



**Crna Gora**



JAVNA USTANOVA GIMNAZIJA  
„SLOBODAN ŠKEROVIĆ“

# **GODIŠNJI PROGRAM RADA**

## **ŠKOLSKA 2019/2020. GODINA**

Septembar, 2019. godina



## **Sadržaj**

Sadržaj .....	2
Uvod .....	4
1 Organizacija nastave i drugih oblika obrazovno vaspitnog rada .....	5
1.1 Organizacija nastave po predmetima .....	6
1.1.1 Brojno stanje učenika na početku školske 2019/2020. godine	9
1.2 Nastavno osoblje .....	9
1.1.3.OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA .....	13
1.2.1 Raspored rada po smjenama .....	14
1.2.2 Pedagoška evidencija i dokumentacija .....	14
1.2.3 Dodatna nastava .....	15
1.2.4 Dopunska nastava .....	15
1.2.5 TAKMIČENJA .....	16
1.2.6 Školski kalendar .....	18
1.2.7 Karijerna orijentacija .....	22
1.3 Organizacija rada aktiva – grupa predmeta .....	23
1.4 Školski prostor .....	23
1.5 Sportske sale, tereni i opremljenost.....	24
1.6 Oblici, sadržaj i raspored izvršavanja zadataka .....	24
1.7 Plan upisa .....	25
1.7.1 Upis redovnih učenika .....	26
1.7.2 Upis vanrednih.....	26
1.7.3 Predaja dokumenata za sve rokove .....	27
1.7.4 Raspored realizacije pripremne nastave termini, po rokovima	
27	
1.7.5 Raspored polaganja eksternih maturskih .....	27
1.7.6 Raspored polaganja vanrednih učenika četvrtog razreda ....	27
2 Organizacija obaveznih izbornih sadržaja .....	28
3 Plan obezbjeđenja kvaliteta putem interne evaluacije.....	30
4 Raspoređivanje učenika u odjeljenja i grupe .....	31
5 Grupe obaveznih izbornih predmeta .....	33
6 Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika .....	39
7 Saradnja sa roditeljima, lokalnom samoupravom, drugim školama i dačkim domovima, istraživačkim, sportskim i kulturnim organizacijama	40
7.1 Saradnja sa roditeljima.....	40

7.2	Saradnja sa lokalnom zajednicom.....	42
7.3	Saradnja sa partnerima .....	42
7.4	Međunarodna saradnja .....	42
7.5	Saradnja sa drugim školama .....	46
7.6	Kulturna i javna djelatnost .....	46
8	<b>Lista obaveznih izbornih predmeta .....</b>	<b>47</b>
8.1	Obavezni izborni sadržaji .....	49
9	<b>Plan rada direktora, pomoćnika direktora, stručnih saradnika i organa</b>	
	<b>51</b>	
9.1	Plan rada direktorice .....	51
9.2	Plan rada pomoćnice direktora .....	53
9.3	Plan rada organizatorke nastave.....	56
9.4	Plan rada pedagoško-psihološke službe .....	60
9.4.1	Plan rada sa talentovanim učenicima .....	67
9.5	Plan rada bibliotekara.....	70
10	<b>Plan rada sekretarke.....</b>	<b>72</b>
10.1	Plan rada tehničke službe i službe održavanja .....	76
11	<b>Plan rada školskog odbora .....</b>	<b>77</b>
12	<b>Plan rada Savjeta roditelja .....</b>	<b>78</b>
13	<b>Plan rada Učeničkog parlamenta .....</b>	<b>79</b>
14	<b>Plan rada Nastavničkog vijeća .....</b>	<b>81</b>
14.1	Plan rada odjeljenjskih vijeća .....	83
14.2	. Plan rada stručnih aktivna .....	83
14.3	Plan rada računovođe .....	85
14.4	. Plan potrebnih sredstava za realizaciju nastavnog porocesa i uslova za realizaciju procesa.....	87
15	<b>Plan rada koordinatorke Centra za obrazovanje odraslih .....</b>	<b>88</b>
16	<b>Aktivnosti na unapređivanju bezbjednosti i sanitarno-higijenskih uslova .....</b>	<b>89</b>
17	<b>Uvođenje procedura i unapređivanje organizacije rada .....</b>	<b>89</b>
18	<b>Monitornig i evaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa ....</b>	<b>90</b>
18.1	Indikatori.....	90
19	<b>PRAĆENJE I VREDNOVANJE REALIZACIJE PROGRAMA.....</b>	<b>91</b>

## **Uvod**

Gimnazija "Slobodan Škerović" razvila se iz Niže gimnazije, osnovane 1907. godine. Bila je prva četvororazredna srednja opšteobrazovna škola u Podgorici. U toku razvoja prošla je kroz različite faze razvoja, ali se nikada nije mijenjao njen kvalitet rada i značajna pedagoška misija..

Nastava se izvodi u zgradi izgrađenoj 1930. godine, u 24 učionice, 3 kabinet, 2 informatičke učionice, modernoj sportskoj sali. Od početka školske 2019/20. U novoj fiskulturnoj Sali dorađeno je još pet savremeno opremljenih učionica. Zgrada ima i odlično opremljenu biblioteku, a od septembra 2019. I čitaonicu, urađenu u skladu sa specifičnošću biblioteke. U svečanij Sali je takođe sve promijenjeno i prilagođeno potreba talentovanih učenika, ozvučenje, instrumenti. Gimnazija radi po programu opšte gimnazije, osim u specijalističkim odjeljenjima matematičkom i filološkom. U odjeljenju za sportiste nastava se takođe izvodi po programu opšte gimnazije, ali su sve obaveze prilagođene sportskim obavezama talentovanih sportista. U dvojezičnim odjeljenjima nastava se izvodi na engleskom jeziku za predmete fizika, istorija, biologija i matematika. Novim planom gimnazije predviđeno je 17 obaveznih predmeta i obavezni izborni predmeti sa fondom časova u progresivnom rastu od prvog do četvrtog razreda. Na kraju nastavne godine učenici polagažu eksternu maturu koja sadrži 4 predmeta.

Učenici izučavaju više stranih jezika: engleski (kao I strani jezik), ruski, francuski, italijanski, njemački i španski (kao II ili III strani jezik).

Kao rezultat rada sekcija izlaze školski časopisi "Znak" i "Gama", list "Koraci", Zidne novine "Prolazniče". Učenici su angažovani u vannastavnim aktivnostima - u horu, Volonterskom klubu, Debatnom klubu, Sportskom društvu "Gimnazijalac", vrlo uspješno radi i Klub talentovanih, a veliki broj učenika se okuplja i u Klubu ljubitelja filma.

Gimnazija je dobila značajna priznanja za svoj rad, ali je od posebnog značaja nagrada "Oktoih" "za naročite zasluge i uspjehe u vaspitanju i obrazovanju mladih naraštaja i značajan doprinos širenju prosvjete i kulture" dodijeljena 1981. godine.

Osnove za izradu Programa rada:

- Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG", br. 64/02, 31/05, 49/07, 45/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13, 44/13, 047/17),
- Zakon o gimnaziji ("Sl. list RCG", br. 64/02, 49/07, 45/10, 73/10, 39/13, 047/17),
- Nastavni planovi i programi za opštu gimnaziju, specijalističku matematičku i filološku gimanziju;
- Statut Gimnazije;
- Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- Granski kolektivni ugovor za oblast prosvjete ("Sl. list RCG", br. 82/05),
- Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti,
- Pravilnik o kućnom redu škole i
- druga podzakonska akta.

## **1 Organizacija nastave i drugih oblika obrazovno vaspitnog rada**

Vaspitno - obrazovni rad organizovan je po utvrđenom planu i programu, a odvija se u 66 odjeljenja.

Po programu opšte gimnazije nastava se izvodi u 7 odjeljenja dvojezične gimnazije (nastava se realizuje na engleskom jeziku iz predmeta istorija, biologija, fizika i matematika - 30% nastave) i 8 odjeljenja sportske gimnazije.

Po programu filološke gimnazije nastava se izvodi u 4 odjeljenja kao i nastava matematičke gimnazije.

Obavezni izborni predmeti su organizovani po obrazovnim grupama.

Opštu organizaciju i upravljanje organizacijom rada sporvodi direktorica, pomoćnica direktorice škole i organizatorka nastave. Pojedini organizacioni poslovi odvijaju se u saradnji sa pedagoško - psihološkom službom i odjelenjskim starješinama i predsjednicima aktiva.

Broj odjeljenja:

Razred	Smjena A	Smjena B	Ukupno
1.	9	9	18
2.	8	10	18
3.	9	7	16
4.	7	7	14
<b>Ukupno</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>66</b>

**Odjeljenja:**

Smjena A	Smjena B
<b>1A</b>	<b>1B</b>
<b>1C</b>	<b>1D</b>
<b>1E1 (dvojezično)</b>	<b>1F (filološko)</b>
<b>1E2 (dvojezično)</b>	<b>1H</b>
<b>1E3 (dvojezično)</b>	<b>1I</b>
<b>1G</b>	<b>1J</b>
<b>1K</b>	<b>1L</b>
<b>1M (matematičko)</b>	<b>1N</b>
<b>1S1 (sportsko)</b>	<b>1S2 (sportsko)</b>
<b>2A</b>	<b>2B</b>
<b>2C</b>	<b>2D</b>
<b>2E1 (dvojezično)</b>	<b>2F (filološko)</b>
<b>2E2 (dvojezično)</b>	<b>2H</b>
<b>2G</b>	<b>2J</b>
<b>2K</b>	<b>2L</b>
<b>2M (matematičko)</b>	<b>2N</b>
<b>2S1 (sportsko)</b>	<b>2I</b>
	<b>2O</b>
	<b>2S2 (sportsko)</b>
<b>3A</b>	<b>3B</b>
<b>3C</b>	<b>3D</b>

<b>Odjeljenja:</b>	
Smjena A	Smjena B
<b>3E (dvojezično)</b>	<b>3F (filološko)</b>
<b>3G</b>	<b>3H</b>
<b>3I</b>	<b>3J</b>
<b>3K</b>	<b>3S2 (sportsko)</b>
<b>3M (matematičko)</b>	<b>3L</b>
<b>3N</b>	
<b>3S1 (sportsko)</b>	
<b>4A</b>	<b>4B</b>
<b>4C</b>	<b>4D</b>
<b>4E</b>	<b>4F</b>
<b>4G</b>	<b>4H</b>
<b>4I</b>	<b>4J</b>
<b>4K</b>	<b>4L</b>
<b>4S1</b>	<b>4S2</b>

### 1.1 Organizacija nastave po predmetima

Broj časova nastavnih predmeta po smjenama i ukupno

Stručni aktiv	Obavezni predmeti		Obav ezni pred meti - uk.	Obavezni izborni predmeti		Obave zni izborn i predm eti - uk.	Uk.
	A	B		A	B		
Crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	132	116	248	0	0	0	248
Crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik	0	8	8	0	0	0	8
Književnost	0	12	12	0	0	0	12
Matematika	116	122	238	0	0	0	238
Geometrija	6	0	6	0	0	0	6
Analiza sa algebrrom	16	0	16	0	0	0	16
Linearna algebra i analitička geometrija	3	0	3	0	0	0	3
Informatika	16	18	34	0	0	0	34
Računarstvo i informatika	4	0	4	0	0	0	4
Programiranje i programski jezici	6	0	6	0	0	0	6
Engleski jezik	95	107	202	0	0	0	202

Stručni aktiv	Obavezni predmeti		Obavezni predmeti - uk.	Obavezni izborni predmeti		Obavezni izborni predmeti - uk.	Uk.
	A	B		A	B		
Teorija prevodenja	0	2	2	0	0	0	2
Uvod u opštu lingvistiku	0	2	2	0	0	0	2
Italijanski jezik	56	48	104	0	0	0	104
Francuski jezik	23	40	63	0	0	0	63
Latinski jezik	16	18	34	0	0	0	34
Ruski jezik	19	33	52	0	0	0	52
Njemački jezik	25	21	46	7	8	15	61
Istorija	62	66	128	0	0	0	128
Geografija	32	28	60	0	0	0	60
Fizičko vaspitanje	66	66	132	0	0	0	132
Likovna umjetnost	8	11	19	0	0	0	19
Muzička umjetnost	7	12	19	0	0	0	19
Biologija	64	62	128	0	0	0	128
Hemija	64	62	126	0	0	0	126
Fizika	73	62	135	0	0	0	135
Psihologija	15	20	35	0	0	0	35
Filozofija	14	14	28	0	0	0	28
Sociologija	16	14	32	0	0	0	32
Debata	0	0	0	16	20	36	36
Istorija religije 1	0	0	0	0	1	1	1
Istorija religije 2	0	0	0	5	7	12	12
Izabrani sport	0	0	0	45	54	99	99
Španski jezik	0	0	0	6	6	12	12
Komunikologija	0	0	0	2	1	3	3
Građansko obrazovanje	0	0	0	5	5	10	10
Umjetnost i vizuelna komunikacija	0	0	0	27	26	53	53
Zdravi stilovi života	0	0	0	22	26	48	48
Preduzetništvo	0	0	0	0	0	0	0
Računarske i veb prezentacije	0	0	0	0	4	4	4
Ekologija i zaštita životne sredine	0	0	0	0	1	1	1
Algoritmi i programiranje	0	0	0	0	3	3	3
Evropske	0	0	0	6	3	9	9

Stručni aktiv	Obavezni predmeti		Obavezni predmeti - uk.	Obavezni izborni predmeti		Obavezni izborni predmeti - uk.	Uk.
	A	B		A	B		
integracije							
Logika	0	0	0	2	4	6	6
Muzika – moj jezik	0	0	0	2	2	4	4
Pojedinac u grupi	0	0	0	6	6	12	12
Sociologija kulture	0	0	0	9	21	30	30
Nacrtna geometrija	0	0	0	2	0	2	2
Turistička geografija Crne Gore	0	0	0	15	3	18	18
Biohemija	0	0	0	4	1	5	5
Etika	0	0	0	2	2	4	4
Molekularna biologija i genetika	0	0	0	3	0	3	3
Humana Genetika	0	0	0	2	1	3	3
Matematičke funkcije u fizici	0	0	0	0	0	0	0
Odabrana poglavlja fizike	0	0	0	0	1	1	1
Ukupono	954	964	1922	188	206	394	2316

**1.1.1 Brojno stanje učenika na početku školske 2019/2020. godine**

Smjena	Razred	Gimnazija	
		Broj odjeljenja	Broj učenika
A	I	9	266
	II	8	227
	III	9	236
	IV	7	191
	UKUPNO	33	920
B	I	9	267
	II	10	304
	III	7	189
	IV	7	204
	UKUPNO	33	964
<b>UKUPNO</b>		<b>66</b>	<b>1884</b>

**1.2 Nastavno osoblje**

R. B.	<b>IME I PREZIME</b>	<b>IME</b>	Zvanje- struka	Go- di- ne st až a	Br oj čas o- va	Radni odnos				Str učn i isp it
						Stal ni	Ugo vor	Za mje na	Nepl aćen o	
1.	Adžić	Ivona	Profesor		20	x				x
2.	Aranitović	Ana	Profesor		20	x				x
3.	Babović	Biljana	Profesor		20	x				x
4.	Bajović	Rosanda	Profesor		20	x				x
5.	Baković	Božo	Profesor		20	x				x
6.	Batrićević	Ljiljana	Profesor		20	x				x
7.	Belada	Viktorija	Profesor		20	x				x
8.	Bešović	Nataša	Profesor		20		x			x
9.	Bogojević	Sanja	Profesor		6		x			x
10.	Bogojević	Svetlana	Profesor		20	x				x
11.	Bojanić	Žana	Profesor		15		x			x
12.	Boričić	Dražen	Profesor		20	x				x
13.	Boričić	Sanja	Profesor		20	x				x
14.	Bošković	Jasmina	Profesor		20	x				x
15.	Brajović	Miomir	Profesor		18	x				x
16.	Braunović	Gorica	Profesor		4	x				x
17.	Brnović	Aleksandra	Profesor		20		x			x
18.	Bućković	Nikola	Profesor		22	x				x
19.	Burić	Gordana	Profesor		21	x				x
20.	Butorović	Slobodan	Profesor		18	x				x

R. B.	<b>IME I PREZIME</b>	<b>IME</b>	Zvanje- struka	Go- di- ne st až a	Br oj čas o- va	Radni odnos				Str učn i isp it
						Stal ni	Ugo vor	Za mje na	Nepl aćen o	
21.	Ćupić	Ivana	Profesor		20	x				x
22.	Damjanović	Nebojša	Profesor		20	x				x
23.	Dubak	Nela	Profesor		22	x				x
24.	Đelević	Ana	Profesor		20	x				x
25.	Đukić	Ivan	Profesor		20	x				x
26.	Đurović	Mirjana	Profesor		20	x				x
27.	Đurović	Nikolina	Profesor		20	x				x
28.	Garčević	Marko	Profesor		20	x				x
29.	Glušica	Vlajko	Profesor		20	x				x
30.	Gošović	Aleksandar	Profesor	7			x			x
31.	Grbović	Jadranka	Profesor		13	x				x
32.	Hadžiosman ović	Virna	Profesor		0				x	x
33.	Ilić	Dragana	Profesor		20	x				x
34.	Ilić	Ivana	Profesor		19	x				x
35.	Ivanović	Maja	Profesor		14		x			x
36.	Jaćimović	Marija	Profesor		20	x				x
37.	Janković	Dijana	Profesor		20	x				x
38.	Janković	Mladen	Profesor		7	x				x
39.	Ječmenica	Vuk	Profesor		12		x			x
40.	Jelić	Ranka	Profesor		20	x				x
41.	Jovićević	Filip	Profesor		20	x				x
42.	Jovićević	Ljiljana	Profesor		11		x			x
43.	Jovićević	Ljubinka	Profesor		16	x				x
44.	Jovićević	Marijeta	Profesor		20		x			x
45.	Kadić	Mirjana	Profesor		19	x				x
46.	Kalezić	Veselinka	Profesor		4		x			x
47.	Knežević	Nenad	Profesor		20		x			x
48.	Kojić	Marija	Profesor		20	x				x
49.	Kopitović	Marija	Profesor		20	x				x
50.	Korać- Rajčevski	Lela	Profesor		16	x				x
51.	Kosović	Sandra	Profesor		20	x				x
52.	Kostić	Tijana	Profesor		12	x				x
53.	Kovačević	Marija	Profesor		20	x				x
54.	Kovačević	Vesna	Profesor		20	x				x
55.	Kraljević	Maja	Profesor		17	x				x
56.	Laković	Marijana	Profesor		21	x				x
57.	Lalović	Jalena	Profesor		20	x				x
58.	Lučić	Jelena	Profesor		19		x			x
59.	Lučić	Tanja	Profesor		18	x				x
60.	Marinović	Tatjana	Profesor		18	x				x
61.	Marković	Goran	Profesor		20	x				x

R. B.	<b>IME I PREZIME</b>	<b>IME</b>	Zvanje- struka	Go- di- ne st až a	Br- oj čas- o- va	Radni odnos				Str- učn- i ispit
						Stal- ni	Ugo- vor	Za- mje- na	Nepl- aćen- o	
62.	Marković	Sanja	Profesor		14	x				x
63.	Markuš	Žarko	Profesor		20	x				x
64.	Mašović	Nemanja	Profesor		19	x				x
65.	Matunović	Bojan	Profesor		8		x			x
66.	Medenica	Anica	Profesor		20	x				x
67.	Medin	Andrea	Profesor		19		x			x
68.	Medojević	Jasna	Profesor		21	x				x
69.	Mićović	Marija	Profesor		18	x				x
70.	Mićović	Nataša	Profesor		20	x				x
71.	Mijušković	Dejana	Profesor		8		x			x
72.	Milić	Željko	Profesor		20	x				x
73.	Milošević	Jasminka	Profesor		20	x				x
74.	Milošević	Nada	Profesor		18	x				x
75.	Miranović	Milica	Profesor		20	x				x
76.	Mitrović	Marija	Profesor		11		x			x
77.	Mrdak	Mira	Profesor		20	x				x
78.	Mugoša	Marijana	Profesor		19	x				
79.	Ognjanović	Sanja	Profesor		21	x				x
80.	Pajović	Dragoljub	Profesor		20		x			x
81.	Pajović	Milena	Profesor		19	x				x
82.	Pejanović	Tatjana	Profesor		20	x				x
83.	Pejović	Gordana	Profesor		20	x				x
84.	Pejović	Zoran	Profesor		21	x				x
85.	Perović	Mirjana	Profesor		18	x				x
86.	Pesocki	Iva	Profesor		20		x			x
87.	Pješčić	Mirjana	Profesor		20	x				x
88.	Popović	Katarina	Profesor		20		x			
89.	Popović	Magdalena	Profesor		16	x				x
90.	Popović	Milica	Profesor		3		x			x
91.	Popović	Svetlana	Profesor		20	x				x
92.	Popović	Valentina	Profesor		20	x				x
93.	Popović	Vladimir	Profesor		19	x				x
94.	Radović	Momčilo	Profesor		20	x				x
95.	Radulović	Igor	Profesor		14		x			x
96.	Radulović	Miroslav	Profesor		20	x				x
97.	Radulović	Željko	Profesor		8		x			x
98.	Rajković	Marko	Profesor		20		x			x
99.	Rakočević	Milena	Profesor		21	x				x
100.	Ražnatović	Aleksandra	Profesor		20	x				x
101.	Ražnatović	Predrag	Profesor		20	x				x
102.	Rovčanin	Katarina	Profesor		19	x				x
103.	Savović	Dragana	Profesor		12		x			x
104.	Sekulović	Maja	Profesor		20		x			x

R. B.	<b>IME I PREZIME</b>	<b>IME</b>	Zvanje- struka	Go- di- ne st až a	Br- oj čas- o- va	Radni odnos				Str- učn- i ispit
						Stal- ni	Ugo- vor	Za- mje- na	Nepl- aćen- o	
105	Simović	Nada	Profesor		6		x			x
106	Soković- Drobnjak	Jelena	Profesor		20			x		x
107	Spaić	Marko	Profesor		20		x			x
108	Stanišić	Biljana	Profesor		10	x				x
109	Strunjaš	Nada	Profesor		18	x				x
110	Šaković	Sonja	Profesor		16	x				x
111	Šćepanović	Darija	Profesor		20	x				x
112	Šćepanović	Milisav	Profesor		14		x			x
113	Šćepanović	Momir	Profesor		20	x				x
114	Šestović	Ranka	Profesor		19	x				x
115	Tasić	Dragana	Profesor		20	x				x
116	Terzić	Ivan	Profesor		17	x				x
117	Trebješanin	Gordana	Profesor		20	x				x
118	Usančević	Milica	Profesor		20	x				x
119	Varagić	Svetlana	Profesor		19	x				x
120	Velimirović	Luka	Profesor		20	x				x
121	Vučinić	Gordana	Profesor		20	x				x
122	Vučković	Verica	Profesor		18	x				x
123	Vučurović	Biljana	Profesor		16	x				x
124	Vujačić	Aleksandri- na	Profesor		18	x				x
125	Vujošević	Mirjana	Profesor		20		x			x
126	Vujošević	Sanja	Profesor		19	x				x
127	Vujošević	Suzana	Profesor		20	x				x
128	Vukadinović	Ljiljana	Profesor		20					x
129	Vukićević	Smilja	Profesor		20	x				x
130	Vuković	Maja	Profesor		19	x				x
131	Zečević	Violeta	Profesor		20	x				x
132	Živković	Nataša	Profesor		20		x			x

## ORGANI RUKOVODENJA

<b>Zoja Bojanić - Lalović</b>	- direktor škole		
<b>Biljana Đurišić</b>	- pomoćnik direktora škole		
<b>Dragana Radunović</b>	- organizatorka nastave		
<b>SEKRETARIJAT I RAČUNOVODSTVO ŠKOLE</b>		Radni odnos	
		Stalni	Određeno
<b>Pižurica Marijana</b>	- sekretar	Da	-
<b>Glogoški Bojan</b>	- računovođa	Da	
<b>Jovana Bušković</b>	- koordinatorka Centra za obrazovanja odraslih	Da	
<b>PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKA SLUŽBA</b>		Radni odnos	
		Stalni	Određeno
<b>Rakočević Vanja</b>	- pedagogica	Da	-
<b>Arsović Gordana</b>	- pedagog	Da	-
<b>Gošović Marija</b>	- psiholog	Da	
<b>BIBLIOTEKA</b>		Radni odnos	
		Stalni	Određeno
<b>Marjanović Sanja</b>	- bibliotekarka	Da	-
<b>Knežević Nebojša</b>	- bibliotekar	Da	-

### 1.1.3. OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA

U Gimnaziji, školske 2018/19. godine, predviđeno je da se angažuju pripravnici iz sljedećih stručnih aktiva:

R.broj	AKTIV	Broj pripravnika
1.	Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	1
2.	Matematika	2
3.	Biologija	2
4.	Informatika	1
5.	Engleski jezik	2
6.	Italijanski jezik	1
7.	Francuski jezik	1
8.	Njemački jezik	1
9.	Filozofija	1
10.	Hemija	2
11.	Fizika	2

### **1.2.1 Raspored rada po smjenama**

Škola radi u dvije smjene: smjena A i smjena B.  
S obzirom na organizaciju rada od 7.30 do 13.30 i druga smjena 14.00 do 20.00 časova smjene A i B se mjesечно mijenjaju.  
Škola na kraju svakog mjeseca, obavještava učenike i nastavnike o datumu promjene smjene.

### **1.2.2 Pedagoška evidencija i dokumentacija**

U školi se vodi pedagoška evidencija i dokumentacija u skladu sa PRAVILNIKOM O OBLIKU I NAČINU VOĐENJA PEDAGOŠKE EVIDENCIJE I SADRŽINI JAVNIH ISPRAVA U ŠKOLAMA ("Sl. list RCG", br. 59/2004, 45/2006, 28/2014, 26/2016, 49/2016, 25/2017, 26/2018).

Osim toga, u Školi se vodi i interna dokumentacija i dokumentacija u skladu sa preporukama Odbora za kvalitet.

Nastavnici vode pedagošku evidenciju i dokumentaciju i pisanom i elektronskom obliku, u skladu sa preporukama sistema MEIS – Ministarstva prosvjete.

U cilju sprovođenja efikasnijeg sistema praćenja, mjeranja i vrednovanja školskog rada stručni organi škole utvrđiće profil pedagoške dokumentacije i propisati uputstvo za njeno vođenje (knjiga utisaka i zapažanja, registar planova i priprema rada, registar evidencija, registar priprema i planova slobodnog vremena, kartoteka stručnog usavršavanja, knjiga nagrađenih i pohvaljenih učenika, kartoteka dodijeljenih priznanja školi, evidentne liste za praćenje uvođenja novina u vaspitno-obrazovni proces, saradnja sa roditeljima, evidencija o predatoj staroj pedagoškoj dokumentaciji, evidencija o predatoj novoj pedagoškoj dokumentaciji, evidencija o održanim roditeljskim sastancima, evidencija o održanim sastancima stručnih aktiva, evidencija o primjenjenim vaspitnim mjerama, evidencija o kretanju brojnog stanja učenika, evidencija o postignutim uspjesima na različitim takmičenjima učenika, izmjena u nastavničkom i ostalom radnom kadru i sl.).

### **1.2.3 Dodatna nastava**

U cilju podrške učenicima koji napreduju iznad prosjeka, odnosno imaju posebna interesovanja, Škola će organizovati dodatnu nastavu primjenjujući aktivnije organizacione forme.

Realizacija dodatne nastave će se sprovoditi po planu:

- Pedagoška služba će definisati proceduru za identifikovanje, prijavljivanje i uočavanje nadarenosti kod učenika – rok početak oktobra 2019. godine
- Analiza posebnih oblika nadarenosti i interesovanja učenika - septembar – novembar 2019.
- Plan dodatne nastave – podjela zadataka nastavnicima i stručnim službama – sredina oktobra 2019.
- Realizacija aktivnosti sa nadarenim učenicima – oktobar 2019 – maj 2020.
- Priprema za eksterne matirske ispite – mart – maj 2020.

Grupe učenika u dodatnoj nastavi formiraće stručni aktivi nastavnika i utvrditi raspored izvođenja ove nastave.

Ovaj vid nastave realizovaće se planski i evidentirati u knjigama dodatne nastave.

Za školsku 2019/20. godinu planira se dodatna nastava iz matematike, engleskog jezika, programiranja i računara, hemije i fizike, stranih jezika, biologije...

### **1.2.4 Dopunska nastava**

U cilju ukazivanja posebne podrške učenicima koji pokazuju slabije rezultate, Škola će organizovati dopunsку nastavu

Realizacija dodatne nastave će se sprovoditi po planu:

- Realizacija uvodnog testa kod učenika prvog razreda iz predmeta: matematika, crnogorski jezik, fizika, hemija, biologija – do 20. septembra
- Na osnovu rezultata pripremiti plan dopunske nastave po odjeljenjima ili između odjeljenja – 30. septembar
- Relizacija dopunske nastave za učenike I razreda – oktobar – 15 novembra 2019.
- Anketa za prijavu učenika za dopunsку nastavu za učenike II, III i IV razreda – 25. septembar 2019.
- Realizacija dopunske nastave prema usvojenom planu – oktobar – novembar 2019.
- Na osnovu rezultata na klasifikacionim periodima, priprema plana dopunske nastave po predmetima i nastavnicima (PP služba) – 5 dana nakon I, II i III klasifikacije
- Relizacija dopunsek nastave za učenike II, III i IV razreda.

Dopunska nastava će se organizovati tokom čitave godine.

- Raspored realizacije dopunske nastave predlaže stručni aktivni nastavnika i odjeljenska vijeća, a odobrava uprava Škole.
- Raspored održavanja časova će biti istaknut na oglasnoj tabli i u odjeljenjskim knjigama. Za informisanje učenika o održavanju časova zadužene su odjeljenjske starješine i nastavnici koji izvode dopunsku nastavu.

**Pripremna nastava** – U cilju što bolje prolaznosti redovnih učenika koji polažu popravne ispite ali i učenika koji polažu vanredne i diferencijalne ispite, Škola će organizovati jedan vid podrške organizovanjem pripremne nastave iz crnogorskog-srpskog,bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti, matematike, engleskog jezika, drugog stranog jezika, fizike i hemije. Pripremna nastava obuhvata 10 radnih dana u avgustu /blok čas/, a realizuju je nastavnici koje predlažu aktivni.

## **1.2.5 TAKMIČENJA**

### **1. ŠKOLSKO TAKMIČENJE**

Svake školske godine, u decembru, Škola organizuje školsko takmičenje iz sljedećih predmeta:

- matematika
- fizika
- hemija
- biologija
- engleski jezik
- italijanski jezik
- ruski jezik
- francuski jezik
- njemački jezik
- istorija
- geografija
- programiranje

Odabir predmeta za školsko takmičenje uslovljeno je Državnim takmičenjem u organizaciji Ispitnog centra Crne Gore. Rezultati sa školskog takmičenja plasiraju učenike na Državno takmičenje po jasno utvrđenim pravilima.

### **2. DRŽAVNO TAKMIČENJE**

U odnosu na rezultate školskog takmičenja i kriterijume za prijavljivanje na Državno takmičenje, Škola pravi rang listu učenika koje će prijaviti za učešće na Državnom takmičenju po jasno utvrđenoj proceduri ICCG.

### **3. OLIMPIJADA ZNANJA**

Olimpijada znanja – takmičenje učenika iz matematike, programiranja i prirodnih nauka (fizika, biologija, hemija) organizuje se na Prirodno-matematičkom fakultetu svake godine u maju. Stručni aktivni pomenutih predmeta delegiraju učenike po razredima u odnosu na pokazane rezultate u toku godine. Škola može prijaviti najviše do četiri učenika po razredu i predmetu.

#### **4. OSTALA TAKMIČENJA**

Državno takmičenje iz sociologije organizuju Društvo sociologa Crne Gore, Filozofski fakultet, Institut za sociologiju i psihologiju i Studijski program za sociologiju. Zainteresovani učenici se prijavljuju svojim predmetnim nastavnicima pod čijim mentorstvom pišu tematski eseji. Za drugi krug takmičenja i učešće na takmičenju na nivou države, učenici se plasiraju na osnovu procjene eseja i ostvarenih rezultata.

Takmičenje iz filozofije na nivou škole predstavlja nacionalne kvalifikacije za Međunarodnu filozofsku olimpijadu i organizuje ga Udruženje profesora filozofije.

Pored toga, naši učenici su tokom godine vrlo često učesnici različitih takmičenja i konkursa, kao što su literarni, likovni, recitatorski i drugi, te razna opštinska i državna sportska takmičenja.

## **1.2.6 Školski kalendar**

Na osnovu člana 62 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17), ministar prosvjete donio je

### **ŠKOLSKI KALENDAR ZA 2019/2020. GODINU**

#### **Član 1**

Ovim školskim kalendarom (u daljem tekstu: Kalendar) propisuje se početak nastavne godine, vrijeme organizovanja obrazovno-vaspitnog rada i klasifikacioni periodi u ustanovama u toku nastavne 2019/2020. godine.

Raspored organizovanja obrazovno-vaspitnog rada, iz stava 1 ovog člana, prilog je Kalendaru i čini njegov sastavni dio.

#### **Član 2**

Nastavna godina počinje u **ponedjeljak, 2. septembra 2019. godine**, a završava se u **petak, 12. juna 2020. godine**.

Nastavna godina za učenike završnog razreda završava se u **srijedu, 20. maja 2020. godine**.

#### **Član 3**

Obrazovno-vaspitni rad se organizuje u četiri klasifikaciona perioda.

**Prvi klasifikacioni period** počinje u ponедјелјак, 2. септембра, а завршава се у четвртак, 31. октобра 2019. године.

**Drugi klasifikacioni period** počinje u уторак, 5. новембра, а завршава се у понедјелјак, 30. децембра 2019. године.

**Treći klasifikacioni period** počinje u ponедјелјак, 27. јануара, а завршава се у уторак, 31. марта 2020. године.

**Četvrti klasifikacioni period** почиње у сrijedu, 1. aprila, а завршава се у petak, 12. juna 2020. godine.

Četvrti klasifikacioni period za učenike završnog razreda počinje u srijedu, 1. aprila, a završava se u srijedu, 20. maja 2020. godine.

#### **Član 4**

Nastava se organizuje u petodnevnoj radnoj sedmici.  
Izuzetno, u slučaju nadoknade nastavnog radnog dana, nastava se može organizovati i subotom.

### **Član 5**

**Zimski raspust** počinje u utorak, 31. decembra 2019. godine, a završava se u nedjelju, 26. januara 2020. godine.

**Ljetnji raspust** počinje u subotu, 13. juna, a završava se u nedjelju, 1. septembra 2020. godine.

Za učenike koji imaju zaključen individualni ugovor o obrazovanju vrijeme organizovanja praktičnog obrazovanja ostvaruje se u skladu sa zakonom i individualnim ugovorom o obrazovanju.

### **Član 6**

Ovaj kalendar stupa na snagu osmog dana od dana objavlјivanja u „Službenom listu Crne Gore“.

**M I N I S T A R,**

**Dr Damir ŠEHOVIĆ, s. r.**

Broj: 620-311/2019-3  
 Podgorica, 28. juna 2019.  
 godine

ŠKOLSKI KALENDAR za 2019/2020. godinu													
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
<b>SEPTEMBAR 2019.</b>													
						1							
2	3	4	5	6	7	8							
9	10	11	12	13	14	15							
16	17	18	19	20	21	22							
23	24	25	26	27	28	29							
30													
<b>OKTOBAR 2019.</b>													
					1	2	3	4	5	6	7	8	
					7	8	9	10	11	12	13	14	15
					14	15	16	17	18	19	20	19	20
					21	22	23	24	25	26	27	26	27
					28	29	30	31					
<b>NOVEMBAR 2019.</b>													
					1	2	3						
4	5	6	7	8	9	10	11	12					
11	12	13	14	15	16	17	18	19					
18	19	20	21	22	23	24	25	26					
25	26	27	28	29	30	31							
<b>DECEMBAR 2019.</b>													
									1				
					2	3	4	5	6	7	8	9	
					9	10	11	12	13	14	15	14	15
					16	17	18	19	20	21	22	21	22
					23	24	25	26	27	28	29	28	29
					30	31							
<b>JANUAR 2020.</b>													
			1	2	3	4	5						
6	7	8	9	10	11	12							
13	14	15	16	17	18	19							
20	21	22	23	24	25	26							
27	28	29	30	31									
<b>FEBRUAR 2020.</b>													
									1	2			
			3	4	5	6	7	8	9				
			10	11	12	13	14	15	16				
			17	18	19	20	21	22	23				
			24	25	26	27	28	29	29				
<b>MART 2020.</b>													
							1						
2	3	4	5	6	7	8							
9	10	11	12	13	14	15							
16	17	18	19	20	21	22							
23	24	25	26	27	28	29							
30	31												
<b>APRIL 2020.</b>													
					1	2	3	4	5				
			6	7	8	9	10	11	12				
			13	14	15	16	17	18	19				
			20	21	22	23	24	25	26				
			27	28	29	30							
<b>MAJ 2020.</b>													
					1	2	3						
4	5	6	7	8	9	10							
11	12	13	14	15	16	17							
18	19	20	21	22	23	24							
25	26	27	28	29	30	31							
<b>JUN 2020.</b>													
					1	3	3	4	5	6	7		
			8	9	10	11	12	13	14				
			15	16	17	18	19	20	21				
			22	23	24	25	26	27	28				
			29	30									

Testiranje postignuća učenika na kraju drugog ciklusa osnovne škole obaviće se 19. maja 2020. godine (matematika).

Eksterna provjera znanja učenika na kraju trećeg ciklusa osnovne škole obaviće se prema rasporedu:

- 22. aprila 2020. godine - Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost; Albanski jezik i književnost;
- 23. aprila 2020. godine - Matematika;
- 24. aprila 2020. godine - jedan predmet po izboru učenika.

Maturski i stručni ispit:

- Ispit iz Crnogorskog-srpskog, bosanskog i hrvatskog jezika i književnosti i Albanskog jezika i književnosti će se obaviti 25. aprila 2020. godine;
- Ispit iz prvog stranog jezika će se obaviti 30. maja 2020. godine;
- Ispit iz Matematike će se obaviti 1. juna 2020. godine.

Izdavanje diplome o maturskom i stručnom ispitu obaviće se najkasnije do 22. juna 2020. godine.

Napomena:

PISA probno testiranje realizovaće se u periodu od 30. marta do 7. maja 2020. godine.

PIRLS probno testiranje realizovaće se u periodu od 1. marta do 15. aprila 2020. godine.

## 1.2.7 Karijerna orijentacija

Program karijerne orijentacije realizuje se u toku cijele nastavne godine s ciljem što uspješnijeg usmjeravanja učenika u završnom stepenu srednjeg opštег obrazovanja i razrješavanju dilema prilikom donošenja odluke o budućoj profesiji.

Vrijeme realizacije	Aktivnosti	Nosioci aktivnosti	Saradnici u realizaciji
septembar	Izrada programa profesionalne orijentacije	Tim za karijernu orijentaciju	PP služba
Septembar - decembar 2019	Formiranje grupe i rad s učenicima koji apliciraju za koledže preko Common App (SAD)	Tim za karijernu orijentaciju	Pedagogica
tokom školske godine (kontinuirano)	Izbor nastavnih sadržaja pogodnih za profesionalno informisanje i usmjeravanje	predmetni nastavnici	Uprava, PP služba
Novembar 2020 - maj 2020.	Prezentacija univerziteta i fakulteta iz Crne Gore i inostranstva	Pomoćnica direktorice Organizatorka nastave	PP služba Predstavnici univerziteta i fakulteta
decembar-maj	Podaci o fakultetima dostupni učenicima	Pedagogice ICT koordinator	Predstavnici univerziteta i fakulteta
februar-april	Radionice „Profesionalna orijentacija“	Tim za karijernu orijentaciju	PP služba
aprila	Prisustvo sajmovima visokog obrazovanja i stipendija	predmetni profesori, pedagogice	Ministarstvo prosvjete i Ministarstvo nauke
maj	Posjeta UDG u Podgorici i Univerzitetu Crne Gore kao i ostalim fakultetima	predmetni profesori, psiholog	Univerzitet Crne Gore Univerzitet Donja Gorica
oktobar/ maj	Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima u vezi izbora budućeg fakulteta i zanimanja	Psihološkinja	Uprava, profesori
maj	Podjela informatora – Kuda nakon srednje škole	odjeljenjske straješine	Zavod za zapošljavanje

### Tim:

1. Vanja Rakočević
2. Milica Usančević
3. Smilja Vukićević
4. Ivona Adžić
5. Ana Aranitović

### **1.3 Organizacija rada aktiva – grupa predmeta**

Ukupan broj časova po aktivima za školsku 2019/20. godinu:

Stručni aktiv	A	B	Ukupno
Crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	13 2	13 8	270
Matematika i Informatika	17 3	14 7	320
Engleski jezik	95	98	109
Italijanski jezik	56	48	104
Francuski i Latinski jezik	39	58	97
Ruski jezik	19	33	52
Španski jezik	6	6	12
Njemački jezik	21	37	58
Istorija	68	60	128
Geografija	47	41	88
Fizičko vaspitanje	12 3	13 2	255
Likovna umjetnost	35	37	72
Muzička umjetnost	9	14	23
Biologija	69	64	133
Hemija	70	61	131
Fizika	77	59	136
Psihologija	35	44	79
Filozofija	27	33	60
Sociologija	46	54	100
Ukupno	95 9	92 3	1882

### **1.4 Školski prostor**

R. Br.	Naziv objekta	Broj prostori ja	Nivo opremljenost i		Kvadratur a (m <sup>2</sup> )
			A	B <sup>1</sup>	
1	Učionice	25	25	-	1412
2	Kabineti: - hemija - biologija	5 1	-	5	400

<sup>1</sup> B - učionice i kabineti klasično opremljeni koji imaju mogućnosti za korišćenje male AV tehnike (AV sredstva namijenjena za sve učionice)

R. Br . .	Naziv objekta	Broj prostori ja	Nivo opremljenost i		Kvadratura (m <sup>2</sup> )
			A	B <sup>1</sup>	
	- fizika - informatika - matematika -engleski	2 1 1			
3	Svečana sala	1	-	1	266
4	Biblioteka sa čitaonicom	1	1	-	60
5	Hol	1	-	-	300
6	Kancelarija	3	-	-	94
7	Zbornica	1	-	-	102
8	Hodnik	3	-	-	660
9	Stepenište	3	-	-	400
10	Podrum	1	-	-	478
11	WC	8	-	-	177
12	Ostalo	-	-	-	300
UKUPNO				4777	

## 1.5 Sportske sale, tereni i opremljenost

R. br.	Naziv sportskog objekta	Broj	Nivo opremljenosti			
			A	B	C	D
1	Fiskulturna sala <sup>2</sup>	1	-	-	-	1
2	<b>Sportski teren za mali fudbal</b>	<b>1</b>	-	-	<b>1</b>	-
3	Teren za košarku	1	-	-	1	-
4	Teren za rukomet	1	-	-	1	-
5	Atletska staza	1	-	-	-	1

Škola raspolaze sa ograđenim dvorištem od 10000 m<sup>2</sup>.

Škola posjeduje savremenu fiskulturnu dvoranu i sportske terene, čija uslovnost zadovoljava potrebe nastave fizičkog vaspitanja.

## 1.6 Oblici, sadržaj i raspored izvršavanja zadataka

od 1. do 15. novembra 2019. godine - podnosenje prijava za polaganje maturskih ispita u januarskom ispitnom roku 2019/20. godine.

<sup>2</sup> Oznake za nivo opremljenosti: A - postoji odgovarajuća oprema, B - nema odgovarajuće opreme, C - sem terena, nema nikakve sportske opreme, D - tereni nijesu uređeni niti su opremljeni.

do 2. decembra 2019. godine - dostavljanje spiskova prijavljenih kandidata za polaganje eksternog maturskog ispita u januarskom ispitnom roku školske 2019/20. godine Ispitnom centru.

od 15. do 22. januara 2020. - polaganje završnih ispita u januarskom ispitnom roku.

do 5. februara 2020. god. opredjeljivanje učenika i kandidata o predmetima koje će polagati na maturskom ispitu.

do 10. februara 2020. godine - dostavljanje spiskova prijavljenih kandidata za polaganje maturskog ispita junsom ispitnom roku Ispitnom centru.

aprila 2020. godine - polaganje ispita iz Crnogorskog - srpskog, bosanskog i hrvatskog jezika i knjizevnosti na maturskom ispitu.

maj-jun 2020. godine – polaganje eksternih ispita iz engleskog jezika i matematike

od 27. maja - 31. maja 2020. godine - prijavljivanje kandidata za polaganje i polaganje maturskih ispita u junsom ispitnom roku.

od 03. juna - 14. juna 2020. godine - polaganje završnih ispita.

do 1. jula 2020. godine - prijavljivanje kandidata za polaganje maturskih ispita u avgustovskom roku.

od 12. do 20. avgusta 2020. - Polaganje maturskih ispita u avgustovskom ispitnom roku.

## **1.7 Plan upisa**

Nastavničko vijeće, u skladu sa nadležnostima iz Statuta predlaže broj učenika za upis u I razred.

Škola, u skladu sa planom dostavlja MInistarstvu prosvjete podatke o prijedlog o broju učenika, odjeljenja i programa za upis.

Na osnovu Konkursa za upis učenika u I razred srednjih škola Ministarstva prosvjete Države Crne Gore, Gimnazija "Slobodan Škerović" u junu mjesecu raspisuje Konkurs za upis.

Na konkurs za upis u I razred prijavljuju se kandidati koji su završili osnovnu školu i koji u vrijeme podnošenja prijave nijesu stariji od 17 godina života.

### **Kandidati za upis u I razred podnose sljedeća dokumenta:**

1. Prijavu na konkurs. Na osnovu člana 13 Zakona o administrativnim taksama kandidati su oslobođeni od plaćanja administrativne takse.
2. Originalna svjedočanstva poslednja tri razreda osnovne škole
3. Izvod iz matične knjige rođenih.

Učenici koji su dobitnici diplome "Luča" ili diploma za osvojeno I, II, ili III mjesto na međunarodnom, saveznom ili republičkom takmičenju u posljednjem razredu osnovne škole, treba da iste prilože.

Prijava na konkurs podnosi se školi u junu mjesecu, u terminima utvrđenim po Konkursu, dok se rang lista kandidata objavljuje na oglasnoj tabli škole najkasnije do kraja juna tekuće godine, nakon čega se učenici koji su stekli pravo upisa upisuju, a ostali u tom periodu mogu podići dokumenta.

Na osnovu Plana upisa i verifikacije JU Gimnazije "Slobodan Škerović" za područja rada i obrazovne profile određen je upis učenika raspoređenih u planirani broj odjeljenja.

### **1.7.1 Upis redovnih učenika**

Ministarstvo prosvjete raspisuje Konkurs za upis u prvi razred srednje škole, a pravo na upis ostvaruju učenici IX razreda osnovnih škola u Crnoj Gori.

Konkursom se predviđa broj mesta u skladu sa dostavljenim prijedlozima škola.

Konkurs za upis u I razred srednje škole se objavljuje na sajtu Ministarstva prosvjete.

### **1.7.2 Upis vanrednih**

Na osnovu člana 10 Zakona o gimnaziji (»Službeni list RCG«, br. 64/2002 i 49/2007 i »Službeni list CG«, br. 45/2010 i 39/2013,047/17), Ministarstvo prosvjete raspisuje KONKURS ZA UPIS VANREDNIH UČENIKA U I RAZRED SREDNJIH ŠKOLA U CRNOJ GORI ZA ŠKOLSKU GODINU.

**Kandidati koji su završili osnovnu školu za upis u I razred srednjih škola podnose sljedeća dokumenta:**

1. Prijavu na Konkurs;
2. Svjedočanstvo posljednja tri razreda osnovne škole;
3. Kopiju biometrijske lične karte.

**Kandidati koji su završili gimnaziju za upis u I razred srednjih škola podnose sljedeća dokumenta:**

1. Prijavu na Konkurs;
2. Svjedočanstva pojedinih razreda gimnazije;
3. Kopiju biometrijske lične karte.

Prijava na Konkurs podnosi se školi.

Rang lista kandidata za upis objavljuje se na oglasnoj tabli škole kraja najkasnije do novembra 2018. godine.

Kandidati koji su ranije započeli polaganje ispita ne prijavljuju se na ovaj Konkurs, već se neposredno upisuju u odgovarajući razred radi nastavka obrazovanja u rokovima koje odredi škola.

### **1.7.3 Predaja dokumenata za sve rokove**

### **1.7.4 Raspored realizacije pripremne nastave termini, po rokovima**

Na osnovu Zakona o gimnaziji, za vanredne učenike se organizuje pripremna nastava, a određeno je I da "Vanredni učenik, za polaganje razrednih ispita i za časove pripremne nastave plaća naknadu u visini koju utvrđuje Ministarstvo."

Plan realizacije pripremne nastave objavljuje se na sajtu, fb i oglasnoj tabli Škole.

### **1.7.5 Raspored polaganja eksternih maturskih**

Eksterni maturski ispiti se polažu u rokovima i terminima koje objavljuje Ispitni Centar Crne Gore.

Eksterni maturski ispit iz Crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti polaže se u aprilu 2020. godine, a matematika ili strani jezik krajem maja i početkom juna.

U januarskom i avgustovskom roku svi ispiti se polažu prema planu Ispitnog Centra.

### **1.7.6 Raspored polaganja vanrednih učenika četvrtog razreda**

Varedni učenici četvrtog razreda polažu ispite u januarskom, junsrom i avgustovskom ispitnom roku.

Raspored polaganja ispita se objavljuje na oglasnoj tabli, internet i FB stranici škole u januaru, maju i junu.

## **2 Organizacija obaveznih izbornih sadržaja**

Plan gimnazije pored obaveznih i izbornih predmeta uključuje i obavezne izborne sadržaje. Obavezni izborni sadržaji zastupljeni su sa 2 časa sedmično u prvom, drugom i trećem razredu, odnosno sa 1 časom sedmično u četvrtom razredu. Obavezni izborni sadržaji mogu biti: kulturno-umjetnički sadržaji, sportske aktivnosti, istraživački rad i dr. Škola je obavezna da organizuje obavezne izborne sadržaje i oni čine sastavni dio godišnjeg plana rada škole, s tim da ne ulaze u raspored časova i ne ocjenjuju se. Mogu biti organizovani u školi ili van nje.

Svaki stručni aktiv, na početku školske godine, u obavezi je da napravi plan za OIS na nivou svog aktiva, a u saradnji sa drugim srodnim aktivima, za svaki razred u školi. Ovaj vid aktivnosti organizovaće se u onim oblastima za koje učenici izraze želje za proširivanjem znanja.

Za planiranje, izbor, prijavljivanje i organizaciju obaveznih izbornih sadržaja PP služba će pripremiti odgovarajući formular za izradu **Plana obaveznog izbornog sadržaja** sa osnovnim obilježjima (sadržaj, vrijeme realizacije, nosilac organizacije, mjesto realizacije i sl.). Plan rada sekcija pripremaju nastavnici određeni za realizaciju vannastavih aktivnosti. Plan odobrava Uprava Škole. Plan i aktivnosti sekcija ističe se na oglasnoj tabli. Sekcije vode dnevниke rada i podnose godišnji izvještaj Upravi Škole. Direktorica priprema izvještaj koji razmatra Nastavničko vijeće i Školski odbor na radovnim sjednicama.

Tokom septembra, Pedagoško-psihološka služba organizuje Sajam vannastavnih aktivnosti za učenike I razreda, ali i ostale koji su zainteresovani. Predstavnici (učenici-članovi i nastavnici-koordinatori) postojećih sekcija i klubova predstaviće svoje aktivnosti i dati mogućnost novim članovima da se prijave. Osim ponude određenog broja aktivnosti, biće data mogućnost da učenici predlože i nove.

Planirano je organizovanje obaveznih izbornih sadržaja:

- Recitatorska, dramska i literarna sekcija
- Novinarska sekcija
- Muzička sekcija – hor
- Redakcija časopisa „Znak“
- Redakcija lista „Koraci“
- Redakcija Zidnih novina „Prolazniče“
- Likovna sekcija
- Foto sekcija
- Biološka sekcija
- Ekološka sekcija
- Astronomska sekcija
- Sekcija Eksperimenti u nastavi fizike
- Šahovska sekcija
- Filozofska sekcija
- Matematička sekcija
- Sekcija za francuski jezik

- Sekcija za italijanski jezik
- Prevodilačka sekacija za francuski jezik
- Psihološka sekcija
- Frizbi sekcija
- Atletika
- Sekcija sociologa
- Debatni klub
- Volonterski klub
- Učenički parlament
- Biciklističko-planinarska sekcija
- Plivačka sekcija
- Klub ljubitelja stripa
- Klub ljubitelja filma
- Klub talentovanih učenika
- Informatička sekcija (Postavljanje i održavanje web-site-a škole, facebook) - ICT koordinator;
- Omladinski klub
- Klub ljubitelja pozorišta

### **3 Plan obezbeđenja kvaliteta putem interne evaluacije**

Utvrđivanje i unapređivanje kvaliteta u školama u Crnoj Gori ostvaruje se, između ostalog, kroz interne evaluacije.

Interno obezbeđivanje kvaliteta usmjeren je ka ostvarivanju: usvojenih razvojnih ciljeva, aktivnosti definisanih Planom unapređenja kvaliteta vaspitno-obrazvnog rada, kao sredstvo za planiranje razvoja i kao mjera dinamike razvoja škole.

Samoevaluacijom škola može uočiti svoje mogućnosti, prednosti (dobre strane rada), ali i nedostatke (slabosti), kako bi se mogli preduzeti koraci poboljšanja i odredili razvojni prioriteti i ciljevi.

U školskoj 2019/2020. godini, funkcionisaće već imenovani Tim za samoevaluaciju rada Škole:

- Vanja Rakočević, pedagogica, koordinatorka Tima,
- Gordana Arsović, pedagogica,
- Marija Gošović, psihološkinja,
- Mirjana Đurović, prof. psihologije,
- Dijana Janković, prof. psihologije,
- Milosava Mrdak-Mitrović, prof. sociologije,
- Ivan Đukić, prof. sociologije.

Kako se ove školske godina planira samoevaluacija u odnosu na sve definisane oblasti, članovi Tima uključiće dodatne evaluatore i formirati mini timove za svaku oblast.

Plan za realizaciju samoevaluacije:

	<b>Oblast samoevaluacije</b>	<b>Broj nastavnika evaluatora</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
1	I OBLAST : Kvalitet upravljanja i rukovođenja	6	Novembar 2019.
2	II OBLAST: Kadrovski, prostorno-tehnički i higijenski uslovi rada ustanove	8	Novembar 2019.
3	III OBLAST: Etos škole/ustanove	8	Februar 2020.
4	IV OBLAST: Podrška koju škola/ustanova pruža učenicima/ama	8	Mart 2020.
5	V OBLAST: Saradnja ustanove sa roditeljima, drugim ustanovama i lokalnom sredinom	6	Mart 2020.
6	VI OBLAST: Nastava i učenje	12	April-maj 2020.
7	VII OBLAST: Postignuća znanja i	8	April-maj 2020.

	<b>Oblast samoevaluacije</b>	<b>Broj nastavnika evaluatora</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
	vještina učenika/ca prema obrazovnim standardima		

#### **4 Raspoređivanje učenika u odjeljenja i grupe**

Broj učenika po odjeljenjima i predmeti koji se izučavaju:

<b>"A" – smjena – 2019/20.</b>			
<b>BR. UČ.</b>	<b>ODJELJENJE</b>	<b>STRANI JEZIK</b>	<b>ODJELJENJSKI STARJEŠINA</b>
<b>31</b>	1-A	E-F	VUČKOVIĆ VERICA
<b>31</b>	1-C	E-I/E-R	BOŠKOVIĆ JASMINA
<b>31</b>	1-G	E-I/E-R	STANIŠIĆ BILJANA
<b>32</b>	1-K	E-I/E-Nj	JACIMOVIĆ MARIJA
<b>30</b>	1-E1 (dvojezično)	E-I	RADULOVIĆ IGOR
<b>29</b>	1-E2 (dvojezično)	E-F/E-R	BEŠOVIĆ NATAŠA
<b>32</b>	1-E3 (dvojezično)	E-I/E-Nj	JOVIĆEVIĆ LJUBINKA
<b>32</b>	1-S1 (sportsko)	E-I/E-F/E-R	BELADA VIKTORIJA
<b>18</b>	1-M (matematičko)	E-I/E-F/ E-Nj/E/R	ILIĆ DRAGANA
<b>266</b>			
<b>27</b>	2-A	E-R/E-I	JELIĆ RANKA
<b>31</b>	2-C	E-I/E-F	VUČUROVIĆ BILJANA
<b>31</b>	2-G	E-I/E-Nj	VUKOVIĆ MAJA
<b>25</b>	2-K	E-I/E-Nj	MARINOVIC TATJANA
<b>28</b>	2-E1 (dvojezično)	E-I	SANJA MARKOVIĆ
<b>32</b>	2-E2 (dvojezično)	E-I/E-F/ E-Nj/E/R	KRALJEVIĆ MAJA
<b>31</b>	2-S1 (sportsko)	E-I/E- F//E/R	PEJOVIĆ GORDANA
<b>22</b>	2-M (matematičko)	E-I/E-F/ E-Nj/E/R	VUJAČIĆ ALEKSANDRINA
<b>227</b>			
<b>28</b>	3-A	E-R/E-I	BURIĆ GORDANA
<b>26</b>	3-C	E-I/E-F	ŠĆEPANOVIĆ MOMIR
<b>25</b>	3-G	E-I/E-Nj	VUČINIĆ GORDANA
<b>26</b>	3-I	E-I	ILIĆ IVANA
<b>32</b>	3-K	E-I/E-F	OGNJANOVIĆ SANJA

<b>30</b>	3-N	E-I/E-Nj	VUKADINOVIC LJILJANA
<b>29</b>	3-E (dvojezično)	E-I/E-F/ E-Nj/E/R	POPOVIĆ VLADIMIR
<b>31</b>	3-S1 (sportsko)	E-I/E-Nj	VELIMIROVIC LUKA
<b>9</b>	3-M (matematičko)	E-I/E-F/ E-Nj/E/R	ŠESTOVIĆ RANKA
<b>236</b>			
<b>27</b>	4-A	E-I	PREDRAG RAŽNATOVIĆ
<b>33</b>	4-C	E-I/E-Nj	IVKOVIĆ-ZEČEVIĆ VIOLETA
<b>33</b>	4-G	E-I/E-F	STRUNJAŠ NADA
<b>26</b>	4-K	E-I/E-Nj	BATRIČEVIĆ LJILJANA
<b>20</b>	4-M (matematičko)	E-I/E-F/ E-Nj/E/R	ARANITOVIĆ ANA
<b>19</b>	4-S1 (sportsko)	E-I/E-Nj	JOVIČEVIĆ FILIP
<b>33</b>	4-E (dvojezično)	E-I/E-F/ E-Nj/E/R	RAŽNATOVIĆ ALEKSANDRA
<b>191</b>			

<b>"B" – smjena - 2019/20.</b>			
<b>BR. UČ.</b>	<b>ODJELJENJE</b>	<b>STRANI JEZIK</b>	<b>ODJELJENSKI STARJEŠINA</b>
<b>32</b>	1-B	E-R/E-Nj	LUČIĆ TANJA
<b>28</b>	1-D	E-F	BUĆKOVIĆ NIKOLA
<b>28</b>	1-H	E-I/E-F	GORAN MARKOVIĆ
<b>32</b>	1-I	E-I/E-R	VUJOŠEVIĆ SUZANA
<b>30</b>	1-J	E-I	LAKOVIĆ MARIJANA
<b>32</b>	1-L	E-I/E-F	KOVAČEVIĆ VESNA
<b>29</b>	1-N	E-I/E-Nj	BRAJOVIĆ MIOMIR
<b>24</b>	1-F (filološka)	E-I/E-F/ E-Nj/E-R	GRBOVIĆ JADRANKA
<b>32</b>	1-S2 (sportsko)	E-I/E-Nj	TERZIĆ IVAN
<b>267</b>			
<b>30</b>	2-B	E-I	BUTOROVIĆ SLOBODAN
<b>32</b>	2-D	E-I	ŠAKOVIĆ SONJA
<b>32</b>	2-H	E-I/E-Nj	PJEŠČIĆ MIRJANA
<b>33</b>	2-I	E-I/E-R	VARAGIĆ SVETLANA
<b>31</b>	2-J	E-R	RADOVIĆ MOMČILO
<b>30</b>	2-L	E-I	KOSOVIĆ SANDRA
<b>30</b>	2-N	E-F	BAKOVIĆ BOŽO
<b>29</b>	2-O	E-F	PEJOVIĆ ZORAN
<b>25</b>	2-F (filološka)	E-I/E-F/ E-Nj/E-R	GLUŠICA VLAJKO
<b>32</b>	2-S2 (sportsko)	E-I/E-Nj	DUBAK NELA

<b>304</b>			
<b>26</b>	3-B	E-I/E-F	BOGOJEVIĆ SVETLANA
<b>27</b>	3-D	E-I	MARKUŠ ŽARKO
<b>26</b>	3-H	E-I/E-F	RAKOČEVIĆ MILENA
<b>30</b>	3-J	E-I/E-F	VUJOŠEVIĆ SANJA
<b>26</b>	3-L	E-R	ROVČANIN KATARINA
<b>26</b>	3-F (filološka)	E-I/E-F/ E-Nj/E-R	GARČEVIĆ MARKO
<b>28</b>	3-S2 (sportsko)	E-F/E-R	MEDOJEVIĆ JASNA
<b>189</b>			
<b>35</b>	4-B	E-I	RADULoviĆ MIROSLAV
<b>34</b>	4-D	E-I/E-F	USANČEVIĆ MILICA
<b>33</b>	4-H	E-R/E-F	POPOViĆ SVETLANA
<b>33</b>	4-I	E-R/E-F	Milić ŽELJKO
<b>31</b>	4-J	E-Nj/E-R	KOJIĆ MARIJA
<b>20</b>	4-F (filološka)	E-I/E-F/ E-Nj/E-R	PEROViĆ MIRJANA
<b>18</b>	4-S2 (sportsko)	E-F/-E/R	BORIČIĆ DRAŽEN
<b>204</b>			

## 5 Grupe obaveznih izbornih predmeta

OIP I razred, A smjena

r.b.	grupa	Izborni predmet	Profesor/ica
<b>1.</b>	<b>101</b>	Španski jezik	Kostić Tijana
<b>2.</b>	<b>103</b>	Španski jezik	Kostić Tijana
<b>3.</b>	<b>105</b>	Njemački jezik	Pesocki Iva
<b>4.</b>	<b>107</b>	Zdravi stilovi života	Pajović Milena
<b>5.</b>	<b>109</b>	Zdravi stilovi života	Pajović Milena
<b>6.</b>	<b>111</b>	Zdravi stilovi života	Janković Dijana
<b>7.</b>	<b>113</b>	Zdravi stilovi života	Janković Dijana
<b>8.</b>	<b>115</b>	Zdravi stilovi života	Janković Dijana
<b>9.</b>	<b>117</b>	Zdravi stilovi života	Knežević Nenad
<b>10.</b>	<b>119</b>	Zdravi stilovi života	Vujošević Mirjana
<b>11.</b>	<b>121</b>	Zdravi stilovi života	Knežević Nenad
<b>12.</b>	<b>123</b>	Zdravi stilovi života	Rajković Marko
<b>13.</b>	<b>125</b>	Zdravi stilovi života	Vujošević Mirjana
<b>14.</b>	<b>127</b>	Zdravi stilovi života	Gošović Aleksandar
<b>15.</b>	<b>131</b>	Komunikologija	Milošević Jasmina
<b>16.</b>	<b>133</b>	Komunikologija	Živković Nataša
<b>17.</b>	<b>135</b>	Građansko obrazovanje	Kovačević Marija
<b>18.</b>	<b>137</b>	Izabrani sport	Terzić Ivan

<b>19.</b>	<b>139</b>	Izabrani sport	Damjanović Nebojša
<b>20.</b>	<b>141</b>	Izabrani sport	Damjanović Nebojša
<b>21.</b>	<b>143</b>	Izabrani sport	Terzić Ivan
<b>22.</b>	<b>145</b>	Izabrani sport	Terzić Ivan
<b>23.</b>	<b>147</b>	Izabrani sport	Rajović Marko
<b>24.</b>	<b>149</b>	Izabrani sport	Damjanović Nebojša
<b>25.</b>	<b>151</b>	Izabrani sport	Knežević Nenad
<b>26.</b>	<b>153</b>	Izabrani sport	Gošović Aleksandar
<b>27.</b>	<b>155</b>	Izabrani sport	Damjanović Nebojša
<b>28.</b>	<b>157</b>	Izabrani sport	Vujošević Mirjana

OIP II razred, A smjena

<b>r.b.</b>	<b>grupa</b>	<b>Izborni predmet</b>	<b>Profesor/ica</b>
<b>1.</b>	<b>201</b>	Građansko obrazovanje	Milošević Jasminka
<b>2.</b>	<b>203</b>	Građansko obrazovanje	Đukić Ivan
<b>3.</b>	<b>205</b>	Građansko obrazovanje	Mrdak Mira
<b>4.</b>	<b>207</b>	Građansko obrazovanje	Mrdak Mira
<b>5.</b>	<b>209</b>	Medijska pismenost	Kovačević Marija
<b>6.</b>	<b>211</b>	Njemački jezik	Pesocki Iva
<b>7.</b>	<b>213</b>	Španski jezik	Kostić Tijana
<b>8.</b>	<b>215</b>	Debata	Živković Nataša
<b>9.</b>	<b>217</b>	Debata	Lalović Jelena
<b>10.</b>	<b>219</b>	Debata	Đukić Ivan
<b>11.</b>	<b>221</b>	Debata	Kovačević Marija
<b>12.</b>	<b>223</b>	Debata	Kovačević Marija
<b>13.</b>	<b>225</b>	Debata	Mrdak Mira
<b>14.</b>	<b>227</b>	Debata	Janković Dijana
<b>15.</b>	<b>229</b>	Debata	Pajović Milena
<b>16.</b>	<b>231</b>	Nacrtna geometrija	Brajović Miomir
<b>17.</b>	<b>233</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Boričić Sanja
<b>18.</b>	<b>235</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Boričić Sanja
<b>19.</b>	<b>237</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Boričić Sanja
<b>20.</b>	<b>239</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Trebješanin Gordana
<b>21.</b>	<b>241</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Trebješanin Gordana
<b>22.</b>	<b>243</b>	Izabrani sport	Damjanović Nebojša
<b>23.</b>	<b>245</b>	Izabrani sport	Damjanović Nebojša
<b>24.</b>	<b>247</b>	Izabrani sport	Terzić Ivan
<b>25.</b>	<b>249</b>	Izabrani sport	Terzić Ivan
<b>26.</b>	<b>251</b>	Izabrani sport	Terzić Ivan
<b>27.</b>	<b>253</b>	Izabrani sport	Mitrović Marija
<b>28.</b>	<b>255</b>	Izabrani sport	Mitrović Marija
<b>29.</b>	<b>257</b>	Izabrani sport	Mitrović Marija
<b>30.</b>	<b>259</b>	Izabrani sport	Rajković Marko
<b>31.</b>	<b>261</b>	Izabrani sport	Knežević Nenad

<b>32.</b>	<b>263</b>	Izabrani sport	Vujošević Mirjana
<b>33.</b>	<b>265</b>	Izabrani sport	Rajković Marko
<b>34.</b>	<b>267</b>	Izabrani sport	Knežević Nenad
<b>35.</b>	<b>269</b>	Izabrani sport	Vujošević Mirjana

OIP III razred, A smjena

<b>r.b.</b>	<b>grupa</b>	<b>Izborni predmet</b>	<b>Profesor/ica</b>
<b>1.</b>	<b>301</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Braunović Gorica
<b>2.</b>	<b>303</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Boričić Sanja
<b>3.</b>	<b>305</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Boričić Sanja
<b>4.</b>	<b>307</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Trebješanin Gordana
<b>5.</b>	<b>309</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Trebješanin Gordana
<b>6.</b>	<b>311</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Braunović Gorica
<b>7.</b>	<b>313</b>	Njemački jezik	Mašović Nemanja
<b>8.</b>	<b>315</b>	Pojedinac u grupi	Đurović Mirjana
<b>9.</b>	<b>317</b>	Turistička geografija CG	Šćepanović Momir
<b>10.</b>	<b>319</b>	Turistička geografija CG	Šćepanović Momir
<b>11.</b>	<b>321</b>	Turistička geografija CG	Marković Sanja
<b>12.</b>	<b>323</b>	Turistička geografija CG	Marković Sanja
<b>13.</b>	<b>325</b>	Izabrani sport	Damjanović Nebojša
<b>14.</b>	<b>327</b>	Izabrani sport	Damjanović Nebojša
<b>15.</b>	<b>329</b>	Izabrani sport	Terzić Ivan
<b>16.</b>	<b>331</b>	Izabrani sport	Mitrović Marija
<b>17.</b>	<b>333</b>	Izabrani sport	Mitrović Marija
<b>18.</b>	<b>335</b>	Izabrani sport	Rajković Marko
<b>19.</b>	<b>337</b>	Evropske integracije	Kovačević Marija
<b>20.</b>	<b>339</b>	Evropske integracije	Marković Sanja
<b>21.</b>	<b>341</b>	Evropske integracije	Mrdak Mira
<b>22.</b>	<b>343</b>	Evropske integracije	Đukić Ivan
<b>23.</b>	<b>345</b>	Evropske integracije	Đukić Ivan
<b>24.</b>	<b>347</b>	Evropske integracije	Mrdak Mira

OIP IV razred, A smjena

	<b>grupa</b>	<b>Izborni predmet</b>	<b>Profesor/ica</b>
<b>1.</b>	<b>401</b>	Humana genetika	Laković Marijana
<b>2.</b>	<b>403</b>	Biohemija	Dragana Malidžan
<b>3.</b>	<b>405</b>	Etika	Milošević Jasmina
<b>4.</b>	<b>407</b>	Muzika – moj jezik	Šćepanović Darija
<b>5.</b>	<b>409</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Trebješanin Gordana
<b>6.</b>	<b>411</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Trebješanin Gordana
<b>7.</b>	<b>413</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Braunović Gorica
<b>8.</b>	<b>415</b>	Pojedinac u grupi	Babović Biljana

<b>9.</b>	<b>417</b>	Sociologija kulture	Mićović Nataša
<b>10.</b>	<b>419</b>	Sociologija kulture	Mićović Nataša
<b>11.</b>	<b>421</b>	Molekularna biologija i genetika	Ognjanović Sanja
<b>12.</b>	<b>423</b>	Biohemija	Varagić Svetlana
<b>13.</b>	<b>425</b>	Turistička geografija Crne Gore	Pejović Zoran
<b>14.</b>	<b>427</b>	Humana genetika	Ognjanović Sanja
<b>15.</b>	<b>429</b>	Logika	Živković Nataša
<b>16.</b>	<b>431</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Boričić Sanja
<b>17.</b>	<b>433</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Boričić Sanja
<b>18.</b>	<b>435</b>	Izabrani sport	Rajković Marko
<b>19.</b>	<b>437</b>	Izabrani sport	Terzić Ivan
<b>20.</b>	<b>439</b>	Izabrani sport	Mitrović Marija
<b>21.</b>	<b>441</b>	Izabrani sport	Mitrović Marija
<b>22.</b>	<b>443</b>	Istorija religije 2	Milošević Jasminka
<b>23.</b>	<b>445</b>	Istorija religije 2	Milošević Jasminka
<b>24.</b>	<b>447</b>	Istorija religije 2	Živković Nataša
<b>25.</b>	<b>449</b>	Istorija religije 2	Živković Nataša
<b>26.</b>	<b>451</b>	Sociologija kulture	Lalović Jelena
<b>27.</b>	<b>453</b>	Istorija religije 2	Živković Nataša

OIP I razred, B smjena

<b>r.b.</b>	<b>grupa</b>	<b>Izborni predmet</b>	<b>Profesor/ica</b>
<b>1.</b>	<b>100</b>	Španski jezik	Kostić Tijana
<b>2.</b>	<b>102</b>	Španski jezik	Kostić Tijana
<b>3.</b>	<b>104</b>	Njemački jezik	Pesocki Iva
<b>4.</b>	<b>106</b>	Njemački jezik	Pesocki Iva
<b>5.</b>	<b>108</b>	Zdravi stilovi života	Pajović Milena
<b>6.</b>	<b>110</b>	Zdravi stilovi života	Pajović Milena
<b>7.</b>	<b>112</b>	Zdravi stilovi života	Pajović Milena
<b>8.</b>	<b>114</b>	Zdravi stilovi života	Janković Dijana
<b>9.</b>	<b>116</b>	Zdravi stilovi života	Janković Dijana
<b>10.</b>	<b>118</b>	Zdravi stilovi života	Janković Dijana
<b>11.</b>	<b>120</b>	Zdravi stilovi života	Vujošević Mirjana
<b>12.</b>	<b>122</b>	Zdravi stilovi života	Vujošević Mirjana
<b>13.</b>	<b>124</b>	Zdravi stilovi života	Knežević Nenad
<b>14.</b>	<b>126</b>	Zdravi stilovi života	Knežević Nenad
<b>15.</b>	<b>128</b>	Zdravi stilovi života	Rajković Marko
<b>16.</b>	<b>130</b>	Zdravi stilovi života	Gošović Aleksandar
<b>17.</b>	<b>132</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Ćurić Ivana
<b>18.</b>	<b>134</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Ćurić Ivana
<b>19.</b>	<b>136</b>	Komunikologija	Živković Nataša
<b>20.</b>	<b>138</b>	Izabrani sport	Garčević Marko
<b>21.</b>	<b>140</b>	Izabrani sport	Garčević Marko
<b>22.</b>	<b>142</b>	Izabrani sport	Markuš Žarko
<b>23.</b>	<b>144</b>	Izabrani sport	Markuš Žarko
<b>24.</b>	<b>146</b>	Izabrani sport	Vujošević Mirjana
<b>25.</b>	<b>148</b>	Izabrani sport	Markuš Žarko
<b>26.</b>	<b>150</b>	Izabrani sport	Terzić Ivan
<b>27.</b>	<b>152</b>	Izabrani sport	Garčević Marko

<b>28.</b>	<b>154</b>	Izabrani sport	Radulović Miroslav
<b>29.</b>	<b>156</b>	Izabrani sport	Radulović Miroslav
<b>30.</b>	<b>158</b>	Izabrani sport	Radulović Miroslav
<b>31.</b>	<b>160</b>	Izabrani sport	Radulović Miroslav
<b>32.</b>	<b>162</b>	Izabrani sport	Terzić Ivan
<b>33.</b>	<b>164</b>	Izabrani sport	Radulović Miroslav
<b>34.</b>	<b>166</b>	Izabrani sport	Knežević Nenad
<b>35.</b>	<b>168</b>	Izabrani sport	Gošović Aleksandar

OIP II razred, B smjena

<b>r.b.</b>	<b>grupa</b>	<b>Izborni predmet</b>	<b>Profesor/ica</b>
<b>1.</b>	<b>200</b>	Ekologija i zaštita životne sredine	Jovičević Ljiljana
<b>2.</b>	<b>202</b>	Građansko obrazovanje	Lalović Jelena
<b>3.</b>	<b>204</b>	Građansko obrazovanje	Mrdak Mira
<b>4.</b>	<b>206</b>	Građansko obrazovanje	Mrdak Mira
<b>5.</b>	<b>208</b>	Građansko obrazovanje	Đukić Ivan
<b>6.</b>	<b>210</b>	Njemački jezik	Pesocki Iva
<b>7.</b>	<b>212</b>	Računarske i veb prezentacije	Miranović Milica
<b>8.</b>	<b>214</b>	Računarske i veb prezentacije	Miranović Milica
<b>9.</b>	<b>216</b>	Debata	Milošević Jasminka
<b>10.</b>	<b>218</b>	Debata	Vukičević Smilja
<b>11.</b>	<b>220</b>	Debata	Lalović Jelena
<b>12.</b>	<b>222</b>	Debata	Đukić Ivan
<b>13.</b>	<b>224</b>	Debata	Đukić Ivan
<b>14.</b>	<b>226</b>	Debata	Mrdak Mira
<b>15.</b>	<b>228</b>	Debata	Kovačević Marija
<b>16.</b>	<b>230</b>	Debata	Kovačević Marija
<b>17.</b>	<b>232</b>	Debata	Pajović Milena
<b>18.</b>	<b>234</b>	Debata	Janković Dijana
<b>19.</b>	<b>236</b>	Zdravi stilovi života	Janković Dijana
<b>20.</b>	<b>238</b>	Njemački jezik	Pesocki Iva
<b>21.</b>	<b>240</b>	Španski jezik	Kostić Tijana
<b>22.</b>	<b>242</b>	Građansko obrazovanje	Lalović Jelena
<b>23.</b>	<b>244</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Ćupić Ivana
<b>24.</b>	<b>246</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Ćupić Ivana
<b>25.</b>	<b>248</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Trebješanin Gordana
<b>26.</b>	<b>250</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Trebješanin Gordana
<b>27.</b>	<b>252</b>	Izabrani sport	Garčević Marko
<b>28.</b>	<b>254</b>	Izabrani sport	Garčević Marko
<b>29.</b>	<b>256</b>	Izabrani sport	Markuš Žarko
<b>30.</b>	<b>258</b>	Izabrani sport	Rajković Marko
<b>31.</b>	<b>260</b>	Izabrani sport	Markuš Žarko
<b>32.</b>	<b>262</b>	Izabrani sport	Gošović Aleksandar
<b>33.</b>	<b>264</b>	Izabrani sport	Milić Željko
<b>34.</b>	<b>266</b>	Izabrani sport	Radulović Miroslav
<b>35.</b>	<b>268</b>	Izabrani sport	Knežević Nenad
<b>36.</b>	<b>270</b>	Izabrani sport	Radulović Miroslav
<b>37.</b>	<b>272</b>	Izabrani sport	Radulović Miroslav
<b>38.</b>	<b>274</b>	Izabrani sport	Terzić Ivan

<b>39.</b>	<b>276</b>	Izabrani sport	Garčević Marko
<b>40.</b>	<b>278</b>	Izabrani sport	Knežević Nenad
<b>41.</b>	<b>280</b>	Izabrani sport	Vujošević Mirjana
<b>42.</b>	<b>282</b>	Izabrani sport	Vujošević Mirjana
<b>43.</b>	<b>284</b>	Izabrani sport	Milić Željko
<b>44.</b>	<b>286</b>	Izabrani sport	Rajković Marko
<b>45.</b>	<b>288</b>	Izabrani sport	Markuš Žarko
<b>46.</b>	<b>290</b>	Izabrani sport	Rajković Marko
<b>47.</b>	<b>292</b>	Istorija religije 1	Vukičević Smilja

OIP III razred, B smjena

	<b>grupa</b>	<b>Izborni predmet</b>	<b>Profesor/ica</b>
<b>1.</b>	<b>300</b>	Logika	Vukičević Smilja
<b>2.</b>	<b>302</b>	Muzika – moj jezik	Šćepanović Darija
<b>3.</b>	<b>304</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Ćupić Ivana
<b>4.</b>	<b>306</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Trebešanin Gordana
<b>5.</b>	<b>308</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Trebešanin Gordana
<b>6.</b>	<b>310</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Boričić Sanja
<b>7.</b>	<b>312</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Braunović Gorica
<b>8.</b>	<b>314</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Boričić Sanja
<b>9.</b>	<b>316</b>	Turistička geografija Crne Gore	Rakočević Milena
<b>10.</b>	<b>318</b>	Pojedinac u grupi	Pajović Milena
<b>11.</b>	<b>320</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Ćupić Ivana
<b>12.</b>	<b>322</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Ćupić Ivana
<b>13.</b>	<b>324</b>	Izabrani sport	Knežević Nenad
<b>14.</b>	<b>326</b>	Izabrani sport	Rajković Marko
<b>15.</b>	<b>328</b>	Izabrani sport	Knežević Nenad
<b>16.</b>	<b>330</b>	Izabrani sport	Vujošević Mirjana
<b>17.</b>	<b>332</b>	Izabrani sport	Rajković Marko
<b>18.</b>	<b>334</b>	Izabrani sport	Vujošević Mirjana
<b>19.</b>	<b>336</b>	Evropske integracije	Kovačević Marija
<b>20.</b>	<b>338</b>	Evropske integracije	Lalović Jelena
<b>21.</b>	<b>340</b>	Evropske integracije	Marković Sanja

OIP IV razred, B smjena

	<b>grupa</b>	<b>Izborni predmet</b>	<b>Profesor/ica</b>
1.	<b>400</b>	Algoritmi i programiranje	Janković Mladen
2.	<b>402</b>	Biohemija	Dragana Malidžan
3.	<b>404</b>	Etika	Vukičević Smilja
4.	<b>406</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Ćupić Ivana
5.	<b>408</b>	Umjetnost i vizuelna komunikacija	Ćupić Ivana
6.	<b>410</b>	Pojedinac u grupi	Babović Biljana
7.	<b>412</b>	Sociologija kulture	Lalović Jelena
8.	<b>414</b>	Sociologija kulture	Lalović Jelena
9.	<b>416</b>	Sociologija kulture	Mrdak Mira
10.	<b>418</b>	Sociologija kulture	Kovačević Marija
11.	<b>420</b>	Sociologija kulture	Đukić Ivan
12.	<b>422</b>	Sociologija kulture	Đukić Ivan
13.	<b>426</b>	Sociologija kulture	Mrdak Mira

14.	<b>428</b>	Odabrana poglavlja fizike	Šestović Ranka
15.	<b>430</b>	Humana genetika	Medojević Jasna
16.	<b>432</b>	Logika	Živković Nataša
17.	<b>434</b>	Izabrani sport	Knežević Nenad
18.	<b>436</b>	Izabrani sport	Vujošević Mirjana
19.	<b>438</b>	Izabrani sport	Rajković Marko
20.	<b>440</b>	Istorijska religije 2	Vukičević Smilja
21.	<b>442</b>	Istorijska religije 2	Milošević Jasminka
22.	<b>444</b>	Istorijska religije 2	Živković Nataša
23.	<b>446</b>	Istorijska religije 2	Živković Nataša
24.	<b>448</b>	Istorijska religije 2	Vukičević Smilja
25.	<b>450</b>	Istorijska religije 2	Milošević Jasminka
26.	<b>452</b>	Istorijska religije 2	Vukičević Smilja

## **6 Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika**

Stručnim usavršavanjem postiže se veći kvalitet obrazovno- vaspitnog rada Škole. Pored toga, usavršavanje profesora je imperativ u daljim fazama reforme. Profesionalni razvoj nastavnika je proces unapređivanja vještina i kompetencija nastavnika sa ciljem unapređenja kvaliteta nastave, kao i učenja i postignuća učenika. Profesionalni razvoj nastavnika je otvoren, dinamičan i trajan proces koji podrazumijeva i prenošenje novog znanja iz različitih profesionalnih oblasti i naučnih disciplina u svijet prakse, kao i praćenje evropskih trendova u pogledu poboljšanja kvaliteta obrazovanja.

Dakle, profesionalni razvoj je dugoročan integrativni proces tokom kojeg se, kroz učenje, praktičan rad i istraživačku djelatnost, razvijaju i unapređuju znanja, vještine i sposobnosti pojedinca. Prolazeći kroz ovaj proces, nastavnik postaje praktičar koji promišlja i u skladu sa svojim potrebama i potrebama vaspitno-obrazovne ustanove postavlja ciljeve vlastitog profesionalnog razvoja.

Isto tako, pruža mogućnost sticanja znanja i vještina kojima se obezbjeđuje kvalitetna i uspješna saradnja sa kolegama i upravom vaspitno-obrazovne ustanove, kao i kvalitetan odnos sa roditeljima i lokalnom zajednicom. Takođe, omogućava pripremu za prihvatanje sistemskih promjena, njihovu uspješnu primjenu i aktivno učešće i inicijativnost u sprovodenju reforme.

U tu svrhu profesori Škole će biti uključeni u seminare, radionice i druge oblike usavršavanja nastavnika koje organizuju Ministarstvo prosvjete, Zavod za školstvo i druge obrazovne i ostale institucije. Škola će, kao i do sada, aktivno biti uključena u sve eksterno organizovane obuke, a za praćenje obuka Zavoda za školstvo zadužena je PRNS koordinatorka. Planirane su studijske posjete školama u zemlji i nostranstvu. Škola će interno organizovati obuke nastavnika mentora, nastavnika pripravnika, obuke za sticanje informatičkih kompetencija i

znanja stranih jezika /engleski, ruski, španski i njemački). Škola će podržavati individualne obuke koje pohađaju nastavnici.

### **Tim za profesionalni razvoj:**

1. Vanja Rakočević, pedagogica – koordinatorka tima
2. Zoja Bojanović-Lalović, direktorka
3. Mladen Janković, ICT koordinator
4. Jelena Lalović, prof. sociologije
5. Sanja Ognjanović, prof. biologije
6. Marijana Laković, prof. biologije
7. Sandra Kosović, prof. hemije

## **7 Saradnja sa roditeljima, lokalnom samoupravom, drugim školama i đačkim domovima, istraživačkim, sportskim i kulturnim organizacijama**

### **7.1 Saradnja sa roditeljima**

Gimnazija u školskoj 2019/20. godini planira kontinuiranu saradnju sa roditeljima učenika.

Saradnja će se odvijati tokom cijele školske godine, a počeće komunikacijom roditelja i komisije za upis učenika u I razred.

Planirano je da se saradnja sa roditeljima odvija putem pojedinačnih odjeljenjskih roditeljskih sastanaka koje zakazuje i vodi odjeljenjski starješina, a po potrebi na roditeljskim sastancima učestvuju članovi odjeljenjskog vijeća, direktorica, pomoćnici direktorice i pedagoškinje.

Pored četiri obavezna roditeljska sastanka odjeljenjski starješina, prema potrebi može da zakaže i više roditeljskih sastanaka u toku nastavne godine, ukoliko se ukaže potreba.

Roditeljski sastanak može da zakaže direktorica, pomoćnik direktora i pedagoškinja Škole.

Individualna saradnja sa roditeljima je planirana putem redovnih informacija za svakog roditelja koje daje odjeljenjski starješina, profeosri i putem razgovora i savjetodavnog rada direktora, pomoćnika direktora i pedagoškinje škole.

Konkretni pregled sadržaja rada, nosioci i rok realizacije, saradnje Škole sa roditeljima:

SADRŽAJ RADA	NOSIOCI I ROK REALIZACIJE
1. Prvi roditeljski sastanak (međusobno upoznavanje, obavještavanje roditelja o konkretnim pravima i obavezama	Septembar Odjeljenjski starješina Nastavnici

SADRŽAJ RADA	NOSIOCI I ROK REALIZACIJE
učenika, Pravilnikom o kućnom redu škole, rasporedom časova, kriterijumi za ocjenjivanje, pravdanje časova, uslovima rada i dogovor o budućoj saradnji u završnim razredima dogovor o ekskurziji).	Uprava
2. Drugi roditeljski sastanak (upoznavanje roditelja sa postignućima uspjeha i vladanja učenika nakon prvog klasifikacionog perioda, dodatna i dopunska nastava, vannastavne aktivnosti, rad Savjeta roditelja).	Novembar Odjeljenski starješina Nastavnici Uprava Predstavnik u Savjetu roditelja
3. Treći roditeljski sastanak (upoznavanje roditelja sa postignućima uspjeha i vladanja učenika nakon prvog polugodišta i dogovor o realizaciji mjera za poboljšanje postognuća, podrška roditelja Školi, rad Savjeta roditelja, aktivnosti učeničkog parlamenta)	Februar Odjeljenski starješina Nastavnici Uprava
4. Četvrti roditeljski sastanak (upoznavanje roditelja sa postignućima uspjeha i vladanja učenika nakon trećeg klasifikacionog perioda i dogovor o realizaciji adekvatnih aktivnosti roditelja i odjeljenjskog starještine u cilju poboljšanja rezultata učenika u učenju i vladanju).	April Odjeljenski starješina Nastavnici Uprava

Saradnja sa roditeljima se ostvarivaće se i kroz sljedeće aktivnosti:

- ispitivanje interesovanja roditelja za uključivanje u pojedine oblike rada Škole;
- saradnja s roditeljima radi dijagnostikovanja određenih stanja kod učenika (specifičnosti, krize, konflikti);
- stručna podrška roditeljima čija djeca imaju problema u razvoju, učenju i ponašanju;
- saradnja s roditeljima nadarenih učenika;
- stručna podrška roditeljima u osmišljavanju slobodnog vremena učenika;
- pedagoško-psihološko obrazovanje roditelja (roditeljski sastanci, predavanja, upućivanje na literaturu);
- prisustvovanje sjednicama Savjeta roditelja
- PP služba organizuje javne časove kojima prisustvuju roditelji, kao i otvorena vrata za učenike i roditelje budućih prvaka.

## **7.2 Saradnja sa lokalnom zajednicom**

U toku školske 2019/20. godine Škola će se posebno angažovati na slijedećim aktivnostima u cilju unapređenja saradnje sa lokalnom zajednicom:

- iniciranje sastanaka sa predstavnicima lokalne zajednice u vezi dogovora o saradnji na unapređenju nastavnog procesa;
- izvještavanje lokalne zajednice o kulturnim i sportskim aktivnostima;
- pratiti aktivnosti lokalne uprave u oblasti kulture, umjetnosti i sporta i u skladu sa mogućnostima uzimati učešće;
- napraviti prezentaciju rada Škole za predstavnike lokalne zajednice;
- podnosititi izvještaj Savjetu roditelja, Školskom odboru, Nastavničkom vijeću i Učeničkom parlamentu o saradnji sa lokalnom sredinom.

## **7.3 Saradnja sa partnerima**

Cilj saradnje škole sa institucijama se ogleda u povezivanju obrazovno-vaspitne ustanove sa institucijama koje su značajne za vaspitni i obrazovni rad u namjeri da se što bolje realizuje školski kurikulum.

Škola će preduzimati mjere i aktivnosti na realizaciji plana saradnje i sa drugim organizacijama, organima Opštine, kulturnim i drugim institucijama, sportskim organizacijama, privredom i dr.

Škola će unaprijediti saradnju sa Zavodom za zapošljavanje. Saradnja sa Zavodom će se usmjeriti i u realizaciji različitih kurseva.

## **7.4 Međunarodna saradnja**

Izuzetno bogata saradnja na međunarodnom planu u proteklom periodu nametnula je potrebu bogaćnja međunarodne saradnje. Tim za međunarodnu saradnju školske 2019/20. čine: Jadranka Grbović, Milica Usančević, Maja Vuković, Ivona Adžić, Tanja Lučić, Filip Jovićević, Ivana Vujović, Igor Radulović, Gordana Vučinić, Marko Spaić, Jasmina Milošević, Aleksandrina Vujačić, Nemanja Mašović, Vesna Kovačević, Aleksandra Ražnatović, Darija Šćepanović, Biljana Vučurović, Viktorija Belada, Marijeta Jovićević, Nataša Bešović, Vanja Rakočević i Dragana Radunović. U narednom periodu, Tim će se u saradnji sa direktoricom baviti, kako već uspostavljenom saradnjom sa raznim školama, tako i onima koje bi mogle da se uspostave u budućnosti.

Pregled nekih od planiranih aktivnosti na polju međunarodne saradnje Gimnazije „Slobodan Škerović“ u ovoj školskoj godini izgleda ovako:

- Koncert bendova šest gimnazija iz regionala koji će se održati u Sarajevu, u **Prvoj gimnaziji Sarajevo** kao domaćinima od 23. septembra, 2019. Školski bend naše Škole „Abyssia“ predvodi profesorica Darija Šćepanović. Potpisnici Memoranduma o saradnji i ujedno i učesnici na koncertu su: VI beogradska gimnazija iz

Beograda, Gimnazija Jožeta Plečnika iz Ljubljane, Prva gimnazija iz Sarajeva, Gimnazija Josip Broz Tito iz Skoplja i Gornjogradskog gimnazija iz Zagreba.

- U duhu već tradicionalne razmjene sa **Gimnazijom u Ksantenu**, Njemačka, naša Škola će ugostiti 15 učenika, jednog profesora i direktora škole u Ksantenu od 15. do 12. oktobra, 2019. godine, dok će naši učenici i dva profesora, Tanja Lučić i Filip Jovićević, ići u uzvratnu posjetu Njemačkoj u aprilu 2020.
- Naši učenici i dvije profesorice, Milica Usančević i Ivana Vujović, idu u posjetu školi „**ITT Pachinotti**“ u italijanskom mjestu Fondi u od 5. do 12. oktobra, 2019. godine, dok će uzvratna posjeta italijanskih učenika i dva profesora biti u maju, 2020.
- U novembru će biti realizovana koklektivna posjeta Timu za međunarodnu saradnju **II Gimnaziji u Mariboru** u cilju analiziranja IB programa u toj školi.
- Novouspostavljena saradnja sa **Gimnazijom Kabataš iz Istanbula** predviđa kao prvi korak posjetu pet profesora iz Turske našoj Školi, a potom će biti organizovana uzvratna posjeta Turskoj i Gimnaziji Kabataš.
- U okviru saradnje sa Valjevskom gimnazijom, Gimnazija ima plan da i ove godine učestvuje na Međunarodnom matematičkom turniru „**Integral kup**“ **Valjevo 2019**.
- Naši učenici i dvije profesorice, Jadranka Grbović i Biljana Vučurović, idu u posjetu **Gimnaziji u Varegemu, Belgija**, a planirana je i uzvratna posjeta belgijskih učenika i profesora u maju 2020.
- Planirano je učešće na **Osmom kupu Matematičke gimnazije u Beogradu**, odnosno međunarodnom takmičenju iz fizike, matematike i programiranja u junu, 2020.
- Planirano je i učešće na **Trećem međunarodnom turniru iz hemije** na prestižnom moskovskom univerzitetu Lomonosov u avgustu, 2020.

U sklopu planiranih međunarodnih aktivnosti Gimnazije treba napomenuti da će Gimnazija učestvovati u mnogim međunarodnim takmičenjima i dešavanjima koja budu od značaja za usavršavanje profesora i učenika ove Škole i da će na polju međunarodne saradnje Gimnazija imati veoma aktivnu ulogu.

Međunarodnu saradnju će realizovati Uprava škole preko svog Tima za međunarodnu saradnju u saradnji sa direktoricom, Ministarstvom prosvjete i Zavodom za školstvo. Osim toga, Škola će motivisati i ostale partnera na uključivanje Gimnazije u različite oblike saradnje.

## AKCIONI PLAN ZA MEĐUNARODNU SARADNJU 2019/20.

<b>Gimnazija "Slobodan Škerović"</b>				
<b>Mjesto</b>	<b>Datum</b>	<b>Nosioci aktivnosti</b>	<b>Broj učesnika</b>	<b>Opis</b>
Sarajevo BIH	Septembar, 2019.	Darija Šćepanović školski bend "Abyssia"	5 članova benda	Treći međunarodni susret školskih bendova šest gimnazija iz regiona po osnovu potписанog Memoranduma o saradnji iz 2017. godine. Domaćin: Prva gimnazija Sarajevo, BIH.
Podgorica/ Ksanten Njemačka	Oktobar, 2019.	Tanja Lučić Filip Jovićević	15 učenika	Tradicionalna posjeta gimnazijalaca iz Ksantena, 15 učenika, 1 profesor i direktor dolaze u posjetu našoj Školi po osnovu potписанog Memoranduma o saradnji iz 2014. godine.
Fondi Italija	Oktobar, 2019.	Milica Usančević Ivana Vujović	10 učenika	Uzvratna posjeta italijanskoj školi "IT Pacinotti" iz mjesta Fondi, Italija, po osnovu potписанog Memoranduma o saradnji 2016. godine
Maribor Slovenija	Novembar, 2019.	Vanja Rakočević	Tim za međunarodnu saradnju	U cilju razmatranja uvođenja IB programa u Gimnaziju, posjeta II Gimnaziji u Mariboru koja je dio IB programa.
Podgorica/ Kabataš Turska	Novembar, 2019.	Igor Radulović Marko Spaić	5 profesora	Posjeta pet profesora i direktora Gimnazije Kabataš iz Turske.
Valjevo Srbija	Decembar, 2019.	Profesor matematike	Učenici matematičkog odjeljenja	Matematički "Integral kup" Valjevo, 2019. na kojem tradicionalno

				učestvuju učenici naše Škole.
Ksanten Njemačka	April, 2020.	Tanja Lučić Filip Jovićević	15 učenika	Uzvratna sedmodnevna posjeta naših učenika i profesora Gimnaziji u Ksantenu.
Podgorica/ Varegem Belgija	April, 2020.	Jadranka Grbović Biljana Vulčurović	15 učenika	Sedmodnevna posjeta naših učenika i profesorica Gimnaziji u Varegemu, kao i posjeta učenika i profesora iz Belgije našoj Školi.
Fondi Italija	Maj, 2020.	Milica Usančević Ivana Vujović	10 učenika	Uzvratna sedmodnevna posjeta italijanskih učenika i dva profesora našoj Školi.
Majami, SAD	2019/20. i 202/21.	Nataša Bešović	Marijeta Jovićević Viktorija Belada Mladen Janković	Projekat STEAM planiran je sa Charter Middle/High Scholl "iMater" iz Majamija, SAD – profesori matematike i engleskog.
Beograd Srbija	Jun, 2020.	Profesor matematike	Učenici matematičkog odjeljenja	Osmi Kup Matematičke gimnazije u Beogradu.
Moskva Rusija	Avgust, 2020.	Svetlana Varagić Jadranka Grbović	5 učenika	Treće međunarodno takmičenje iz hemije na Unvierzitetu Lomonosov u Moskvi.

### **Saradnja sa evropskim srednjim školama:**

- Gimnazija - Brežice (Slovenija),
- Gimnazija, Ksanten (Njemačka),
- Gimnazija u Marbahu (Njemačka)
- II Gimnazija Maribor (Slovenija)
- Zrenjaninska gimnazija (Srbija)
- Gimnazija Valjevo (Srbija)
- Užička gimnazija – Užice (Srbija)
- Matematička gimnazija Beograd (Srbija)
- VI beogradska gimnazija – Beograd (Srbija)
- Gornjogradska gimnazija – Zagreb (Hrvatska)
- Gimnazija „Jožeta Plečnika“ – Ljubljana (Slovenija)

- Prva sarajevska gimnazija – Sarajevo (Bosna i Hercegovina)
- Gimnazija „Josip Broz Tito“ – Skoplje (Makedonija)
- ITT Paccinoti – Fondi, Italija
- Gimnazija OLV Hemelvart – Waregem (Belgija)
- Gimnazija Kabataš – Istanbul, Turska.

## **7.5 Saradnja sa drugim školama**

Škola će o svim značajnim dešavanjima informisati partnerske škole o planiranju, saradnji i učešću.

Osim toga, jednom godišnje, Škola će inicirati sastanak sa predstavnicima srednjih škola Podgorice o definisanju plana realizacije zajedničkih aktivnosti za narednu školsku godinu. Isto tako u planu je saradnja sa gimnazijama iz Crne Gore oko realizacije Gimnazijade.

## **7.6 Kulturna i javna djelatnost**

U okviru organizovanja raznovrsnih kulturno-zabavnih, sportsko-rekreativnih programa aktivnosti učenika, Škola će na osnovu praćenja i utvrđivanja potreba i interesa učenika razvijati nove oblike izražavanja učenika.

Plan pripreme i realizacije kulturnih i sportskih djelatnosti:

- odjeljenjske zajednice utvrđuju plan kulturnih programa i dostavljaju ga pedagogici – rok oktobar 2019.
- na nivou Škole aktivi dostavljaju plan – detaljan – kulturnih aktivnosti i sportskih manifestacija i dostavljaju pedagogicama
- plan direktora – rok oktobar 2019.
- Nastavničko vijeće na prijedlog direktorice usvaja plan realizacije kulturnih i sportskih aktivnosti za školsku godinu i plan potrebnih sredstava i podrške – rok oktobar 2019. godine.
- Aktivi uz podršku stručnih saradnika Škole definišu plan javnih nastupa i promocije kulturne i javne djelatnosti Škole – rok novembar 2019.

## **8 Lista obaveznih izbornih predmeta**

Učenici opšte gimnazije u Crnoj Gori, prema nastavnom planu, osim obavezni biraju i izborne predmete. Broj časova obaveznih izbornih predmeta definisan je nastavnim planom, i povećava se od prvog do četvrtog razreda.

U 1. i 2. razredu gimnazije učenik/ca ima tri časa obaveznih izbornih predmeta sedmično, u 3. i 4. razredu po četiri časa sedmično.

Učenici specijalističkog odjeljenja matematičke gimnazije u 1. 2. i 3. razredu imaju po 2 časa sedmično, dok u 4. razredu imaju po 3 časa sedmično. Učenici specijalističkog odjeljenja filološke gimnazije imaju u 1. i 2. razredu po 2 časa sedmično, a u 3. i 4. razredu biraju izborne predmete sa fondom od 3 časa sedmično.

Škola je u obavezi da organizuje obavezne izborne sadržaje – OIS koji su istovremeno i sastavni dio godišnjeg plana rada škole. Izborni sadržaji ne ulaze u sastavni dio rasporeda časova i ne ocjenjuju se. Izborni sadržaji mogu biti realizovani kroz: kulturno-umjetničke i sportske aktivnosti, debatni klub, istraživački rad, dobrovoljni socijalni rad, rješavanje konflikata, vaspitanje u duhu tolerancije, mira i humanog razvoja, proučavanje mentalne higijene, religije i etike, i drugih sadržaja vezanih za pojedine nastavne oblasti i predmete. Izborni sadržaji mogu biti organizovani u školi i van nje.

Na predlog direktorice, listu obaveznih izbornih predmeta razmatrali su Savjet roditelja, Učenički parlament i Nastavničko vijeće, a odluku je donio Školski odbor.

Za školsku 2019/20. godinu učenicima JU Gimnazije "Slobodan Škerović" ponuđeni su sljedeći predmeti:

### ***Obavezni izborni predmeti I razred***

<b>I razred (3 časa nedjeljno za opštu i 2 časa nedjeljno za matematičku i filološku gimnaziju)</b>		
Br.	Predmet	Br. časova
1.	III strani jezik - španski	2
2.	III strani jezik -njemački	2
3.	Komunikologija	1
4.	Teorija književnosti	2
5.	Građansko obrazovanje	1
6.	Umjetnost i vizuelne komunikacije	1
7.	Istorija religije I	1
8.	Zdravi stilovi života	2
9.	Ekologija i zaštita životne sredine	1
10.	Hemija i život	1
11.	Matematičke funkcije u fizici	1
12.	Nacrtna geometrija	2
13.	Preduzetništvo	1
14.	Izabrani sport	1

***Obavezni izborni predmetei II razred***

**II razred (3 časa nedjeljno za opštu i 2 časa nedjeljno za matematičku i filološku gimnaziju)**

Br.	Predmet	Br. časova
1.	III strani jezik- španski	2
2.	III strani jezik- njemački	2
3.	Teorija književnosti	2
4.	Medijska pismenost	2
5.	Građansko obrazovanje	1
6.	Umjetnost i vizuelne komunikacije	1
7.	Zdravi stilovi života	2
8.	Ekologija i zaštita životne sredine	1
9.	Matematičke funkcije u fizici	1
10.	Nacrtna geometrija	2
11.	Računarske i veb prezentacije	2
12.	Poslovna informatika	2
13.	Izabrani sport	1

***Obavezni izborni predmetei III razred***

**III razred (4 časa za opštu, 2 časa za matematičku i 3 časa nedjeljno za filološku gimnaziju)**

Br.	Predmet	Br. časova
1.	III strani jezik- španski	3
2.	III strani jezik- njemački	3
3.	Opšta lingvistika	2
4.	Građansko obrazovanje	2
5.	Umjetnost i vizuelne komunikacije	2
6.	Muzika - moj jezik	2
7.	Pojedinac u grupi	3
8.	Istorija religije II	1
9.	Sociologija kulture	3
10.	Logika	2
11.	Turistička geografija Crne Gore	3
12.	Evropske integracije	1
13.	Molekularna biologija i genetika	3
14.	Odabranog poglavlja fizike	3
15.	Matematičke funkcije u fizici	2
16.	Nacrtna geometrija	2
17.	Algoritmi i programiranje	3
18.	Izabrani sport	2

***Obavezni izborni predmetei IV razred***

**IV razred (8 časova nedjeljno)**

Br.	Predmet	Br. časova
1.	III strani jezik- španski	3
2.	III strani jezik- njemački	3

<b>IV razred (8 časova nedjeljno)</b>		
Br.	Predmet	Br. časova
3.	Opšta lingvistika	2
4.	Umjetnost i vizuelne komunikacije	2
5.	Građansko obrazovanje	2
6.	Logika	2
7.	Etika	2
8.	Pojedinac u grupi	3
9.	Sociologija kulture	3
10.	Evropske integracije	1
11.	Turistička geografija Crne Gore	3
12.	Biohemija	3
13.	Molekularna biologija i genetika	3
14.	Odabrana poglavlja fizike	3
15.	Matematičke funkcije u fizici	2
16.	Algoritmi i programiranje	3
17.	Izabrani sport	2

## **8.1 Obavezni izborni sadržaji**

Ovaj vid aktivnosti organizovaće se u onim oblastima za koje učenici izraze želje za proširivanjem znanja.

U periodu 15-25. septembar 2019. godine Pedagoško-psihološka služba organizovaće promociju vannastavnih sadržaja u vidu prezentacija sekcijskih učenicima I razreda. Osim ponude određenog broja tradicionalnih aktivnosti, biće data mogućnost da učenici predlože i nove oblike.

Planirano je organizovanje vannastavnih aktivnosti iz oblasti:

- Novinarska sekциja – redakcija lista „Koraci“
- Redakcija časopisa „Znak“
- Hor
- Debatni klub
- Volonterski klub
- Matematička sekција
- Redakcija Zidnih novina „Prolazniče“
- Likovna sekcijska/Foto sekcijska
- Biološka sekcijska
- Ekološka sekcijska
- Filozofska sekcijska
- Biciklistička sekcijska
- Preduzetnički klub „Žica“
- Psihološka sekcijska
- Klub literata
- Recitatorska sekcijska
- Sekcija sociologa
- Sekcija za francuski jezik
- Sekcija za italijanski jezik
- Klub ljubitelja filma
- Klub ljubitelja pozorišta

- Omladinski klub
- Klub ljubitelja stripa
- Atletika
- Klub talenata
- Frizbi
- Informatička sekcija
- Prevodilačka sekcija za latiski i francuski jezik
- Sekcija Plivanja
- Dramska sekcija
- Škola bontona

Plan rada sekcija pripremaju nastavnici određeni za realizaciju vannastavih aktivnosti.

Plan odobrava PP služba.

Plan i aktivnosti sekcija ističe se na oglasnoj tabli.

Sekcije vode dnevnike rada i podnose godišnji izvještaj PP službi.

Direktorica priprema izvještaj koji razmatra Nastavničko vijeće i Školski odbor na radovnim sjednicama.

## **9 Plan rada direktora, pomoćnika direktora, stručnih saradnika i organa**

### **9.1 Plan rada direktorice**

Zadaci Direktora propisani su odredbama Zakona i Statutom.

Direktorica će raditi na unaprijeđenju nastavnog procesa, stručnom usavršavanju kadrova, na podršci, razvoju pedagoško-instruktivnog rada, organizaciono-materijalnim pitanjima, normativnim djelatnostima, zakonitosti rada, ali i na unapređenju rada Centra za obrazovanje odraslih, koji radi u sklopu Gimnazije.

<b>MJESEC</b>	<b>POSLOVI I ZADACI</b>
SEPTEMBAR 2019.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organizacija početka školske godine;</li><li>- Organizovanje i priprema izvještaja o radu;</li><li>- Priprema sjednica Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i Savjeta roditelja;</li><li>- Učešće u planiranju i organizaciji ekskurzije;</li><li>- Praćenje organizacije ekskurzije učenika.</li><li>- Kadrovska pitanja u cilju obezbjeđenja stručne zastupljenosti nastave;</li><li>- Učešće u radu Odbora za kvalitet; uvodenje nastavnika- početnika u posao;</li><li>- Izvjestaj o početku nastavne godine i organizacija nastave;</li><li>- Analiza materijalno-tehničkih i bezbjedonosnih uslova rada.</li><li>- Prisustvo sjednicama odjeljenskih vijeća</li></ul>
OKTOBAR 2019.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Hospitacija časova;</li><li>- Organizacija i praćenje realizacije dodatne i dopunske nastave</li><li>- Praćenje rada komisije za nabavku osnovnih sredstava, učila i ostale opreme za popunu kabinet-a i drugih nastavnih sredstava;</li><li>- Pregled dokumentacije iz prethodne školske godine;</li><li>- Analiza i unapređivanje nastave;</li><li>- Organizacija i praćenje tima za međunarodnu saradnju</li><li>- Analiza rada lica na stručnom osposobljavanju čiji je rad završen i uputstvo za organizaciju stručnog ispita</li></ul>
NOVEMBAR – DECEMBAR 2019.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Priprema sjednice Nastavničkog vijeća i analiza završetka prvog klasifikacionog perioda.</li><li>- Sagledavanje realizacije pojedinih predmeta u cilju unapređivanja kvaliteta;</li><li>- Hospitacija časova;</li><li>- Analiza rad sekcija i priprema tima za organizaciju Dana škole</li><li>- Sjednice odjeljenskih vijeća; sjednice Nastavničkog vijeća; sastanci aktiva;</li></ul>

MJESEC	POSLOVI I ZADACI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učešće u radu Odbora za kvalitet;</li> <li>- Priprema aktivnosti na popisu imovine;</li> <li>- Sagledavanje i unapređivanje organizacije nastave;</li> <li>- Održati sastanke sa Učeničkim parlamentom - razmatranje postignuća učenika;</li> <li>- Održati sjednicu Nastavničkog vijeća posvećenu ocjenjivanju učenika, ali i više tematskih sjednica koje se tiču unapređenju odnosa učenik-nastavnik</li> <li>- Izvršiti pregled urednosti i ažurnosti školske dokumentacije.</li> <li>- Sarađivati sa Timom za talente i planirati uključivanje većeg broja talentovanih učenika</li> <li>- Prisustvovati sjednici Savjeta roditelja</li> <li>- Planirati sjednice Odjeljenskih vijeća i Nastavničkog za kraj drugog klasifikacionog perioda</li> <li>- Izrada Finansijskog plana i Plana javnih nabavki</li> </ul>
JANUAR - FEBRUAR 2020..	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sjednice Nastavnickog vijeća;</li> <li>- Formiranje Ispitnog odbora i ispitnih komisija za polaganje maturskih ispita;</li> <li>- Praćenje rada nastavnika i realizacije nastavnog plana i programa;</li> <li>- Prijem novih profesora upućenih na stručno osposobljavanje, kao i osmišljavanje podrške ovim profesorima</li> <li>- Priprema i organizacija aktivnosti oko proslavi Dana škole</li> <li>- Priprema izvještaja o polugodišnjem radu;</li> <li>- Organizovanje sjednice Nastavničkog vijeća posvećene uspjehu i disciplini u prethodna dva klasifikaciona perioda</li> <li>- Sjednice Školskog odbora</li> <li>- Raspisivanje poziva u skladu sa Planom javnih nabavki</li> <li>- Realizacija aktivnosti koje se tiču međunarodne saradnje</li> </ul>
MART - APRIL 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pripreminje materijala za sjednicu Školskog odbora i usvajanje završnog računa.</li> <li>- Priprema i održavanje sjednice Školskog odbora i Nastavničkih vijeća;</li> <li>- Pripreme za polaganje eksternog ispita iz crnogorskog- srpskog- bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti.</li> <li>- Učešće u planiranju i organizaciji ekskurzije;</li> <li>- Hospitacija časova;</li> <li>- Učešće u aktivnostima na profesionalnoj orijentaciji učenika;</li> <li>- Sjednice odjeljenjskih vijeća; sjednica Nastavnickog vijeća; analiza uspjeha i vladanja</li> </ul>

<b>MJESEC</b>	<b>POSLOVI I ZADACI</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda; priprema za polaganje maturskih ispita.</li> <li>- Prijem tradicionalne posjete profesora i učenika iz Gimnazije u Xantenu</li> </ul>
MAJ 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza rezultata Organizacija aktivnosti za završetak nastave završnih razreda.</li> <li>- Hospitacija časova;</li> <li>- Organizacija i realizacija sjednice odjeljenjskih vijeća i Nastavničkog vijeća za učenike završnih razreda</li> <li>- Analiza podrške učenicima nižih razreda, održavanje dopunske i dodatne nastave</li> <li>- Podrška završnom projektu Kluba talentovanih</li> <li>- Pripreme za polaganje ispita.</li> </ul>
JUN 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija aktivnosti na završetku nastavne godine</li> <li>- Praćenje realizacije ispita.</li> <li>- Organizacija upisa i redovno praćenje rada komisija</li> <li>- Organizacija matarskih ispita.</li> <li>- Prisustvo sastancima aktiva sa ciljem da se isprati podjela časova i u saradnji sa Ministarstvom i Sindikatom prosvjete,norme obezbijede profesorima u stalnom radnom odnosu.</li> <li>- Praćenje rada Komisije za formiranje odjeljenja</li> </ul>
JUL – AVGUST 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizovanje i praćenje aktivnosti u Ustanovi</li> <li>- Pripreme za početak nove školske godine</li> <li>- Organizovanje tekuće održavanja i opravku na objektima i sredstvima;</li> <li>- Praćenje realizacije ispita i organizacija upisa.</li> </ul>

## 9.2 Plan rada pomoćnice direktora

<b>MJESEC</b>	<b>POSLOVI I ZADACI</b>
<b>SEPTEMBAR 2019.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učešće u organizaciji početka nastavne godine ,upoznavanje nastavnika sa novim školskim prostorom i uvođenje nastavnika-početnika u posao;</li> <li>- Ažuriranje pedagoške dokumentacije;</li> <li>- Organizacija kolektivnog roditeljskog sastanka povodom maturske ekskurzije;</li> <li>- Organizacija kolektivnog roditeljskog sastanka učenika prvog razreda;</li> <li>- Organizacija individualnih roditeljskih sastanaka učenika svih razreda;</li> <li>- Organizacija sjednice Nastavničkog vijeća</li> <li>- Organizacija sjednice Savjeta roditelja</li> <li>- Organizacija u učešće u radu aktiva u cilju unapređivanja kvaliteta planiranja nastave;</li> </ul>

MJESEC	POSLOVI I ZADACI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učešće u izradi izvjestaja o radu;</li> <li>- Izrada statističkih izvještaja o obrazovno-vaspitnom radu;</li> <li>- Učešće u pregledu stare pedagoške administarcije</li> <li>- Praćenje redovnosti nastave</li> <li>- Određivanje dežurstva nastavnika i učenika;</li> </ul>
<b>OKTOBAR 2019.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sagledavanje kvaliteta realizacije nastavnog procesa;</li> <li>- Određivanje dežurstva nastavnika i učenika;</li> <li>- Praćenje sastanaka vanrednih odjeljenjskih vijeća zakazanih na inicijativu razrednih starješina tokom klasifikacionog perioda;</li> <li>- Hospitacija časova;</li> <li>- Organizovanje dopunske i dodatne nastave</li> <li>- Učešće u organizaciji aktivnosti na internom obezbjeđivanju kvaliteta;</li> <li>- priprema statističkih izvjestaja o obrazovno-vaspitnom radu;</li> <li>- Priprema školskih takmičenja i ekipa za druga takmičenja;</li> </ul>
<b>NOVE MBAR 2019.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema sjednica odjeljenjskih i Nastavničkog vijeća za kraj prvog klasifikacionog perioda;</li> <li>- Organizacija u učešće u radu aktiva u cilju unapređivanja kvaliteta nastave;</li> <li>- Priprema statističkih izvjestaja o postignućima u prvom klasifikacionom periodu;</li> <li>- Organizovanje dopunske i dodatne nastave</li> <li>- Pracenje realizacije nastavnog procesa, slobodnih aktivnosti učenika, Učeničkog parlamenta, vannastavnih aktivnosti;</li> <li>- Hospitacija časova;</li> <li>- Određivanje dežurstva nastavnika i učenika;</li> <li>- Učešće u organizaciji aktivnosti na internom obezbjeđivanju kvaliteta;</li> </ul>
<b>DECEMBA R 2019.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje realizacije nastavnog procesa;</li> <li>- Određivanje dežurstva nastavnika i učenika;</li> <li>- Praćenje dodatne i dopunske nastave;</li> <li>- Organizacija školskog takmičenja;</li> <li>- Hospitacija časova;</li> <li>- Priprema sjednica odjeljenjskih i Nastavničkog vijeća za kraj drugog klasifikacionog perioda;</li> <li>- Organizacija sjednice Savjeta roditelja</li> <li>- Organizacija aktivnosti učenika u okviru novogodišnjeg bazara;</li> <li>- Priprema statističkih izvještaja o postignućima učenika.</li> </ul>
<b>JANUAR 2020.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pregled pedagoške dokumentacije;</li> <li>- Učešće u organizaciji ispita za vanredne kandidate;</li> <li>- Određivanje dežurstva nastavnika i učenika;</li> <li>- Praćenje aktivnosti/ probe/ u pripremi programa za Dan Škole;</li> <li>- Pružanje podrške takmičarima u pripremi za državno</li> </ul>

MJESEC	POSLOVI I ZADACI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- takmičenje i Olimpijadu znanja;</li> <li>- Učešće u planiranju i realizaciji tekućeg i investicionog održavanja školskih prostorija;</li> <li>- Sagledavanje i unapređivanje bezbjedonosnih i higijenskih uslova;</li> </ul>
<b>FEBRUAR 2020.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema sjednice Nastavničkog vijeća;</li> <li>- Određivanje dežurstva nastavnika i učenika;</li> <li>- Redovni godišnji popis školske imovine;</li> <li>- Hospitacija časova;</li> <li>- Podrška takmičarima i mentorima na učešću na državnom takmičenju;</li> <li>- Organizacija sjednice savjeta roditelja;</li> <li>- Organizacija Dana Škole i pružanje podrške koordinatorima programa i učesnicima;</li> <li>- Organizacija u učešće u radu aktiva u cilju unapređivanja kvaliteta nastave;</li> <li>- Praćenje realizacije i pružanje pomoći pri realizaciji nastavnog procesa, slobodnih aktivnosti učenika, Učeničkog parlamenta, Savjeta roditelja, vannastavnih aktivnosti;</li> </ul>
<b>MART – APRIL 2020.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje realizacije nastavnog procesa;</li> <li>- Određivanje dežurstva nastavnika i učenika;</li> <li>- Organizacija i praćenje pripremne nastave za maturske ispite;</li> <li>- Hospitacija časova;</li> <li>- Sjednice odjelenjskih i Nastavničkog vijeća za kraj trećeg klasifikacionog perioda;</li> <li>- Organizovanje dopunske nastave i njeno praćenje;</li> <li>- Priprema za realizaciju maturskog ispita iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti;</li> <li>- Priprema statističkih izvještaja o postignućima u trećem klasifikacionom periodu;</li> <li>- Organizacija sjednice Savjeta roditelja;</li> <li>- Učešće u pripremi plana upisa za narednu školsku godinu;</li> <li>- Unos u aplikaciju izvještaja Plana integriteta;</li> </ul>
<b>MAJ 2020.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema aktivnosti na završetku nastave za učenike završnih razreda;</li> <li>- Organizacija maturske večeri;</li> <li>- Organizacija razrednih ispita za maturante;</li> <li>- Priprema sjednica odjelenjskih vijeća i Nastavničkog vijeća;</li> <li>- Hospitacija časova;</li> <li>- Organizacija kolektivnog roditeljskog sastanka za učenike prvog razreda;</li> <li>- Određivanje dežurstva nastavnika i učenika;</li> <li>- Organizacija aktivnosti Dani matematike i Dani jezika;</li> <li>- Organizacija eksternog maturskog ispita iz engleskog jezika;</li> <li>- Priprema podataka o uspjehu i postignućima učenika;</li> <li>- Analiza ostvarenosti fonda časova i uspjesnosti</li> </ul>

<b>MJESEC</b>	<b>POSLOVI I ZADACI</b>
<b>JUN – JUL 2020.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacije nastavnog procesa;</li> <li>- Organizovanje popravnih ispita za učenike završnih razreda;</li> <li>- Određivanje dežurstva za nastavnike i učenike;</li> <li>- Organizacija razrednih ispita za učenike I,II i III razreda;</li> <li>- Priprema sjednica odjeljenjskih vijeća i Nastavničkog vijeća;</li> <li>- Priprema statističkih izvještaja o postignućima na kraju nastavne godine;</li> <li>- Učešće u organizaciji završnih ispita, kao i ispita za vanredne kandidate;</li> <li>- Organizacija i realizacija eksternih i internih maturskih ispita;</li> <li>- Organizacija Dana najboljih učenika Škole i dodjela diplome Luča;</li> <li>- Učešće u upisu učenika u prvi razred;</li> <li>- Organizacija sjednice Savjeta roditelja;</li> <li>- Učešće u planiranju aktivnosti za narednu školsku godinu;</li> <li>- Pregled pedagoške dokumentacije;</li> </ul>
<b>AVGUST 2020.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema sjednica Nastavničkog vijeća;</li> <li>- Učešće u organizaciji popravnih,diferencijalnih ispita, kao i ispita za vanredne kandidate;</li> <li>- Organizacija i učešće u radu aktiva u cilju unapređivanja kvaliteta nastave;</li> <li>- Pregled pedagoške dokumentacije;</li> <li>- Učešće u aktivnostima oko formiranja odjeljenja, podjele časova nastavnicima, pripreme i organizacije početka školske godine.</li> </ul>

### **9.3 Plan rada organizatorke nastave**

<b>MJESEC</b>	<b>POSLOVI I ZADACI</b>
SEPTEMBAR 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učešće u organizaciji početka nastavne godine i uvođenje nastavnika-početnika u posao;</li> <li>- Ažuriranje pedagoške dokumentacije;</li> <li>- Organizacija i učešće u radu aktiva u cilju unapređivanja kvaliteta planiranja nastave;</li> <li>- Učešće u izradi izvještaja o radu;</li> <li>- Zakazivanje i eventualno učešće na prvom roditeljskom sastanku.</li> <li>- Učešće u organizaciji individualnog stručnog osposobljavanja;</li> <li>- Učešće u imenovanju Komisije za pripremu maturskog ispita u školskoj 2019/20.</li> <li>- Učešće u organizaciji maturske ekskurzije;</li> <li>- Izrada statističkih izvještaja o obrazovno-vaspitnom radu;</li> </ul>

MJESEC	POSLOVI I ZADACI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Određivanje dežurstva nastavnika i učenika;</li> <li>- Organizacija dostave izvještaja stručnih aktiva vezan za spisak potrebnih nastavnih sredstava i literature potrebne za realizaciju nastave.</li> <li>- Saradnja sa roditeljima, lokalnom zajednicom, partnerima i drugim školama, kao i međunarodna saradnja.</li> </ul>
OKTOBAR 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sagledavanje kvaliteta realizacije nastavnog procesa;</li> <li>- Učešće u pregledu pedagoške dokumentacije od prethodne školske godine;</li> <li>- Određivanje dežurstva nastavnika i učenika;</li> <li>- Hospitacija časova;</li> <li>- Organizovanje dopunske i dodatne nastave</li> <li>- Učešće u organizaciji aktivnosti na internom obezbjeđivanju kvaliteta;</li> <li>- Priprema statističkih izvjestaja o obrazovno-vaspitnom radu;</li> <li>- Priprema školskih takmičenja i ekipa za druga takmičenja;</li> <li>- Priprema sjednica odjeljenjskih i Nastavničkog vijeća za kraj prvog klasifikacionog perioda; (prebacila iz novembra u oktobar)</li> <li>- Saradnja sa roditeljima, lokalnom zajednicom, partnerima i drugim školama, kao i međunarodna saradnja.</li> <li>- Analiza plana rada i predviđenih aktivnosti sekcija iz oblasti vannastavnog sadržaja.</li> <li>- Priprema sjednica Odjeljenjskih i Nastavničkog vijeća za kraj prvog klasifikacionog perioda;</li> </ul>
NOVEM BAR 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i učešće u radu aktiva u cilju unapređivanja kvaliteta nastave;</li> <li>- Priprema statističkih izvještaja o rezultatima u prvom klasifikacionom periodu;</li> <li>- Organizovanje dopunske i dodatne nastave</li> <li>- Praćenje realizacije nastavnog procesa, slobodnih aktivnosti učenika, Učeničkog parlamenta, vannastavnih aktivnosti;</li> <li>- Zakazivanje i eventualno učešće na drugom roditeljskom sastanku.</li> <li>- Hospitacija časova;</li> <li>- Učešće u organizaciji aktivnosti na internom obezbjeđivanju kvaliteta;</li> <li>- Saradnja sa roditeljima, lokalnom zajednicom, partnerima i drugim školama, kao i međunarodna saradnja.</li> </ul>
DECEMBAR 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje realizacije nastavnog procesa;</li> <li>- Hospitacija časova;</li> <li>- Organizacija školskog takmičenja</li> <li>- Priprema sjednica Odjeljenjskih i Nastavničkog vijeća za kraj drugog klasifikacionog perioda;</li> <li>- Priprema statističkih izvještaja o rezultatima</li> </ul>

MJESEC	POSLOVI I ZADACI
	<p>učenika.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Učešće u procesu interne evaluacije i samoevaluacije – utvrđivanje kvaliteta obaveznih opšteobrazovnih predmeta (biologija, hemija, fizika, matematika)</li> <li>- Saradnja sa roditeljima, lokalnom zajednicom, partnerima i drugim školama, kao i međunarodna saradnja.</li> </ul>
JANUAR 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza individualizacije nastavnog procesa i modernizacije tehnologije izvođenja nastave u prvom polugođu;</li> <li>- Pregled pedagoške dokumentacije;</li> <li>- Priprema sjednice Nastavničkog vijeća;</li> <li>- Učešće u organizaciji ispita za vanredne kandidate;</li> <li>- Učešće u planiranju i realizaciji tekućeg i investicionog održavanja školskih prostorija;</li> <li>- Sagledavanje i unapređivanje bezbjedonosnih i higijenskih uslova;</li> </ul>
FEBRUAR 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema sjednice Nastavničkog vijeća;</li> <li>- Određivanje dežurstva nastavnika i učenika;</li> <li>- Zakazivanje i eventualno učešće na trećem roditeljskom sastanku.</li> <li>- Hospitacija časova;</li> <li>- Organizacija u učešće u radu aktiva u cilju unapređivanja kvaliteta nastave;</li> <li>- Praćenje realizacije i pružanje pomoći pri realizaciji nastavnog procesa, slobodnih aktivnosti učenika, Učeničkog parlamenta, Savjeta roditelja, vannastavnih aktivnosti;</li> <li>- Organizacija procesa opredjeljivanja učenika i kandidata o predmetima koje će polagati na maturskom ispitu.</li> <li>- Dostavljanje spiskova prijavljenih kandidata za polaganje maturskog ispita u junskom ispitnom roku Ispitnom centru.</li> <li>- Saradnja sa roditeljima, lokalnom zajednicom, partnerima i drugim školama, kao i međunarodna saradnja.</li> </ul>
MART – APRIL 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje realizacije nastavnog procesa;</li> <li>- Organizacija pripremne nastave za maturske ispite;</li> <li>- Hospitacija časova;</li> <li>- Sjednice Odjeljenjskih i Nastavničkog vijeća za kraj trećeg klasifikacionog perioda;</li> <li>- Organizovanje dopunske nastave</li> <li>- Priprema za realizaciju maturskog ispita i Učešće u organizaciji polaganja ispita iz Crnogorskog-srpskog, bosanskog i hrvatskog jezika i književnosti na maturskom ispitu.</li> <li>- Priprema za realizaciju maturskog ispita</li> <li>- Priprema statističkih izvještaja o postignućima u trećem klasifikacionom periodu;</li> </ul>

<b>MJESEC</b>	<b>POSLOVI I ZADACI</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učešće u pripremi plana upisa za narednu školsku godinu;</li> <li>- Učešće u procesu interne evaluacije i samoevaluacije <ul style="list-style-type: none"> <li>– utvrđivanje kvaliteta obaveznih izbornih predmeta (sociologija, filozofija, umjetnost), utvrđivanje kvaliteta podrške koju škola pruža učenicima, te kvaliteta vannastavnih aktivnosti.</li> </ul> </li> <li>- Učešće u aktivnostima Odbora za kvalitet u procesu interne evaluacije u oblastima: saradnje škole sa lokalnom zajednicom, partnerima i roditeljima.</li> <li>- Zakazivanje i eventualno učešće na četvrtom roditeljskom sastanku.</li> <li>- Saradnja sa roditeljima, lokalnom zajednicom, partnerima i drugim školama, kao i međunarodna saradnja.</li> </ul>
MAJ 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema aktivnosti na završetku nastave za učenike završnih razreda;</li> <li>- Priprema sjednica Odjeljenjskih vijeća i Nastavničkog vijeća;</li> <li>- Hospitacija časova;</li> <li>- Organizacija večeri jezika i dana matematike;</li> <li>- Priprema podataka o uspjehu i rezultatima učenika;</li> <li>- Analiza ostvarenosti fonda časova i uspješnosti realizacije nastavnog procesa;</li> <li>- Popravni ispiti za učenike završnih razreda;</li> <li>- Saradnja sa roditeljima, lokalnom zajednicom, partnerima i drugim školama, kao i međunarodna saradnja.</li> </ul>
JUN – JUL 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema sjednice Nastavničkog vijeća;</li> <li>- Organizacija maturskog ispita;</li> <li>- Organizacija prijavljivanja kandidata za polaganje maturskih ispita u junskom ispitnom roku.</li> <li>- Analiza individualizacije nastavnog procesa i modernizacije obrazovne tehnologije u drugom polugođu.</li> <li>- Priprema sjednica Odjeljenjskih vijeća i Nastavničkog vijeća;</li> <li>- Priprema statističkih izvještaja o rezultatima na kraju nastavne godine;</li> <li>- Učešće u organizaciji završnih ispita, ispita za vanredne kandidate;</li> <li>- Organizacija i realizacija maturskih ispita;</li> <li>- Učešće u upisu učenika u prvi razred;</li> <li>- Učešće u planiranju aktivnosti za narednu školsku godinu;</li> <li>- Pregled pedagoške dokumentacije;</li> </ul>
AVGUST 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema sjednica Nastavničkog vijeća;</li> <li>- Učešće u organizaciji popravnih ispita, ispita za vanredne kandidate i maturskih ispita u avgustovskom ispitnom roku;</li> <li>- Organizacija i učešće u radu aktiva u cilju unapređivanja kvaliteta nastave;</li> </ul>

MJESEC	POSLOVI I ZADACI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pregled pedagoške dokumentacije;</li> <li>- Učešće u aktivnostima oko formiranja odjeljenja, podjele časova nastavnicima, pripreme i organizacije početka nove školske godine.</li> </ul>

#### **9.4 Plan rada pedagoško-psihološke službe**

##### CILJ

Primjenom teorijskih, praktičnih i istraživačkih saznanja pedagoške nauke, pedagog i psiholog doprinose ostvarivanju i unapređenju obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi, u skladu sa ciljevima i principima obrazovanja i vaspitanja definisanih Zakonom o gimnaziji, posebnim zakonima i podzakonskim aktima, Programom rada stručnih službi u školskim i predškolskim ustanovama i Standardima kompetencija za pedagoge i psihologe u vaspitno-obrazovnim ustanovama.

##### ZADACI

- Učešće u stvaranju optimalnih uslova za razvoj učenika i ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada.
- Praćenje i podsticanje cjelovitog razvoja učenika.
- Podrška nastavnicima u kreiranju programa rada sa učenicima, predlaganje i organizovanje različitih vidova aktivnosti koje doprinose njihovom razvoju i napredovanju.
- Stručna podrška nastavniku (uključujući i nastavnika pripravnika) na unapređivanju i osavremenjivanju vaspitno- obrazovnog rada.
- Stručna podrška roditeljima, odnosno starateljima, na jačanju njihovih vaspitnih kompetencija i razvijanju saradnje porodice i ustanove po pitanjima značajnim za vaspitanje i obrazovanje učenika.
- Učestvovanje u praćenju i vrednovanju obrazovno-vaspitnog rada.
- Rad na karijernoj orientaciji učenika.
- Rad na profesionalnoj orientaciji nastavnika.
- Saradnja sa institucijama, lokalnom samoupravom, stručnim i drugim organizacijama od značaja za uspješan rad ustanove.
- Samovrednovanje, stalno stručno usavršavanje i praćenje razvoja pedagoške nauke i prakse.



<b>II PRAĆENJE I VREDNOVANJE OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA</b>		
1.Sistematsko praćenje i vrednovanje vaspitno – obrazovnog, odnosno nastavnog procesa (hospitovanje)	Tokom godine	Direktor, pomoćnici Nastavnici mentorii
2. Sistematsko praćenje i vrednovanje vaspitno – obrazovnog rada nastavnika pripravnika (hospitovanje)	Februar- Oktobar	Direktor, pomoćnici
3.Koordinacija i praćenje efekata inovativnih aktivnosti i projekata, kao i efikasnosti novih organizacionih oblika rada	Tokom godine – krajem svakog kvartala	Obrazovne institucije, lokalna zajednica
4.Iniciranje i učestvovanje u istraživanjima vaspitno-obrazovne prakse koje realizuje ustanova, naučno-istraživačka institucija ili stručno društvo u cilju unapređivanja vaspitno-obrazovnog rada	Tokom godine	Direktor, pomoćnici, stručni aktivi
5.Učešće u izradi godišnjeg izveštaja o radu ustanove u ostvarivanju svih programa vaspitno-obrazovnog rada (stručnog usavršavanja, preventivnih programa, rada pedagoško – psihološke službe, saradnje sa porodicom, saradnje sa lokalnom zajednicom, praćenje rada stručnih aktiva)	Tokom godine	Odjeljenjska vijeća
6. Učestvovanje u praćenju realizacije ostvarenosti opštih i posebnih standarda, postignuća učenika	Tokom godine – krajem svakog klas.perioda	Odjeljenjska vijeća
7.Praćenje analize uspjeha i discipline učenika na klasifikacionim periodima, kao i predlaganje mjera za njihovo poboljšanje	Tokom godine – krajem svakog klas.perioda	Stručni aktivi, koordinatori sekcija, Ispitni centar, PMF
8.Praćenje uspjeha učenika u vannastavnim aktivnostima, takmičenjima, na maturskim ispitima	Po potrebi tokom godine	Odjeljenjske starješine, predmetni nastavnici, stručni aktivi
9.Učestvovanje u usklađivanju programskih zahteva sa individualnim karakteristikama učenika	Avgust – septembar i po potrebi	Odjeljenjske starješine, predmetni nastavnici
9.Praćenje uzroka školskog neuspjeha učenika i predlaganje rešenja za poboljšanje školskog uspeha	Nakon svakog klas. perioda	Odjeljenjske starješine, predmetni nastavnici
10.Praćenje postupaka i efekata ocjenjivanja	Nakon svakog	

učenika	klas. Perioda	Predmetni nastavnici, stručni aktivi
<b>III RAD SA NASTAVNICIMA</b>		
1.Rad na procesu podizanja kvaliteta nivoa učeničkih znanja i vještina	Tokom godine	Predmetni nastavnici
2.Motivisanje nastavnika na kontinuirano stručno usavršavanje i izradu ličnog plana profesionalnog razvoja i napredovanja u struci (unapređenje u viša zvanja)	Tokom godine	Predmetni nastavnici
3.Analiziranje realizacije hospitovanih časova redovne nastave u školi i drugih oblika vaspitno – obrazovnog rada i predlozi za unapređenje	Tokom godine	Predmetni nastavnici,
4.Praćenje načina vođenja pedagoške dokumentacije nastavnika (godišnji nastavni planovi za redovnu nastavu i OIS, zapisnici stručnih aktiva)	Tokom godine	nastavnici-pripravnici Pomoćnice direktorice
5.Iniciranje i stručna podrška nastavnicima u korišćenju različitih metoda, tehnika i instrumenata ocjenjivanja učenika	Septembar Tokom godine	Predmetni nastavnici, stručni aktivi
6.Stručna podrška nastavnicima u osmišljavanju rada sa učenicima kojima je potrebna podrška (talentovani učenici, učenici sa teškoćama u učenju i napredovanju)	Tokom godine	Predmetni nastavnici
7.Osnaživanje nastavnika za rad sa učenicima iz osjetljivih društvenih grupa kroz razvijanje fleksibilnog stava prema kulturnim razlikama i razvijanje interkulturalne osetljivosti i predlaganje postupaka koji doprinose njihovom razvoju	Tokom godine	Predmetni nastavnici
8.Osnaživanje nastavnika za timski rad kroz njihovo podsticanje na realizaciju zajedničkih zadataka, koordinaciju rada stručnih aktiva, timova i komisija	Tokom godine	Predmetni nastavnici, Direktor, pomoćnici
9.Stručna podrška nastavnicima u ostvarivanju zadataka profesionalne orientacije i unapređivanje tog rada	Tokom godine	Predmetni nastavnici Odjeljenjske starješine
10.Stručna podrška nastavnicima u realizaciji oglednih i uglednih časova, izlaganja na sastancima Nastavničkog i odjeljenjskih vijeća, aktiva, radnih grupa, stručnim skupovima i roditeljskim sastancima	Avgust- septembar Tokom godine  Po potrebi	Predmetni nastavnici

11.Stručna podrška nastavnicima u realizaciji predmetnih godišnjih planova i planova obaveznih izbornih sadržaja, dodatne i dopunske nastave i plana rada odjeljenjskog starještine	Po potrebi	Predmetni nastavnici
12.Upoznavanje odjeljenjskih starješina i odjeljenjskih vijeća sa relevantnim karakteristikama novih učenika	Tokom godine	Odjeljenjske starješine
13.Stručna podrška odjeljenjskim starešinama u realizaciji pojedinih sadržaja časa odjeljenjske zajednice	Januar-Oktobar	Odjeljenjske starješine
14.Stručna podrška nastavnicima prilikom ostvarivanja saradnje sa porodicom		Odjeljenjske starješine
15.Stručna podrška pripravnicima u procesu uvođenja u posao, kao i u pripremi polaganja stručnog ispita		Odjeljenjske starješine Odjeljenjske starješine, predmetni nastavnici Nastavnici-pripravnici Nastavnici-mentorji

#### **IV RAD SA UČENICIMA**

1.Upoznavanje učenika upisanih u I razred	Septembar	Odjeljenjske starješine
2.Izrada i dopuna portfolija/baze podataka učenika I-IV razreda	Septembar-oktobar	Roditelji Odjeljenjske starješine
3.Identifikacija učenika sa socijalnim i emocionalnim smetnjama, sa teškoćama u učenju (izrada dokumentacije, ankete, saradnja sa odjeljenjskim starješinama i sl.)	Tokom godine	Predmetni nastavnici Odjeljenjske starješine
4.Praćenje razvoja i napredovanja učenika	Tokom godine	Predmetni nastavnici Odjeljenjske starješine
5.Praćenje opterećenosti učenika (sadržaj, vrijeme, obim i vrsta i način angažovanosti učenika)	Tokom godine	Odjeljenjske starješine
6.Savjetodavni rad sa učenicima	Tokom godine	Predmetni nastavnici
7.Stručna podrška i pomoć učenicima u radu Učeničkog parlamenta i drugih učeničkih organizacija	Tokom godine	

8.Rad na karijernoj orientaciji i vođenju učenika	Tokom godine	Odjeljenjske starješine Direktorica Odjeljenjske starješine
9.Analiziranje i predlaganje mjera za unapređivanje obaveznih izbornih sadržaja	Tokom godine	Odjeljenjske starješine,
10.Podrška uključivanju učenika u različite projekte i aktivnosti stručnih i nevladinih organizacija	Tokom godine	Predmetni profesori Predmetni profesori
11.Promovisanje, predlaganje mjera, učešće u aktivnostima u cilju smanjivanja nasilja, a povećanja tolerancije i konstruktivnog rješavanja konflikata, popularisanje zdravih stilova života	Septembar-oktobar	Odjeljenjske starješine, predmetni profesori
12.Učestvovanje u izradi pedagoškog profila učenika kojima je potrebna dodatna podrška		Odjeljenjske starješine, roditelji
		Odjeljenjske starješine, roditelji

#### **V RAD SA RODITELJIMA, ODNOSNO STARATELJIMA**

1.Učešće na roditeljskim sastancima u vezi sa organizacijom i ostvarivanjem vaspitno-obrazovnog rada	Po potrebi	Odjeljenjske starješine, roditelji, direktorica
2.Priprema i realizacija roditeljskih sastanaka, tribina, radionica sa stručnim temama	Tokom godine	Odjeljenjske starješine, roditelji, direktorica
3.Rad sa roditeljima, odnosno starateljima u cilju prikupljanja podataka o učenicima	Tokom godine	Roditelji
4.Stručna podrška roditeljima, starateljima u radu sa učenicima sa teškoćama u učenju, problemima u ponašanju, problemima u razvoju, karijernoj orientaciji	Tokom godine	Odjeljenjske starješine, roditelji
5.Upoznavanje roditelja, staratelja sa važećim zakonima, konvencijama, protokolima o zaštiti djece, odnosno učenika od zanemarivanja i zlostavljanja i drugim dokumentima od značaja za pravilan razvoj učenika	Tokom godine	Odjeljenjske starješine, roditelji
6.Saradnja sa Savjetom roditelja (javni časovi, Otvorena vrata škole i slične inicijative)	Tokom godine	Odjeljenjske starješine, roditelji

## **VI SARADNJA SA UPRAVOM ŠKOLE**

1.Saradnja sa direktoricom u okviru rada stručnih aktivova i redovna razmjena informacija	Tokom godine	Direktorica, odjeljenjske starješine, stručni aktivvi
2.Saradnja sa direktoricom na zajedničkom planiranju aktivnosti, izradi strateških dokumenata ustanove, analiza i izvještaja o radu škole	Tokom godine	Direktorica, stručni aktivvi, pomoćnice direktorice, odjeljenjske starješine
3.Saradnja sa Upravom škole na formiraju odeljenja i raspodjeli odjeljenjskih starješinstava	August – septembar	Uprava škole
4.Saradnja sa direktoricom na planiranju aktivnosti u cilju jačanja nastavničkih i ličnih kompetencija	Tokom godine	Direktorica
5. Saradnja sa direktoricom po pitanju prigovora i žalbi učenika i njegovih roditelja, odnosno staratelja na ocjenu iz predmeta i vladanja	Tokom godine	Direktorica, odjeljenjske starješine, pomoćnice direktorice

## **VII RAD U STRUČNIM ORGANIMA I TIMOVIMA**

1.Učestvovanje u radu Nastavničkog vijeća	Tokom godine	Direktorica, Nastavničko vijeće
2.Učestvovanje u radu timova, vijeća, aktivova i komisija na nivou ustanove koji se obrazuju radi ostvarivanja određenog zadatka, programa ili projekta	Tokom godine	Direktorica, Stručni aktivvi, odjeljenjska vijeća
3.Predlaganje mjera za unapređivanje rada stručnih organa ustanove	Tokom godine	Direktorica, pomoćnice direktora

## **VIII SARADNJA SA NADLEŽNIM USTANOVAMA, ORGANIZACIJAMA, UDRUŽENJIMA I JEDINICOM LOKALNE SAMOUPRAVE**

1.Saradnja sa obrazovnim, zdravstvenim, socijalnim, naučnim, kulturnim i drugim ustanovama koje doprinose ostvarivanju ciljeva i zadataka vaspitno-obrazovnog procesa	Tokom godine	Predstavnici lokalne zajednice
2.Osmišljavanje programskih aktivnosti za unapređivanje partnerskih odnosa porodice, ustanove i lokalne samouprave u cilju podrške razvoja djece i mladih	Tokom godine	Predstavnici lokalne zajednice, roditelji, zdravstvene ustanove
3.Saradnja sa organizacijama koje se bave	Tokom godine	

programima za mlade (Forum MNE, Djeca Crne Gore, ADP Zid, 35mm, Prima, Savjetovalište za mlade)	Tokom godine	NVO, Predstavnici organizacija za rad sa mladima
4.Saradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Instituti za jezike, Univerziteti Crne Gore		Zavod za zapošljavanje, Instituti za jezike, Univerziteti Crne Gore

#### **IX VOĐENJE DOKUMENTACIJE, PRIPREMA ZA RAD I STRUČNO USAVRŠAVANJE**

1.Izrada izveštaja o radu za protekli mjesec, kao i vođenje evidencije o sopstvenom radu na dnevnom, mjesecnom i godišnjem nivou	Tokom godine	Direktorica
2.Izrada, priprema i čuvanje posebnih protokola, za praćenje nastave i vaspitnih aktivnosti na nivou škole	Tokom godine	Uprava škole
3.Prikupljanje podataka o učenicima i čuvanje materijala koji sadrži lične podatke o učenicima u skladu sa etičkim kodeksom pedagoga/psihologa	Tokom godine	Odjeljenjske starještine, roditelji
4.Stručni saradnici pedagogice i psihološkinja stručno se usavršavaju: praćenjem stručne literature, informacija od značaja za obrazovanje i vaspitanje na internetu; učestvovanjem u aktivnostima stručnih udruženja, pohađanjem akreditovanih seminara, učešćem na kongresima, konferencijama, tribinama, osmišljavanjem i realizacijom akreditovanih seminara, pohađanjem stručnih skupova, razmjenom iskustva i saradnjom sa drugim stručnim saradnicima u obrazovanju	Tokom godine	Zavod za školstvo, Ministarstvo prosvjete, strukovna udruženja

#### **9.4.1 Plan rada sa talentovanim učenicima**

Prema jednoj od prvih definicija, darovita i talentovana djeca su ona koju identifikuju stručno kvalifikovane osobe na osnovu dječijih izuzetnih sposobnosti za postignuća visokog nivoa (Meriland:, prema Maksić, 2005). Djeca koja su sposobna za visokom postugnuće su djeca koja pokazuju potencijalnu sposobnost u jednoj od sljedećih oblasti: opšte intelektualne sposobnosti (visoka inteligencija); posebne školske sposobnosti (visoka sposobnost u oblastima kao što su matematika, prirodne nauke, književnost, strani jezici); kreativno i produktivno mišljenje (visoke sposobnosti za otkrivanje novih, velikih, ili brojnih ideja); sposobnost vođenja (visoka sposobnost angažovanja drugih osoba na postizanju zajedničkih ciljeva); vizuelne i izvođačke umjetnosti (veliki talenat za slikanje, vajanje, pozorište, igru, muziku i druge umejtnosti); i psihomotorne sposobnosti (visoka sposobnost u atletici, mehanici ili drugim oblastima vještina koje traže finu igrubu motornu koordinaciju).

Talenat je darovitost u užem smislu tj. razvijena specifična sposobnost koja omogućava brzo i lako sticanje neke vještine, kao i visoko postignuće uspjeha na određenom polju.

Danas su u obrazovanju poznati inovativni modeli organizovanja sticanja kvalitetnog i trajnog znanja za sve kategorije učenika, koji istovremeno omogućavaju razvijanje i sposobnosti učenja i sposobnosti kritičkog i stvaralačkog mišljenja, posebno kod najdarovitijih.

Sve vreme zahteva se veći angažman, kao i domišljatost nastavnika tokom rada sa talentovanim i nadarenim učenicima.

Rad sa darovitim učenicima se odvija kroz sledeće etape:

### IDENTIFIKACIJA

Potrebno je da nastavnici dobro poznaju:

- različite karakteristike i tipove darovite djece,
- specifične obrazovne potrebe i moguće probleme u redovnom školovanju (dosađuje se, negativan stav prema školi, oslabljena motivacija...).

Nakon prepoznavanja nadarenih učenika nastavnik signalizira odeljenjskom starešini, roditelju, pedagoško-psihološkoj službi.

Mogu se za selekciju u nekim slučajevima koristiti i različita testiranja, gdje bi se uključili nastavnici, odeljenjske starešine, roditelji, učenici, stručni saradnici.

### VIDEOVI PODRŠKE

Obogaćivanje programa i diferencijacija kurikuluma, bilo kroz individualizaciju, bilo kroz IOP za darovite učenike.

Kada se izvrši identifikacija učenika i odredi se stepen/nivo na kome će se raditi sa njima, planirane aktivnosti mogu biti sljedeće, zavisno od konkretnog slučaja:

### VANNASTAVNE AKTIVNOSTI

- slobodne aktivnosti (sekcije)
- dodatna nastava iz pojedinih predmeta
- samostalan rad kod kuće
- onlajn učenje
- primena svih adekvatnih sredstava i sadržaja iz uže i šire društvene zajednice
- istraživačke stanice, seminari, festival nauke i slično

### AKTIVNOSTI U REDOVNOJ NASTAVI

- korišćenje naprednjih udžbenika ili materijala preko interneta
- prilika da brže prođe kroz bazično gradivo
- samostalan istraživački rad
- rad sa mentorom
- složeniji zadaci i viši nivoi znanja
- zadaci koji omogućavaju različite pristupe i različita rešenja

- obezbjediti nastavu koja sadrži analizu i sintezu u učenju nastavnih sadržaja, a ne samo memorisanje činjenica
- razvoj sposobnosti logičkog i stvaralačkog mišljenja
- korišćenje audio-vizuelnih i drugih stimulativnih materijala u nastavi
- fleksibilni vremensko-prostorni uslovi za rad
- edukativni izleti i posete različitim institucijama
- gostujući predavači

Zadaci razvoja darovitih u nastavnim predmetima i oblastima su pomoći učenicima da usvoje značenja znanja u prirodnim naukama, društvenim naukama, umetnosti, stručnim oblastima; pomoći im da racionalno i kreativno koriste ta znanja; kao i upoznati ih sa iskustvima koja će ih učiniti humanijim i uspešnijim ljudskim bićima.

#### MOTIVISANJE TALETOVANIH I NADARENIH UČENIKA

- dobijanje određenih povlastica (kroz ocjenu ili drugi oblik nagrade) za rezultate na takmičenjima, inovacije ili izuzetne rezultate u nekom drugom obliku aktivnosti
- javno pohvaljivanje, kroz knjigu obavještenja, sajt škole, onlajn učenički klub i druge medije
- uključivanje u prezentaciju škole
- vršnjačka edukacija tj. postaviti ih u ulogu predavača i onih koji edukuju druge učenike
- vođenje časa

Poseban naglasak treba staviti na aktivnu upotrebu stečenog znanja, tj. na samostalnu produkciju, na vidljive rezultate rada; na procjenu rada i uspostavljanje kriterijuma uspešnosti; na unutrašnje zadovoljstvo, na osećaj postignuća i ponosa zbog rasta saznanja, razvoja sposobnosti i ovladavanja određenim oblastima.

Vrijeme realizacije	Aktivnosti	Nosioci aktivnosti
Tokom prvog i drugog klasifikacionog perioda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikacija talentovanih učenika</li> </ul>	Predmetni profesori Odjeljenjske starješine Pedagoško-psihološka služba
Tokom drugog i trećeg klasifikacionog perioda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada individualnih programa za rad sa talentovanim učenicima u redovnoj i dodatnoj nastavi</li> <li>• Sekcije</li> <li>• Pripreme za takmičenja</li> <li>• Konsultacije sa</li> </ul>	Predmetni profesori Mentorji Pedagoško-psihološka služba

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mentorima</li> <li>• Rad u istraživačkoj djelatnosti</li> </ul>	
Četvrti klasifikacioni period	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezentacija istraživačkih radova</li> <li>• Evaluacija rezultata sa takmičenja</li> <li>• Javni čas talentovanih učenika</li> </ul>	Predmetni profesori Mentori Pedagoško-psihološka služba

## 9.5 Plan rada bibliotekara

U školskoj 2019/20. godini planirane su aktivnosti koje će poboljšati usluge biblioteke i omogućiti nastavnicima i učenicima da renovirani prostor čitaonice, koji ispunjava najviše standarde, što kvalitetnije koriste.

U dijelu obrade knjižnog fonda planirana je upotreba programske opreme COBISS3/Preuzimanje zapisa i fonda, od momenta kada biblioteklarka Sanja Marjanović stekne licencu, s obzirom na to da je u junu 2019. pohađala obuku u Narodnoj biblioteci "Đurađ Crnojević" na Cetinju. Planirano je da proces dobijanja licence bude završen do kraja 2019. godine

Planirane aktivnosti vezane za angažovanje učenika i nastavnika s ciljem da se promovišu vrijednosti značajne za individualni razvoj i , ali i duh zajednice:

- Prigodnim programom u kojem učestvuju učenici škole, ali i gosti iz lokalne zajednice, obilježavaju se sljedeći datumi:
  - 26. septembar – Evropski dan jezika
  - 24. oktobar – dan Ujedinjenih nacija
  - 3. četvrtak u novembru – Svjetski dan filozofije
  - 16. novembar – Svjetski dan tolerancije
  - 10. decembar – Dan ljudskih prava
  - 20. Međunarodni dan solidarnosti
  - 21. februar – Međunarodni dan pismenosti
  - 21. mart – Dan poezije
  - 22. april – Dan planete Zemlje
  - 23. april – Svjetski dan knjige i autorskih prava
- Petkom od 12.45h do 14h nastavlja s radom šahovska sekcija, čiji će polaznici igrati i međunarodne šahovske mečeve. Sekcijom rukovodi Nebojša Knežević (I kategorija) i prvotimac ŠK „Posvjeta“.

- Organizovanje književnih promocija djela istaknutih crnogorskih književnika i stvaralaca. Promocije su namijenjene prvenstveno učenicima, kako bi se kod njih podsticala zainteresovanost za aktuelna umjetnička dešavanja, ali i za profesore i lokalnu zajednicu, kako bi se obogatila kulturna ponuda Podgorice.
  - Organizovanje promocija naučno-publicističkog stvaralaštva, na kojima bi istaknuti naučni radnici predstavili svoja najnovija istraživanja iz pojedinih oblasti.
  - Organizovanje tribine „Ja u svijetu zanimanja“. Cilj ove tribine je da se učenice i učenici upoznaju s pojedinim profesijama i tako podstaknu na razmišljanje o budućem zanimanju.
  - Kontinuirani rad, u okviru redovnih aktivnosti, s talentovanim učenicima koji se bave literarnim radom i organizacija njihovog učešća na lokalnim i međunarodnim konkursima.
- 
- U okviru redovne nastave, u Biblioteci se organizuju pojedini časovi iz raznih nastavnih predmeta, kao i Dani matematike. Na tim časovima se prikazuje video-materijal koji su osmislili i snimili naši učenici, ili neko renomirano filmsko ostvarenje, vezano za gradivo navedenih predmeta. Planiramo da se u čitaonici Biblioteke intenzivno ostvaruje korelacija između različitih nastavnih predmeta, koja podrazumijeva korišćenje računara, interneta i kino-projektora.
  - Nastavljaju se aktivnosti vezane za Ljetopis Gimnazije. Do sada su urađena dva Ljetopisa (2016/17. i 2017/18), a na redu je 2018/19. godina
  - U okviru rada biblioteke i Kluba talentovanih učenika na Međunarodnom podgoričkom sajmu knjiga 2017. i 2018. godine Gimnazija je predstavila tri štampana izdanja radova učenika (dvije antologije poezije i jedna antologija proze. Planirano je i da na ovogodišnjem Sajmu knjiga Gimnazija predstavi novo izdanje stvaralaštva učenika škole.

## **10 Plan rada sekretarke**

Sekretar Škole obavlja poslove u skladu sa Statutom ustanove, Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, kao i drugim Zakonskim i podzakonskim aktima.

Poslovi sekretara Škole usmjereni su na konstantno praćenje zakonske regulative za oblast obrazovanja i druge oblasti prava, kao i njene primjene na konkretne slučajeve u svakodnevnom radu, da bi se obezbijedila zakonitost rada Škole.

Poslovi sekretara pored ostalog obuhvataju i sljedeće pravno-tehničke poslove:

<b>Planirane aktivnosti po oblastima rada</b>	<b>Vrijeme realizacije dinamika rada</b>	<b>Saradnici</b>
<b>I Poslovi u vezi sa organizacijom rada Sekretarijata Škole:</b> -organizuje rad sekretarijata Škole; -prati i uskladjuje rad zaposlenih u službama koje čine sekretarijat Škole; -prati izvršenje postavljenih zadataka zaposlenih u sekretarijatu Škole;	kontinuirano	Administrativno-računovodstvena služba
<b>II Poslovi iz djelokruga pravne službe:</b> -izrada nacrtta i predloga opštih akata i drugih akata Škole; -praćenje i sprovođenje postupka donošenja opštih akata i pružanje pravno-stručne pomoći članovima odgovarajućih komisija, kao i obrada tih akata od nacrtta do objavljivanja konačnih tekstova; -pravno-stručna obrada svih predmeta koji se dostavljaju na mišljenje, saglasnost, donošenje, odnosno usvajanje; -izrada svih vrsta ugovora koji se odnose na rad Škole; -praćenje zakonskih i drugih propisa i ukazivanje na obaveze koje proističu iz njih; -praćenje primjene Statuta i opštih akata i pripremanje predloga za izmjene i dopune tih akata; -pripremanje tužbi, predloga odgovora na tužbe, ulaganje žalbi,	Po potrebi, kontinuirano  Direktorica, pravna služba, komisije, Ministarstvo prosvjete, nadležne institucije	

<p>kao i zastupanje kod nadležnih institucija, organa, ustanova sudova i dr. po punomoćju direktora;</p> <p>-prisustvovanje sjednicama Školskog odbora, stručnih organa i tijela radi davanja potrebnih stručnih objašnjenja, tumačenja i mišljenja;</p> <p>-obavljanje poslova oko upisa u sudski registar, zemljишne knjige, osiguranja i drugih poslova u vezi sa statusom, pravima i obvezama Škole;</p> <p>-pravno-tehnički poslovi oko konstituisanja Školskog odbora, disciplinski postupak, poslova stalnih i povremenih komisija;</p>		
<p><b>III Poslovi iz djelokruga Školskog odbora:</b></p>		
<p>-obavlja sve stručne poslove za potrebe Školskog odbora i drugih organa Škole;</p> <p>-priprema i obrađuje materijale koje razmatraju Školski odbor i drugi organi Škole;</p> <p>-prisustvuje sjednicama Školskog odbora radi vođenja zapisnika, davanja objašnjenja i tumačenja propisa;</p> <p>-stara se pod nadzorom direktora Škole da se odluke Školskog odbora blagovremeno izvršavaju;</p> <p>-radi i ostale poslove u vezi sa svakodnevnim radom ovih organa;</p>	Školska 2018/19 godina, kontinuirano	Direktorica, članovi Školskog odbora
<p><b>IV Poslovi iz oblasti kadrovske problematike:</b></p>		
<p>-stručne i administrativno-tehničke poslove kod sprovođenja konkursa za izbor radnika Škole;</p> <p>-stručne i administrativno-tehničke poslove u vezi sa prestankom radnog odnosa, raspoređivanja i drugim promjenama statusa radnika;</p> <p>-vođenje kadrovske evidencije za radnike Škole;</p> <p>-obavljanje poslova oko prijavljivanja radnika kod nadležnih</p>	Po potrebi, kontinuirano	Saradnja sa profesorima, Zavodom za zapošljavanje, Poreskom upravom, Ministarstvom

<p>organa zdravstvene zaštite i penzijskog i invalidskog osiguranja;</p> <p>-pripremanje i dostavljanje raznih izvještaja, obavlještenja i podataka za Školski odbor i organe van Škole;</p> <p>-obavljanje i drugih kadrovskih poslova.</p> <p>-vodi evidenciju o obavezi polaganja stručnog ispita nastavnika, stručnih saradnika i vaspitača, kao i ostalih zaposlenih za koje je ta obaveza ustanovljena zakonom, drugim propisima i ovim pravilnikom;</p>		<p>prosvjete i Zavodom za školstvo, licima koja su na stručnom osposobljavanju u gimnaziji</p>
--	--	--

<p><b>V Poslovi evidencije, statistike, plana i analize obuhvataju:</b></p> <p>-evidenciju o zaposlenima u Školi;</p> <p>-evidenciju o platama zaposlenih;</p> <p>-evidenciju o povredama na radu;</p> <p>-dosijea zaposlenih u Školi;</p> <p>-matična knjiga zaposlenih;</p> <p>-evidencija o opštim aktima Škole ;</p> <p>-evidenciju o ljekarskim pregledima zaposlenih;</p> <p>-evidenciju o obrazovanju, stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika putem polaganja stručnih ispita, sticanja specijalizacija, učestvovanju na seminarima, kursevima, simpozijumima, savjetovanjima i drugim oblicima stručnog usavršavanja;</p> <p>-evidenciju o svim radnicima Škole sa opštim i posebnim podacima;</p> <p>- obezbjeđuje blagovremeno i tačno unošenje podataka o zaposlenim u informacioni sistem obrazovanja Crne Gore (MEIS);</p> <p>- evidenciju o pečatu i štambilju Škole;</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Stručne službe škole - pravna služba, računovodstvena služba, Psihološko-pedagoška služba, organizatorka nastave, pomoćnica direktora I nastavnici</p>
<p><b>VI Poslovi u vezi sa učenicima:</b></p>		
<p>-poslovi u vezi sa upisom učenika i prestanku svojstva učenika;</p> <p>-izdavanje raznih uvjerenja učenicima o redovnom školovanju;</p> <p>-vođenje evidencije o učenicima koji</p>		

<p>su oslobođeni od nastave fizičkog vaspitanja po razredima i odjeljenjima;</p> <p>-evidencija o dodijeljenim pohvalama, nagradama i drugim priznanjima;</p> <p>-evidencija o dodijeljenim posebnim priznanjima i nagradama;</p> <p>-evidencija o organizovanom prevozu učenika;</p> <p>-evidencija o osiguranju učenika;</p> <p>-evidencija o nestanku stvari učenika;</p> <p>-evidencija o učenicima kojima je izrečena vaspitna mjera;</p> <p>-evidencija izdatih svjedočanstava, diploma, ispispica, i drugih javnih isprava po razredima i odjeljenjima;</p> <p>-evidencija o prestanku statusa redovnog učenika.</p> <p>-nostrifikacija dokumenata (svjedočanstava) učenika, radi nastavka školovanja.</p>	<p>Školska 2019/20 godina, kontinuirano</p>	<p>Nastavničko vijeće, učenici, razredne starješine, računovođa</p>
<p><b>VII Ostali administrativni poslovi:</b></p> <p>-upisivanje podataka o učenicima u matičnu knjigu;</p> <p>-administrativno-tehničko obrađivanje akata;</p> <p>-otpremanje pošte;</p> <p>-razvođenje akata i njihovo arhiviranje;</p> <p>-čuvanje registrovanih materijala ;</p> <p>-predaja arhivske građe nadležnim institucijama;</p> <p>-vođenje odgovarajućih evidencija u vezi sa administrativnim poslovanjem, kao što su: knjiga primljene pošte i knjiga otpremljene pošte itd.;</p> <p>-obavlja i druge poslove po nalogu direktora, u skladu sa zakonom, drugim propisima i opštim aktima Škole.</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Direktorica, Pravna služba, Državni arhiv Crne Gore</p>

## **10.1 Plan rada tehničke službe i službe održavanja**

Spisak tehničkog osoblja u JU Gimnaziji „Slobodan Škerović“

Radnice na održavanju higijene

Radnice koje su u stalnom radnom odnosu

- Marković Persida
- Marković Nada
- Marković Sonja
- Joksimović Rajka
- Krsmanović Koja
- Koska Snežana
- Andrijašević Milica
- Vlahović Svetlana
- Baošić Jelica

Radnice koje su u radnom odnosu na određeno

- Žugić Danijela
- Čoković Mahija
- Andelić Milanka

Domari

- Petrić Borislav
- Saveljić Vlatko

## **11 Plan rada školskog odbora**

Na osnovu izmjena i dopuna Opštег zakona o obrazovanju i vaspitanju (Sl. list CG, br. 45/10) izvršen je izbor novog Školskog odbora. Školski odbor ima 5 članova i to: predstavnik nastavnog osoblja, 3 predstavnika Ministarstva prosvjete i 1 predstavnik roditelja.

U radu Školskog odbora može učestvovati i predstavnik Učeničkog parlamenta, kada se raspravljuju pitanja od značaja za učenike.

### **Školski odbor:**

**Školski odbor, formiran rješenjem Ministarstva prosvjete Crne Gore broj**

**620-910/2016-5 13.2.2017. godine, čine:**

- Predsjednik školskog odbora - Zoran Pejović, predstavnik zaposlenih
- predstavnik Ministarstva prosvjete – Radule Novović, član
- predstavnik Ministarstva prosvjete – Svetlana Čabarkapa, član
- predstavnik Ministarstva prosvjete Snežana Burzan, član
- predstavnik roditelja – Dejan Marković član

Osim tekućih pitanja i donošenja odluka u skladu sa nadležnostima Školskog odbora koje proističu iz Zakona i Statuta ustanove, razmatraće se i pitanja:

<b>Sadržaj rada</b>	<b>Dinamika</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Razmatranje izvještaja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2017/18. godinu</li><li>- Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku 2019/20.</li><li>- Razmatranje plana vannastavnih aktivnosti</li><li>- Razmatranje programa obaveznih izbornih sadržaja</li></ul>	Septembar – oktobar 2019.
<ul style="list-style-type: none"><li>- Razmatranje uspjeha učenika</li><li>- Razmatranje saradnje sa partnerima i lokalnom sredinom</li><li>- Određivanje popisnih komisija</li><li>- Razmatranje aktivnosti na unapređivanju kvaliteta nastave</li><li>- Razmatranje aktuelnih pitanja od značaja za unapređivanje procesa nastave u učenja</li><li>- Razmatranja izvještaja o realizaciji programa razvoja</li><li>- Usvajanje finansijskog plana i Plana javnih nabavki</li><li>- Raspisivanje konkursa za izbor direktora</li></ul>	Novembar – Decembar 2019. godine
<ul style="list-style-type: none"><li>- Razmatranje izvješta o poslovanju i usvajanje finansijskog izvještaja za 2019. godinu</li><li>- Donošenje odluke o maturskoj ekskurziji</li><li>- Razmatranje izvještaja o realizaciji Plana za unapređivanje kvaliteta obrazovno vaspitnog rada</li><li>- Razmatranje uspjeha i vaspitnih mjera učenika na kraju I polugodišta</li><li>- Razmatranje aktivnosti na uspostavljanju procesa</li></ul>	Februar – Mart 2020. godine

<b>Sadržaj rada</b>	<b>Dinamika</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- obrazovanja odraslih</li> <li>- Razmatranje mjera bezbjednosti i drugih uslova za boravak učenika i nastavnika</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razmatranje izvještaja o uspjehu učenika</li> <li>- Razmatranje izvještaja o maturskim ispitima</li> <li>- Razmatranje izvještaja o realizaciji ekskurzije</li> <li>- Razmatranje realizacije vannastavnih aktivnosti</li> <li>- Usvajanje izvještaja o intenroj procjeni kvaliteta za školsku godinu.</li> </ul>	Maj - Jul 2020. godine

## 12 Plan rada Savjeta roditelja

U Gimnaziji je formiran Savjet roditelja u skladu sa Zakonom i Statutom. Tokom školske 2019/20. izvršiće se imenovanje članova u novom sazivu. Savjet roditelja čine predstavnici roditelja učenika svakog odjeljenja.

<b>MJESEC</b>	<b>POSLOVI I ZADACI</b>
<b>SEPTEMBAR – OKTOBAR</b> 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usvajanje Godišnjeg plana rada Savjeta roditelja</li> <li>- Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada Gimnazije</li> <li>- Upoznavanje Savjeta sa organizacijom rada</li> <li>- Analiza uslova i unapređivanje rada u nastavi</li> </ul>
<b>DECEMBAR</b> 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza postignuća učenika, podrške koju škola pruža učenicima</li> <li>- Informacija o radu vannastavnih aktivnosti</li> <li>- Izvještaj sa ekskurzije.</li> </ul>
<b>FEBRUAR</b> 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razmatranje izvještaja o uspjehu na kraju I polugodista</li> <li>- Predlozi za poboljsanje postignuća učenika i unapređivanje materijalnih uslova</li> <li>- Saradnja škole i lokalne sredine (pomoći roditelja u realizaciji kulturne i javne djelatnosti Škole)</li> </ul>
<b>APRIL</b> 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje roditelja s projektima koji su realizovani i plan narednih aktivnosti</li> <li>- Upoznавање Savjeta sa kvalitetom nastave i učenja u školi, uslovima za učenje i potrebama za poboljšanje materijalno-tehničkih uslova</li> </ul>
<b>JUN</b> 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razmatranje uspjeha na kraju nastavne 2019/20. godine</li> <li>- Predlozi i sugestije za poboljšanje uslova rada za školsku 2020/21.godinu</li> </ul>

### **13 Plan rada Učeničkog parlamента**

U cilju razvijanja inicijative, samostalnosti, discipline i odgovornosti učenika za uspjeh u savladavanju svih oblika obrazovno- vaspitnog rada, razvijanja osjećaja pripadnosti kolektivu i vlastite važnosti za funkcionisanje zajednice i poštovanja pravila školskog, odnosno kućnog reda, u Školi se obrazuje Učenički parlament.

Učenički parlament radi i odlučuje na sjednicama. Sjednice Učeničkog parlamenta održavaju se po potrebi.

Učenički parlament saziva i njima rukovodi predsjednik Učeničkog parlamenta, kojeg bira parlament na osnovu predloženih kandidata. Učenički parlament odlučuje većinom prisutnih članova. Učenički parlament, po pravilu, odlučuje javnim glasanjem, osim u slučajevima propisanim Zakonom, ili kada se za takav način odlučivanja izjasni više od polovine prisutnih članova.

Program rada Učeničkog parlamenta za 2019/20. godinu

<b>Sadržaj aktivnosti</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Nosioci aktivnosti</b>
-Formiranje Učeničkog parlamenta	SEPTEMBAR	* direktor * psih.-ped. služba
- Dobrodošlica i prvi sastanak - Izbor rukovodstva - Usvajanje Plana rada Učeničkog parlamenta	OKTOBAR	* članovi parlamenta * psih.-ped. služba * predmetni profesor - koordinator
-Analiza uspjeha i vladanja na kraju prvog klasifikacionog perioda -Obilježavanje međunarodnog dana srednjoškolaca	NOVEMBAR	* članovi parlamenta * psih.-ped. služba * predmetni profesor - koordinator
- Saradnja sa NVO, gostujući predavači (u zavisnosti od interesovanja članova parlamenta) -obilježavanje međunarodnog dana borbe protiv side -tradicionalno kićenje školske jelke	DECEMBAR	članovi parlamenta * psih.-ped. služba * predmetni profesor - koordinator
- organizacija Dana škole -Predlaganje i učešće u humanitarnim akcijama - analiza uspjeha na kraju II klasif. perioda	FEBRUAR	članovi parlamenta * psih.-ped. služba * predmetni profesor - koordinator
- Obilježavanje Dana žena - Saradnja sa NVO	MART	* članovi parlamenta * psih.-ped. služba * predmetni profesor - koordinator
- Dan otvorenih vrata za učenike osnovne skole	APRIL	* članovi parlamenta * psih.-ped. služba * predmetni profesor -

<b>Sadržaj aktivnosti</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Nosioci aktivnosti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saradnja sa Unijom srednjoškolaca- akcioni dan -analiza uspjeha na kraju III klasif. perioda</li> </ul>		koordinator * učenici osnovne škole - gosti
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podgorički sajam knjiga</li> <li>- Izostajanje učenika sa nastave</li> <li>- Ocjenjivanje</li> <li>- Tekući pitanja u školi</li> </ul>	MAJ	* članovi parlamenta * psih.-ped. služba * predmetni profesor - koordinator
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumiranje svih aktivnosti u toku školske godine</li> </ul>	JUN	* članovi parlamenta * psih.-ped. služba * predmetni profesor - koordinator

## **14 Plan rada Nastavničkog vijeća**

Nastavničko vijeće Gimnazije organizuje i usmjerava cijelokupan vaspitno – obrazovni rad sa ciljem da se postižu što bolji rezultati u obrazovanju učenika.

<b>Realizacija</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>
Septembar 2019.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Razmatranje rezultata upisa učenika</li><li>- Formiranje stručnih aktiva</li><li>- Upoznavanje sa rasporedom časova i organizacijom nastave</li><li>- Razmatranje Godišnjeg programa rada</li><li>- Molbe i žalbe učenika i roditelja</li><li>- Aktiviranje rada vannastavnih aktivnosti</li><li>- Planiranje dopunske i dodatne nastave</li><li>- Razmatranje plana hospitovanja časova unutar aktiva i na nivou ustanove</li><li>- Upoznavanje sa organizacijom i realizacijom nastave u specijalističkim odjeljenjima dvojeznine, filološke i matematičke gimnazije</li><li>- Upoznavanje sa planom i zaduženjima na ekskurziji</li></ul>
Novembar 2019.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analiza predloga i primjedbi odjeljenjskih vijeća i stručnih aktiva</li><li>- Analiza uspjeha učenika na prvoj klasifikaciji</li><li>- Analiza realizacije nastavnog plana i programa</li><li>- Analiza realizacije programa rada odjeljenjskih starješina</li><li>- Razmatranje uspjeha učenika na kraju I klasifikacionog perioda, proizvodnog rada i praktične nastave</li><li>- Razmatranje discipline</li><li>- Razmatranje rada vannastavnih aktivnosti, njihov doprinos u motivaciji učenika i procjena opterećenosti učenika.</li></ul>
Decembar 2019.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analiza realizacije programskih zadataka u prvom polugodištu</li><li>- Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na prvom polugodištu</li><li>- Razmatranje mogućnosti organizacije vannastavnih aktivnosti u zimskom periodu:</li><li>- Formiranje komisija, organizacija školskog takmičenja</li></ul>
Februar 2020.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Razmatranje rezultati rada dopunske i dodatne nastave i doprinos opšem uspjehu</li><li>- Analiza rada odjeljenjskih vijeća</li><li>- Razmatranje prijedloga o poboljšanju uspjeha učenika i vladanja</li></ul>
Mart 2020.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analiza rada stručnih aktiva</li><li>- Razmatranje molbi</li><li>- Analiza učešća na seminarima i planiranje potrebe za</li></ul>

<b>Realizacija</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručnim usavršavanjem nastavnika</li> <li>- Analiza saradnje sa roditeljima, lokanom sredinom i partnerima</li> <li>- Razmatranje aktivnosti na internom obezbjeđivanju kvaliteta</li> </ul>
April 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha učenika na trećoj klasifikaciji</li> <li>- Analiza realizacije nastavnog plana i programa</li> <li>- Analiza korišćenja udžbenika i nastavnih sredstava, zaključci i mjere</li> <li>- Formiranje komisija</li> <li>- Izvještaji stručnih aktiva.</li> <li>- Izvještaji o radu sekcija</li> <li>- Analiza i ocjena aktivnosti rada komisija kao i aktiva i odjeljenskih vijeća koje su u nadležnosti Nastavničkog vijeća</li> <li>- Razmatranje prijedloga za nabavku novih nastavnih sredstava</li> </ul>
Maj 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha učenika završnih razreda</li> <li>- Formiranje ispitnih komisija za razredne, diferencijalne i dopunske ispite</li> </ul>
Jun 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine</li> <li>- Analiza realizacije nastavnog plana i programa</li> <li>- Analiza realizacije godišnjeg programa rada ustanove</li> <li>- Organizacija vanrednih ispita</li> <li>- Usvajanje plana aktivnosti za kraj školske godine</li> <li>- Plan upisa i informacija o upisu učenika</li> <li>- Izvještaj o postignućima učenika na maturskim ispitima</li> </ul>
Avgust 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza rezultata popravnih ispita</li> <li>- Usvajanje plana aktivnosti za početak 2017/2018. školske godine</li> <li>- Analiza postignutih rezultata u protekloj školskoj godini i predlaganje mjera za unaprijeđenje rada.</li> <li>- Podjela predmeta, određivanje razrednih starjeinstva i izrade i rasporeda smjene u strukturi 40-časova nedjeljno.</li> <li>- Formiranje komisija i drugih radnih tijela u nadležnosti Nastavničkog vijeća</li> </ul>

## **14.1 Plan rada odjeljenjskih vijeća**

<b>Realizacija</b>	<b>Sadržaj rada</b>
Septembar 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje sa strukturu učenika u odjeljenju</li> <li>- Usvajanje plana i programa i metodologije rada</li> <li>- Razmatranje kriterijuma ocjenjivanja</li> </ul>
Oktobar 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije nastavnog plana i programa</li> <li>- Zapažanje članova odjeljenjskog vijeća o radnim navikama i pokazanom znanju učenika</li> <li>- Planiranje dodatne i dopunske nastave</li> </ul>
Novembar 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza rezultata na prvoj klasifikaciji</li> <li>- Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha učenika</li> <li>- Korelacija nastavnih sadržaja</li> <li>- Prijedlog izricanja vaspitno-disciplinskih mjera</li> </ul>
Decembar 2019–Januar 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza rezultata na kraju prvog polugodišta</li> <li>- Razmatranje primjedbi roditelja</li> <li>- Prijedlozi i primjedbe učenika</li> <li>- Analiza primjedbi stručnih aktiva</li> <li>- Prijedlozi nastavničkom vijecu</li> </ul>
Mart – April 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza rezultata na kraju treće klasifikacije</li> <li>- Prijedlozi nastavničkom vijeću</li> </ul>
Maj 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha učenika završnog razreda</li> </ul>
Jun 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine</li> <li>- Analiza realizacije programa rada odjeljenjskog vijeća</li> </ul>

## **14.2. Plan rada stručnih aktiva**

<b>Sadržaj programa</b>	<b>Nacin realizacije</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje plana i programa rada stručnih aktiva</li> <li>2. Prijedlog podjele nastavnih predmeta i časova na predmetne nastavnike</li> <li>3. Izrada plana za unapređenje kvaliteta nastave</li> <li>4. Analiza Pravilnika i usvajanje načina i postupka izricanja vaspitnih mjera</li> <li>5. Analiza sadržaja i realizacije predmetnih programa</li> </ol>	<p>Razgovor</p> <p>Informacija</p> <p>Analiza</p> <p>Razgovor</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje godišnjih planova nastavnog rada</li> <li>2. Usvajanje operativnih planova nastavnog rada</li> <li>3. Priprema, usvajanje i plan realizacije testova znanja</li> <li>4. Dogovor o pisanju pripreme za čas, njihovo osavremenjavanje i unapređivanje</li> <li>5. Saradnja sa nastavnicima, pripravnicima,</li> </ol>	<p>Informacija</p> <p>Razgovor, analiza i usvajanje</p> <p>Razgovor, saopstenje i razgovor</p>

Sadržaj programa	Nacin realizacije
uključivanje u pedagosko-instruktivni rad 6. Planiranje hospitacije časova	razgovor(plani.)
1. Analiza snabdjevenosti učenika udžbenicima 2. Analiza snadbjevenosti kabineta nastavnim sredstvima i predlaganje prioriteta u programiranju opremanja Škole 3. Razmatranje realizacije modularnih nastavnih planova i programa 4. Osposobljavanje za primjenu i primjena savremenih metoda nastave u procesu realizacije nastavnog plana i programa	Informacija Razgovor Razgovor i analiza Informacija
1. Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika 2. Analiza uspjeha učenika iz pojedinih predmeta i razmatranje potrebe o mogućnosti uvodenja dopunske nastave 3. Izrada didaktičkih materijala	Saopstenje i razgovor Razgovor
1. Usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja 2. Pripremanje za polaganje vanrednih ispita	Diskusija Diskusija
1. Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika	Seminar
1. Analiza ostvarenih rezultata obrazovno-vaspitnog rada na kraju I polugodišta 2. Davanje predloga za organizovanje raznih vidova takmičenja učenika	Diskusija
1. Hospitacija i analiza časova (međusobna razmjena iskustava) 2. Realizacija nastavnih planova i programa	Diskusija analiza
1. Analiza i primjedbe vezane za prilagođenost udžbenika nastavnim planovima i programima 2. Saradnja sa nastavnicima-pripravnicima 3. Grupne analize pismenih, grafickih i drugih učeničkih radova 4. Priprema za realizaciju polaganja maturskog ispita	Diskusija
1. Priprema za polaganje vanrednih ispita 2. Analiza rada aktiva uz davanje sugestija za budući rad 3. Dogovor oko izrade godišnjih planova rada za narednu godinu	Diskusija
1. Analiza rezultata vaspitno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine	Diskusija

### 14.3 Plan rada računovođe

Planirane aktivnosti po oblastima rada	Vrijeme realizacije dinamika rada
<p><b>I Poslovi iz oblasti prikupljanja, klasifikacije i registrovanje podataka</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema i podnosi direktoru finansijski plan Šbole;</li> <li>- odgovoran je za tačno i ažurno vođenje računovodstva;</li> <li>- prati i primjenjuje propise iz oblasti računovodstva i finansija;</li> <li>- vrši isplate novčanih sredstava kod banke;</li> <li>- vrši isplatu putnih naloga i ostalih gotovinskih isplata;</li> <li>- vodi poslovne knjige, i to glavnu knjigu, dnevnik i pomoćne knjige;</li> <li>- vodi poslovnu knjigu nepokretne i pokretne imovine;</li> <li>- vodi registar ulaznih i izlaznih faktura;</li> <li>- vodi analitičku i sintetičku evidenciju o stanju i kretanju materijala, robe, obaveza prema dobavljačima, potraživanjima od kupaca ili korisnika usluga;</li> <li>- vodi evidenciju o novčanim sredstvima kod banke;</li> <li>- vodi evidenciju blagajničkog poslovanja u blagajničkom dnevniku sa pratećom dokumentacijom;</li> <li>- vodi evidenciju i vrši obračun bruto zarada i doprinosa na teret poslodavca, naknada i drugih primanja;</li> <li>- Vrši isplatu neto zarada i vodi evidenciju o administrativnim zabranama i kreditima</li> </ul>	kontinuirano

<ul style="list-style-type: none"> <li>- vrši obračun amortizacije nepokretne i pokretne imovine;</li> <li>- dostavlja podatke o stanju u poslovnim knjigama komisiji za popis nepokretne i pokretne imovine;</li> <li>- zaključuje poslovne knjige na kraju fiskalne godine;</li> <li>- Sastavlja izvještaj o realizaciji finansijskog plana Škole</li> <li>- odgovoran je za čuvanje poslovnih knjiga.</li> </ul>	
<b>II Poslovi računovodstvenog izvještavanja</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema i podnosi direktoru izvještaje koji se odnose na materijalno-finansijsko posovanje Škole;</li> <li>- priprema i podnosi direktoru i Ministarstvu prosvjete kvartalne i godišnje finansijske izvještaje Škole, u skladu sa propisima;</li> <li>- obavlja obradu svih podataka za Poresku upravu, Fond PIO i Ministarstvo;</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.</li> </ul>	Po potrebi, Kontinuirano, kvartalno
<b>III Poslovi iz oblasti javnih nabavki:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- prati i primjenjuje zakonske propise iz oblasti javnih nabavki;</li> <li>- priprema plan javnih nabavki ;</li> <li>- vodi evidenciju o postupcima javnih nabavki u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima;</li> <li>- priprema tekst odluke o pokretanju postupka javne nabavke;</li> <li>- objavljuje na portalu javnih nabavki tendersku dokumentaciju za sprovođenje otvorenog postupka javnih nabavki</li> <li>- vrši oglašavanje o postupku javne nabavke u jednom dnevnom štampanom mediju koji se izdaje i distribuira</li> </ul>	Kontinuirano,

<p>na cijeloj teritoriji Crne Gore</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema tendersku dokumentaciju za sprovođenje postupka javne nabavke i daje eventualna pojašnjenja;</li> <li>- sprovodi postupke javnih nabavki u skladu sa Pravilnicima o nabaci male vrijednosti i hitnoj nabavci</li> <li>- učestvuje u komisijama u postupku javnog otvaranja ponuda i sastavljanja Zapisnika o javnom otvaranju</li> <li>- sastavlja Zapisnik o pregledu, ocjenu i vrednovanju ponuda. Sastavlja Odluku o izboru najpovoljnije ponude i dostavlja je ponuđačima.</li> <li>- izrada nacrta ugovora o javnim nabavkama;</li> <li>- prati realizaciju ugovora o javnim nabavkama;</li> <li>- Sastavlja izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki i dostavlja ih Upravi za javne nabavke</li> <li>- čuva dokumentaciju javnih nabavki;</li> </ul>	
--	--

#### **14.4. Plan potrebnih sredstava za realizaciju nastavnog porocesa i uslova za realizaciju procesa**

Škola će, u skladu sa razvojim planom, nastaviti sa nabavkom nastavnih sredstava, kompjuterske opreme i osavremenjavanjem kabinetske nastave.

U toku školske 2019/20. godine posebna pažnja posvetiće se unapređenju uslova za relazaciju nastave u novim učionicama S4 i S5, ali će se u kontinuitetu voditi računa o daljem opremanju učionica potrebnim didaktičkim materijalom i opremom na zahtjev aktiva.

U tom cilju, u skladu sa planom rada stručni aktivи će Upravi škole do kraja septembra 2019. godine, dostaviti spisak potrebnih nastavnih sredstava i literature potrebnih za realizaciju nastave u toku školske godine ili za naredni period.

U skladu sa dostavljenim spiskovima Uprava Škole će definisati plan nabavke u skladu sa sopstvenim mogućnostima i podrškom od strane partnera i Ministarstva prosvjete.

## **15 Plan rada koordinatorke Centra za obrazovanje odraslih**

Koordinatorka obrazovanja odraslih se bavi organizacionim poslovima Centra za obrazovanja odraslih (COO).

Školske 2019/20. godine realizovaće se sljedeći poslovi:

### **I Poslovi iz djelokruga rada koordinatorke COO:**

- prati rad zaposlenih u Centru za obrazovanje odraslih;
- prati izvršenje postavljenih zadataka zaposlenih u Centru za obrazovanje odraslih,
- Priprema uslove za raspisivanje konkursa,
- organizuje i sprovodi obuke za programe obrazovanja odraslih,
- Kontaktira sa kandidatima i dajem potrebne informacije,
- Prikuplja potrebnu dokumentaciju i formira lični dosije polaznika,
- Vodi administrativnu dokumentaciju,
- Priprema sertifikat o završenom programu obrazovanja odraslih,
- Dostavlja potrebne podatke računovodiji radi obračuna i raspodjele nadoknade,
- Dostavlja izvještaj o realizaciji programa obrazovanja odraslih i druge poslove koji mi se stave na zadatak.

### **II Poslovi iz djelokruga pravne službe:**

- Priprema dokumentaciju za raspisivanje oglasa/konkursa,
- Priprema predugovore i ugovore sa licima koja su angažovana na poslovima i zadacima u COO,
- Priprema prijedloge ugovora sa polaznicima obrazovanja,
- Radi na pripremi i unapređivanju pravilnika o radu u COO,
- Daje pravne savjete angažovanim na obuci iz škole, licima angažovanim u COO kao i polaznicima obrazovanja,
- Priprema dokumentaciju u vezi licenciranja Centra za obrazovanje odraslih,
- Priprema dokumentaciju u vezi dopune Rješenja o licenciranju za nove programe obrazovanja odraslih.
- Vrši i druge poslove po nalogu direktora škole.

### **III Poslovi evidencije, statistike, plana i analize obuhvataju:**

- vodi evidenciju o zaposlenima u Centru za obrazovanje odraslih;
- evidenciju o naknadama zaposlenih;
- dosijei zaposlenih u Centru za obrazovanje odraslih;
- obezbjeđuje blagovremeno i tačno unošenje podataka o zaposlenim u informacioni sistem obrazovanja Crne Gore (MEIS);
- vodi evidenciju o pečatu i štambilju Centra za obrazovanje odraslih.

### **16 Aktivnosti na unapređivanju bezbjednosti i sanitarno-higijenskih uslova**

Škola će, u skladu sa Izvještajem i preporukama iz procesa interne evaluacije definisati dinamiku realizacije mjera za unapređivanje bezbjednosti u školi, prvenstveno u oblasti:

- Stavljanja u funkciju hidrantne mreže u školskom objektu
- Rasporеđivanjem protivpožarnih aparata
- Obukom zaposlenih za postupanje u vanrednim situacijama
- Postavljenjem planova za evakuaciju itd.

U oblasti sanitirano higijenskih uslova unaprijediće se održavanje sanitarnih prostorija.

U prostoru za održavanju fizičkog vaspitanja unaprijediće se uslovi za odžavanje higijene u svlačionicama.

### **17 Uvođenje procedura i unapređivanje organizacije rada**

Škola će nastaviti sa definisanjem procedura za različite aktivnosti i procese u cilju unapređenja kvaliteta.

Procedurama će se utvrđivati načini postupanja u budućim aktivnostima i nosioci odgovornosti. Osim toga procedure će definisati i odgovarajuću internu dokumentaciju koja će pratiti i verifikovati realizaciju procedura.

Procedure će se usvajati na Odboru za kvalitet, a verifikovati na Nastvničkom vijeću.

## **18 Monitorig i evaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa**

Mjere koje se realizuju u okviru utvrđivanja progrsa u realizacije Godišnjeg programa rada, predstavljaju pouzdana sredstva identifikacije dobrih iskustava, ali i oblasti u kojima je potrebno ili poželjno poboljšanje. Za praćenja realizacije planiranih aktivnosti Gimnazija će uspostaviti održive mehanizme monitorninga.

Monitoring će se realizovati periodično u cilju procjene usaglašenosti realizacije sa planom.

U toku perioda aktivnosti Godišnjeg programa sprovodiće se nezavisna analiza procesa, ciljeva, rezultata, uloženih sredstava, radi donošenja zaključaka koji se koriste kao osnova za buduće odluke.

### **18.1 Indikatori**

Rezultati koji se dobijaju procesom monitoringa će se prezentirati kao **indikatori**.

**Indikatori će biti određeni kao** mjerljiva karakteristika koja reprezentuje progres Godišnjeg programa. Mogu biti i numerički izraženi podaci o nekoj aktivnosti. Indikatori će odslikavati pravac kojim se aktivnosti razvijaju.

Svakom zadatku definisanom u okviru Godišnjem programu opredjeliće se jedan ili više ključnih indikatora.

Stalna unaprjeđenja dokazuju se putem ključnih indikatora.

## **19 PRAĆENJE I VREDNOVANJE REALIZACIJE PROGRAMA**

U toku školske 2019/2020. god.praćenje realizacije svih vidova obrazovno vaspitnog rada biće organozovani i to :

Kvantitativno utvrđivanje realizacije kroz:

- realizaciju časova redovne nastave
- evidencija o radnom angažovanju nastavnika
- realizaciju plana i programa i uspjeha učenika na kraju klasifikacionih perioda i polugodišta
- vođenje pedagoške evidencije (odjeljenske knjige, knjige dežurstava nastavnika, dnevnika rada učeničkih organizacija, direktora i stručnih organa)

U okviru sagledavanja kvaliteta rada kroz:

- organizaciju oglednih i uglednih časova u školi
- primjenu inovacija u radu
- korišćenje obrazovne i multimedijalne tehnologije
- uspjeh učenika na kontrolnom testu
- kroz samoevaulaciju rada nastavnika

Prikupljanje podataka o istraživačkim postupcima

- anketiranje učenika
- razgovori sa učenicima, nastavnicima i roditeljima učenika

Analiza različitih izvještaja

- izvještaj o radu odjeljenskih starješina
- izvještaj o radu odjeljenskih vijeća i Nastavničkog vijeća škole
- izvještaj o radu Učeničkog parlamenta škole
- izvještaj o obavljenim istraživanjima u toku školske godine

U okviru svojih ovlašćenja, direktorica Škole, pomoćnica direktorice, organizatorka nastve i pedagozi će redovno pratiti realizaciju svih vidova rada, javno iznositi podatke o postignutim rezultetima i eventualnim poteškoćama obavještavati Nastavničko vijeće, stručne aktive, Školski odbor i Ministarstvo prosvjete.

Javno će se saopštavati postignuti rezultati rada nastavnika.

Za postignute rezultate učenici i radnici biće predloženi za dodjelu priznanja i nagrada.

Kritički će se sagledati uspjeh-neuspjeh u radu i predlagati odgovarajuće mjere.