима кошаркашке игре: кретање са лоптом, вођење у месту и покрету, додавање, скок шут, тактика напада и одбране, слободна бацања, правила и судијске одлуке,
- формирање радних навика, изграђивање културе рада, обављање рада у одређено време и у предвиђеном радном простору,
- развој логичког размишљања током игре,
- развијање потребе за самосталних доношењем одлука кроз примену тактичких елемената игре,
- развијање свести о сопственом напредовању и јачање мотивације за даље учење,
- развијање начела фер-плеја.

Час	Назив наставне јединице	Образовни стандарди	Тип часа	Облик рада	Наставне методе	Наставна средства
1,	УПОЗНАВАЊЕ СА КОШАРКАШКОМ ИГРОМ		обрада	по групама	вежбање	сала
2	ОСНОВНИ СТАВОВИ У МЕСТУ И КРЕТАЊУ		обрада	индивидуални	исправ.грешака, вежбање	сала, лопте
3	ОСНОВНИ СТАВОВИ У МЕСТУ И КРЕТАЊУ		вежбање	по групама, у пару	исправљање грешака, вежбање	сала, лопте
4.	РАЗНИ НАЧИНИ ВОЂЕЊА ЛОПТЕ		обрада	Индивидуални групни	демонстрација, вербални, вежбање	сала, лопте
5.	ХВАТАЊЕ И ДОДАВАЊЕ ЛОПТЕ КРОЗ ЕЛЕМЕНТАРНЕ ИГРЕ		обрада	Индивидуални групни	демонстрација, вербални, вежбање	сала, лопте

6.	ИГРА НА ДВА КОША		обрада	групни	демонстрац ија, вербални,ве жбање	сала, лопте
7.	ИГРА НА ДВА КОША ПРОИЗВОЉНО		вежбањ е	групни	демонстрац ија, вербални,ве жбање	сала, лопте
8.	ИГРА НА ДВА КОША ПРОИЗВОЉНО		вежбање	групни	демонстрац ија, вербални,ве жбање	сала, лопте
9	ИГРА НА ДВА КОША ПРОИЗВОЉНО		вежбање	Групни рад	демонстрац ија, вербални,ве жбање	сала, лопте
10,	ПОСТАВЉАЊЕ ИГРАЧА У ОДБРАНИ		обрада	Групни рад	демонстрац ија, вербални,ве жбање	сала, лопте
11.	ИГРА НА ДВА КОША СА НАПАДАОМ И ОДБРАНОМ		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
12.	ИГРА НА ДВА КОША СА НАПАДАОМ И ОДБРАНОМ		вежбања	Групни рад	вежбање и игра	Сала лопте
13.	ИГРА НА ДВА КОША СА НАПАДАОМ И ОДБРАНОМ		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
14.,	СКОК ШУТЕВИ СА ПОЗИЦИЈА		обрада	фронталн и	вежбање и игра	сала, лопте
15.	СКОК ШУТЕВИ СА ПОЗИЦИЈА		вежбање	Групни рад фронталн и	вежбање и игра	сала, лопте
16,	СКОК ШУТЕВИ СА ПОЗИЦИЈА		вежбање	фронталн и	демонстрац ија, вербални,ве жбање	сала, лопте
17.	ПРОТИВ НАПАД - ИГРА		обрада	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте

18.	ПРОТИВ НАПАД - ИГРА		Вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
19.	ПРОТИВ НАПАД - ИГРА		вежбање	фронталн и	демонстрац ија, вербални, вежбање	сала, лопте
20.	ШУТЕВИ ЗА 3 ПОЕНА		Обрада	фронталн и	вежбање и игра	сала, лопте
21.	ШУТЕВИ ЗА 3 ПОЕНА		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
22.	КОНТРАНАПАД		обрада	Групни рад	демонстрац ија, вербални, вежбање	сала, лопте
23.	КОНТРАНАПАД И ШУТЕВИ		вежбање	Групни рад	демонстрац ија, вербални, вежбање	сала, лопте
24.	ПОЛУКОНТРЕ		обрада	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
25,	ПОЛУКОНТРА СА АКЦИЈОМ		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
26.	ФИНТИРАЊЕ		обрада	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
27.	ФОРМИРАЊЕ НАПАДА СА ШУТЕМ ИЗ РЕКЕТА		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
28.	ФОРМИРАЊЕ НАПАДА СА ШУТЕМ ИЗ РЕКЕТА		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
29.	КОНТРАНАПАД СА ПОЛАГАЊЕМ		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
30.	ПОЈЕДИНАЧНО ПРВЕНСТВО – ТУРНИР (ОМЛАДИНЦИ)		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
31.	ПОЈЕДИНАЧНО ПРВЕНСТВО – ТУРНИР (ОМЛАДИНЦИ)		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте

32.	ПОЈЕДИНАЧНО ПРВЕНСТВО – ТУРНИР (ОМЛАДИНКЕ)		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
33.	ПОЈЕДИНАЧНО ПРВЕНСТВО – ТУРНИР (ОМЛАДИНКЕ)		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
34.	ФИНАЛЕ ЗА ОМЛАДИНКЕ И ОМЛАДИНЦЕ		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
35.	УТИЦАЈ КОШАРКЕ НА НАШ ОРГАНИЗАМ		ОБРАДА	фронталн и	вербални	сала, лопте
36.	ЗАВРШНИ ЧАС, АНАЛИЗА		Завршни час	фронталн и	вербалн	сала, лопте

Наставник: Марија Поповић

СЕКЦИЈА - ГИМНАСТИКА

Циљеви и задаци:

- развијање интересовања за гимнастику,
- овладавање основним законитостима и правилима гимнастичког спорта
- формирање радних навика, савесности, истрајности, упорности, уредности, креативности, оригиналности и спремности на сарадњу уз уважавање туђег мишљења и начела лепог понашања, а нарочито изграђивање културе рада, обављање рада у одређено време и у предвиђеном радном простору,
- развој логичког размишљања током вежбања и на такмичењима,
- развијање потребе за самосталних доношењем одлука кроз примену технике,
- развијање свести о сопственом напредовању и јачање мотивације за даље учење и напредовање у спорту и ван њега
- развијање начела фер-плеја.

Месе ц	Назив наставне јединице	Облик рада	Наставне методе	Наставна средства
9	УПОЗНАВАЊЕ СА гимнастичким елементима	по групама	вежбање	сала
9	ТЕХНИКЕ ЕЛЕМЕНАТА НА ГРЕДИ ,СКОКОВИ,ОКРЕТИ	индивидуални	исправ.грешак а, вежбање	сала, лопте
9	ТЕХНИКЕ ЕЛЕМЕНАТА НА ГРЕДИ ,СКОКОВИ,ОКРЕТИ	по групама, у пару	исправљање грешакав, вежбање	сала, лопте

9	ТЕХНИКЕ ЕЛЕМЕНАТА НА ПАРТЕРУ ,СКОКОВИ,ОКРЕТ И	Индивидуални групни	демонстрација , вербални,вежбање	сала, лопте
10	ТЕХНИКЕ ЕЛЕМЕНАТА НА ПАРТЕРУ ,СКОКОВИ,ОКРЕТ И	Индивидуални групни	демонстрација , вербални,вежбање	сала, лопте
10	УВЕЖБАВАЊЕ ЕЛЕМЕНАТА НА ГРЕДИ И ПАРТЕРУ	групни	демонстрација , вербални,вежбање	сала, лопте
10	УВЕЖБАВАЊЕ ЕЛЕМЕНАТА НА ГРЕДИ И ПАРТЕРУ	групни	демонстрација , вербални,вежбање	сала, лопте
10	УВЕЖБАВАЊЕ ЕЛЕМЕНАТА ПЕЊАЊА НА ГРЕДУ	групни	демонстрација , вербални,вежбање	сала, лопте
11	УВЕЖБАВАЊЕ ЕЛЕМЕНАТА САСКОКА СА ГРЕДЕ	Групни рад	демонстрација , вербални,вежбање	сала, лопте
11	УВЕЖБАВАЊЕ КОРЕОГРАФИЈЕ НА ГРЕДИ И ПАРТЕРУ	Групни рад	демонстрација, вербални,вежбање	сала, лопте
11	УВЕЖБАВАЊЕ КОРЕОГРАФИЈЕ НА ГРЕДИ И ПАРТЕРУ	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
11	ВЕЖБЕ СНАГЕ НА РАЗБОЈУ ВРАТИЛУ И ПАРТЕРУ	Групни рад	вежбање и игра	Сала лопте
12	ВЕЖБЕ СНАГЕ НА РАЗБОЈУ ВРАТИЛУ И ПАРТЕРУ	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
12	ВЕЖБЕ СНАГЕ НА РАЗБОЈУ ВРАТИЛУ И ПАРТЕРУ	фронтални	вежбање и игра	сала, лопте
12	УЗМАК , КОВРТЉАЈ НАЗАД И САСКОК СА РАЗБОЈА	Групни рад фронтални	вежбање и игра	сала, лопте
12	УЗМАК , КОВРТЉАЈ НАЗАД И САСКОК СА РАЗБОЈА	фронтални	демонстрација, вербални,вежбање	сала, лопте
		Групни рад	вежбање и игра	

1	КОВРТЉАЈ НАПРЕД			сала, лопте
1	КОВРТЉАЈ НАПРЕД	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
1	ЕЛЕМЕНАТ ДРВЕНЕ МАРИЈЕ	фронтални	демонстрација, вербални, вежбање	сала, лопте
2	ЕЛЕМЕНАТ ДРВЕНЕ МАРИЈЕ	фронтални	вежбање и игра	сала, лопте
2	ПЕЊАЊЕ СА НИЖЕ НА ВИШУ ПРИТКУ	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
3	ПЕЊАЊЕ СА НИЖЕ НА ВИШУ ПРИТКУ	Групни рад	демонстрација, вербални, е	сала, лопте
3	ПЕЊАЊЕ СА НИЖЕ НА ВИШУ ПРИТКУ	Групни рад	демонстрација, вербални, вежбање	сала, лопте
3	УСКЛОПНО , СКЛОПКА НА РАЗБОЈУ	Групни рад	сала, лопте	
3	УСКЛОПНО , СКЛОПКА НА РАЗБОЈУ	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
4	УВЕЖБАВАЊЕ КОРЕОГРАФИЈЕ НА ДВОВИСИНСКОМ РАЗБОЈУ	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
4	УВЕЖБАВАЊЕ КОРЕОГРАФИЈЕ НА ДВОВИСИНСКОМ РАЗБОЈУ	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
4	ПРЕСКОК - ТЕХНИКА РАЗНОШКА И РАЗНОШКА	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
4	ПРЕСКОК СА ЗАНОЖЊЕМ	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
5	ПРЕСКОК СА ЗАНОЖЕЊЕМ	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
5	ПРЕМЕТ НАЗАД	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
5	ПРЕМЕТ НАПРЕД	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
5	САЛТО НАЗАД	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
5	САЛТО НАПРЕД	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
	ПОВЕЗИВАЊЕ	Групни рад	Вежбање и игра	

6	КОРЕОГРАФИЈЕ СА АКРОБАТИКОМ		сала, лопте
6	ПОВЕЗИВАЊЕ КОРЕОГРАФИЈЕ СА АКРОБАТИКОМ	Групни рад	Вежбање и игра сала, лопте

Наставник: АНА РАНЂЕЛОВИЋ

СЕКЦИЈА - ФУТСАЛ

Циљеви и задаци

- развијање интересовања за фудсал,
- овладавање основним законитостима и принципима фудсал игре: кретање са лоптом, вођење у месту и покрету, додавање, тактика напада и одбране, седмерац, правила и судијске одлуке,
- формирање радних навика, савесности, истрајности, упорности, уредности, креативности, оригиналности и спремности на сарадњу уз уважавање туђег мишљења и начела лепог понашања, а нарочито изграђивање културе рада, обављање рада у одређено време и у предвиђеном радном простору,
- развој логичког размишљања током игре,
- развијање потребе за самосталних доношењем одлука кроз примену тактичких елемената игре,
- развијање свести о сопственом напредовању и јачање мотивације за даље учење,
- развијање начела фер-плеја.

Месец	Час	Назив наставне јединице	Образовни стандарди	Тип часа	Облик рада	Наставне методе	Наставна средства
9	1,	УПОЗНАВАЊЕ СА ФУТСАЛ ИГРОМ		обрада	по групама	вежбање	сала
9	2	ОСНОВНИ СТАВОВИ У МЕСТУ И КРЕТАЊУ		обрада	индивидуални	исправ.грешака, вежбање	сала, лопте
9	3	ОСНОВНИ СТАВОВИ У МЕСТУ И КРЕТАЊУ		вежбање	по групама, у пару	исправљање грешака, вежбање	сала, лопте
9	4.	РАЗНИ НАЧИНИ ВОЂЕЊА ЛОПТЕ		обрада	Индивидуални групни	демонстрација, вербални, вежбање	сала, лопте
10	5.	ДОДАВАЊЕ ЛОПТЕ КРОЗ ЕЛЕМЕНТАРНЕ ИГРЕ		обрада	Индивидуални групни	демонстрација, вербални, вежбање	сала, лопте
10	6.	ИГРА НА ДВА ГОЛА		обрада	групни	демонстрација, вербални, вежбање	сала, лопте
10	7.	ИГРА НА ДВА ГОЛА			групни	демонстраци	сала,

		ПРОИЗВОЉНО		вежбање		ја, вербални,ве жбање	лопте
10	8.	ИГРА НА ДВА ГОЛА ПРОИЗВОЉНО		вежбање	групни	демонстраци ја, вербални,ве жбање	сала, лопте
11	9	ИГРА НА ДВА ГОЛА ПРОИЗВОЉНО		вежбање	Групни рад	демонстраци ја, вербални,ве жбање	сала, лопте
11	10,	ПОСТАВЉАЊЕ ИГРАЧА У ОДБРАНИ		обрада	Групни рад	демонстраци ја, вербални,ве жбање	сала, лопте
11	11.	ИГРА НА ДВА ГОЛА СА НАПАДАОМ И ОДБРАНОМ		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
11	12.	ИГРА НА ДВА ГОЛА СА НАПАДАОМ И ОДБРАНОМ		вежбања	Групни рад	вежбање и игра	Сала лопте
12	13.	ИГРА НА ДВА ГОЛА СА НАПАДАОМ И ОДБРАНОМ		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
12	14.,	ШУТЕВИ СА ПОЗИЦИЈА		обрада	фронталн и	вежбање и игра	сала, лопте
12	15.	ШУТЕВИ СА ПОЗИЦИЈА		вежбање	Групни рад фронталн и	вежбање и игра	сала, лопте
12	16,	ШУТЕВИ СА ПОЗИЦИЈА		вежбање	фронталн и	демонстраци ја, вербални,ве жбање	сала, лопте
1	17.	ПРОТИВ НАПАД - ИГРА		обрада	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
1	18.	ПРОТИВ НАПАД - ИГРА		Вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
1	19.	ПРОТИВ НАПАД - ИГРА		вежбање	фронталн и	демонстраци ја, вербални,ве жбање	сала, лопте
2	20.	ШУТЕВИ		Обрада	фронталн и	вежбање и игра	сала, лопте
2	21.	ШУТЕВИ		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
3	22.	КОНТРАНАПАД		обрада	Групни рад	демонстраци ја, вербални,ве жбање	сала, лопте
3	23.	КОНТРАНАПАД И ШУТЕВИ		вежбање	Групни рад	демонстраци ја,	сала,

						вербални, вежбање	лопте
3	24.	ПОЛУКОНТРЕ		обрада	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
3	25.	ПОЛУКОНТРА СА АКЦИЈОМ		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
4	26.	ФИНТИРАЊЕ		обрада	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
4	27.	ФОРМИРАЊЕ НАПАДА СА ФИНТИРАЊЕМ НА ГОЛ		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
4	28.	ФОРМИРАЊЕ НАПАДА СА ФИНТИРАЊЕМ НА ГОЛ		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
4	29.	КОНТРАНАПАД СА ФИНТОМ		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
5	30.	ПОЈЕДИНАЧНО ПРВЕНСТВО - ТУРНИР (ОМЛАДИНЦИ)		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
5	31.	ПОЈЕДИНАЧНО ПРВЕНСТВО - ТУРНИР (ОМЛАДИНЦИ)		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
5	32.	ПОЈЕДИНАЧНО ПРВЕНСТВО - ТУРНИР (ОМЛАДИНКЕ)		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
5	33.	ПОЈЕДИНАЧНО ПРВЕНСТВО - ТУРНИР (ОМЛАДИНКЕ)		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
5	34.	ФИНАЛЕ ЗА ОМЛАДИНКЕ И ОМЛАДИНЦЕ		вежбање	Групни рад	вежбање и игра	сала, лопте
6	35.	УТИЦАЈ ФУТСАЛА НА НАШ ОРГАНИЗАМ		ОБРАДА	фронталн и	вербални	сала, лопте
6	36.	ЗАВРШНИ ЧАС, АНАЛИЗА		Завршни час	фронталн и	вербалн	сала, лопте

Наставник: Владимир Лазић

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД УЧЕНИКА

- Реализатори активности:
- задужени наставници
 - еколошка секција
 - ученици

ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА УЧЕНИКА

- Реализатори активности:
- одељењске старешине
 - педагог
 - ђачки родитељи
 - директор

ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА

- Реализатори активности:
- одељењске старешине
 - лекари специјалисти
 - педагог

ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

- Реализатори активности:
- предметни наставници
 - наставници биологије

ЦРВЕНИ КРСТ ШКОЛЕ

- Реализатор активности:
- одељенске старешине
 - волонтери Црвеног крста
 - педагог

Програм активности на спречавању насиља и коришћења ПАС- и

- Реализатор активности
- предметни наставници
 - одељењске старешине
 - педагог

ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

- Реализатор активности
- Тим за инклузивно образовање,
 - Педагог
 - одељењске старешине у чијим одељењима су деца са посебним потребама/талентовани ученици
 - родитељи деце са сметњама у развоју/талентовани ученици

ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД УЧЕНИКА

У оквиру реализације циљева и задатака из области друштвено корисног рада ученика предвиђају се следеће активности:

- Одржавање и уређење школског простора - носиоци ове активности су одељењске старешине, ученички парламент, ликовна и еколошка секција.
- Израда паноа, шема и појединих наставних учила - носиоци ове активности су предметни наставници и ученички парламент.
- Хуманитарне и друге активности - учествовање у акцијама Црвеног крста, помоћ ученицима слабијег имовног стања - носиоци ових активности су педагог и одељењске старешине

План друштвено-корисног рада у оквиру појачаног васпитног рада

Активности	Носиоци	Време реализације
Организовање хуманитарних акција за осетљиве групе (манifestације на нивоу општине, прикупљање прилога, играчака, хуманитарни базари, спортске манифестације и сл.);	Ученички парламент	Током школске године
Организовање еколошких акција, акција заштите животне средине, акција рециклаже у установи и у сарадњи са локалном заједницом или релевантним институцијама, организацијама; обуке и предавања на тему екологије, заштите животне средине и примарне рециклаже ради подизања еколошке свести;	Наставник биологије, ученици, еколошки тим Еколошко удружење „Бадем“	Током школске године
Уређење простора школе или у локалној заједници - паркова, спортских терена, дворишта школе (сађење дрвећа, цвећа, у школском дворишту)	Наставник биологије Ученици	Током школске године
Организовање тематских трибина, предавања, радионица на раличите теме (превенције насиља, ментално здравље младих, здрави стилови живота, полно преносиве болести, психоактивне супстанце, заштита од нежељене трудноће, сексуално васпитање и значај хигијене и др.)	Педагог, Психолог, Здравствени центар – Неготин, Завод за јавно здравље - Зајечар	Током школске године
Активно укључивање ученика у ученичке организације и тимове	Ученички парламент, вршњачки тим, тим за медијацију	Током школске године
Укључивање ученика у организацији и реализацији различитих активности школе у циљу превенције насиља и дискриминације и трговине људима – предавања и радионице	Волонтери Црвеног крста – Неготин	Током школске године

Креирање плана активности поводом обележавања значајних датума током школске године (Међународни дан толеранције, Међународни дан заштите од насиља, Светски дан менталног здравља, Дечија недеља, Међународни дан деце, Међународни дан особа са инвалидитетом и сл.)	Наставници, Одељењске старешине, Педагог Ученички парламент	Током школске године

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА

Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика

Тим за професионални развој

1. Љиљана Стојановић - координатор
2. Силвија Стојановић – наставник немачког језика
3. Јасна Крстић – наставник биологије
4. Слађан Михајловић – наставник српског језика и књижевности
5. Мила Шогоровић III2 – представник Ученичког парламента

I и II разред

Септембар

-Упознавање психофизичких способности, склоности, интересовања, навика и других особина личности. Анкета: Зашто сам уписао гимназију и која су моја очекивања (реализатори: педагог и одељењске старешине)

Новембар

-Идентификација и професионално усмеравање ученика који показују опште и посебне надарености. Тестирање интелигенције и припрема за Петницу и сличне центре за талентоване ученике. Реализатори: педагог, одељењске старешине и предметни наставници.

Током првог полугодишта

-Идентификација и пружање адекватне помоћи ученицима који са тешкоћама прате програмске садржаје, као и њихово адекватно професионално преусмеравање. Упознавање ових ученика са техникама учења. Реализатори: педагог и одељењске старешине

Током године

-Успостављање сарадње са родитељима у циљу постизања потпунијег упознавања ученика и предузимању заједничких мера за успешно подстицање и професионално усмеравање развоја ученика. Индивидуално и путем родитељских састанака
Реализатори: педагог и одељењске старешине

Током године

-У оквиру додатне наставе и ваннаставних активности одвијаће се рад са надареним ученицима ради упућивања на такмичења и у истраживачке центре
Реализатори: предметни наставници

Новембар-Април

-Утврђивање професионалних интересовања ученика, усклађивање са њиховим способностима и усмеравање према одређеним факултетима. Анкета: Моји планови за будућност путем индивидуалних разговора, тестова и презентације факултета.
Носиоци активности: педагог и представници факултета

Информисање ученика о свету рада и занимања

I и II разред

Мај-Јун

-За ученике осмог разреда на територији наше општине организовати састанке на којима ће се њихови родитељи упознати са одликама наставног плана и програма, могућностима даљег настављања школовања, као и полагања квалификационог испита за упис у гимназију

Носиоци активности: директор, педагог и предметни наставници

Септембар

-Информисање ученика о наставним плановима и захтевима програмских садржаја у циљу

постизања веће мотивације за даље образовање. Носиоци активности: одељењске старешине и педагог
Септембар, Март, Април
-Организовање сусрета ученика са стручњацима и различитих области ради бољег упознавања њихових професија. Носиоци активности: одељењске старешине, родитељи, представници факултета и педагог
III и IV разред
Током првог полугодишта
-Информисање ученика о факултетима и условима студирања. Носиоци активности: педагог и представници факултета
Април и Мај
-Упознавање родитеља са условима уписа на вишим школама и факултетима. Носиоци активности: одељењске старешине и педагог
Реализација програма професионалне оријентације
Током школске године
Програмски задаци и садржаји професионалне оријентације организују се:
- у сарадњи са факултетима чији представници раде презентацију у школи
- заједничким радом и сарадњом са родитељима ученика.
Носиоци активности: одељенске старешине, педагог, родитељи, локални кадрови у овој области, представници факултета

План и програм рада Тима за Професионални развој

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ – АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	Упознавање чланова Наставничког већа са планом професионалног развоја и обавезом сталног стручног усавршавања	тим, стручна већа и стручни сарадници
Новембар	Упознавање чланова Наставничког већа са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, стручних сарадника и васпитача Прикупљање информација, анализа и усаглашавање података о досадашњем стручном усавршавању наставника и стручних сарадника Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја	тим, педагог
Јануар	Вођење евиденције о професионалном развоју запослених Израда полугодишњег извештаја	тим, наставници, електронска база
Април	Анализа индивидуалног плана	тим, наставници,

	професионалног развоја и стручног усавршавања Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја	Педагошки колегијум
Јун	Анализа угледних и огледних часова Израда плана индивидуалног професионалног развоја за школску 2024/2025. годину Евалуација и подношење извештаја о раду Тима	тим, наставници, Педагошки колегијум
Август	Подела задужења у оквиру Тима Израда плана рада Тима за школску 2025/2026. годину	тим, стручни сарадници

План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и секретара

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Евалуација
Самопроцена личних компетенција	Наставници, директор, секретар, стручни сарадници	Септембар	Израђене самопроцене компетенција	Самопроцена компетенција
Израда плана стручног усавршавања и разматрање на седницама стручних већа	Наставници, директор, секретар, стручни сарадници	Септембар	Сваки наставник има план стручног усавршавања	Лични план стручног усавршавања, записници са седница стручних већа, План стручног усавршавања
Креирање планова стручног усавршавања на нивоу школе – годишњи план стручног усавршавања у установи	Педагошки колегијум, наставници лично	Септембар	Годишњи план стручног усавршавања на нивоу школе саставни је део годишњег плана рада школе	Записник са састанка Педагошког колегијума, Годишњи план школе, План стручног усавршавања у оквиру установе, План стручног усавршавања ван установе
Креирање планова стручног	Педагошки колегијум,	Септембар	Наставници, Руководиоци	Записник са састанка

Усавршавања наставника-акредитовани семинари, стручни скупови, трибине, конгреси...	наставници		стручних актива	Педагошког колегијума Годишњи план школе План стручног усавршавања у оквиру установе, План стручног усавршавања ван установе
Креирање плана стручног усавршавања директора-акредитовани семинари, стручни скупови,	Директор	Септембар	План рада директора школе	Дневник рада директора школе, сертификати, Извештај о раду директора
Креирање плана стручног усавршавања секретара-акредитовани семинари, стручни скупови	Секретар	Септембар	План рада секретара	Извештај о стручном усавршавању
Креирање плана стручног усавршавања педагога-акредитовани семинари, стручни скупови	Педагог	Септембар	План рада педагога	Извештај о стручном усавршавању
Информисање запослених у вези са стручним усавршавањем и напредовањем	Педагог Комисија за праћење стручног усавршавања	Континуирано током целе године	Стручни сарадници и Комисија за праћење стручног усавршавања редовно информисани о акредитованим семинарима	Обавештења прослеђена наставницима о најављеним и похађаним акредитованим семинарима

ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА

Циљ здравственог васпитања је да допринесе изграђивању телесно – психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување и заштиту сопственог здравља и здравља других људи.

Задаци заштите и унапређења здравља ученика били би оспособљавање и мотивисање ученика да буду носиоци здравствено – васпитних акција у школи и друштвеној средини, развијање интересовања и подстицање ученика да усвајају и проширују знања о неговању и чувању здравља, о болестима и могућностима лечења.

Успостављена је сарадња са Заводом за јавно здравље у Зајечару, лекарима, који ће једном годишње одражити предавање за ученике Неготинске гимназије на неку од актуелних тема. Школске 2021/22.године одржано је предавање на тему „ПСИХОАКТИВНЕ СУПСТАНЦЕ“, ученицима је било веома занимљиво, постављали су питања, били пажљиви и слушали.

- Најважнији појмови у области репродуктивног здравља
- Ризично понашање и полно преносиве болести
- Планирање породице
- Безбедан полни однос
- Без дуванског дима
- Орално здравље
- Гинеколошки преглед, контрацепција
- Оболејавање недеље оболеле од рака у марту

На часовима одељењске заједнице посебна пажња биће поклоњена стицању знања о штетном утицају психоактивних супстанци на здравље, упознавање ученика са друштвеним коренима болести, о зависности, о њиховим појавним облицима, о штетним утицајима на потомство, подстицање ученика да прихватају мере против болести и да се сами укључују у организоване акције против пушења, уживања алкохола, ширења дроге и наркоманије и да учествују и буду носиоци заштите и унапређивања хигијенско – естетског уређења школе.

У сарадњи са Медицинским центром – Неготин, ученици школе ће бити подвргнути систематском прегледу, систематском прегледу зуба, флуоризацији, као и саветима о превенцији денталног здравља.

ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљ образовања и васпитања у области заштите и унапређења животне средине је стицање знања, развијање интересовања, формирање ставова система вредности и понашања која ће им омогућити разрешавање три основна противречна проблема на релацији: савремени човек - природа; еколошки, културно-социјални и економски.

Знања о разрешењу ова три проблема стичу се у оквиру свих наставних предмета, додатног рада слободних и друштвених активности, друштвено корисног рада, одељењских заједница и осталих облика образовно васпитног рада.

Поред наведеног, заштита и унапређење животне средине оствариће се на следећи начин:

- еколошка секција ће организовати у току школске године трибину на којој ће говорити о актуелним еколошким проблемима Неготина и околине;
- ученици школе активно ће учествовати у акцијама на уређењу градских зелених површина;
- у сарадњи са Општинском организацијом горана учествоваће на озелењавању града и околине;
- кроз једнодневне излете одељењских заједница у природу и развијања код ученика хармоније између човека, друштва и природе.

ПЛАН РАДА ЦВЕНОГ КРСТА

<i>Активности</i>	<i>Реализатори</i>	<i>Време реализације</i>
1. Сакупљање чланарине за текућу школску годину	Педагог, ученици, одељењске старешине, наставници	У току првог полугодишта
2. Предавање за пунолетне ученике на тему “Добровољно давање крви” - септембар	Представник Црвеног крста	Септембар
3. Учесће ученика у хуманитарним активностима:	Волонтери Црвеног крста, Ученички парламент, педагог	У току школске године
4. Дечија недеља - хуманитарне активности, помоћ угрођеним породицама са децом	Волонтери Црвеног крста, Ученички парламент, педагог	Октобар
5.Поводом месеца особа са инвалидитетом – децембар	Волонтери Црвеног крста, Ученички парламент, педагог	Децембар
5. Радионице поводом пружања прве помоћи	Волонтери Црвеног крста	У току другог полугодишта
6. Радионице на тему "Трговине људима"	Волонтери Црвеног крста	Октобар
7.Предавање на тему "О штетности дуванског дима"	Представник Црвеног крста	Јун



ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА
<u>Решавање социјалних проблема ученика</u>
Социјалне проблеме ученика школа ће решавати у сарадњи са Школским парламентом и широм друштвеном заједницом (стипендије, донације, једнократна новчана помоћ, набавка и изнајмљивање уџбеника и сл.).
<u>План сарадње са родитељима ученика</u>
Школа остварује програм сарадње са родитељима ученика кроз следеће облике: родитељске састанке, посете родитеља школи, посета разредних старешина домовима ученика, индивидуални контакти, индивидуални и групни рад са родитељима, савета родитеља.
<u>Разредни родитељски састанци</u>
Упознавање родитеља са условима рада школе, одликама наставног плана и програма и захтевима школе према ученицима - реализација у септембру месецу – директор, педагог и психолог школе.
Предвиђају се разредни родитељски састанци у оквиру припрема за екскурзију, полагање матурског испита ради упознавања родитеља са Правилником о раду школе као и са Процедурама безбедности ученика.
<u>Одељењски родитељски састанци</u>
Сваки одељењски старешина у зависности од актуелних проблема свог одељења одржаће најмање 4 родитељска састанка, и то 2 у сваком полугодишту. По један родитељски састанак биће организован после класификационих периода.
За родитеље I разреда педагог у сарадњи са одељењским старешинама одржати теме:
- Упознавање са начином ефикасног учења
- Прилагођеност ученика новој средини
За родитеље -одељењски старешина реализује теме:
- Организовање учења и коришћење слободног времена
- Договор око реализације екскурзије
- Ризична понашања младих
За родитеље III разреда разредни старешина у сарадњи са лекаром специјалистом реализоваће тему:
- Болести зависности
- Ефекти реализоване екскурзије
За родитеље IV разреда разредни старешина у сарадњи са педагогом реализоваће тему:
- Значај избора правилног занимања у животу сваког појединца.
- Договор око реализације екскурзије
- Ефекти реализоване екскурзије
- Облици зависности и превенција
<u>Сарадња са родитељима на привременом раду у иностранству</u>
С обзиром на природу подручја у коме се школа налази, због великог броја људи на раду у иностранству, школа ће са овим родитељима контактирати путем поште или телефона или на посебним родитељским састанцима који ће се организовати у време њиховог боравка у Србији..
<u>Посета одељењског старешине родитељском дому</u>
Одељењске старешине ће обићи домове оних ученика који показују слабије резултате у школском учењу или са одређеним девијацијама у понашању или по одређеној потреби (инклузија, подршка, превенција насиља).
<u>Долазак родитеља у школу</u>
Разредни старешина утврђује са родитељима дане у недељи и време посете родитеља у циљу

успешније сарадње у васпитно-образовном процесу.
Школа ће својим целокупним образовно-васпитним радом деловати на друштвену средину и обрнуто, средина ће деловати на нашу школу и на тај начин остварити посебне задатке на плану културне и јавне делатности:
- оспособљавање ученика да користе вредности које им пружа средина за њихов свестран развој и богатији лични живот у слободном времену, као и презентирањем оних вредности у којима школа богати културни и друштвени развој средине,
- обележавање Дана школе – Свечана академија,
- традиционални сусрети са писцима у нашој школи у заједничкој организацији са градском библиотеком,
- учешће у манифестацији " Мокрањчеви дани "
- организовањем културно - забавног програма добродошлице за ученике првог разреда у октобру месецу, а носиоци активности су разредне старешине четвртог разреда.
- књижевно вече - задужени руководиоци и чланови литерарне секције,
- вече поезије – задужени професори српског језика у сарадњи са књижевном омладином,
- обележавање Дана Светог Саве – Свечана академија,
- наступ драмске секције са одабраним комадом
- изложба ученичких радова у Кући са аркадама – задужени чланови ликовне секције,
- сусрети одељењских заједница - наших са одељењским заједницама других школа,
- учешће наших ученика у обележавању значајних датума наше историје,
- учешће наших ученика у средствима јавног информисања,
- учешће на манифестацији Европа плеше
- сарадња са свим градским институцијама поводом значајних догађаја у нашој општини,
- сарадња Ученичких парламената на нивоу школа и између градова.
Рад школског педагога са родитељима
-Педагог школе ће континуирано сарађивати са родитељима о важним темама које ће олакшати васпитно-образовни процес и омогућити родитељима боље разумевање развојних карактеристика њихове деце.
-Педагог ће бити на располагању родитељима за индивидуалне контакте свакодневно.
-Педагог ће учествовати у раду одељењских старешина и предметних наставника са родитељима ,као и при изради индивидуалних образовних планова
Педагог ће учествовати у раду одељењских старешина при организацији и припреми родитељских састанака у току школске године



ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Интерни маркетинг

- Неготинска гимназија поседује школски разглас. Ученици завршних разреда (по један представник из одељења) уређују музички програм у сарадњи са педагогом и професорком српског језика Данијелом Ранчић.

- Током године реализују се изложбе поводом пригодних датума, Ученички парламент за информисање организује зидне новине са садржајима примереним интересовањима ученика, као и перманентно информисање ученика, родитеља и наставника о постигнућима ученика.

- Наставници школе уз помоћ ученика и њихових родитеља организује трибине са различитим темама којима промовишу рад школе.

Екстерни маркетинг

- Неготинска гимназија остварује сарадњу са локалним телевизијама и радио станицама

- Тим Неготинске гимназије састављен од представника наставника, педагога и представника Ученичког парламента презентоваће школу основним школама у Неготину и околини.



План активности-ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Тим за инклузивно образовање

1. Јелена Симић – педагог
2. Слађан Михајловић – одељењски старешина
3. Матеја Станковић - координатор
4. Мирко Пејчић – наставник хемије
5. Давор Радев – наставник хемије
6. Слађана Тодоровић – представник родитеља
7. Грозда Радовановић - представник родитеља
8. Слађана Лазић - хранитељица

Област: Увођење ИОП Тима у школу		Крајњи циљ: Укупно трајање:	
Кораци/Активности	Релаизатори/ке	Учесталост и трајање	Исход/очекивана промена и како ће се она проценити (ко процењује)
1. Састанак чланова тима: - евидентирање ученика са сметњама у развоју и талентованом децом - израда педагошког профила ученика - провера предзнања и могућности ученика	Директор, наставници, одељењски старешина, педагог	1 састанак	Оформљен тим, документ
2. Оспособљавање наставника за рад са ученицима и стална размена искустава између наставника кроз сталну сарадњу са тимом за инклузију: - израда оперативних (месечних) планова рада - посета часовима - састанци са родитељима и одељенским старешинама	Директор, наставници, одељењски старешина, педагог	1 састанак	Оформљен тим, документ
3. Процена асимилације ученика у одељењима -у оквиру одељењске заједнице -укључивање ученика у ваннаставне активности у складу са њиховим могућностима	Педагог наставници, одељењски старешина, педагог	1 састанак	Информисано – скоро сви чланови Наставничког већа Записник са седнице
4. Информисање наставничког већа , школског одбора, савета родитеља о успеху и напредовању ученика	Педагог наставници, одељењски старешина, педагог	1 састанак	Информисано – скоро сви чланови Школског одбора Записник – ШО

Област: Израда ИОП	Крајњи циљ: Укупно трајање:
--------------------	--------------------------------

Кораци/Активности:	Релаизатори/ке:	Учесталост и трајање:	Исход/очекивана промена и како ће се она проценити (ко процењује):
--------------------	-----------------	-----------------------	--

1. Идентификације деце	Наставници, педагог, родитељи,	Август, Септембар	Деца су идентификована, скоро сва деца
2. Анализа ресурса	Родитељ, лекар, наставници из претходних школа	Септембар	Педагошки профил за свако дете
3. Састанак са родитељима	Чланови тима, родитељи и одељенски старешина	Октобар	Родитељи прихватили ИОП – 80% родитеља присутно
4. Израда појединачних ИОП-а	Чланови тима, родитељи и одељенски старешина, наставници	Октобар, Новембар	Направљен ИОП за свако дете

Област: Функционисање ИОП Тима		Крајњи циљ: Укупно трајање:	
Кораци/Активности:	Реализатори/ке:	Учесталост и трајање:	Исход/очекивана промена и како ће се она проценити (ко процењује):
1. Редовни састанци чланова тима	Чланови тима, Директор	Једном у две месеца	Увид у реализацију ИОП-а за свако дете, да дете добро функционише
2. Састанак са родитељима чија су деца обухваћена ИОП	Чланови тима	Једном у две месеца	Родитељи сарађују, поверење између родитеља и школе, задовољно дете и родитељ
3. Информације за све остале родитеље о ИОП	Чланови тима, Одељенске старешине Родитељ детета са ИОП	1 састанак (тачка дневног реда)	Већина родитеља разуме и прихвата ИОП

**План заштите ученика
од насиља, злостављања и занемаривања
у образовно-васпитним установама**



**Неготин
2026/2027.год.**

Посебни протокол Неготинске гимназије је обавезујући за све који учествују у животу и раду образовно-васпитне установе и намењен је ученицима, наставницима, директору, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу, родитељима и представницима локалне заједнице.



**Неготинска гимназија треба да буде безбедна и
подстицајна средина за све ученике.**

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

1. Драгана Нисић – директор
2. Јелена Симић – педагог
3. Валентина Рајчић-Јовановић – секретар
4. Матеја Станковић – наставник српског језика и књижевности
5. Катарина Петковић – наставник енглеског језика - координатор
6. Марија Поповић – наставник физичког и здравственог васпитања
7. Мина Страиновић III – представник Ученичког парламента
8. Марија Цонић – представник родитеља

ПРЕВЕНЦИЈА
УПОЗНАВАЊЕ СА ПРАВНОМ РЕГУЛАТИВОМ
Општим и Посебним протоколом

Активност	Носиоци активности	Временски рок
Упознавање наставника, родитеља, ученика са Протоколом о поступању у установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у оквиру родитељских састанака и одељењских заједница	Педагог, одељењске старешине	Септембар

I-област
Превентивни рад-израда програма за заштиту ученика

II-област
Едукација наставног кадра и запослених;

III- област
Подршка и едукација ученика

Листа учесника 1. Запослени у школи 2. Ученици 3. Родитељи 4. Полиција-инспекција 5. Здравствени центар 6. Центар за социјални рад
--

План реализације задатака

Циљ – Превентивни рад				
	Задаци	Ко је задужен	Временски оквир реализације	Активности
1	Упознавање запослених са Посебним протоколом о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање на основу новог Правилника	Директор, Секретар, Педагог	Септембар	-Седнице Наставничког већа (презентација материјала) -Предлози и идеје Наставничког већа, предлози чланова за тимове и радне групе
2	Упознавање ученика са	Одељењске	Септембар	- У оквиру часа одељењске заједнице

	Посебним протоколом о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање на основу новог Правилника	старешине Педагог		
3	Упознавање родитеља са Посебним протоколом о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање на основу новог Правилника	Одељењске старешине,	Септембар	- На првом родитељском састанку
	Формирање тима за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања Први састанак – договор на тему израде новог програма	Директор, Педагог	Септембар	Израда формулара/упитника за евидентирање случајева насиља у школи Вођење евиденције и периодично извештавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора Сарадња са другим институцијама Израда инструмената-анкете Анкетирање ученика по разредима Обрада података Презентовање података Наставничком већу, ученицима по разредима, Савету родитеља, Школском одбору
4	Усклађивање постојећих подзаконских аката и израда усклађеног правилника	Тим за усклађивање постојећих подзаконских аката	У септембру	Израда усклађеног Правилника Упознавање Наставничког већа и Савета родитеља са актима која су донета и измењена
5	Рад и сарадња са ученицима	Одељењске старешине, Педагог	У току школске године	-Упознавање ученика са формуларом за евидентирање насиља у школи и са члановима тимова -Упознавање ученика са процедурама - Индивидуални разговори - Одељењске заједнице -Стручна предавања за ученике
6	Рад и сарадња са родитељима	Одељењске старешине Педагог	У току школске године	-Упознавање чланова Савета родитеља са општим и Посебним протоколом на родитељским састанцима током године -Организовање предавања и трибина на тему насиља међу вршњацима - Саветодавни рад са родитељима деце која врше насиље, као и са оним чија су деца жртве насиља

Циљ- евалуација задатака

	Задаци	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Време	Носиоци активности
1	Упознавање запослених са Посебним	Сви запослени упознати су са Посебним протоколом	Записник са седнице Наставничког већа	Септембар	Директор, Педагог

	протоколом за заштиту деце од насиља	Формирана су два тима			
2	Формирање тима за заштиту ученика од насиља, занемари вања и злостављања, као и израда Протокола	Израђен је план и програм по коме ће се спроводити активности у васпитном процесу	План рада	Септембар	Директор Наставничко веће Педагог
3	Снимање стања у школи	Сви запослени су упознати са ситуацијом присутности насиља у школи	Резултати анкете	У току школске године	Тим за заштиту ученика од насиља
4	Формирање тима за усклађивање постојећих подзаконских аката и израда усклађеног правилника	Тим за заштиту	Усклађени акти	Септембар-децембар	Наставничко веће директор школе
5	Рад и сарадња са ученицима	Већина ученика познаје Протокол и усклађена акта, процедуре и начин евиденције	Смањен број случајева насиља	Током школске године	Одељењске старешине Тим за заштиту ученика од насиља
6	Рад и сарадња са родитељима	Већина родитеља познаје Протокол и усклађена акта, процедуре и начин евиденције	Већи одзив Родитеља, појачана сарадња	Током школске године	Одељењске старешине Директор школе Тим за заштиту ученика од насиља

Едукација наставног кадра и запослених

Циљ – Стварање оквира за ефикасније решавање проблема насиља код младих као и упознавање са процедурама и законским регулативама				
№	Задаци	Ко је задужен	Временски оквир реализације	Активности
1	Подизање нивоа знања наставника у области рада са ученицима, праћење савремених трендова у образовању	Тим за заштиту	Октобар	Организација трибине у школи на тему „Насиље у школи”
2	Подизање нивоа знања наставника у области рада са ученицима, праћење савремених трендова у образовању	Тим за заштиту	У току школске године	Учешће на семинару
4	Едукација свих запослених на тему	Тим за заштити ученика од насиља	У току школске	Тим за безбедност

насиље		године	Центар за социјални рад
--------	--	--------	-------------------------

Циљ - евалуација задатака

№	Задаци	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Време	Носиоци активности
1	Едукација свих запослених на тему насиље	Сви запослени су обучени да реагују у конфликтним ситуацијама	Анкета са ученицима, смањен број конфликтних ситуација на релацији наставник-ученик -Смањен број случајева насиља међу ученицима	У току школске године.	Тим за заштиту ученика, запослених

Подршка и едукација ученика

Циљ – стварање оквира за ефикасније решавање проблема насиља код ученика, као и мотивисање и оснаживање младих да се знањем супротставе насиљу, да науче да се брину о себи и другима и изграде одбрамбене механизме који ће им омогућити лакше превазилажење конфликтних ситуација и решавање проблема мирним путем

№	Задаци	Ко је задужен	Временски оквир реализације	Активности
1	Рад у одељенским заједницама од I-IV	-Педагог Одељењске старешине	У току школске године	Предавање за ученике на тему: I час ОЗ-упознавање са Правилником школе, о понашању у школи и правима ученика -Реализација тема испланираних годишњим планом и програмом а које се односе на превенцију вршњачког и свих облика насиља
2	Подршка ученицима жртвама насиља	Тим за заштиту	У току школске године	- Саветодавни рад; - Укључивање ученика у едукације у школи и ван ње; -Рад на пројектима који се баве темом насиља, -Одељењске заједнице -Организовање радионица за групу по потреби
3	Организовање рада са ученицима који врше насиље	Тим за заштиту	У току школске године	- Саветодавни рад -Сарадња са родитељима ; - Укључивање ученика у едукације у школи и ван ње -Рад на пројектима који се баве темом насиља - Одељењске заједнице -Организовање радионица за групу по потреби
3.	Сарадња са Агенцијом за	Тим за заштиту	Једном у току школске	- Предавање за ученике на тему “И даље возим, али не ходам”.

	саобраћај и Удружењем параплегичара Мачванског округа		године	Циљ предавања је да се укаже средњошколцима како да буду одговорни возачи и да се заштите од катастрофалних и кобних последица саобраћајних несрећа.
--	--	--	--------	---

Циљ – Евалуација задатака					
No	Задаци	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Време	Носиоци активности
1	Рад у одељењским заједницама од I – IV	-Број едукација -Реализовани пројекти -Смањен број случајева насиља у школи	Евидентирани часови	У току школске године	Одељењске старешине
2	Подршка ученицима жртвама насиља	-Повећан број ученика који познаје процедуре и зна да реши конфликтну ситуацију	-Увид у педагошку документацију	У току школске године	Тим за заштиту
3	Организовање рада са ученицима који врше насиље	Смањен број ученика који испољавају агресивно понашање	-Увид у педагошку документацију	У току школске године	Тим за заштиту

Активност	Носиоци активности	Временски рок
Вођење евиденције и извештавање	дежурни наставници, наставници , одељењске старешине , радници школе , задужени професори из Тима и педагог школе	континуирано, извештавање на тримесечјима

СНИМАЊЕ СТАЊА О ПРИСУТНОСТИ НАСИЉА У ШКОЛИ

Активност	Носиоци активности	Временски рок
Конструисање анкете	Задужени професори, Ученички парламент и психолог школе	до 15.11. 2026.
Анкетирање	одељењски старешина педагог школе Ученички парламент	до 01.12. 2026.
Анализа података и презентација	педагог школе и	до

добијених резултата	Ученички парламент	27. 12. 2026.
---------------------	--------------------	---------------

ОРГАНИЗОВАЊЕ ОБУКЕ ЗА НЕНАСИЛНУ КОМУНИКАЦИЈУ

Активност	Носиоци активности	Временски рок
Формирање Тима за едукацију професора	Тим за заштиту ученика од насиља	март 2027.
Семинар за професоре	професори грађанског васпитања, Марија Симић, Мирјана Јеврић	У току зимског распуста
Редовна настава (часови грађанског васпитања и веронауке)	професори грађанског васпитања Марија Симић, Мирјана Јеврић и професор веронауке	континуирано током године

УМРЕЖАВАЊЕ СВИХ КЉУЧНИХ НОСИЛАЦА ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА

Активност	Носиоци активности	Временски рок
Предавање о заштити ученика са аспекта Министарства унутрашњих послова	школски полицајац, педагог школе	До краја првог полугодишта, школске 2026/27. године
Сарадња са Центром за социјални рад	одељењске старешине, педагог школе	континуирано
Састанци свих релевантних служби	социјални радник, правник школски полицајац, педагог	по потреби, најмање двапут годишње

И Н Т Е Р В Е Н Ц И Ј Е

КОНТИНУИРАНО ЕВИДЕНТИРАЊЕ СЛУЧАЈЕВА НАСИЉА

праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем запажања и провере и мере интервенције

Активност	Носиоци активности	Временски рок
Увођење књиге Протокола за заштиту ученика	Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар-Октобар 2026.
Евидентирање случајева насиља преко књиге Протокола за заштиту ученика	наставници, разредне старешине, педагог школе	континуирано

РАД СА УЧЕНИЦИМА КОЈА ВРШЕ НАСИЉЕ

Активност	Носиоци активности	Временски рок
Ангажовање у ваннаставним активностима	наставници	континуирано
Радионице	педагог школе	континуирано, једном недељно
Сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, МУП-ом Неготин	представници Центра за социјални рад и Дома здравља	континуирано
Сарадња са родитељима	Одељењске старешине педагог школе директор	континуирано

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА КОЈА ТРПЕ НАСИЉЕ

Активност	Носиоци активности	Временски рок
Ангажовање у ваннаставним	наставници	континуирано

активностима		
Радионице и индивидуални разговори	педагог школе	континуирано, једном недељно

ОСНАЖИВАЊЕ УЧЕНИКА КОЈА СУ ПОСМАТРАЧИ НАСИЉА

Активност	Носиоци активности	Временски рок
Одељенска заједнице	одељењске старешине, педагог	континуирано и након сваког инцидента у одељењу
Часови грађанског васпитања и веронауке	професори грађанског васпитања Слободанка Станојевић и и професор веронауке	континуирано
Драмски прикази са конструктивним реаговањем у конфликтима	професори српског језика	континуирано

План превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

	Активности	Време реализације	Носиоци	Начин праћења
1.	Сарадња са представницима Мупа-а Неготин, Центром за социјални рад, Домом здравља и другим институцијама	У току школске године	Представник тима Директор	Извештај са састанка Позив на састанак Записник са састанка Тима
2.	Анализа рада Тима на реализацији плана превенције дискриминације	На крају првог и другог полугодишта	Тим за заштиту	Записник Тима Извештај о урађеној анализи
4.	Предавање о појмовима везаним за дискриминацију за ученике првог разреда	Октобар	Педагог, Наставник грађанског васпитања	Записник Тима Фотографије са предавања Списак присутних Евалуациони лист
5.	Упознавање чланова Савета родитеља са основним појмовима и облицима дискриминаторног понашања	У току првог полугодишта	Чланови тима	Записник Тима Фотографије са предавања Списак присутних Евалуациони лист

6.	Израда паноа са основним појмовима везаним за дискриминацију и родну равноправност	У току првог полугодишта	Наставник грађанског васпитања	Израђен и окачен пано у холу школе Фотографија
7.	Упознавање ученика са начином поступања у случају дискриминаторног понашања	Децембар	Одељењски старешина	Записник Тима Записник са одељењске заједнице
8.	Консултације са Тимом за подршку ученицима на размени	У току школске године	Координатори тимова	Записник Тима за заштиту Записник Тима за подршку
9.	Индивидуални саветодавни рад са ученицима који су жртве и актери дискриминације	У току школске године	Педагог школе	Евиденција Тима за заштиту Документација педагога
10.	Сумирање и процена безбедоносне ситуације у школи	Јун	Тим за заштиту од насиља и дискриминаторног понашања	Записник Тима
11.	Стручно усавршавање запослених на тему дискриминаторног понашања	У току школске године	Наставници Стручни сарадници	Сертификати Евиденција о броју и врсти семинара Евиденција Тима за професионални развој

План превенције заштите од насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања (употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци, зависност од интернета, видео игрицла и игара на срећу, малолетничка деликвенција)

Активности	Носиоци	Време реализације
Упознавање ученика и родитеља са Правилником о понашању; Организовање предавања за ученике на тему употребе психоактивних супстанци - штетностима и последицама у сарадњи са Заводом за јавно здравље - Зајечар	Одељењске старешине, професори Представници Завода за јавно здравље -Зајечар	У току школске године
Трибина за ученике на тему друштвених девијација – зависност од видео игрица, алкохолизма, наркоманије, самоубиства, малолетничка деликвенција)	Професор социологије, Ученици	У току школске године
Спровођење анкете на тему зависности од видео игрица	Педагог и наставник енглеског језика Катарина Петковић	У току школске године
Предавања специјалиста на тему зависности	Здравствени центар - Неготин	У току школске године
Корелација на часу психологије – заједничко предавање психолога и педагога на тему болести зависности и њихови штетни утицају	Педагог Наставник психологије Ивица Рајковић	У току школске године
Анонимна анкета о процени безбедоносне ситуације у првом разреду	Педагог	У току школске године
Предавање на тему насилног понашања за ученике првог и трећег разреда	Педагог	У току школске године
Анкета на тему „Процена безбедоносне ситуације“ за ученике другог разреда	Педагог	У току школске године
Часови енглеског језика у првом разреду „Off the street”	Професор енглеског језика	У току школске године
Упознавање наставника и родитеља са процедуром у случају сумње или сазнања о употреби дроге	Педагог	У току школске године
Индивидуални разговори педагога са ученицима ради учења конструктивног ношења са тешкоћама и суочавања са проблемима	Педагог	У току школске године
Реализација активности у оквиру часова одељењских заједница, часова биологије, хемије и психологије.	Одељењске старешине, професор биологије и хемије	У току школске године

Социјална патологија (IV разред)	Професор социологије	У току школске године
Измењена стања свести (II разред)	Професор психологије	У току школске године

Неготинска гимназија
Акциони план - ментално здравље младих

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Недеља сарадње и заједништва - тематска недеља. Ученици су препознали значај борбе за права жена кроз религију и цивилизацију и на ту тему осмислили "постер поруке".	Ученички парламент	Развијање свести ученика о правима жена	Наставник грађанског васпитања	Октобар,	Увид у школску евиденцију, педагошка свеска наставника
Едукативна радионица на тему толеранције и емпатије	Ученици	Развијање свести ученика о саосећању, поштовању и прихватању различитости	Педагог, наставник грађанског васпитања	Новембар	Увид у школску евиденцију, педагошка свеска наставника и дневник рада педагога
- Културне разлике у вербалном опхођењу – „Да речи не боле.“ (Power point презентација)	Ученици Другог, трећег и четвртог разреда	Развијање свести о међусобном уважавању, разумевању и поштовању	Одељењски старешина педагог	Новембар	Увид у школску евиденцију, педагошка свеска наставника
Одељењске заједнице на тему “Другачији, а исти”	Ученици првог разреда	Развијање свести о припадности	Одељењски старешина Педагог	Децембар	Увид у школску евиденцију, педагошка свеска наставника
Поводом обележавања дана продице организовати дружење где ће се на нивоу разреда за штандом	Родитељи и ученици	Развијање свести о припадности	Директор, Педагог Одељењске старешине Наставници	Мај	Увид у школску евиденцију

окупити родитељи, одељењске старешине и ученици					
Организовање заједничких активности у циљу јачања осећања припадности школи и побољшању радне атмосфере и међуљудских односа у колективу - нпр. Организовати предавање где ће родитељи у оквиру професионалне оријентације представити своја занимања.	Наставниц и и родитељи и ученици	Развијање свести о припадности	Директор, Педагог Одељењске старешине Наставници Родитељи	Јун	Увид у школску евиденцију
Интерактивне радионице о болестима зависности (психоактивних супстанци и интернета)	Ученици другог разреда	Развијање свести о утицају и последицама	Педагог, Наставник психологије	Јун	Увид у школску евиденцију, педагошка свеска наставника и дневник рада педагога

План рада Тима за кризне догађаје

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Формирати Тим за кризне догађаје; - Чланове Наставничког већа упознати са саставом тима на почетку школске године	директорка	Септембар
Израдити план за кризне догађаје и уврстити у плански документ - Годишњи плана рада школе	- чланови Тима - стручни сарадник - педагог - секретар	Септембар
Информисати све запослене, чланове Наставничког већа, орган управљања – ШО, чланове Савета родитеља, Ученичког парламента, са постојањем тима, и планом за кризне догађаје	- директорка, - стручни сарадник - педагог, - чланови Тима	Септембар
- Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције у сарадњи са одговарајућим надлежним службама/представницима... - Упознати чланове колектива са Протоколом, приручником и са презентацијом са обуке Тима.	- чланови Тима, - одељењске старешине - предметни наставници - стручни сарадник - педагог	Септембар - јун
- Организација и реализација превентивних активности у сарадњи са Црвеним крстом-Неготин и волонтерима Црвеног крста, МУП - Неготин и Ученичким парламентом Неготинске гимназије: - Радионице за ученике “Прва помоћ” - Организација и реализација превентивних активности у сарадњи са Црвеним крстом-Неготин и волонтерима Црвеног крста, МУП - Неготин и Ученичким парламентом Неготинске гимназије: - Предавање за ученике IV разреда	- стручни сарадник - педагог - Одељењске старешине - Представници Ученичког парламента - Волонтери Црвеног крста - Неготин (ученици Неготинске гимназије)	Септембар - јун

на тему “Трговина људима” - Радионице за ученике “Прва помоћ” Сарадња са Агенцијом за саобраћај и Удружењем параплегичара: Предавање за ученике на тему “И даље возим, али не ходам”. Циљ предавања је да се укаже средњошколцима како да буду одговорни возачи и да се заштите од катастрофалних и кобних последица саобраћајних несрећа.	- Директор - Стручни сарадник - педагог - Чланови тима - Представници Агенције за безбедност у саобраћају	
Интервентне активности за време и након кризног догађаја		
Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	- Директорка, - чланови Тима, - одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби
Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	- директорка, - чланови Тима, - одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби
- Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: - шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,	- директорка, - чланови Тима	По потреби
Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица	- Директорка - чланови Тима	По потреби

Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)	- директорка - секретар	По потреби
Реализовати активности подршке кроз: разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили, радионице на теме изражавања тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно- васпитним активностима, активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школског дворишта и др, давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка.	- чланови задужени за подршку - одељењске старешине, - предметни наставници, - ученици, - родитељи.	По потреби
учествовање у активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – књига жалости, цртежи, писма, фотографије и др.	- Директорка - чланови Тима	По потреби
Извештавање - поднети извештај стручним органима: педагошком	- директорка, - стручни сарадник - педагог	По потреби

колегијуму, наставничком већу, савету родитеља и органу управљања – школском одбору, Школској управи - Зајечар (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)		
Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље	- директорка, - Стручни сарадник - секретар	По потреби

**ПРОЦЕНА СНАГА, КАПАЦИТЕТА И
СПЕЦИФИЧНОСТИ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ**

SWOT анализа

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
- Општина Неготин је безбедна средина, са ниском стопом криминала и суицида; - Позитиван етос и сарадничка атмосфера међу свим актерима школског живота; - Школа одлично сарађује са локалном заједницом; - Наставно особље и стручна служба континуирано се стручно усавршавају; - Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност ученика и запослених; - Постојање видео надзора, плана евакуације, редовна провера контроле, ПП апарата, паник расвете; - Развијен систем дежурстава наставника; - Школски полицајац; - Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља, школски сајт, ФБ страница и вибер групе. - Веома добра сарадња са медијима који се баве локалним информисањем. - Инклузивна клима у школи - неговање и поштовање различитости, уважавање индивидуалне карактеристике и лични контекст сваког ученика – развијен је систем пружања подршке ученицима - Хуманитарне активности школе	- Скупоћина финансијске могућности локалне самоуправе и школе за пуну реализацију планираних превентивних активности и обука; - Саобраћајне незгоде бесмртних исхода у којима су учесници млади - Непостојање релевантних података и акционих истраживања на тему безбедносне културе, информисаности и реаговања у кризним ситуацијама ученика, запослених и родитеља.
МОГУЋНОСТИ	ПРЕТЊЕ
- Едукација ученика и родитеља; - Стручно усавршавање свих запослених	- Гласине и дезинформације које се шире усмено и путем друштвених мрежа у

из овог домена;

- Реализација превентивних активности и показних вежби;

- Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризе догађаје;

кризним ситуацијама;

- Евентуална недовољна координисаност свих активности и актера унутар установе и спољашње мреже;

- Стварање панике.

Листа установа, организација и удружења грађана са којима установа остварује сарадњу, а у вези са евентуалним кризним догађајима:

1. Министарство просвете Републике Србије
2. Школска управа Зајечар (мобилни тим)
3. Локална самоуправа општине Неготин
4. Црвени крст Неготин
5. Полицијска станица Неготин
6. Ватрогасна јединица Неготин
7. Дом здравља Младеновац
8. Центар за социјални рад општине Младеновац
9. Црвени крст
10. Институт за здравствену заштиту деце и омладине Београд

БЕЗБЕДНА МЕСТА УНУТАР И ИЗВАН УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА

План евакуације налази се истакнут на видном месту.

Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кабинети, кухиња, и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе на улазним вратима за сваку просторију са спољашње стране. Разреди и одељења су такође јасно назначени.

Поред ознаке просторије, назначено је и која особа је у њој распоређена на рад (директор, секретарнаставници, стручни сарадник - педагог, библиотекари, просторија рачуноводства, помоћно особље) што олакшава потрагу за појединцима у ситуацијама евентуалног кризног догађаја.

Свака измена намене поједине просторије и особа које у њима бораве редовно се ажурира.

ПЛАН АЛАРМИРАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

За алармирање се користе уобичајена, прописана средства алармирања и узбуђивања јавности у ситуацијама кризног догађаја. Такође у зависности од конкретне ситуације, користиће се и школско звоно. Школа поседује и класично, ручно школско звоно.

План звучних сигнала за узбуну саставни је део Плана заштите и спасавања и налази се на видном месту.

ПРОГРАМ ИНФОРМИСАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Директорка школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја **прикупљати, проверавати** веродостојност и **селектовати** информације у вези са кризним догађајем. Припремају се саопштења за јавност и дистрибуишу информације медијима, родитељима, ученицима, запосленима и широј средини.

У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са администраторима школског сајта и Фејсбук странице.

За комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво

информације које добије од Тима за кризне догађаје и запосленог којег је именовао директор школе.

За припрему саопштења за ученике, родитеље и медије користиће се модели из приручника “Психолошке кризне интервенције у обарзовно-васпитним установама” Министарства просвете Републике Србије и Друштва психолога Србије ауторки проф.др Јелене Влајковић и мр Ане Влајковић.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ВЕЗИ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усавршавање запослених из следећих области:

- ~ Обука у пружању прве помоћи у сарадњи са службом опште медицине ДЗ Неготин и Црвеним крстом и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи;
 - ~ Обука из противпожарне заштите и раговања у ситуацијама пожара у сарадњи са Ватрогасном јединицом Неготин, периодично практичне вежбе;
 - ~ Обука у реализацији плана евакуације за запослене;
 - ~ Обуке у пружању психосоцијалне помоћи ученицима у сарадњи са психологом и психијатром ДЗ Неготин, Центром за социјални рад општине Неготин, Министарством просвете Републике Србије, Школском управом Зајечар, образовним удружењима грађана који реализују акредитоване семинаре.
 - ~ Обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности ученика и запослених у сарадњи са Полицијском станицом Неготин и Министарством унутрашњих послова Републике Србије.
- Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање сваке школске године донети план стручног усавршавања који ће обухватити једну или више едукација из наведених области.

ПРОГРАМ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ

Са циљем подизања безбедносне културе ученика и запослених школа ће предузимати следеће активности:

- ~ Акционо истраживање на тему безбедносне културе ученика и запослених.
- ~ Едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације: предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице и сл.
- ~ Едукација ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама.
- ~ Едукација ученика и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка кризне ситуације.
- ~ Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности.

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА - КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДОГОДИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

У ситуацијама кризних догађаја, активности у установи спроводиће се по следећим корацима:

1. Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа

Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.
У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно

	обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
2. Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
3. Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању,
4. Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима

	подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
5. Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
6. Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
7. Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних

	активности.
8. Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
9. Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

ПРОГРАМ УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ

Са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, школа ће укључивати породице ученика.

Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне догађаје и у ситуацијама кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих планираних активности, комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.

Породице ученика укључиваће се у све превентивне активности:

- Акциона истраживања као испитаници;
- Учесници у округлим столовима и дебатама;
- Публика и учесници на стручним предавањима и трибинама;
- Учесници и реализатори радионица, акција, едукација, семинара;
- Учесници на јавним и показним превентивним вежбама;

ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Тим за кризне интервенције прати реализацију овог програма континуирано током сваке школске године, евалуира и извештава о реализованим активностима.

Извештај се подноси два пута током школске године, на полугодишту и крају школске године. Извештај је део Годишњег извештаја о раду школе који се разматра на Наставничком већу, Ученичком парламенту и Савету родитеља, а усваја га Школски одбор.

У ситуацијама кризног догађаја, Тим свакодневно прати реализоване активности, у складу са Правилником и овим Програмом, евалуира их и ревидира, те о томе редовно и свакодневно извештава Мобилни тим, Школску управу и Министарство просвете договореним начинима комуникације.

Тим за кризне догађаје:

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја Наставничко веће, док Школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

1. Драгана Нисић – директор
2. Јелена Симић – педагог
3. Валентина Рајчић-Јовановић – секретар
4. Данијела Ранчић – наставник српског језика и књижевности
5. Катарина Петковић – наставник енглеског језика (координатор тима)
6. Марија Поповић – наставник физичког и здравственог васпитања
7. Слађан Михајловић - наставник српског језика и књижевности
8. Бојан Јанковић - наставник историје
9. Игор Миљковић – представник родитеља
10. Јовица Јанковић - домар школе - обука за прву помоћ

План самовредновања за школску 2026/27.

Област –

Ред. број	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1	Развој методологије самовредновања	Септембар	Сви чланови тима у сарадњи са Тимом обезбеђивања квалитета и развој школе	Акциони план
2	Примена инструмената и прикупљање података за самовредновање	Октобар	Сви чланови тима	Прикупљени подаци
3	Анализа прикупљених података и писање	Јануар/Фебруар	Педагог	Извештај о резултатима

	извештаја			самовредновања
4	Презентовање извештаја Наставничком већу и дискусија	Јун	Педагог	Записник са седница наставничког већа
5	Израда акционог плана за побољшање и усклађивање школским развојним планом	Јун/Јул	Сви чланови тима за самовредновање, тим за развојно планирање	Акциони план
6	Праћење спровођења измена и ревидирање плана - евалуација	Прво полугудиште	Сви чланови тима за самовредновање, тим за развојно планирање	Скица упитника, анкета, посета часовима

Тим за самовредновање

1. Драгана Нисић – директор
2. Јелена Симић – педагог
3. Данијела Ранчић – наставник српског језика и књижевности
4. Слађан Михајловић – координатор
5. Ивона Гмитровић – представник локалне самоуправе (испред Школског одбора)
6. Тања Павловић – представник Савета родитеља
7. Марија Мијушковић IV2 – представник Ученичког парламента

САМОВРЕДНОВАЊЕ Област "Настава и учење"

Школска 2026/2027.год.

АКЦИОНИ ПЛАН

Предлог мера	Носиоци активности	Показатељи успеха и евалуација	Време реализације
2.1.1 1.Указати наставницима на обавезу да јасно истичу циљеве и исходе часа (Наставничко веће, Педагошки колегијум) 2. Приликом посете часовима обавити педагошко-инструктивни рад са наставницима – што се већ ради)	Директор, Педагог и Наставници	Наставници редовно реализују самоевалуацију рада	На крају сваког месеца у току школске године (септембар-јун)
2.1.2. 1.Указати наставницима да је потребно да истичу кључне појмове	Директор, Педагог и Наставници	Наставници редовно реализују самоевалуацију рада	На крају сваког месеца у току школске

2.Чешћа посета часова 3.Педагошко – инструктивни рад са наставницима			године (септембар- јун)
2.1.4. 1.Обавити разговор/интервју са ученицима на часу одељењске заједнице о наставницима наставници који се не придржавају поступности у постављању питања и захтева. 2.Педагошко-инструктивни рад са наставницима које су ученици навели; посета часу.	Одељењске старешине, Наставници, Ученици Директор, Педагог	Наставници редовно реализују самоевалуацију рада	Октобар/ Фебруар
2.1.5. 1.Обавити разговор/ интервју са ученицима на часу одељењске заједнице о наставницима који не усмеравају интеракцију међу ученицима (користе одговор...) 2. Педагошко-инструктивни рад са наставницима које су ученици навели; посета часу.	Одељењске старешине, Наставници, Ученици, Директор, Педагог	Наставници редовно реализују самоевалуацију рада	Октобар/ Фебруар Новембар/ Март
2.2.1. 3.Дискусија на седници Одељењских већа по питању неусаглашености одговора ученика и наставника.	Одељењске старешине, Наставници, Директор, Педагог		Новембар
2.2.6. 1.Интервју са ученицима 2. Педагошко инструктивни рад са наставницима 3. Дискусија на Одељењским већима	Одељењске старешине, Наставници, Директор, Педагог Ученици	Наставници редовно реализују самоевалуацију рада	Октобар Новембар
2.3.2. 1.Интервју са ученицима 2. Педагошко инструктивни рад са наставницима	Одељењске старешине, Наставници, Директор, Педагог Ученици	Наставници редовно реализују самоевалуацију рада	Октобар Новембар
2.3.3 1.Интервју са ученицима 2. Педагошко инструктивни рад са наставницима	Одељењске старешине, Наставници, Директор,		Октобар Новембар Март

	Педагог Ученици		
2.3.4. и 2.5.3. 1.Интервју са ученицима 2. Педагошко инструктивни рад са наставницима 3. Дискусија на Одељењским већима са предлогом мера за побољшање области „Настава и учење“	Одељењске старешине, Наставници, Директор, Педагог Ученици	Наставници редовно реализују самоевалуацију рада	Октобар Новембар
2.4.5. 1.Указати наставницима на обавезу да јасно истичу циљеве и исходе часа (Наставничко веће, Педагошки колегијум) 2. Приликом посете часовима обавити педагошко-инструктивни рад са наставницима – што се већ ради)	Одељењске старешине, Наставници, Директор, Педагог	Наставници редовно реализују самоевалуацију рада	Септембар Новембар/ Март
2.5.1. Обавити интервју са ученицима на часу одељењске заједнице 2.Педагошко-инструктивни рад са наставницима које су ученици навели; посета часу.	Одељењске старешине, Наставници, Директор, Педагог Ученици		Октобар Новембар/ Март
2.5.5. Указати наставницима на обавезе у складу са стандардом (Наставничко веће, Педагошки колегијум) 2. Приликом посете часовима обавити педагошко-инструктивни рад са наставницима – што се већ ради)	Директор, Педагог, Наставници	Наставници редовно реализују самоевалуацију рада	Септембар Новембар/ Март
2.5.2. 1.Интервју са ученицима 2. Педагошко инструктивни рад са наставницима 3. Дискусија на Одељењским већима	Одељењске старешине, Наставници, Директор, Педагог Ученици		Октобар Новембар
Упитник за родитеље: 1. Задовољан сам знањем које моје дете добија у школи – мера:	Одељењске старешине, Директор, Педагог Родитељи		Новембар

На родитељским састанцима на крају тромесечја обавити интервју са родитељима на ову тему. На Савету родитеља дискусија на ову тему и предлог мера. Упитник за родитеље: 1. Редовно долазимо у школу како бих се информисао/ла о успеху свог детета мера: На родитељским састанцима на крају тромесечја обавити интервју са родитељима на ову тему. На Савету родитеља дискусија на ову тему и предлог мера.	Чланови Савета родитеља, Одељењске старешине, Директор, Педагог, Родитељи		
Укључивање родитеља у школске тимове	Директор, Педагог, Родитељи	Родитељи дају предлоге о унапређивању васпитно-образовног рада школе (планирање израда планских докумената, активности). Учестало и активно присуство на састанцима тимова и стручних органа.	По планираним терминима Годишњим планом рада у току школске године.

Развојни циљ - Развијање компетенција наставника за планирање, праћење, вредновање и документовање запажања о постигнућима ученика кроз формативно оцењивање као основе обликовања наставе и стварања подстицајне климе за успешно учење

Предлог мера	Носиоци активности	Показатељи успеха и евалуација	Време реализације
Семинар <u>Квалитетним формативним оцењивањем до успеха у учењу</u> П2 Процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање,	Директор, Педагог, Тим за самовредновање, Стручни актив за Развојно планирање	Наставник ће након обуке да: - разуме улогу формативног оцењивања у процесу учења и напредовања ученика - планира и ефикасно реализује формативну процену ученика - примењује методе формативног оцењивања - формулише брзу	Зимски распуст – школска 2026/27.година

вршњачко оцењивање) Н2 - компетенције наставника за поучавање и учење Д4 - компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених		формативну процену која је дијагностичка и даје ученику ефектну повратну информацију користећи различите инструменте формативног оцењивања - користи чек листе и креира самостално чек листе и друге инструменте за формативну процену - прилагођава своје инструкције и методе за обликовање наставе на основу формативне процене - иницира самовредновање и вршњачко вредновање уз помоћ различитих инструмената и метода ради квалитетнијег формативног оцењивања	
---	--	--	--

Развој функционалне писмености и критичког мишљења: Смањити удео чистог предавања и увести дебате, проблемску наставу и студије случаја на часовима друштвене и природне групе предмета. Корелација и међупредметно повезивање: Смањити оптерећеност ученика кроз бољу координацију наставника (нпр. да се избегне нагомилавање контролних задатака у истој недељи и да се повежу сродне лекције из различитих предмета). Транспарентност и уједначавање критеријума: Активирати стручна већа да прецизно дефинишу и ученицима представе јасне сегменте за сваку оцену, чиме се смањује осећај субјективности у оцењивању. Педагошке радионице за наставнике: Организовати стручно усавршавање унутар школе на тему: "Како мотивисати даровите и просечне ученике у гимназији и смањити школски стрес".

План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој школе
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

1. Сузана Видић Миловановић – наставник математике
2. Елизабета Дајић Гримплиновић – наставник немачког језика
3. Бојан Јанковић – координатор
4. Јасмина Живковић - представник Савета родитеља
5. Иван Стојановић – представник локалне самоуправе
6. Јана Јонових III – представник Ученичког парламента

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Договор око доделе ментора приправницима	Септембар/ октобар	Одлуке о одређивању ментора	Директор
Праћење остваривања ГПРШ и ШП	Два пута годишње, на полугодишту и крају школске године	Извештаји и записници	Јелена Симић и Драгана Нисић
Праћење остваривања Плана за унапређење рада установе након спољашњег вредновања и давање смерница	Новембар, март, мај	Извештаји, записници	Чланови Тима
Организовање радионица и предавања за наставнике ради унапређење наставне праксе и развоја компетенција	Током године	Извештаји, записници	Директор
Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године	Извештаји, записници	Директор у сарадњи са секретаром
Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника: 1. Успостављање критеријума за вредновање рада 2. Уређивање протокола за праћење часа за индивидуалну/instrументалну наставу 3. Анализа остварености постављених критеријума и давање смерница 4. Евалуација рада -- Унапређење система вредновања	Септембар Октобар, новембар Јун	Записници са Педагошког колегијума и наставничког већа на којима ће бити давани и разматрани предлози Готов протокол за праћење часова индивидуалне наставе Готова табела са критеријумима, Записници са анализом и донетим мерама	Чланови тима

Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Током године	Такмичења, табеле успех	Педагог
Праћење напредовања ученика обухваћених допунском и додатном наставом	Децембар/јун	Анализа дневника рада и оцена,	Чланови тима
Праћење развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	Септембар	Анализа планова стручног усавршавања наставника и давање смерница	Чланови тима
	Децембар/јун	Анализа реализованих активности и семинара и давање смерница	
Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа	Мај/Јун 2026.	Записници	Јелена Симић - педагог

ПЛАН И ПРОГРАМ ОПШТИХ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

Сваки час је прилика да се ради и на међупредметним компетенцијама, а амбијент који их подржава подразумева:

- стављање ученика у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција. То се дешава увек када од ученика очекујемо да неко знање примени у ситуацијама које нису реплике или једноставне модификације ситуације у којој је знање усвојено, већ нове, различите ситуације;
- активности истраживања и стварања нових продуката;
- стварање баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе
- активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице; иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Тим за развој међупредметних компетенција:

1. Снежана Степановић Андрејевић - координатор
2. Снежана Марковић – наставник латинског језика
3. Мирјана Јеврић – наставник филозофије
4. Весна Перић – наставник грађанског васпитања
5. Бојан Јанковић – наставник историје

Компетенција	Активности	Начин и носоци
Компетенција за целоживотно учење	- Планирају се активности у оквиру сваког наставног предмета Ученик: – Ефикасно користи различите стратегије учења, прилагођава их природи градива и циљевима учења. – Уме да процени сопствену успешност у учењу; идентификује тешкоће у учењу и зна како да их превазиђе.	Тематско планирање у оквиру стручних већа и актива. Предметни наставници
Комуникација	Ученик: – У ситуацији комуникације, изражава своје ставове, мишљења, осећања, вредности и идентитете на позитиван, конструктиван и аргументован начин како би остварио своје циљеве и проширио разумевање света, других људи и заједница. – Ученик користи на одговарајући и креативан начин језик и стил комуникације који су специфични за уметничке дисциплине	Тематско планирање у оквиру стручних већа и актива. Наставник: српског језика и књижевности, рачунарства и информатике, психологије, социологије, грађанског васпитања

Дигитална компетенција	Ученик: – Уме да претражује, процењује релевантност и поузданост, анализира и систематизује информације у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ средства (уређаје, софтверске производе и електронске услуге). – Ефикасно користи ИКТ за комуникацију и сарадњу. – Препознаје ризике и опасности при коришћењу ИКТ и у односу на то одговорно поступа.	Тематско планирање у оквиру стручних већа и актива. Наставник: рачунарства
Предузимљивост и предузетничка компетенција	Ученик: – Разуме важност личне активације и показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада (захтеви појединих радних места, начин функционисања институција, позиционирање у свету бизниса). – Уме да идентификује и адекватно представи своје способности и вештине („јаке стране“); уме да напише своју биографију и мотивационо писмо. – Уме да исказе и заступа своје идеје, и да утиче на друге, кроз развој вештине јавног говора, преговарања и решавања конфликта. – Има способност постављања адекватних и реалних циљева процењујући и прихватајући ризике; планира ресурсе и управља њима . – Зна да комуницира с послодавцима; уме да преговара; спреман је да обавља праксу и волонтира поштујући договоре.	Тематско планирање у оквиру стручних већа и актива. Наставник: српског језика и књижевности, рачунарства и информатике и остали предметни наставници.
Одговорност за сопствено здравље	Ученик - Ученик прикупља информације о темама у вези са ризицима, очувањем и унапређењем психофизичког здравља. Просуђује релевантне околности и, по потреби, доноси одлуке и/или се укључује у активности значајне за превенцију болести и очување здравља. - Познаје могуће последице коришћења никотина, алкохола и других психоактивних супстанци.	Наставници свих предмета Наставници планирају на који начин развијају компетенцију доводећи је у везу и са исходима свог предмета

План активности тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Р. бр.	АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења реализације
1.	Конституисање и доношење плана рада	Новембар	тим	Евиденције о раду
2.	Израда плана развоја међупредметних компетенција	Новембар	тим	Евиденције о раду

3.	Сарадња са наставницима на праћењу реализације плана развоја међупредметних компетенција и предузетништва	Крај првог и крај другог полугодишта	тим	Евиденције о раду
4.	Анализа реализације плана развоја међупредметних компетенција	Крај првог и крај другог полугодишта	тим	Евиденције о раду

План превенција против осипања ученика

Тим за превенцију осипања ученика

1. Весна Јаковљевић – координатор
2. Снежана Марковић – наставник латинског језика
3. Мирослав Лекић – одељењски старешина
4. Иван Радосављевић - одељењски старешина

Активности – предлог мера	Носиоци активности	Временска реализација
Препознати ученике који се нису адаптирали	Одељењске старешине	Септембар/Октобар
Разговор са ученицима који се нису адаптирали, посебно са ученицима првог разреда	Одељењске старешине	Октобар/Новембар
Укључити у рад педагога, појачати сарадњу са одељењским старешинама на тему адаптације и подршке ученицима.	Одељењске старешине Педагог	Октобар/Новембар
Појачати сарадњу са наставницима како би били стрпљивији, толерантнији према ученицима који имају тешкоће у адаптирању	Одељењске старешине Педагог	Октобар/Новембар
Подршка ученицима – путницима (из околних села) тако што ће им се слати материјал у Google учионицу из изборних програма, додатне и допунске наставе.	Одељењске старешине Наставници Педагог	У току школске године

План Школског програма

Стручни актив за развој школског програма

1. Ивана Вујић - координатор
2. Јелена Симић – педагог
3. Љиљана Стојановић – наставник физике
4. Давор Радев – наставник географије

Месец	Активности	Учесници у раду
Септембар	1. Формирање тима за школски програм 2. Израда и усвајање плана школског програма 3. Остала питања и предлози	Тим за школски програм
Новембар	1. Праћење реализације активности у оквиру школског програма – наставне, ваннаставне активности 2. Планирање угледних часова 3. Остала питања и предлози	Тим школски програм Задужени професори за одређене области
Јануар	1. Корелација са другим предметима – реализовани часови 2. Настава ван оквира учионице 3. Примери добре педагошке праксе - примери 4. Остала питања и предлози	Тим за школски програм Представници стручних већа Чланови Наставничког већа
Јун	1. Подношење извештаја о реализованим активностима на крају другог полугодишта 2. Остала питања и предлози	Тим за школски програм

План Развојног планирања Стручни актив за развојно планирање

1. Јелена Симић - координатор
2. Катарина Петковић – наставник енглеског језика
3. Мирјана Јеврић – наставник филозофије
4. Давор радев – наставник географије
5. Јелена Ранчић Цветковић – представник Савета родитеља
6. Слађан Лаудановић – представник локалне самоуправе (испред Школског одбора)
7. Лана Јовановић IVЗ– представник Ученичког парламента

Месец	Активности	Учесници у раду
Септембар	1. Формирање тима за развојно планирање 2. Израда и усвајање плана развојног планирања 3. Остала питања и предлози	Тим за развојно планирање
Новембар	1. Праћење реализације развојног плана 2. Реализоване активности у протеклом периоду по областима 3. Остала питања и предлози	Тим за развојно планирање Задужени професори за одређене области
Децембар/Јануар	1. Анализирање области Подршка ученицима и Етос – на основу извештаја о самовредновању 2. Предлог идеја о унапређивању одређених области Развојног планирања 3. Остала питања и предлози	Тим за развојно планирање Представници стручних већа Чланови Наставничког већа
Април	1. Педагошке ситуације, примери добре педагошке праксе 2. Превентивни рад психо-педагошке службе са наставницима у сарадњи са директором школе 3. Остала питања и предлози	Тим за развојно планирање Психолог, педагог Чланови Наставничког већа
Јун	1. Коришћење	Тим за развојно

	савремених метода у настави	планирање
	3. Остала питања и предлози	Професори који чешће користе савремене методе-њихова искуства

ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Значајна васпитна функција школе ће се остварити кроз следеће облике рада:

- Програмирање и планирање рада наставника засниваће се на примени метода (проблемска настава, истраживачка настава и др.) као и облика рада (групни, индивидуални, индивидуализовани рад) који подстичу већу индивидуалност ученика, стваралачки приступ, креативност и критичност према насталој материји.
- Наставници су обавезни да се стручно усавршавају што ће се пратити преко евиденције стручног усавршавања. Све новине којима се информишу преко стручне литературе, периодике, као и информације које сазнају на семинарима, примењиваће у свом свакодневном раду са ученицима у редовној, додатној и допунској настави. Наставници формирају свој **портфолио** стручног усавршавања, као и припреме за наставне јединице које представљају иновацију у раду.
- У раду стручних органа а пре свега стручних већа наставника биће обрађен један број тема који се односи на унапређивање образовно-васпитног рада, а стручна већа из одабраних предмета у току школске године организовати једно огледно предавање са применом иновативних метода и облика рада.
- Ваннаставним активностима, као значајној делатности школе инсистираће се на што већем ангажовању ученика, а садржаји ће бити тако конципирани да у што већој мери задовоље интересовање ученика (што ће се утврдити анкетама).
- Ученички парламент је тело преко кога ученици усвајају, преносе и активно учествују у образовно-васпитном раду школе и очувању и формирању вредности.
- Програм васпитног рада школе у току школске године обухватиће следеће садржаје и програмске задатке:
 - I – прилагођавање ученика школи и учешће у школским активностима
 - II – подстицање личног развоја,
 - III – подстицање социјалног сазнања и социјалних односа,
 - IV – развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног решавања сукоба,
 - V – неговање активности за решавање индивидуалних проблема,
 - VI – формирање и изграђивање моралних и других вредности

Поменути програмски задаци реализоваће се током године кроз наставу и програме наставних предмета од I до IV разреда, кроз ваннаставне активности, рад слободних активности, сарадњу са родитељима и сарадњом са друштвеном средином.

С обзиром да наставни садржаји могу имати утицаја не само на стицање и усвајање знања већ и на прихватање одређених облика и начина понашања ученика ,то ће се добар део програма васпитног рада реализовати кроз одељенске заједнице.

У току године школа ће пружати помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице, а у реализацији појединих васпитних циљева укључиваће и родитеље у живот и рад школе.

Ради остваривња васпитних циљева и задатака из појединих горе поменутих програма, школа ће као и до сада, успоставити свестрану, континуирану и активну сарадњу са појединим институцијама у друштвеној средини.

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење остваривања годишњег плана рада школе је стални задатак неопходан за побољшање квалитета рада школе. На овом задатку ће се ангажовати следећи актери:

- Школска управа - Зајечар,
- Директор школе,
- Педагог,
- Педагошки колегијум,
- Наставничко веће на крају првог и другог полугодишта,
- Одељењска већа,
- Савет родитеља
- Школски одбор, који на крају првог полугодишта и на крају школске године разматра и усваја извештај о реализацији:
 - Годишњег плана рада,
 - Развојног плана рада,
 - Плана рад стручног усавршавања,
 - Плана директора школе

