



**Crna Gora**



**JAVNA USTANOVA GIMNAZIJA  
„SLOBODAN ŠKEROVIĆ”**

# **GODIŠNJI PROGRAM RADA**

**ŠKOLSKA 2022/2023. GODINA**

Septembar, 2022. godina

## GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu

### Sadržaj

|                                                                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| UVOD-----                                                                                                                 | 5  |
| O Školi -----                                                                                                             | 5  |
| Ciljevi i prioriteti za ovu školsku godinu -----                                                                          | 6  |
| Lična karta škole-----                                                                                                    | 7  |
| I PROGRAMSKA OSNOVA ZA PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA -----                                                              | 8  |
| Zakonski i podzakonski akti, ostala dokumenta (programi) -----                                                            | 8  |
| Ciljevi i ključni zadaci (po oblastima)-----                                                                              | 9  |
| II USLOVI ZA OSTVARIVANJE OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA -----                                                                  | 13 |
| MATERIJALNI USLOVI -----                                                                                                  | 13 |
| Školski prostor -----                                                                                                     | 13 |
| 1. Zgrada -----                                                                                                           | 14 |
| 2. Učionice-----                                                                                                          | 16 |
| Plan za unapređivanje materijalno-tehničko- bezbjednosnih uslova u školskoj 2022/2023. godini i njegova realizacija ----- | 18 |
| Nastavna sredstva-----                                                                                                    | 18 |
| Školska biblioteka-----                                                                                                   | 20 |
| III ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE -----                                                                                         | 21 |
| Organizacija nastave i drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada-----                                                        | 21 |
| Školski kalendar -----                                                                                                    | 22 |
| Brojno stanje učenika na početku školske 2022/2023. godine -----                                                          | 25 |
| Broj odjeljenja i raspored odjeljenja po smjenama -----                                                                   | 25 |
| Organizacija nastave po predmetima-----                                                                                   | 27 |
| Organizacija rada aktiva – grupa predmeta -----                                                                           | 30 |
| Lista obaveznih izbornih predmeta -----                                                                                   | 31 |
| Raspored učenika po grupama -----                                                                                         | 33 |
| Obavezni izborni sadržaji-----                                                                                            | 41 |
| Dodatna nastava -----                                                                                                     | 42 |
| Dopunska nastava-----                                                                                                     | 43 |
| Kadrovska zastupljenost i organizacija zaposlenih -----                                                                   | 43 |
| Organi rukovođenja -----                                                                                                  | 43 |
| Stručne službe-----                                                                                                       | 44 |
| Sekretarijat -----                                                                                                        | 44 |
| Nastavno osoblje -----                                                                                                    | 44 |
| Spisak tehničkog osoblja -----                                                                                            | 50 |
| Rukovodioci stručnih aktiva -----                                                                                         | 51 |
| Odjeljenjska starješinstva 2022/2023. -----                                                                               | 52 |
| Timovi Nastavničkog vijeća -----                                                                                          | 54 |
| Pedagoška evidencija i dokumentacija -----                                                                                | 58 |
| IV PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE OBRAZOVNO- VASPITNOG RADA -----                                                             | 59 |
| Plan rada upravnih organa i organa stručnog rukovođenja -----                                                             | 59 |
| Plan rada Školskog odbora -----                                                                                           | 59 |
| Plan rada direktorice škole -----                                                                                         | 60 |
| Plan rada pomoćnika direktorice škole -----                                                                               | 65 |
| Plan rada stručnih organa -----                                                                                           | 68 |
| Plan rada Nastavničkog vijeća -----                                                                                       | 68 |
| Plan rada odjeljenjskih vijeća -----                                                                                      | 70 |
| Plan rada stručnih aktiva -----                                                                                           | 71 |

## **GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                                                                                      |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <i>Planovi rada stručnih saradnika</i> -----                                                                                         | 73  |
| Plan rada Pedagoško-psihološke službe -----                                                                                          | 73  |
| Plan rada bibliotekara -----                                                                                                         | 81  |
| <i>Plan rada Administrativno-pravne službe</i> -----                                                                                 | 83  |
| Plan rada sekretarke -----                                                                                                           | 83  |
| <i>Plan rada ICT koordinatora</i> -----                                                                                              | 90  |
| <i>Plan rada koordinatorke Centra za obrazovanje odraslih</i> -----                                                                  | 92  |
| <i>Plan rada Savjeta roditelja</i> -----                                                                                             | 94  |
| <i>Plan upisa</i> -----                                                                                                              | 95  |
| Upis vanrednih učenika -----                                                                                                         | 96  |
| <i>Rokovi za predaju dokumenata za sve rokove</i> -----                                                                              | 96  |
| Raspored realizacije pripreme nastave termini, po rokovima -----                                                                     | 97  |
| <i>Rokovi za polaganje ispita (maturskih, vanrednih, diferencijalnih i dopunskih)</i> -----                                          | 97  |
| Raspored polaganja eksternih maturskih ispita -----                                                                                  | 97  |
| Raspored polaganja vanrednih učenika -----                                                                                           | 98  |
| Raspored polaganja diferencijalnih i dopunskih ispita -----                                                                          | 98  |
| <i>Plan praćenja nastave i učenja</i> -----                                                                                          | 99  |
| <i>Plan praćenja rada nastavnika</i> -----                                                                                           | 101 |
| <i>Plan praćenja rada stručnih aktiva</i> -----                                                                                      | 102 |
| <i>Plan stručnog osposobljavanja nastavnika-pripravnika</i> -----                                                                    | 103 |
| <br><b>V PODRŠKA UČENICIMA</b> -----                                                                                                 | 107 |
| Orijentacioni plan podrške učenicima -----                                                                                           | 108 |
| Plan rada Učeničkog parlamenta -----                                                                                                 | 108 |
| Plan karijerne orijentacije učenika -----                                                                                            | 110 |
| Vršnjačko nasilje -----                                                                                                              | 112 |
| Plan rada sa talentovanim učenicima -----                                                                                            | 118 |
| <br><b>VI ETOS USTANOVE</b> -----                                                                                                    | 121 |
| <br><b>VII SARADNJA SA RODITELJIMA</b> -----                                                                                         | 127 |
| <i>Oblici saradnje sa roditeljima</i> -----                                                                                          | 127 |
| Orijentacioni plan rada odjeljenjskog starješine i ostalih aktera obrazovno-vaspitnog procesa u odnosu na roditeljske sastanke ----- | 128 |
| <br><b>VIII SARADNJA ŠKOLE</b> -----                                                                                                 | 130 |
| Saradnja na lokalnom i nacionalnom nivou -----                                                                                       | 130 |
| Saradnja sa partnerima -----                                                                                                         | 130 |
| Međunarodna saradnja -----                                                                                                           | 131 |
| Saradnja sa drugim školama -----                                                                                                     | 132 |
| <br><b>IX PROFESIONALNI RAZVOJ NA NIVOU ŠKOLE (PRNŠ)</b> -----                                                                       | 134 |
| <br><b>X SAMOEVALUACIJA RADA ŠKOLE</b> -----                                                                                         | 141 |
| <b>AKCIONI PLAN SAMOEVALUACIJE 2022/2023.</b> -----                                                                                  | 141 |
| <br><b>XI OSTALI PLANOVI RADA</b> -----                                                                                              | 143 |
| <i>Plan javnih nabavki</i> -----                                                                                                     | 143 |
| <i>Godišnji plan i program rada EKO-ŠKOLA</i> -----                                                                                  | 143 |
| Tim za organizaciju aktivnosti za nagrađene učenike -----                                                                            | 144 |

## **GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

---

|                                                                               |         |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <i>Tim za predstavljanje Škole na sajmovima knjiga i obrazovanja</i>          | 144     |
| <i>Vanredne situacije</i>                                                     | 144     |
| <i>Akcioni plan za implementaciju ključnih kompetencija</i>                   | 150     |
| <i>Akcioni plan uređenja školskog voćnjaka</i>                                | 155     |
| <br><i>XII MONITORING I EVALUACIJA REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA</i> | <br>157 |
| <i>Mjere</i>                                                                  | 157     |
| <i>Indikatori</i>                                                             | 157     |
| <i>Uvođenje procedura i unapređivanje organizacije rada</i>                   | 157     |
| <br><i>ZAKLJUČAK</i>                                                          | <br>158 |

## **UVOD**

### ***O Školi***

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 tri etape: od 1907 do 1919; od 1919 do 1945; od 1945. do danas.

Pedagoška dokumentacija škole iz prvog perioda razvoja uništena je za vrijeme Prvog svjetskog rata. Tokom tog perioda, zbog ratnih okolnosti, više puta je prekidala rad. Tek nakon oslobođenja stvoreni su uslovi za dalji nastavak rada.

Dekretom Izvršnog narodnog odbora, 1919. godine osnovana je Velika državna gimnazija u Podgorici, bez adekvatnih uslova za obavljanje prosvjetne djelatnosti.

Od 1920. do 1941. godine dobrom organizacijom rada, stručnošću i odgovornošću profesora Gimnazija stiče ugled jedne od najboljih gimnazija u zemlji — po kvalitetu obrazovanja, kulturnom, društveno-političkom i sportskom angažovanju.

Godine 1947. osnovana je Niža gimnazija u kojoj se od 1950. godine postupno ukidaju niži razredi da bi od 1955. postala četvororazredna srednja škola. Matematička gimnazija formirana je (1994/95), a filološka gimnazija (1995/96). Od školske 2006/07, Gimnazija ulazi u reformu s primjenom novog koncepta obrazovanja. Umjesto dotadašnjih smjerova (društveno-jezički, prirodno-matematički, filološka i matematička gimnazija) uvodi se opšta gimnazija. Od školske 2016/17. u Gimnaziju „Slobodan Škerović” uvedena su specijalistička odjeljenja, kao prva te vrste u Crnoj Gori: dvojezično (po programu opšte gimnazije sa 30% nastave koja se izvodi na engleskom jeziku), sportsko (po programu opšte gimnazije sa nastavom prilagođenom sportistima), filološko i matematičko odjeljenje (po posebnim programima za filološku, odnosno matematičku gimnaziju).

Nastava se izvodi u zgradi izgrađenoj 1930. godine, u 36 učionica, tri informatičke učionice, dvije kompjuterske za nastavu matematike i stranih jezika, te modernoj sportskoj sali. Zgrada posjeduje i svečanu salu, biblioteku sa čitaonicom i multimedijalnom salom, đačku kantinu, knjižaru, dnevni centar za učenike, omladinski klub i četiri zelene učionice u dvorištu.

U Gimnaziji „Slobodan Škerović” realizuju se sljedeći nastavni programi: gimnazija opšteg smjera — sa 17 obaveznih predmeta (i sedmičnim fondom obaveznih izbornih predmeta: I i II razred — tri časa, III i IV razred — četiri časa) po kome se takođe realizuje nastava i u sportskom odjeljenju opšte gimnazije (uz uvažavanje specifičnih potreba učenika, istaknutih sportista) i dvojezičnom odjeljenju gimnazije (30% nastave na engleskom jeziku); specijalističko odjeljenje matematičke gimnazije — sa 18 obaveznih predmeta (sedmični fond obaveznih izbornih predmeta: I i II razred — dva časa, III i IV razred — tri časa); specijalističko odjeljenje filološke gimnazije — sa 20 obaveznih predmeta (sedmični fond obaveznih izbornih predmeta: I, II i III razred — dva časa, IV razred — tri časa). Od školske 2020/21. učenici završnog razreda polažu eksterno Maturalni ispit koji sadrži tri predmeta.

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

Izlaze školski časopisi „Znak” i „Gama”, list „Koraci”, Zidne novine „Prolazniče” ... Učenici su angažovani u vannastavnim aktivnostima — u sekcijama u okviru obaveznih izbornih sadržaja, te imaju priliku da se kreativno iskažu u oblasti sporta, prirodnih nauka, društvene grupe predmeta, volonterizma, ljudskih prava i slično.

Za značajna ostvarenja u vaspitanju i obrazovanju, za učešće u obnovi i izgradnji zemlje, za postignute rezultate u oblasti kulture i sporta, Škola je dobila značajna društvena priznanja: Orden Republike sa

srebrnim vijencem, Orden zasluga za narod sa zlatnom zvijezdom (1977), Plaketu SUBNOR-a (1978). Dobitnik je republičke nagrade „Oktoih” 1981. godine „za naročite zasluge i uspjehe u vaspitanju i obrazovanju mladih naraštaja i značajan doprinos širenju prosvjete i kulture”.

#### VIZIJA

**Gimnazija „Slobodan Škerović” je košnica mudrosti u kojoj znanja, vještine i plemenitost izrastaju u temelje civilizovanog i humanog života.**

#### MISIJA

Gimnazija teži moralno i stručno isprofilisanom nastavnom kadru koji primjenjuje savremene metode nastave/učenja u moderno opremljenim kabinetima u skladu sa individualnim potrebama, interesovanjima i sposobnostima učenika u okruženju koje promoviše vrijednosti uzajamnog poštovanja, uvažavanja različitosti i autentičnosti.

#### VRIJEDNOSTI

Čovjekoljublje, tolerancija, stručnost, odgovornost, kritičko sagledavanje stvarnosti, kreativnost, aktivizam, moralno postupanje, intelektualnost, optimizam, strpljenje, empatija, autentičnost i humanost.

#### *Ciljevi i prioriteti za ovu školsku godinu*

Gimnazijsko obrazovanje zahtijeva primjenu savremene i kreativne metodike nastave, kontinuirano vrednovanje postignuća učenika u skladu sa utvrđenim standardima, temeljno i kvalitetno unapređenje jezičke, matematičke, naučne, umjetničke, kulturne, tehničke i informatičke kompetencije – što je neophodno za nastavak obrazovanja i dalji profesionalni razvoj. Promjene omogućavaju veću autonomiju, ali zahtijevaju i veću odgovornost škole i nastavnika.

#### Prioritet:

1. osoblje škole, roditelji i učenici dijele zajedničku misiju, viziju i vrijednosti;
2. škola ima razvijene procedure i strukturu, kojom se osigurava kontinuirani napredak djece;
3. individualne potrebe, interesovanja i sposobnosti učenika/ca se uvažavaju;

**Lična karta škole**

|                           |                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Naziv škole</i>        | <i>JU Gimnazija „Slobodan Škerović“</i>                                                                                                                                                                                         |
| <i>Adresa</i>             | <i>Vaka Đurovića, 26</i>                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Telefon</i>            | <i>+382 20 664 044</i>                                                                                                                                                                                                          |
| <i>Facebook stanica</i>   | <i>JU Gimnazija „Slobodan Škerović“ -<br/><a href="https://www.facebook.com/JU-Gimnazija-Slobodan-%C5%A0kerovi%C4%87-283288491804710">https://www.facebook.com/JU-Gimnazija-Slobodan-%C5%A0kerovi%C4%87-283288491804710</a></i> |
| <i>Instagram</i>          | <i><a href="https://www.instagram.com/gimnazijaslobodanskerovic/">https://www.instagram.com/gimnazijaslobodanskerovic/</a></i>                                                                                                  |
| <i>Web stranica škole</i> | <i><a href="http://www.gimnazijapg.me">www.gimnazijapg.me</a></i>                                                                                                                                                               |
| <i>E-mail</i>             | <i><a href="mailto:skola@gim-pg.edu.me">skola@gim-pg.edu.me</a></i>                                                                                                                                                             |
| <i>Dan škole</i>          | <i>18. februar</i>                                                                                                                                                                                                              |
| <i>Broj učenika</i>       | <i>2052</i>                                                                                                                                                                                                                     |

**I PROGRAMSKA OSNOVA ZA PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**

Godišnji program rada je temeljni akt jedne škole. Ovim planom se određuje i planira cjelokupna djelatnost tokom jedne školske godine. Kao i prethodnih godina, i ove godine je plan izrađen sa osloncem na zakonske i podzakonske akte, kao i na ciljeve i ključne zadatke po oblastima, a po utvrđenom metodološkom pristupu.

*Zakonski i podzakonski akti, ostala dokumenta (programi)*

Polazne osnove za izradu Programa rada su:

- 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, 47/17, 59/21, 76/21);
- Zakon o gimnaziji („Sl. list RCG”, br. 64/02, 49/07, 45/10, 73/10, 39/13, 47/17);
- Nastavni planovi i programi za opštu gimnaziju, specijalističku matematičku i filološku gimnaziju;
- Statut Gimnazije;
- Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- Granski kolektivni ugovor za oblast prosvjete („Sl. list RCG”, br. 82/05, 10/16, 76/19);
- Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti;
- Pravilnik o kućnom redu škole;
- druga podzakonska akta.

Osim toga, polazne osnove za izradu Programa rada čini i planska dokumentacija:

- godišnji rasporedi gradiva za svaku nastavnu oblast;
- godišnji plan rada organa upravljanja i stručnih organa;
- godišnji plan rada obaveznih izbornih sadržaja;
- godišnji plan rada P-P službe;
- godišnji plan rada Učeničkog parlamenta;
- godišnji plan rada odjeljenjskih starješina;
- godišnji plan rada stručnih aktiva;
- ostali godišnji planovi rada.

*Ciljevi i ključni zadaci (po oblastima)*

| PODRUČJE RADA                    | CILJ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ZADACI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Upravljanje i rukovođenje</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-organizovati rad u skladu sa Zakonom i individualnim kvalitetima zaposlenih, kako bi se stvorili povoljni uslovi za lično usavršavanje zaposlenih i unapređenje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada;</li> <li>- formirati, organizovati i podržavati rad stručnih timova u cilju kvalitetnog korišćenja resursa;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- izraditi godišnji plan rada ustanove;</li> <li>- pružiti podršku u radu zaposlenima i podsticati njihovu motivaciju (učesće u radu stručnih tijela/organa i ostalih timova);</li> <li>- na osnovu swot analize i izrade akcionih planova omogućiti proces praćenja, izvještavanja i obrade rezultata rada ustanove i preduzeti korektivne mjere (timski rad Uprave, stručnih saradnika i rukovodioca stručnih aktiva);</li> <li>- izrada internih procedura u skladu sa zakonskim odredbama i uočenim nedostacima;</li> <li>- napraviti raspored časova za sve nastavne predmete poštujući pedagoške principe;</li> <li>- predvidjeti izbornu nastavu i OIS koji podržavaju ideju individualizacije nastavnog procesa i interesovanja učenika;</li> <li>- imenovati rukovodioce stručnih aktiva, odjeljenjskih vijeća;</li> <li>- imenovati članove timova za dalju operacionalizaciju određenih područja rada;</li> <li>- pratiti nove specijalističke nastavne planove i planirati aktivnosti za jačanje profesionalnih kompetencija nastavnika i službi;</li> <li>- raditi na stručnom usavršavanju kadrova i karijernoj orijentaciji;</li> <li>- razraditi organizaciju stručnih tribina i radionica i planirati i realizovati kulturne manifestacije, nastupe učenika, medijsko predstavljanje Škole;</li> <li>- uspostavljanje saradnje sa MP-om radi formiranja tima inženjera koji bi savjetovao tehničko osoblje u vezi sa poboljšanjem kvaliteta održavanja zgrade poslije izvođenja energetske efikasnosti 2019. godine;</li> <li>- obezbjeđivanje uslova za vježb simulacije evakuacije po projektu plana evakuacije;</li> </ul> |
| <b>Nastava i učenje</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>-organizovati nastavni proces poštujući principe</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- na nivou aktiva (timski) pripremiti godišnje planove za nastavne predmete.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                          |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | <p>kvalitetnog i relevantnog u oblasti organizacije nastavnog procesa i izbora sadržaja;</p>                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- na nivou aktiva (timski) usaglasiti i pripremiti kriterijume ocjenjivanja (postupak praćenja i ocjenjivanja učenika na nivou nastavnog predmeta i razreda);</li> <li>- predlagati razmjenjivanje testova unutar aktiva kako bi se utvrdila jednakost kriterijuma i ocjenjivanja;</li> <li>- podsticati inovacije u organizaciji nastavnog procesa (ogledni i ugledni časovi – napraviti plan realizacije), te primjenu savremene obrazovne tehnologije nastavnog rada;</li> <li>- insistirati na hospitaciji časova ne samo unutar aktiva, već i van njega;</li> <li>- podsticati primjenu metodičkih načela efikasne organizacije samostalnog rada učenika;</li> <li>- osposobljavanje učenika za ekonomičnije i produktivnije samostalno sticanje znanja;</li> <li>- razrada funkcije nastavnika u procesu instruiranja učenika za rad;</li> <li>- priprema i organizacija procedure za formiranje dvojezičnog odjeljenja na francuskom/italijanskom jeziku, sa mogućnošću promjene programa i koncepcije samog odjeljenja;</li> <li>- formiranje tima za polaganje vanrednih ispita koji bi se bavio organizacijom i sprovođenjem pripremne nastave i ispita;</li> </ul> |
| <b>Podrška učenicima</b> | <p>-organizovati nastavni proces i podršku učenicima van redovne nastave na način da im sadržaji i oblici rada budu interesantni i izazov da se</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pružiti podršku učenicima za učenje crnogorskog – srpskog, hrvatskog jezika i književnosti kao nematernjeg radi savladavanja prepreka u učenju;</li> <li>- organizovati dodatnu nastavu za učenike koji zaostaju u savladavanju gradiva.</li> <li>- organizovati dopunsku nastavu za učenike koji pokazuju dodatno interesovanje, sposobnosti i sklonosti;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|             |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | uključuje u što većem broju;                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizovati dodatnu nastavu kao pomoć učenicima za pripremanje za eksternu provjeru znanja;</li> <li>- formirati učenički parlament, pratiti realizaciju plana UP;</li> <li>- ponuditi učenicima raznovrstan izbor OIS (sekcije, klubovi, ostale vannastavne aktivnosti), kao i ostalih aktivnosti (obilježavanje različitih međunarodnih dana i organizacija raznovrsnih manifestacija, posjeta, ekskurzija i sl.);</li> <li>- oformiti timove i kreirati planove za suzbijanje svih vidova nasilja u školi i karijernu orijentaciju;</li> <li>- organizovati pripremnu nastavu za vanredne učenike, za učenike koji polažu popravne ispite u avgustovskom ispitnom roku, za učenike koji polažu dopunske i diferencijalne ispite;</li> <li>- upućivati učenike na Klub talenata kako bi razvili svoje kreativne vještine;</li> </ul>                                                                                                                              |
| <b>Etos</b> | -stvaranje pozitivne i stimulativne klime u školi kako bi se obezbijedilo poštovanje i uvažavanje među svim akterima vaspitno-obrazovnog procesa (Uprava, zaposleni, učenici, roditelji, lokalna zajednica); | <ul style="list-style-type: none"> <li>- timski rad u planiranju i realizaciji aktivnosti koje uključuju saradnju i participaciju svih aktera vaspitno-obrazovnog procesa;</li> <li>- pratiti konkurse za projekte i aplicirati za sredstva;</li> <li>- pratiti kulturna dešavanja i aktuelne teme u lokalnoj zajednici i organizovati prigodna dešavanja u školi (predavanja, izložbe...);</li> <li>- organizovanje raznovrsnih kulturno-zabavnih, sportsko-rekreativnih programa aktivnosti učenika u slobodno vrijeme;</li> <li>- promovisanje dobrih međuljudskih odnosa u školi, njegovanje tolerancije, osjećaja zajedništva, partnerstva u okviru škole i van nje, poštovanje ličnosti, jednakosti i pravičnosti, pažnje prema učenicima;</li> <li>- održavanje nivoa opremljenosti škole i oplemenjivanje školskog prostora i okruženja;</li> <li>- promovisanje uspjeha učenika.</li> <li>- njegovanje tradicije časa odjeljenjske zajednice radi uspostavljanja povjerenja OS i učenika;</li> </ul> |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada kutija za odlagnje telefona tokom nastave po odluci Školskog odbora;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Saradnja sa roditeljima</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- motivisati i uključiti roditelje kao partnere i podršku u procesu planiranja, realizacije i evaluacije vaspitno-obrazovnog procesa u školi;</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- formirati savjet roditelja, pratiti realizaciju Plana SR.</li> <li>- redovno organizovati roditeljske sastanke na nivou odjeljenja kao i kolektivne sastanke;</li> <li>- po potrebi, organizovati tematske roditeljske sastanke i ostale oblike savjetovanja i edukacije;</li> <li>- napraviti plan rada i kalendar roditeljskih sastanaka;</li> <li>- uključiti roditelje u pripremu i sprovođenje različitih aktivnosti (npr. posjeta javnim časovima), a posebno školskih izleta i priredbi;</li> <li>- prilikom proslava godišnjica mature u susretu sa roditeljima, bivšim maturantima, predočiti prednosti i nedostatke školske zajednice kako bi se tijesno uspostavila saradnja i kako bi oni dali predloge za poboljšanje i unapređenje kvaliteta rada;</li> </ul> |
| <b>Saradnja škole (lokalni, državni i međunarodni nivo)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- podijeliti odgovornost i resurse škole i onoga što se nudi u okruženju, užem i širem, u cilju stvaranja povoljnijeg ambijenta za uspješne i srećne učenike;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- po potrebi, pozivu, uključiti se u različite vrste aktivnosti i projekte koje inicira lokalna zajednica (humanitarne akcije, ekološke aktivnosti, izložbe, edukativni filmovi, tribine, panel-diskusije...);</li> <li>- organizovati međunarodne aktivnosti: razmjene učenika, profesora i iskustava uživo ili online u skladu sa epidemiološkim mjerama na snazi;</li> <li>- dio ponude grada u kojoj će turisti moći da se upoznaju sa zgradom koja je preživjela bombardovanje u II svetskom ratu i koja je od 1962. godine zaštićena kao kulturno dobro;</li> <li>- takođe, dvorište koje ljepotom zauzima posebno mjesto;</li> <li>- uspostaviti kulturno-obrazovnu saradnju sa eminentnim srednjim školama u Sloveniji i Srbiji;</li> </ul>                           |
| <b>Profesionalni razvoj na nivou škole</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- unapređivanje kompetencija zaposlenih (nastavnika i stručnih saradnika) u cilju poboljšanja kvaliteta nastave/učenja i</li> </ul>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- izraditi PRNŠ plan.</li> <li>- u školi organizovati, u skladu s PRNŠ planom, različite oblike stručnog usavršavanja nastavnika i pratiti njihovu realizaciju;</li> <li>- omogućiti kontinuiranu obuku nastavnika na seminarima, radionicama, savjetovanjima van škole;</li> <li>- organizovati radionice na kojima bi profesori razmjenjivali iskustva sa seminara;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## ***GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu***

|                                 |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | postignuća učenika;                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Samoevaluacija</b>           | <ul style="list-style-type: none"><li>- koristeći indikatore interne evaluacije utvrditi slabosti i snage, a zatim planirati unapređenje kvaliteta nastavnog rada i organizacije u školi;</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- formirati tim za samoevaluaciju i kreirati akcioni plan za njeno sprovođenje;</li><li>- izraditi metodologiju za procjenu kvaliteta rada u školi;</li><li>- organizovati kontinuirano praćenje, bilježenje i analizu baze podataka koji su od značaja za definisane oblasti samoevaluacije;</li><li>- analiza rezultata, kreiranje preporuka i akcionog plana za unapređenje kvaliteta nastavnog rada i organizacije u školi;</li><li>- izvještavanje – upoznavanje Nastavničkog vijeća, Savjeta roditelja, Učeničkog parlamenta i Školskog odbora o dobijenim rezultatima i planiranim aktivnostima;</li></ul> |
| <b>Kvalitet boravka u školi</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- obezbjeđivanje nabavke obroka u okviru školske zgrade;</li></ul>                                                                                            | <p>Otvaranje đачke kantine koja će ponuditi zdrav i kvalitetan meni učenicima tokom boravka u školi;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- poštovanje Pravilnika o kućnom redu iz 2016. godine koji propisuje dvadesetominutni odmor poslije drugog časa, dovoljan za predah učenika;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

### **II USLOVI ZA OSTVARIVANJE OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA**

Za dobro planiranje i realizaciju ciljeva veoma je važno imati u vidu realne prostorne i tehničke kapacitete. Od tehničkih uslova, umnogome, zavisi i organizacija obrazovno-vaspitnog rada.

Osim tehničkih uslova, na kvalitet obrazovno-vaspitnog rada utiče i kadrovska struktura zaposlenih. Kad govorimo o kadrovskoj strukturi zaposlenih moramo imati u vidu da timski rad pokreće „život” škole i da je pregled njihove stručnosti prvi korak u organizaciji timova i stručnih organa na nivou škole.

#### ***MATERIJALNI USLOVI***

##### **Školski prostor**

Škola posjeduje prostorne uslove za realizaciju svih programskih sadržaja. U nastavku je tabela koja pokazuje pregled prostorija u zgradi, učionice i opis spoljnog prostora.

Učionice su moderno opremljene, sadrže projektore i projektna platna, pametne table (tri učionice), renovirane su i osvježen je mobilijar. U dvorištu se nalaze četiri zelene učionice koje služe za izvođenje

## **GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

nastave u prirodi. Nastava se izvodi u 33 učionica unutar zgrade od kojih je specijalizovano šest kabineta (pet računarskih učionica i jedan kabinet hemije sa laboratorijom).

Pored pomenutih prostorija u školi su: svečana sala, sportska sala, biblioteka s čitaonicom, zbornica, šest kancelarija, omladinski klub, kancelarija za saradnju s roditeljima, dnevni boravak za učenike, knjižara, četiri učionice za održavanje izborne nastave i stranih jezika.

Škola raspolaže sa ograđenim dvorištem od 10.000 m<sup>2</sup> koje je od 2016. godine u kontinuitetu uređivano, oplemenjeno travom, novim sadnicama i sistemima za navodnjavanje. Iza škole nalazi se školski voćnjak – „Škoćnjak”, sa preko 50 autohtonih vrsti voćki.

Škola ima veliki i savremen parking koji je u toku školske 2019/20. godine adaptiran i oplemenjen sadnicama. U budućnosti se planira njegovo obezbjeđivanje za osoblje naše škole.

Škola posjeduje savremenu fiskalturnu dvoranu i sportske terene, čija uslovnost zadovoljava potrebe nastave fizičkog vaspitanja. Osim toga, u školi postoji savremena biblioteka sa čitaonicom koja ispunjava najmodernije standarde u tehnološkom i pedagoškom smislu.

### **1. Zgrada**

| R. br.                                                        | Naziv objekta                                                                                                                                                 | Broj prostorija                     |    |     |     | Kvadratura (m <sup>2</sup> ) |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----|-----|-----|------------------------------|
| 1.                                                            | Učionice<br>- računarske<br>- kabinet hemije sa laboratorijom<br>- sa internetom (I)<br>- sa AV opremom (AV)<br>- klimatizovane (AC)<br>- sa pametnim tablama | 37<br>5<br>1<br>32<br>32<br>35<br>3 |    |     |     | 1937                         |
| Opremljenost internetom, audio-video opremom i klimatizacijom |                                                                                                                                                               | Br.                                 | I* | AV* | AC* |                              |
| 2.                                                            | Zelene učionice u dvorištu                                                                                                                                    | 4                                   | x  | x   | X   | 64                           |
| 3.                                                            | Hemijska laboratorija                                                                                                                                         | 1                                   | P  | x   | X   | 25                           |
| 4.                                                            | Svečana sala                                                                                                                                                  | 1                                   | P  | P   | P   | 266                          |
| 5.                                                            | Biblioteka sa čitaonicom                                                                                                                                      | 1                                   | P  | P   | P   | 200                          |
| 6.                                                            | Dnevni centar za učenike                                                                                                                                      | 1                                   | P  | P   | P   | 30                           |
| 7.                                                            | Omladinski klub                                                                                                                                               | 1                                   | P  | P   | P   | 32                           |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                          |                               |   |   |   |   |      |
|--------------------------|-------------------------------|---|---|---|---|------|
| 8.                       | Hol                           | 1 |   |   |   | 300  |
| 9.                       | Kancelarija                   | 6 | P | P | P | 163  |
| 10.                      | Zbornica                      | 1 | P | P | P | 102  |
| 11.                      | Hodnik                        | 3 |   |   |   | 660  |
| 12.                      | Stepenište                    | 3 |   |   |   | 400  |
| 13.                      | Fiskulturna sala              | 1 | P | x | P | 1400 |
| 14.                      | Svlačionice                   | 4 |   |   |   | 44   |
| 15.                      | Prostorija za odmor profesora | 1 | P | x | P | 25   |
| 16.                      | Kabinet profesora fizičkog    | 1 | P | P | P | 20   |
| 17.                      | Prostorija za roditelje       | 1 | P | x | X | 15   |
| 18.                      | Kuhinja                       | 1 | P | x | P | 16   |
| 19.                      | Podrum                        | 1 |   |   |   | 478  |
| 20.                      | WC                            | 8 |   |   |   | 177  |
| 21.                      | Ostalo                        | - |   |   |   | 300  |
| Ukupno kvadratnih metara |                               |   |   |   |   | 6664 |

**\*Legenda:** **I** – prostorije sa dostupnim internetom, **AC** – klimatizovane prostorije  
**AV** – prostorije opremljene audio-video opremom

**2. Učionice**

| <b>R. broj</b> | <b>Broj učionice</b> | <b>Kvadratura u m<sup>2</sup></b> | <b>AV opremljenost</b> | <b>Internet</b> | <b>Klimatizacija</b> |
|----------------|----------------------|-----------------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
| 1.             | 3                    | 74                                | P                      | P               | P                    |
| 2.             | 4                    | 53                                | P                      | P               | P                    |
| 3.             | 5                    | 80                                | P                      | P               | P                    |
| 4.             | 6                    | 53                                | P                      | P               | P                    |
| 5.             | 7                    | 56                                | P                      | P               | P                    |
| 6.             | 7a                   | 56                                | P                      | P               | P                    |
| 7.             | 8                    | 54                                | P                      | P               | P                    |
| 8.             | 9                    | 54                                | P                      | P               | P                    |
| 9.             | 10                   | 53                                | P                      | P               | P                    |
| 10.            | 11                   | 40                                | P                      | P               | P                    |
| 11.            | 11a                  | 40                                | P                      | P               | P                    |
| 12.            | 12                   | 53                                | P                      | P               | P                    |
| 13.            | 13                   | 56                                | x                      | P               | P                    |
| 14.            | 14                   | 54                                | P                      | P               | P                    |
| 15.            | 15                   | 54                                | x                      | P               | P                    |
| 16.            | 16                   | 53                                | P                      | P               | P                    |
| 17.            | 17                   | 80                                | P                      | P               | P                    |
| 18.            | 18                   | 53                                | P                      | P               | P                    |
| 19.            | 19                   | 56                                | P                      | P               | P                    |
| 20.            | 20                   | 54                                | P                      | P               | P                    |
| 21.            | 21                   | 54                                | P                      | P               | P                    |
| 22.            | 22                   | 53                                | P                      | P               | P                    |
| 23.            | 23                   | 40                                | P                      | P               | P                    |
| 24.            | 23a                  | 40                                | P                      | P               | P                    |
| 25.            | 24                   | 53                                | P                      | P               | P                    |
| 26.            | 25                   | 56                                | P                      | P               | P                    |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|        |           |      |   |   |   |
|--------|-----------|------|---|---|---|
| 27.    | <b>26</b> | 54   | P | P | P |
| 28.    | <b>27</b> | 54   | P | P | P |
| 29.    | <b>28</b> | 53   | P | P | P |
| 30.    | <b>29</b> | 80   | P | P | P |
| 31.    | <b>30</b> | 53   | P | P | P |
| 32.    | <b>g1</b> | 50   | P | P | P |
| 33.    | <b>g2</b> | 40   | P | P | P |
| 34.    | <b>s1</b> | 22   | P | P | P |
| 35.    | <b>s2</b> | 22   | x | P | X |
| 36.    | <b>s3</b> | 40   | x | P | P |
| 37.    | <b>s5</b> | 22   | x | P | X |
| Ukupno |           | 1937 |   |   |   |

**Plan za unapređivanje materijalno-tehničko- bezbjednosnih uslova u školskoj 2022/2023. godini i njegova realizacija**

| Aktivnost                                   | Dinamika realizacije i izvor finansiranja    |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Nastaviti aktivnost uređenja parkinga       | Tokom školske godine                         |
| Nabavka nastavnih sredstava                 | Svake godine prema planu (vlastita sredstva) |
| Ispitivanje ispravnosti instalacija         | Svake druge godine (vlastita sredstva)       |
| Punjenje protivpožarnih aparata             | Svaki pol godine (vlastita sredstva)         |
| Ispitivanje ispravnosti vode                | Svaki pol godine (vlastita sredstva)         |
| Sistematski pregledi zaposlenih             | Svake druge godine (vlastita sredstva)       |
| Atestiranje postrojenja centralnog grijanja | Šk. 2022/2023. (vlastita sredstva)           |
| Održavanje hidrantne mreže                  | Po potrebi                                   |
| Obuka zaposlenih u vanrednim situacijama    | Tokom školske godine                         |
| Unapređivanje sanitarno-higijenskih uslova  | Tokom školske godine                         |

Odgovorne osobe za realizaciju Plana su: Uprava škole, sekretarka, domari i angažovane nadležne službe.

Škola će, u skladu sa Izvještajem i preporukama iz procesa interne evaluacije definisati dinamiku realizacije i ostalih mjera za unapređivanje rada, uslova i bezbjednosti u školi.

**Nastavna sredstva**

Škola nastoji, u granicama materijalnih mogućnosti, da nastavna sredstva obnavlja i kupuje nova. Saradnja i konsultacije oko nabavke sa stručnim aktivima ostvaruje se kroz Plan i liste potrebnog nastavnog materijala. U školsku 2022/2023. škola ulazi sa sljedećim nastavnim sredstvima:

***Tabela postojećih nastavnih i pomoćnih nastavnih sredstava***

| R. br. | Nastavna sredstva- tehnika                                                      | Količina |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1.     | CD plejer                                                                       | 32       |
| 2.     | Klavir                                                                          | 2        |
| 3.     | TV                                                                              | 4        |
| 4.     | Aparat za fotokopiranje                                                         | 2        |
| 5.     | Štampač                                                                         | 9        |
| 6.     | Štampač u boji                                                                  | 1        |
| 7.     | Matrični štampač                                                                | 0        |
| 8.     | Kompjuteri                                                                      | 52/17 G2 |
| 9.     | Projektor                                                                       | 27       |
| 10.    | Laptop                                                                          | 10       |
| 11.    | Skener                                                                          | 3        |
| 12.    | Ozvučenje – mikseta                                                             | 2        |
| 13.    | Tablet                                                                          | 44+2     |
| 14.    | Interaktivna tabla                                                              | 3        |
| 15.    | Geografske karte                                                                | 12       |
| 16.    | Lopte                                                                           | 24       |
| 17.    | Udžbenici za matematičku gimnaziju                                              | 210      |
| 18.    | Udžbenici za nastavu engleskog jezika                                           | 83       |
| 19.    | Udžbenici za opštu gimnaziju                                                    | 320      |
| 20.    | Rječnik i pravopis za crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost | 94       |
| 21.    | Grafička tabla                                                                  | 13       |

### **Školska biblioteka**

Škola posjeduje biblioteku s čitaonicom koja radi u optimalnim uslovima i zadovoljava potrebe učenika. Ipak, biblioteka se, pored toga što je često mjesto za različite prezentacije i predavanja, u nedostatku učioničnog prostora koristi i za realizaciju redovne nastave. Školski fond knjiga obogaćujemo svake školske godine.

Bibliotečki fond iznosi 20.532 publikacije.

**Napomena:** Nabavku novih naslova ćemo vršiti u skladu sa mogućnostima.

---

**III ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE**

Pod pedagoškom organizacijom rada škole podrazumijeva se obim obrazovno-vaspitnog rada: odjeljenjska starješinstva, podjela obrazovnog programa po predmetima, podjela predmeta po časovima i po predavačima, određivanje koordinatora stručnih aktivna, odjeljenjskih starješina, određivanje komisija Nastavničkog vijeća.

Uz to, poštujući Školski kalendar, pedagoška norma propisuje i način organizacije rada, dnevni i nedjeljni ritam rada, organizaciju redovne i izborne nastave, organizaciju dodatne i dopunske nastave i rad u okviru slobodnih aktivnosti, ČOZ koji je od ove godine obavezan u sedmičnom rasporedu.

*Organizacija nastave i drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada*

Vaspitno-obrazovni rad organizovan je po utvrđenom planu i programu, a u školskoj 2022/23. godini odvija se u 72 odjeljenja.

Po programu opšte gimnazije nastava se izvodi u 14 odjeljenja dvojezične gimnazije (nastava se realizuje na engleskom jeziku iz predmeta istorija, biologija, fizika i matematika – 30% nastave) i sedam odjeljenja sportske gimnazije.

Po programu filološke gimnazije nastava se izvodi u dva odjeljenja (ove godine bez prvog i drugog razreda filološke gimnazije), dok se po programu matematičke gimnazije nastava izvodi u četiri odjeljenja.

Obavezni izborni predmeti su organizovani po obrazovnim grupama.

Opštu organizaciju i upravljanje organizacijom rada sprovodi direktorica, pomoćnici direktorice i ICT koordinator. Pojedini organizacioni poslovi odvijaju se u saradnji sa Pedagoško-psihološkom službom i odjeljenjskim starješinama i predsjednicima aktivna.

Nastava u školi u redovnim okolnostima izvodi se u dvije smjene: smjena A i smjena B. Prva smjena – od 7:30 do 13:35; druga smjena od 14:00 do 20:05 h. Smjene A i B se mjesečno mijenjaju.

Škola na kraju svakog mjeseca obavještava učenike i nastavnike o datumu promjena perioda rada smjena.

**Školski kalendar**

| ŠKOLSKI<br>KALENDAR<br>za 2022/2023.<br>Godinu |    |    |    |    |    |        |  |                |    |    |    |    |    |        |
|------------------------------------------------|----|----|----|----|----|--------|--|----------------|----|----|----|----|----|--------|
| PO                                             | UT | SR | ČE | PE | SU | N<br>E |  | PO             | UT | SR | ČE | PE | SU | N<br>E |
| SEPTEMBAR 2022.                                |    |    |    |    |    |        |  | OKTOBAR 2022.  |    |    |    |    |    |        |
|                                                |    |    | 1  | 2  | 3  | 4      |  |                |    |    |    |    | 1  | 2      |
| 5                                              | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11     |  | 3              | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9      |
| 12                                             | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18     |  | 10             | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16     |
| 19                                             | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25     |  | 17             | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23     |
| 26                                             | 27 | 28 | 29 | 30 |    |        |  | 24             | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30     |
|                                                |    |    |    |    |    |        |  | 31             |    |    |    |    |    |        |
| NOVEMBAR 2022.                                 |    |    |    |    |    |        |  | DECEMBAR 2022. |    |    |    |    |    |        |
|                                                | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6      |  |                |    |    | 1  | 2  | 3  | 4      |
| 7                                              | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13     |  | 5              | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11     |
| 14                                             | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20     |  | 12             | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18     |
| 21                                             | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27     |  | 19             | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25     |
| 28                                             | 29 | 30 |    |    |    |        |  | 26             | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |        |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

| JANUAR 2023. |    |    |    |    |    |    |  | FEBRUAR 2023. |    |    |    |    |    |    |
|--------------|----|----|----|----|----|----|--|---------------|----|----|----|----|----|----|
|              |    |    |    |    |    | 1  |  |               |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 2            | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |  | 6             | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 9            | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |  | 13            | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 16           | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |  | 20            | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 23           | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |  | 27            | 28 |    |    |    |    |    |
| 30           | 31 |    |    |    |    |    |  |               |    |    |    |    |    |    |
|              |    |    |    |    |    |    |  |               |    |    |    |    |    |    |
| MART 2023.   |    |    |    |    |    |    |  | APRIL 2023.   |    |    |    |    |    |    |
|              |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |  |               |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 6            | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |  | 3             | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 13           | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |  | 10            | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 20           | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |  | 17            | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 27           | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |  | 24            | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|              |    |    |    |    |    |    |  |               |    |    |    |    |    |    |
| MAJ 2023.    |    |    |    |    |    |    |  | JUN 2023.     |    |    |    |    |    |    |
| 1            | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |  |               |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 8            | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |  | 5             | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 15           | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |  | 12            | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 22           | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |  | 19            | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 29           | 30 | 31 |    |    |    |    |  | 26            | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |

Maturski i stručni ispit obaviće se:

crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost — 11. aprila 2023. godine;

prvi strani jezik — 10. maja 2023. godine;

matematika — 25. maja 2023. godine;

nastavni predmet po izboru učenika — 6. juna 2023. godine.

Izdavanje diplome o maturskom i stručnom ispitu obaviće se najkasnije do 20. juna 2023. godine.

**Brojno stanje učenika na početku školske 2022/2023. godine**

| Smjena | Razred |                 |                     | Broj odjeljenja    |                       |                     |              |
|--------|--------|-----------------|---------------------|--------------------|-----------------------|---------------------|--------------|
|        |        | Opšta gimnazija | Opšta gimnazija-DVO | Opšta gimnazija-SO | Matematička gimnazija | Filološka gimnazija | Broj učenika |
| A      | I      | 6               | 0                   | 1                  | 1                     | 0                   | 248          |
|        | II     | 5               | 3                   | 0                  | 1                     | 0                   | 272          |
|        | III    | 3               | 5                   | 1                  | 1                     | 0                   | 245          |
|        | IV     | 4               | 3                   | 1                  | 1                     | 0                   | 218          |
|        | UKUPNO | 18              | 11                  | 3                  | 4                     | 0                   | 980          |
| B      | I      | 6               | 3                   | 0                  | 0                     | 0                   | 277          |
|        | II     | 7               | 0                   | 1                  | 0                     | 0                   | 251          |
|        | III    | 7               | 0                   | 2                  | 0                     | 1                   | 285          |
|        | IV     | 7               | 0                   | 1                  | 0                     | 1                   | 257          |
|        | UKUPNO | 27              | 3                   | 4                  | 0                     | 2                   | 1070         |
| UKUPNO |        | 45              | 45                  | 14                 | 7                     | 4                   | 2052         |

**Broj odjeljenja i raspored odjeljenja po smjenama**

| Razred | Smjena A | Smjena B | Ukupno |
|--------|----------|----------|--------|
| I      | 8        | 9        | 17     |
| II     | 9        | 8        | 17     |
| III    | 10       | 10       | 20     |
| IV     | 9        | 9        | 18     |
| Ukupno | 36       | 36       | 72     |

| <b>Odjeljenja</b>             |                                |
|-------------------------------|--------------------------------|
| <b>Smjena A</b>               | <b>Smjena B</b>                |
| <b>1-A</b>                    | <b>1-B</b>                     |
| <b>1-C</b>                    | <b>1-D</b>                     |
| <b>1-G</b>                    | <b>1-H</b>                     |
| <b>1-I</b>                    | <b>1-J</b>                     |
| <b>1-K</b>                    | <b>1-L</b>                     |
| <b>1-R</b>                    | <b>1-N</b>                     |
| <b>1-M (matematička gim.)</b> | <b>1-E1 (dvojezično odj.)</b>  |
| <b>1-S (sportsko odj.)</b>    | <b>1- E2 (dvojezično odj.)</b> |
| <b>2-A</b>                    | <b>1- E3 (dvojezično od..)</b> |
| <b>2-C</b>                    | <b>2-B</b>                     |
| <b>2-G</b>                    | <b>2-D</b>                     |
| <b>2-K</b>                    | <b>2-H</b>                     |
| <b>2-I</b>                    | <b>2-J</b>                     |
| <b>2-E1 (dvojezično odj.)</b> | <b>2-L</b>                     |
| <b>2-E2 (dvojezično odj.)</b> | <b>2-N</b>                     |
| <b>2-E3 (dvojezično odj.)</b> | <b>2-O</b>                     |
| <b>2-M (matematička gim.)</b> | <b>2-S2 (sportsko odj.)</b>    |
| <b>3-A</b>                    | <b>3-B</b>                     |
| <b>3-C</b>                    | <b>3-D</b>                     |
| <b>3-G</b>                    | <b>3-H</b>                     |
| <b>3-E1 (dvojezično odj.)</b> | <b>3-I</b>                     |
| <b>3-E2 (dvojezično odj.)</b> | <b>3-J</b>                     |
| <b>3-E3 (dvojezično odj.)</b> | <b>3-L</b>                     |
| <b>3-E4 (dvojezično odj.)</b> | <b>3-N</b>                     |
| <b>3-E5 (dvojezično odj.)</b> | <b>3-F (filološka gim.)</b>    |
| <b>3-M (matematička gim.)</b> | <b>3-S2 (sportsko odj.)</b>    |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                               |                             |
|-------------------------------|-----------------------------|
| <b>3-S1 (sportsko odj.)</b>   | <b>3-S3 (sportsko odj.)</b> |
| <b>4-A</b>                    | <b>4-B</b>                  |
| <b>4-C</b>                    | <b>4-D</b>                  |
| <b>4-G</b>                    | <b>4-H</b>                  |
| <b>4-K</b>                    | <b>4-I</b>                  |
| <b>4-E1 (dvojezično odj.)</b> | <b>4-J</b>                  |
| <b>4-E2 (dvojezično odj.)</b> | <b>4-L</b>                  |
| <b>4-E3 (dvojezično odj.)</b> | <b>4-N</b>                  |
| <b>4-S1 (sportsko odj.)</b>   | <b>4-F (filološka gim.)</b> |
| <b>4-M (matematička gim.)</b> | <b>4-S2 (sportsko odj.)</b> |

**Organizacija nastave po predmetima**

Broj časova nastavnih predmeta (OP i OIP) po smjenama i ukupno

| Predmeti                                                   | Obavezni predmeti |     | Obavezni predmeti – uk. | Obavezni izborni predmeti |    | Obavezni izborni i predmeti – uk. | Uk. |
|------------------------------------------------------------|-------------------|-----|-------------------------|---------------------------|----|-----------------------------------|-----|
|                                                            | A                 | B   |                         | A                         | B  |                                   |     |
| Algoritmi i programiranje                                  | 0                 | 0   | 0                       | 3                         | 3  | 6                                 | 6   |
| Analiza sa algebram                                        | 16                | 0   | 16                      | 0                         | 0  | 0                                 | 16  |
| Biohemija                                                  | 0                 | 0   | 0                       | 4                         | 0  | 4                                 | 4   |
| Biologija                                                  | 70                | 70  | 140                     | 0                         | 0  | 0                                 | 140 |
| Crnogorski- srpski, bosanski, hrvatski jezik               | 0                 | 4   | 4                       | 0                         | 0  | 0                                 | 4   |
| Crnogorski- srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost | 144               | 136 | 280                     | 0                         | 0  | 0                                 | 280 |
| Debata                                                     | 0                 | 0   | 0                       | 14                        | 10 | 24                                | 24  |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                          |     |     |     |    |    |    |     |
|------------------------------------------|-----|-----|-----|----|----|----|-----|
| Ekologija i zaštita životne sredine      | 0   | 0   | 0   | 1  | 1  | 2  | 2   |
| Engleski jezik                           | 104 | 112 | 216 | 0  | 0  | 0  | 216 |
| Etika                                    | 0   | 0   | 0   | 2  | 2  | 4  | 4   |
| Evropske integracije                     | 0   | 0   | 0   | 0  | 1  | 1  | 1   |
| Filozofija                               | 18  | 18  | 36  | 0  | 0  | 0  | 36  |
| Fizičko vaspitanje                       | 72  | 72  | 144 | 0  | 0  | 0  | 144 |
| Fizika                                   | 79  | 68  | 147 | 0  | 0  | 0  | 147 |
| Francuski jezik                          | 29  | 26  | 55  | 0  | 0  | 0  | 55  |
| Geografija                               | 32  | 34  | 66  | 0  | 0  | 0  | 66  |
| Geometrija                               | 6   | 0   | 6   | 0  | 0  | 0  | 6   |
| Građansko obrazovanje                    | 0   | 0   | 0   | 1  | 2  | 3  | 3   |
| Hemija                                   | 70  | 68  | 138 | 0  | 0  | 0  | 138 |
| Humana genetika                          | 0   | 0   | 0   | 1  | 0  | 1  | 1   |
| Informatika                              | 21  | 24  | 45  | 0  | 0  | 0  | 45  |
| Istorija                                 | 68  | 72  | 140 | 0  | 0  | 0  | 140 |
| Istorija religije                        | 0   | 0   | 0   | 1  | 1  | 2  | 2   |
| Italijanski jezik                        | 50  | 55  | 105 | 0  | 0  | 0  | 105 |
| Izabrani sport                           | 0   | 0   | 0   | 48 | 49 | 97 | 97  |
| Književnost                              | 0   | 6   | 6   | 0  | 0  | 0  | 6   |
| Komunikologija                           | 0   | 0   | 0   | 2  | 4  | 6  | 6   |
| Latinski jezik                           | 18  | 24  | 42  | 0  | 0  | 0  | 42  |
| Likovna umjetnost                        | 7   | 10  | 17  | 0  | 0  | 0  | 17  |
| Linearna algebra i analitička geometrija | 3   | 0   | 3   | 0  | 0  | 0  | 3   |
| Logika                                   | 0   | 0   | 0   | 2  | 4  | 6  | 6   |
| Matematika                               | 128 | 138 | 266 | 0  | 0  | 0  | 266 |
| Medijska pismenost                       | 0   | 0   | 0   | 0  | 2  | 2  | 2   |
| Muzička umjetnost                        | 8   | 9   | 17  | 0  | 0  | 0  | 17  |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                       |      |      |      |     |     |     |      |
|---------------------------------------|------|------|------|-----|-----|-----|------|
| Muzika — moj jezik                    | 0    | 0    | 0    | 0   | 4   | 4   | 4    |
| Njemački jezik                        | 32   | 22   | 54   | 2   | 0   | 2   | 56   |
| Numerička matematika                  | 2    | 0    | 2    | 0   | 0   | 0   | 2    |
| Odabrana poglavlja fizike             | 0    | 0    | 0    | 0   | 1   | 1   | 1    |
| Pojedinac u grupi                     | 0    | 0    | 0    | 4   | 4   | 8   | 8    |
| Programiranje i programski jezici     | 6    | 0    | 6    | 0   | 0   | 0   | 6    |
| Psihologija                           | 17   | 18   | 35   | 0   | 0   | 0   | 35   |
| Računarske i veb prezentacije         | 0    | 0    | 0    | 4   | 6   | 10  | 10   |
| Računarstvo i informatika             | 4    | 0    | 4    | 0   | 0   | 0   | 4    |
| Ruski jezik                           | 24   | 26   | 50   | 0   | 0   | 0   | 50   |
| Sociologija                           | 18   | 20   | 38   | 0   | 0   | 0   | 38   |
| Sociologija kulture                   | 0    | 0    | 0    | 4   | 6   | 10  | 10   |
| Španski jezik                         | 0    | 0    | 0    | 6   | 4   | 10  | 10   |
| Teorija i tehnika prevođenja          | 0    | 2    | 2    | 0   | 0   | 0   | 2    |
| Turistička geografija Crne Gore       | 0    | 0    | 0    | 12  | 2   | 14  | 14   |
| Umjetnost i vizuelne komunikacije     | 0    | 0    | 0    | 24  | 29  | 53  | 53   |
| Uvod u opštu lingvistiku              | 0    | 2    | 2    | 0   | 0   | 0   | 2    |
| Vjerovatnoća i matematička statistika | 2    | 0    | 2    | 0   | 0   | 0   | 2    |
| Zdravi stilovi života                 | 0    | 0    | 0    | 14  | 14  | 28  | 28   |
| UKUPNO                                | 1048 | 1036 | 2084 | 149 | 149 | 298 | 2382 |

**Organizacija rada aktiva – grupa predmeta**

Ukupan broj časova po aktivima za školsku 2021/22. godinu:

| Stručni aktiv                                             | A    | B    | Ukupno |
|-----------------------------------------------------------|------|------|--------|
| Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost | 144  | 148  | 292    |
| Engleski jezik                                            | 104  | 114  | 218    |
| Francuski jezik                                           | 29   | 26   | 55     |
| Latinski jezik                                            | 18   | 24   | 42     |
| Italijanski jezik                                         | 50   | 55   | 105    |
| Njemački jezik                                            | 34   | 22   | 56     |
| Ruski jezik                                               | 24   | 26   | 50     |
| Španski jezik                                             | 6    | 4    | 10     |
| Matematika                                                | 157  | 138  | 295    |
| Informatika                                               | 38   | 33   | 71     |
| Fizika                                                    | 79   | 69   | 148    |
| Biologija                                                 | 72   | 71   | 143    |
| Hemija                                                    | 74   | 68   | 142    |
| Filozofija                                                | 25   | 29   | 54     |
| Sociologija                                               | 37   | 41   | 78     |
| Geografija                                                | 44   | 36   | 80     |
| Istorija                                                  | 68   | 72   | 140    |
| Likovna umjetnost                                         | 31   | 39   | 70     |
| Muzička umjetnost                                         | 8    | 13   | 21     |
| Psihologija                                               | 25   | 26   | 51     |
| Fizičko vaspitanje                                        | 130  | 131  | 261    |
| UKUPNO                                                    | 1197 | 1185 | 2382   |

## **Lista obaveznih izbornih predmeta**

Učenici svih obrazovnih profila (opšta gimnazija, matematička i filološka gimnazija), prema nastavnom planu i programu, osim obaveznih predmeta imaju mogućnost da biraju obavezne izborne predmete. Broj časova obaveznih izbornih predmeta definisan je na sljedeći način:

- u 1. i 2. razredu opšte gimnazije učenik/ca ima tri časa obaveznih izbornih predmeta sedmično, u 3. i 4. razredu četiri časa sedmično;
- učenici specijalističkih odjeljenja matematičke gimnazije u 1. i 2. razredu biraju izborne predmete sa fondom od dva časa sedmično, a u 3. i 4. razredu sa tri časa;
- učenici specijalističkih odjeljenja filološke gimnazije imaju sljedeći sedmični fond obaveznih izbornih predmeta: 1, 2. i 3. razred – dva časa, a u 4. razredu tri časa.

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

Za školsku 2022/23. godinu učenicima JU Gimnazije „Slobodan Škerović” ponuđeni su sljedeći predmeti.

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

| <b>I razred (tri časa nedjeljno za opštu i dva časa nedjeljno za matematičku i filološku gimnaziju)</b> |                                     |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| Br.                                                                                                     | Predmet                             | Br. časova nedjeljno |
| 1.                                                                                                      | Španski jezik                       | 2                    |
| 2.                                                                                                      | Njemački jezik                      | 2                    |
| 3.                                                                                                      | Komunikologija                      | 1                    |
| 4.                                                                                                      | Građansko obrazovanje               | 1                    |
| 5.                                                                                                      | Umjetnost i vizuelne komunikacije   | 1                    |
| 6.                                                                                                      | Zdravi stilovi života               | 2                    |
| 7.                                                                                                      | Ekologija i zaštita životne sredine | 1                    |
| 8.                                                                                                      | Izabrani sport                      | 1                    |

**Obavezni izborni predmeti, II razred**

| <b>II razred (tri časa nedjeljno za opštu i dva časa nedjeljno za matematičku i filološku gimnaziju)</b> |                                   |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| Br.                                                                                                      | Predmet                           | Br. časova nedjeljno |
| 1.                                                                                                       | Španski jezik                     | 2                    |
| 2.                                                                                                       | Medijska pismenost                | 2                    |
| 3.                                                                                                       | Građansko obrazovanje             | 1                    |
| 4.                                                                                                       | Umjetnost i vizuelne komunikacije | 1                    |
| 5.                                                                                                       | Računarske i veb prezentacije     | 2                    |
| 6.                                                                                                       | Izabrani sport                    | 1                    |

**Obavezni izborni predmeti, III razred**

| <b>III razred (četiri časa za opštu, dva časa za matematičku i tri časa nedjeljno za filološku gimnaziju)</b> |                                   |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| Br.                                                                                                           | Predmet                           | Br. časova nedjeljno |
| 1.                                                                                                            | Umjetnost i vizuelne komunikacije | 2                    |
| 2.                                                                                                            | Muzika – moj jezik                | 2                    |
| 3.                                                                                                            | Pojedinac u grupi                 | 2                    |
| 4.                                                                                                            | Sociologija kulture               | 2                    |
| 5.                                                                                                            | Logika                            | 2                    |
| 6.                                                                                                            | Turistička geografija Crne Gore   | 2                    |
| 7.                                                                                                            | Evropske integracije              | 1                    |
| 8.                                                                                                            | Izabrani sport                    | 2                    |

**Obavezni izborni predmeti, IV razred**

| <b>IV razred (četiri časa za opštu, tri časa za matematičku i filološku gimnaziju)</b> |                                   |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| Br.                                                                                    | Predmet                           | Br. časova nedjeljno |
| 1.                                                                                     | Umjetnost i vizuelne komunikacije | 2                    |
| 2.                                                                                     | Etika                             | 2                    |
| 3.                                                                                     | Pojedinac u grupi                 | 2                    |
| 4.                                                                                     | Sociologija kulture               | 2                    |
| 5.                                                                                     | Istorija religije 2               | 1                    |
| 6.                                                                                     | Turistička geografija Crne Gore   | 3                    |
| 7.                                                                                     | Biohemija (opšta gimnazija)       | 1                    |
| 8.                                                                                     | Biohemija (matematička gimnazija) | 3                    |
| 9.                                                                                     | Humana genetika                   | 1                    |
| 10.                                                                                    | Odabrana poglavlja fizike         | 1                    |
| 11.                                                                                    | Algoritmi i programiranje         | 3                    |
| 12.                                                                                    | Izabrani sport                    | 2                    |

**Raspored učenika po grupama**

OIP, I razred, A smjena

| R. br. | Grupa | Izborni predmet | Profesor/ica       |
|--------|-------|-----------------|--------------------|
| 1.     | 111   | Izabrani sport  | Damjanović Nebojša |
| 2.     | 115   | Izabrani sport  | Damjanović Nebojša |
| 3.     | 119   | Izabrani sport  | Damjanović Nebojša |
| 4.     | 123   | Izabrani sport  | Terzić Ivan        |
| 5.     | 127   | Izabrani sport  | Knežević Nenad     |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|     |     |                                   |                     |
|-----|-----|-----------------------------------|---------------------|
| 6.  | 131 | Izabrani sport                    | Knežević Nenad      |
| 7.  | 137 | Izabrani sport                    | Vujošević Mirjana   |
| 8.  | 103 | Komunikologija                    | Milošević Jasminka  |
| 9.  | 133 | Komunikologija                    | Milošević Jasminka  |
| 10. | 101 | Španski jezik                     | Kostić Tijana       |
| 11. | 107 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Trebješanin Gordana |
| 12. | 135 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Braunović Gorica    |
| 13. | 105 | Zdravi stilovi života             | Janković Dijana     |
| 14. | 109 | Zdravi stilovi života             | Rajković Marko      |
| 15. | 113 | Zdravi stilovi života             | Janković Dijana     |
| 16. | 117 | Zdravi stilovi života             | Gošović Aleksandar  |
| 17. | 121 | Zdravi stilovi života             | Mitrović Marija     |
| 18. | 125 | Zdravi stilovi života             | X-fizičko           |
| 19  | 129 | Zdravi stilovi života             | X-fizičko           |

OIP, II razred, A smjena

| R. br. | Grupa | Izborni predmet                     | Profesor/ica     |
|--------|-------|-------------------------------------|------------------|
| 1.     | 221   | Debata                              | Lalović Jelena   |
| 2.     | 225   | Debata                              | Mrdak Milosava   |
| 3.     | 229   | Debata                              | Mrdak Milosava   |
| 4.     | 233   | Debata                              | Đukić Ivan       |
| 5.     | 237   | Debata                              | Đukić Ivan       |
| 6.     | 241   | Debata                              | Kovačević Marija |
| 7.     | 245   | Debata                              | Kovačević Marija |
| 8.     | 201   | Ekologija i zaštita životne sredine | X-biologija      |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|     |     |                               |                    |
|-----|-----|-------------------------------|--------------------|
| 9.  | 203 | Građansko obrazovanje         | Lalović Jelena     |
| 10. | 205 | Izabrani sport                | Gošović Aleksandar |
| 11. | 209 | Izabrani sport                | Terzić Ivan        |
| 12. | 215 | Izabrani sport                | Vujošević Mirjana  |
| 13. | 219 | Izabrani sport                | Vujošević Mirjana  |
| 14. | 223 | Izabrani sport                | Vujošević Mirjana  |
| 15. | 227 | Izabrani sport                | Knežević Nenad     |
| 16. | 231 | Izabrani sport                | Knežević Nenad     |
| 17. | 235 | Izabrani sport                | Rajković Marko     |
| 18. | 239 | Izabrani sport                | Rajković Marko     |
| 19. | 243 | Izabrani sport                | Damjanović Nebojša |
| 20. | 247 | Izabrani sport                | X-fizičko          |
| 21. | 207 | Računarske i veb prezentacije | X-informatika 1    |
| 22. | 211 | Računarske i veb prezentacije | Janković Mladen    |
| 23. | 213 | Španski jezik                 | Kostić Tijana      |
| 24. | 217 | Španski jezik                 | Kostić Tijana      |

OIP, III razred, A smjena

| R. br. | Grupa | Izborni predmet | Profesor/ica       |
|--------|-------|-----------------|--------------------|
| 1.     | 303   | Izabrani sport  | Damjanović Nebojša |
| 2.     | 307   | Izabrani sport  | Terzić Ivan        |
| 3.     | 311   | Izabrani sport  | Rajković Marko     |
| 4.     | 315   | Izabrani sport  | Vujošević Mirjana  |
| 5.     | 329   | Izabrani sport  | Knežević Nenad     |
| 6.     | 333   | Izabrani sport  | Rajković Marko     |
| 7.     | 337   | Izabrani sport  | Gošović Aleksandar |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|     |     |                                   |                     |
|-----|-----|-----------------------------------|---------------------|
| 8.  | 341 | Izabrani sport                    | Mitrović Marija     |
| 9.  | 319 | Logika                            | Milošević Jasminka  |
| 10. | 317 | Pojedinac u grupi                 | Đurović Mirjana     |
| 11. | 321 | Sociologija kulture               | Kovačević Marija    |
| 12. | 323 | Turistička geografija Crne Gore   | Šćepanović Momir    |
| 13. | 327 | Turistička geografija Crne Gore   | Stanišić Biljana    |
| 14. | 331 | Turistička geografija Crne Gore   | Marković Sanja      |
| 15. | 335 | Turistička geografija Crne Gore   | Šćepanović Momir    |
| 16. | 339 | Turistička geografija Crne Gore   | Marković Sanja      |
| 17. | 301 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Trebješanin Gordana |
| 18. | 305 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Ćupić Ivana         |
| 19. | 309 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Braunović Gorica    |
| 20. | 313 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Trebješanin Gordana |
| 21. | 325 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Boričić Sanja       |

OIP, IV razred, A smjena

| R. br. | Grupa | Izborni predmet           | Profesor/ica         |
|--------|-------|---------------------------|----------------------|
| 1.     | 401   | Algoritmi i programiranje | Vujačić Aleksandrina |
| 2.     | 443   | Biohemija (mg)            | X-hemija 2           |
| 3.     | 405   | Biohemija (og)            | X-hemija 2           |
| 4.     | 409   | Etika                     | Milošević Jasminka   |
| 5.     | 407   | Humana genetika           | Laković Marijana     |
| 6.     | 403   | Istorija religije 2       | Živković Nataša      |
| 7.     | 413   | Izabrani sport            | Terzić Ivan          |
| 8.     | 417   | Izabrani sport            | Knežević Nenad       |
| 9.     | 421   | Izabrani sport            | Rajković Marko       |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|     |     |                                   |                     |
|-----|-----|-----------------------------------|---------------------|
| 10. | 425 | Izabrani sport                    | Gošović Aleksandar  |
| 11. | 429 | Izabrani sport                    | Gošović Aleksandar  |
| 12. | 433 | Izabrani sport                    | Mitrović Marija     |
| 13. | 439 | Izabrani sport                    | Mitrović Marija     |
| 14. | 435 | Pojedinac u grupi                 | Petrović Biljana    |
| 15. | 437 | Sociologija kulture               | Kovačević Marija    |
| 16. | 441 | Turistička geografija Crne Gore   | Stanišić Biljana    |
| 17. | 411 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Trebješanin Gordana |
| 18. | 415 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Trebješanin Gordana |
| 19. | 419 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Ćupić Ivana         |
| 20. | 423 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Boričić Sanja       |
| 21. | 427 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Braunović Gorica    |
| 22. | 431 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Ćupić Ivana         |

OIP, I razred, B smjena

| R. br. | Grupa | Izborni predmet       | Profesor/ica      |
|--------|-------|-----------------------|-------------------|
| 1.     | 142   | Građansko obrazovanje | Lalović Jelena    |
| 2.     | 102   | Izabrani sport        | Garčević Marko    |
| 3.     | 116   | Izabrani sport        | Garčević Marko    |
| 4.     | 120   | Izabrani sport        | Markuš Žarko      |
| 5.     | 124   | Izabrani sport        | Markuš Žarko      |
| 6.     | 128   | Izabrani sport        | Vujošević Mirjana |
| 7.     | 132   | Izabrani sport        | Vujošević Mirjana |
| 8.     | 144   | Izabrani sport        | Knežević Nenad    |
| 9.     | 108   | Komunikologija        | Živković Nataša   |
| 10.    | 136   | Komunikologija        | Vukićević Smilja  |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|     |     |                                   |                    |
|-----|-----|-----------------------------------|--------------------|
| 11. | 138 | Komunikologija                    | Živković Nataša    |
| 12. | 140 | Komunikologija                    | Živković Nataša    |
| 13. | 106 | Njemački jezik                    | Gogić Marijana     |
| 14. | 100 | Španski jezik                     | Kostić Tijana      |
| 15. | 104 | Španski jezik                     | Kostić Tijana      |
| 16. | 112 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Ćupić Ivana        |
| 17. | 110 | Zdravi stilovi života             | Janković Dijana    |
| 18. | 114 | Zdravi stilovi života             | Rajković Marko     |
| 19. | 118 | Zdravi stilovi života             | Gošović Aleksandar |
| 20. | 122 | Zdravi stilovi života             | Janković Dijana    |
| 21. | 126 | Zdravi stilovi života             | Mitrović Marija    |
| 22. | 130 | Zdravi stilovi života             | X-fizičko          |
| 23. | 134 | Zdravi stilovi života             | X-fizičko          |

OIP, II razred, B smjena

| R. br. | Grupa | Izborni predmet                     | Profesor/ica      |
|--------|-------|-------------------------------------|-------------------|
| 1.     | 222   | Debata                              | Lalović Jelena    |
| 2.     | 226   | Debata                              | Lalović Jelena    |
| 3.     | 230   | Debata                              | Mrdak Milosava    |
| 4.     | 234   | Debata                              | Đukić Ivan        |
| 5.     | 238   | Debata                              | Kovačević Marija  |
| 6.     | 200   | Ekologija i zaštita životne sredine | X-biologija       |
| 7.     | 202   | Građansko obrazovanje               | Mrdak Milosava    |
| 8.     | 204   | Izabrani sport                      | Milić Željko      |
| 9.     | 208   | Izabrani sport                      | Milić Željko      |
| 10.    | 212   | Izabrani sport                      | Vujošević Mirjana |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|     |     |                                   |                    |
|-----|-----|-----------------------------------|--------------------|
| 11. | 216 | Izabrani sport                    | Vujošević Mirjana  |
| 12. | 220 | Izabrani sport                    | Knežević Nenad     |
| 13. | 232 | Izabrani sport                    | Knežević Nenad     |
| 14. | 236 | Izabrani sport                    | Knežević Nenad     |
| 15. | 240 | Izabrani sport                    | Gošović Aleksandar |
| 16. | 206 | Medijska pismenost                | Kovačević Marija   |
| 17. | 210 | Računarske i veb prezentacije     | Janković Mladen    |
| 18. | 214 | Računarske i veb prezentacije     | X-informatika 2    |
| 19. | 218 | Računarske i veb prezentacije     | X-informatika 1    |
| 20. | 224 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Boričić Sanja      |
| 21. | 228 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Čupić Ivana        |

OIP, III razred, B smjena

| R. br. | Grupa | Izborni predmet      | Profesor/ica       |
|--------|-------|----------------------|--------------------|
| 1.     | 342   | Evropske integracije | Mrdak Milosava     |
| 2.     | 302   | Izabrani sport       | Radulović Miroslav |
| 3.     | 308   | Izabrani sport       | Radulović Miroslav |
| 4.     | 314   | Izabrani sport       | Terzić Ivan        |
| 5.     | 318   | Izabrani sport       | Terzić Ivan        |
| 6.     | 322   | Izabrani sport       | Knežević Nenad     |
| 7.     | 326   | Izabrani sport       | Rajković Marko     |
| 8.     | 330   | Izabrani sport       | Rajković Marko     |
| 9.     | 334   | Izabrani sport       | Mitrović Marija    |
| 10.    | 338   | Izabrani sport       | Mitrović Marija    |
| 11.    | 300   | Logika               | Vukićević Smilja   |
| 12.    | 304   | Logika               | Živković Nataša    |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|     |     |                                   |                     |
|-----|-----|-----------------------------------|---------------------|
| 13. | 306 | Muzika – moj jezik                | Šćepanović Darija   |
| 14. | 310 | Muzika – moj jezik                | Šćepanović Darija   |
| 15. | 336 | Pojedinac u grupi                 | Đurović Mirjana     |
| 16. | 340 | Sociologija kulture               | Mrdak Milosava      |
| 17. | 312 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Boričić Sanja       |
| 18. | 316 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Boričić Sanja       |
| 19. | 320 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Ćupić Ivana         |
| 20. | 324 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Ćupić Ivana         |
| 21. | 328 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Braunović Gorica    |
| 22. | 332 | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Trebješanin Gordana |

OIP, IV razred, B smjena

| R. br. | Grupa | Izborni predmet           | Profesor/ica         |
|--------|-------|---------------------------|----------------------|
| 1.     | 400   | Algoritmi i programiranje | Vujačić Aleksandrina |
| 2.     | 404   | Etika                     | Vukićević Smilja     |
| 3.     | 444   | Istorija religije 2       | Vukićević Smilja     |
| 4.     | 408   | Izabrani sport            | Radulović Miroslav   |
| 5.     | 412   | Izabrani sport            | Terzić Ivan          |
| 6.     | 416   | Izabrani sport            | Terzić Ivan          |
| 7.     | 420   | Izabrani sport            | Vujošević Mirjana    |
| 8.     | 424   | Izabrani sport            | Gošović Aleksandar   |
| 9.     | 428   | Izabrani sport            | Gošović Aleksandar   |
| 10.    | 432   | Izabrani sport            | Vujošević Mirjana    |
| 11.    | 442   | Izabrani sport            | Mitrović Marija      |
| 12.    | 402   | Odabrana poglavlja fizike | X-fizika 2           |
| 13.    | 430   | Pojedinac u grupi         | Janković Dijana      |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|     |            |                                   |                     |
|-----|------------|-----------------------------------|---------------------|
| 14. | <b>434</b> | Sociologija kulture               | Mrdak Milosava      |
| 15. | <b>438</b> | Sociologija kulture               | Đukić Ivan          |
| 16. | <b>440</b> | Turistička geografija Crne Gore   | Pejović Zoran       |
| 17. | <b>406</b> | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Boričić Sanja       |
| 18. | <b>410</b> | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Boričić Sanja       |
| 19. | <b>414</b> | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Ćupić Ivana         |
| 20. | <b>418</b> | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Ćupić Ivana         |
| 21. | <b>422</b> | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Braunović Gorica    |
| 22. | <b>426</b> | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Braunović Gorica    |
| 23. | <b>436</b> | Umjetnost i vizuelna komunikacija | Trebješanin Gordana |

### **Obavezni izborni sadržaji**

Plan gimnazije, pored obaveznih i izbornih predmeta, uključuje i obavezne izborne sadržaje. Obavezni izborni sadržaji zastupljeni su sa dva časa sedmično u prvom, drugom i trećem razredu, odnosno sa jednim 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 P-P služba priprema 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 vannastavnih aktivnosti. Plan odobrava Uprava škole. Plan i aktivnosti sekcija ističu se na oglasnoj tabli. Sekcije vode dnevnik rada i podnose godišnji izvještaj Upravi škole. Direktorica, u saradnji sa ostalim saradnicima (pomoćnici, stručne službe, stručni organi) priprema izvještaj koji razmatra Nastavničko vijeće i Školski odbor na redovnim sjednicama.

Planirano je organizovanje sljedećih obaveznih izbornih sadržaja:

- Novinarska sekcija – redakcija lista „Koraci”;
- Redakcija časopisa „Znak”;
- Klub literata;
- Recitatorska sekcija;
- Klub kritike;
- Klub ljubitelja poezije;
- Klub ljubitelja pozorišta;
- Dramska sekcija;
- Kreativno pisanje;
- Hor;
- Debatni klub;
- Volonterski klub;
- Matematička sekcija;
- Informatička sekcija;
- Biološka sekcija;
- Ekološka sekcija;
- Redakcija Zidnih novina „Prolazniče”;
- Filozofska sekcija;
- Psihološka sekcija;
- Sekcija sociologa;
- Likovna sekcija;
- Prevodilačka sekcija za italijanski jezik;
- Sekcija za ruski jezik;
- Klub ljubitelja filma;
- Omladinski klub;
- Klub talenata;
- Atletika;
- Frizbi;
- Sekcija ritmičke gimnastike;
- Sekcija plivanja;
- Biciklistička sekcija;
- Šahovska sekcija;
- Astronomska sekcija;
- Istorijska sekcija;
- Sekcija eksperimenata iz fizike;
- Streljačka sekcija;
- Prva pomoć.

### **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 sprovodiće se po planu:

- Pedagoška služba će definisati proceduru za identifikovanje, prijavljivanje i uočavanje nadarenosti kod učenika – rok je početak novembra 2022. godine;
- analiza posebnih oblika nadarenosti i interesovanja učenika – oktobar – novembar 2022;
- plan dodatne nastave – podjela zadataka nastavnicima i stručnim službama – oktobar 2022;
- realizacija aktivnosti sa nadarenim učenicima – novembar 2022 – maj 2023;
- priprema za eksterne maturalne ispite – januar – maj 2023;

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 2022/23. godinu planira se dodatna nastava iz svih nastavnih predmeta.

### **Dopunska nastava**

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

Realizacija dopunske nastave sprovodiće se po planu:

- relizacija dopunske nastave za učenike II, III i IV razreda – novembar 2022 – maj 2023;
- na osnovu rezultata na klasifikacionim periodima, priprema plana dopunske nastave po predmetima i nastavnicima.

Dopunska nastava će se organizovati tokom čitave godine.

Raspored realizacije dopunske nastave predlažu stručni aktivni nastavnika i odjeljenjska vijeća, a odobrava Uprava škole.

Raspored održavanja časova biće istaknut na oglasnoj tabli, u odjeljenjskim knjigama, kao i na školskom veb sajtu i službenim profilima na socijalnim mrežama. 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. Takođe, pripremna nastava biće realizovana i za učenike IV razreda zbog polaganja maturalnih ispita.

*Kadrovska zastupljenost i organizacija zaposlenih*

### **Organi rukovođenja**

| <b>UPRAVA ŠKOLE</b>      |                             |
|--------------------------|-----------------------------|
| <b>Vučurović Biljana</b> | direktorica škole           |
| <b>Aranitović Ana</b>    | pomoćnica direktorice škole |
| <b>Brajović Miomir</b>   | pomoćnik direktorice škole  |

**Stručne službe**

| <b>PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKA SLUŽBA</b> |               |
|------------------------------------|---------------|
| <b>Rakočević Vanja</b>             | Pedagoškinja  |
| <b>Arsović Gordana</b>             | Pedagoškinja  |
| <b>Gošović Marija</b>              | Psihološkinja |

| <b>BIBLIOTEKA</b>       |               |
|-------------------------|---------------|
| <b>Marjanović Sanja</b> | Bibliotekarka |
| <b>Knežević Nebojša</b> | bibliotekar   |

**Sekretarijat**

| <b>SEKRETARIJAT I RAČUNOVODSTVO ŠKOLE</b> |                                              |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Pižurica Marijana</b>                  | Sekretarka                                   |
| <b>Glogoški Bojan</b>                     | Računovođa                                   |
| <b>Jovana Bušković</b>                    | koordinatorka Centra za obrazovanje odraslih |

**Nastavno osoblje**

| <b>Profesori</b>   | <b>Predmet</b>                                              |
|--------------------|-------------------------------------------------------------|
| Anica Medenica     | Biologija                                                   |
| Jasna Medojević    | Biologija                                                   |
| Jelena Lučić       | Biologija                                                   |
| Ljiljana Jovičević | Biologija                                                   |
| Marija Kojić       | Biologija                                                   |
| Marijana Laković   | Biologija                                                   |
| Sanja Ognjanović   | Biologija                                                   |
| X Biologija        | Biologija                                                   |
| Aleksandra Brnović | Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                     |                                                             |
|---------------------|-------------------------------------------------------------|
| Biljana Vučurović   | Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost |
| Dragoljub Pajović   | Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost |
| Gordana Vučinić     | Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost |
| Lela Korać          | Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost |
| Ljiljana Batrićević | Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost |
| Ljubinka Jovićević  | Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost |
| Maja Sekulović      | Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost |
| Marko Spaić         | Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost |
| Mirjana Perović     | Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost |
| Radoman Čečović     | Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost |
| Rosanda Bajović     | Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost |
| Sonja Šaković       | Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost |
| Svetlana Popović    | Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost |
| Violeta Zečević     | Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost |
| X C-SBH 1           | Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost |
| X C-SBH 2           | Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost |
| Željko Radulović    | Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost |
| Gordana Burić       | Engleski jezik                                              |
| Katarina Rakočević  | Engleski jezik                                              |
| Maja Vuković        | Engleski jezik                                              |
| Nada Milošević      | Engleski jezik                                              |
| Nataša Bešović      | Engleski jezik                                              |
| Sanja Vujošević     | Engleski jezik                                              |
| Slobodan Butorović  | Engleski jezik                                              |
| Tanja Bojić         | Engleski jezik                                              |
| Tanja Lučić         | Engleski jezik                                              |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                       |                    |
|-----------------------|--------------------|
| Tatjana Marinović     | Engleski jezik     |
| Vlajko Glušica        | Engleski jezik     |
| X Engleski            | Engleski jezik     |
| Jasminka Milošević    | Filozofija         |
| Nataša Živković       | Filozofija         |
| Smilja Vukićević      | Filozofija         |
| Aleksandar Gošović    | Fizičko vaspitanje |
| Aleksandra Ražnatović | Fizičko vaspitanje |
| Filip Jovićević       | Fizičko vaspitanje |
| Ivan Terzić           | Fizičko vaspitanje |
| Luka Velimirović      | Fizičko vaspitanje |
| Marija Mitrović       | Fizičko vaspitanje |
| Marko Garčević        | Fizičko vaspitanje |
| Marko Rajković        | Fizičko vaspitanje |
| Mirjana Vujošević     | Fizičko vaspitanje |
| Miroslav Radulović    | Fizičko vaspitanje |
| Nebojša Damjanović    | Fizičko vaspitanje |
| Nenad Knežević        | Fizičko vaspitanje |
| X Fizičko vaspitanje  | Fizičko vaspitanje |
| Žarko Markuš          | Fizičko vaspitanje |
| Željko Milić          | Fizičko vaspitanje |
| Milisav Šćepanović    | Fizika             |
| Nela Dubak            | Fizika             |
| Nikola Bučković       | Fizika             |
| Ranka Šestović        | Fizika             |
| Suzana Vujošević      | Fizika             |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| Tatjana Pejanović    | Fizika                         |
| Vladimir Popović     | Fizika                         |
| X Fizika 1           | Fizika                         |
| X Fizika 2           | Fizika                         |
| Ana Đelević          | Francuski jezik                |
| Dragana Tasić        | Francuski jezik                |
| Žana Bojanić         | Francuski jezik/Latinski jezik |
| Milena Rakocevic     | Geografija                     |
| Milena Rakočević     | Geografija                     |
| Momir Šćepanović     | Geografija                     |
| Sanja Marković       | Geografija                     |
| Slavica Kovačević    | Geografija                     |
| Zoran Pejović        | Geografija                     |
| Bojana Potparić      | Hemija                         |
| Dragana Ilić         | Hemija                         |
| Jasmina Bošković     | Hemija                         |
| Ljiljana Vukadinović | Hemija                         |
| Ranka Jelić          | Hemija                         |
| Sandra Kosović       | Hemija                         |
| Svetlana Varagić     | Hemija                         |
| X Hemija 1           | Hemija                         |
| X Hemija 2           | Hemija                         |
| Aleksandrina Vujačić | Informatika                    |
| Milica Vlahović      | Informatika                    |
| X Informatika1       | Informatika                    |
| X Informatika2       | Informatika                    |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| Biljana Stanišić    | Istorija            |
| Dražen Boričić      | Istorija            |
| Goran Marković      | Istorija            |
| Momčilo Radović     | Istorija            |
| Predrag Ražnatović  | Istorija            |
| Vesna Kovačević     | Istorija            |
| X Istorija 1        | Istorija            |
| X Istorija 2        | Istorija            |
| X Istorija3         | Istorija            |
| Biljana Stanišić    | Istorija/Geografija |
| Ivana Vujović       | Italijanski jezik   |
| Marija Kopitović    | Italijanski jezik   |
| Milica Usančević    | Italijanski jezik   |
| Mirjana Kadić       | Italijanski jezik   |
| Nikolina Đurović    | Italijanski jezik   |
| Sanja Bogojević     | Italijanski jezik   |
| Ilijana Martić      | Latinski jezik      |
| Valentina Popović   | Latinski jezik      |
| Gordana Trebjesanin | Likovna umjetnost   |
| Gordana Trebješanin | Likovna umjetnost   |
| Gorica Braunović    | Likovna umjetnost   |
| Ivana Ćupić         | Likovna umjetnost   |
| Sanja Boričić       | Likovna umjetnost   |
| Ana Aranitović      | Matematika          |
| Dejana Mijušković   | Matematika          |
| Gordana Pejović     | Matematika          |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                     |                        |
|---------------------|------------------------|
| Ivona Adžić         | Matematika             |
| Maja Kraljević      | Matematika             |
| Marija Jaćimović    | Matematika             |
| Marija Mićović      | Matematika             |
| Marijeta Jovičević  | Matematika             |
| Miomir Brajović     | Matematika             |
| Mirjana Pješčić     | Matematika             |
| Nada Strunjaš       | Matematika             |
| Svetlana Bogojević  | Matematika             |
| Tanja Savović       | Matematika             |
| Viktorija Belada    | Matematika             |
| X Matemati ka 1     | Matematika             |
| X Matemati ka 2     | Matematika             |
| X Matemati ka 3     | Matematika             |
| X Matematika4       | Matematika             |
| Mladen Janković     | Matematika/Informatika |
| Darija Šćepanović   | Muzička umjetnost      |
| X Muzička umjetnost | Muzička umjetnost      |
| Iva Pesocki         | Njemački jezik         |
| Marijana Gogić      | Njemački jezik         |
| Nemanja Mašović     | Njemački jezik         |
| Biljana Petrović    | Psihologija            |
| Dijana Janković     | Psihologija            |
| Mirjana Đurović     | Psihologija            |
| Andrea Medin        | Ruski jezik            |
| Katarina Rovčanin   | Ruski jezik            |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                  |               |
|------------------|---------------|
| Maja Milošević   | Ruski jezik   |
| Ivan Đukić       | Sociologija   |
| Jelena Lalović   | Sociologija   |
| Marija Kovačević | Sociologija   |
| Mira Mrdak       | Sociologija   |
| Nataša Mićović   | Sociologija   |
| Tijana Kostić    | Španski jezik |

**Spisak tehničkog osoblja**

Radnice na održavanju higijene koje su u stalnom radnom odnosu:

- Marković Persida
- Marković Nada
- Marković Sonja
- Joksimović Rajka
- Krsmanović Koja
- Koska Snežana
- Andrijašević Milica
- Vlahović Svetlana
- Baošić Jelica
- Žugić Danijela
- Čoković Mahija
- Anđelić Milanka
- Sokić Milica

Radnice na održavanju higijene koje su u radnom odnosu na određeno vrijeme:

- Anka Vuković
- Biljana Krstović

Domari

- Saveljić Vlatko
- Petrić Borislav

**Rukovodioci stručnih aktivna**

| <b>R.<br/>br</b> | <b>Aktiv</b>                                                            | <b>Predsjednik</b>  |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.               | Aktiv crnogorskog – srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti | Radoman Čečović     |
| 2.               | Aktiv matematike                                                        | Marijeta Jovičević  |
| 3.               | Aktiv informatike                                                       | Mladen Janković     |
| 4.               | Aktiv engleskog jezika                                                  | Tanja Bojić         |
| 5.               | Aktiv ruskog jezika                                                     | Katarina Rovčanin   |
| 6.               | Aktiv italijanskog jezika                                               | Milica Usančević    |
| 7.               | Aktiv francuskog jezika                                                 | Ana Đelević         |
| 8.               | Aktiv njemačkog jezika                                                  | Iva Pesocki         |
| 9.               | Aktiv španskog jezika                                                   | Dragana Radunović   |
| 10.              | Aktiv istorije                                                          | Radomir Radonjić    |
| 11.              | Aktiv fizičkog vaspitanja                                               | Filip Jovičević     |
| 12.              | Aktiv umjetnosti                                                        | Gordana Trebješanin |
| 13.              | Aktiv geografije                                                        | Sanja Marković      |
| 14.              | Aktiv biologije                                                         | Ljiljana Jovičević  |
| 15.              | Aktiv hemije                                                            | Dragana Ilić        |
| 16.              | Aktiv fizike                                                            | Milisav Šćepanović  |
| 17.              | Aktiv psihologije                                                       | Dijana Janković     |
| 18.              | Aktiv sociologije                                                       | Ivan Đukić          |
| 19.              | Aktiv filosofije                                                        | Smilja Vukičević    |
| 20.              | Aktiv latinskog jezika                                                  | Valentina Popović   |

**Odjeljenjska starješinstva 2022/2023.**

| <b>„A” smjena, 2022/23.</b> |                      |                                |
|-----------------------------|----------------------|--------------------------------|
| <b>ODJELJENJE</b>           | <b>STRANI JEZIK</b>  | <b>ODJELJENJSKI STARJEŠINA</b> |
| 1-A                         | E-I                  | IVKOVIĆ-ZEČEVIĆ VIOLETA        |
| 1-C                         | E-I                  | VARAGIĆ SVETLANA               |
| 1-G                         | E-F/E-R              | RAKOČEVIĆ KATARINA             |
| 1-I                         | E-F                  | MIHAILOVIĆ RADOVAN             |
| 1-K                         | E-Nj                 | TREBJEŠANIN GORDANA            |
| 1-R                         | E-I/E-Nj             | VUKOVIĆ MAJA                   |
| 1-S (sportsko odj.)         | E-I/E-F/E-Nj/E-R     | MARIĆ ALEKSANDAR               |
| 1-M (matematička gimnazija) | E-I/E-F/E-Nj/E-R     | VUJAČIĆ ALEKSANDRINA           |
| 2-A                         | E-I                  | VUJOVIĆ IVANA                  |
| 2-C                         | E-I                  | OGNJANOVIĆ SANJA               |
| 2-G                         | E-R/E-F              | BRNOVIĆ ALEKSANDRA             |
| 2-I                         | E-Nj                 | PAJOVIĆ DRAGOLJUB              |
| 2-K                         | E-I                  | JOVIĆEVIĆ MARIJETA             |
| 2-E1 (dvojezično odj.)      | E-I/ E-Nj            | VUČINIĆ GORDANA                |
| 2-E2 (dvojezično odj.)      | E-I/ E-R             | VUKADINOVIĆ LJILJANA           |
| 2-E3 (dvojezično odj.)      | E-Nj/ E-F            | DAKIĆ JELENA                   |
| 2-M (matematička gimn.)     | E-I/E-F/E-Nj/E-R     | ŠESTOVIĆ RANKA                 |
| 3-A                         | E-I                  | RAŽNATOVIĆ PREDRAG             |
| 3-C                         | E-Nj/E-F             | JOVIĆEVIĆ FILIP                |
| 3-G                         | E-I/E-R              | BATRIĆEVIĆ LJILJANA            |
| 3-E1 (dvojezično odj.)      | E-I/E-Nj/E-F         | RAŽNATOVIĆ ALEKSANDRA          |
| 3-E2 (dvojezično odj.)      | E-I/E-F              | KRALJEVIĆ MAJA                 |
| 3-E3 (dvojezično odj.)      | E-I/E-R              | BURIĆ GORDANA                  |
| 3-E4 (dvojezično odj.)      | E-Nj                 | MARTIĆ ILIJANA                 |
| 3-E5 (dvojezično odj.)      | E-I/E-Nj             | RADOVIĆ KRISTINA               |
| 3-M (matematička gimn.)     | E-I/E-F/E-Nj/E-R     | DUBAK NELA                     |
| 3-S1 (sportsko odj.)        | E-Nj                 | KNEŽEVIĆ NENAD                 |
| 4-A                         | E-F                  | GLUŠICA VLAJKO                 |
| 4-C                         | E-I/E-R              | BOŠKOVIĆ JASMINA               |
| 4-G                         | E-I/E-R              | MILOŠEVIĆ JASMINKA             |
| 4-K                         | E-I/E-Nj             | JAĆIMOVIĆ MARIJA               |
| 4-E1 (dvojezično odj.)      | E-I                  | KOJIĆ MARIJA/Vlaović M.        |
| 4-E2 (dvojezično odj.)      | E-F/E-R              | MARINA KOSović                 |
| 4-E3 (dvojezično odj.)      | E-I/E-Nj             | JOVIĆEVIĆ LJUBINKA             |
| 4-S1 (sportsko odj.)        | E-I/E-F/E-R          | BELADA VIKTORIJA/              |
| 4-M (matematička gimn.)     | E-I/E-F/<br>E-Nj/E/R | PEJOVIĆ GORDANA                |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

| <b>„B” smjena, 2022/23.</b> |                     |                                |
|-----------------------------|---------------------|--------------------------------|
| <b>ODJELJENJE</b>           | <b>STRANI JEZIK</b> | <b>ODJELJENJSKI STARJEŠINA</b> |
| 1-B                         | E-I                 | PJEŠČIĆ MIRJANA                |
| 1-D                         | E-I                 | KOSOVIĆ SANDRA                 |
| 1-H                         | E-F                 | PEJOVIĆ ZORAN                  |
| 1-J                         | E-Nj/E-R            | MILIĆ ŽELJKO                   |
| 1-L                         | E-I                 | KANKARAŠ MILICA                |
| 1-N                         | E-I                 | BOGOJEVIĆ SANJA                |
| 1-E1 (dvojezično odj.)      | E-I/ E-Nj           | VUJOŠEVIĆ MIRJANA              |
| 1-E2 (dvojezično odj.)      | E-I/ E-F            | BOJIĆ TANJA                    |
| 1-E3 (dvojezično odj.)      | E-I/ E-R            | BORIČIĆ SANJA                  |
| 2-B                         | E-I/ E-F            | ILIĆ DRAGANA                   |
| 2-D                         | E-I                 | BOGOJEVIĆ SVETLANA             |
| 2-H                         | E-R/ E-F            | GARČEVIĆ MARKO                 |
| 2-J                         | E-R/ E-Nj           | SPAIĆ MARKO                    |
| 2-L                         | E-I/ E-R            | VUJOŠEVIĆ SANJA                |
| 2-N                         | E-Nj                | RAIČEVIĆ ANĐA                  |
| 2-O                         | E-I/E-R             | POPOVIĆ JULIJANA               |
| 2-S2 (sportsko odj.)        | E-I/E-F/E-Nj/E-R    | RADULOVIĆ ŽELJKO               |
| 3-B                         | E-I/E-R             | RADULOVIĆ MIROSLAV             |
| 3-D                         | E-Nj                | KORAĆ-RAJČEVSKI LELA           |
| 3-H                         | E-F                 | TASIĆ DRAGANA                  |
| 3-I                         | E-I                 | USANČEVIĆ MILICA               |
| 3-J                         | E-I/E-F             | STRUNJAŠ NADA                  |
| 3-L                         | E-I                 | JOVIĆEVIĆ LJILJANA             |
| 3-N                         | E-Nj                | PEROVIĆ MIRJANA                |
| 3-F (filološka gimn.)       | E-I/E-F/E-Nj/E-R    | ĆUPIĆ IVANA                    |
| 3-S2 (sportsko odj.)        | E-I/E-R             | VUJOŠEVIĆ IVANA                |
| 3-S3 (sportsko odj.)        | E-I/E-F             | ČETKOVIĆ DRAGANA               |
| 4-B                         | E-R/E-Nj            | LUČIĆ TANJA                    |
| 4-D                         | E-F                 | BUČKOVIĆ NIKOLA                |
| 4-H                         | E-I/E-F             | MARKOVIĆ GORAN                 |
| 4-I                         | E-I/E-R             | VUJOŠEVIĆ SUZANA               |
| 4-J                         | E-I                 | LAKOVIĆ MARIJANA               |
| 4-L                         | E-I/E-F             | KOVAČEVIĆ VESNA                |
| 4-N                         | E-I/E-Nj            | MILOŠEVIĆ-BERILAŽIĆ NADA       |
| 4-F (filološka gimn.)       | E-I/E-F/E-Nj/E-R    | SEKULOVIĆ MAJA                 |
| 4-S2 (sportsko odj.)        | E-I/E-Nj            | TERZIĆ IVAN                    |

## **Timovi Nastavničkog vijeća**

### **1. Tim za samoevaluaciju**

#### Članovi tima:

- Vanja Rakočević, koordinatorka Tima;
- Dijana Janković;
- Milosava Mrdak;
- Nataša Mićović;
- Milica Kankaraš.

### **2. Tim za prevenciju vršnjačkog nasilja**

#### Članovi tima:

- Marija Gošović, koordinatorka Tima;
- Lela Korać-Rajčevska;
- Mirjana Đurović;
- Marija Kovačević;
- Marija Veljić;
- Željko Milić.

### **3. Tim za podršku i praćenje rada sa talentovanim učenicima**

#### Članovi tima:

- Gordana Arsović, koordinatorka Tima;
- Dragana Četković;
- Marijana Laković;
- Ranka Šestović;
- Sanja Boričić;
- Jelena Lalović.

### **4. Tim za PRNŠ**

#### Članovi tima:

- Vanja Rakočević, koordinatorka Tima;
- Biljana Vučurović;
- Tanja Bojić;
- Marijana Pižurica.

**5. Tim za karijernu orijentaciju**

Članovi tima:

- Maja Sekulović, koordinatorka Tima;
- Ranka Šestović;
- Vanja Rakočević.

**6. Tim za vanredne situacije**

Članovi tima:

- Filip Jovičević, koordinator Tima;
- Marko Garčević;
- Nenad Knežević;
- Vladimir Prentić;
- Miroslav Radulović;
- Mira Kadić.

**7. Tim za međunarodnu saradnju**

Članovi tima:

- Žana Bojanić;
- Filip Jovičević;
- Iva Pesocki;
- Tanja Lučić;
- Marko Spaić;
- Kristina Radović.

**8. Tim za planiranje, praćenje i realizaciju izleta, ekskurzija, posjeta**

Članovi tima:

- Gordana Arsović, koordinatorka Tima;
- Marija Gošović;
- Ana Aranitović;
- Marko Garčević
- Filip Jovičević;
- Aleksandra Ražnatović.

## **9. Tim za unapređenje etosa škole**

### Članovi tima:

- Biljana Vučurović, direktorica;
- Nikola Bučković, koordinator Tima;
- Zoran Pejović;
- Sanja Ognjanović;
- Gordana Trebješanin.

## **10. Tim za uključivanje ključnih kompetencija u proces redovne nastave**

### Članovi tima:

- Ljiljana Jovičević, koordinatorka Tima,
- Gordana Arsović;
- Sandra Kosović;
- Jasminka Milošević;
- Jasmina Bošković;
- Nela Dubak.

## **11. Tim za implementaciju samoevaluacije o upotrebi tehnologije u školi (SELFIE)**

### Članovi tima:

- Biljana Vučurović, direktorica;
- Ivana Anđelić;
- Vanja Rakočević, pedagogica i PRNŠ koordinatorka.

## **12. Eko-odbor**

### Članovi tima:

- Julijana Popović, koordinatorka;

(EO ima 91 člana, od tog broja su 23 zaposlena u školi, jedan roditelj i 67 učenika; kompletan spisak članova nalazi se u dokumentaciji EO).

## **13. Tim za dodjelu nagrada**

### Članovi tima:

- Marija Gošović, koordinatorka Tima;
- Maja Kraljević;
- Maja Ivanović;
- Katarina Rakočević;
- Violeta Ivković-Zečević.

**14. Tim za Sajam knjiga**

Članovi tima:

- Marko Spaić;
- Gordana Arsović;
- Mladen Janković;
- Aktiv likovne umjetnosti;
- Domari.

**15. Tim za protokol**

Članovi tima:

- Maja Sekulović;
- Marija Jaćimović;
- Nenad Knežević;
- Filip Jovičević;
- Aleksandra Ražnatović;
- Ivana Čupić;
- Sanja Marjanović.

**16. Tim za medije i kulturu**

Članovi tima za medije:

- Sanja Marjanović;
- Marko Spaić.

Članovi tima za kulturu:

- Aleksandra Brnović;
- Dragoljub Pajović;
- Ivana Vujović;

**17. Tim za organizaciju vanrednih ispita**

- Ana Aranitović, koordinatorka;
- Marija Gošović, koordinatorka.

**18. Tim za sprovođenje strategije inkluzivnog obrazovanja u školama**

Članovi tima:

- Maja Sekulović, koordinatorka Tima;
- Gordana Trebješanin;
- Aleksandar Marić;

**19. Tim za dvojezičnu gimnaziju**

- Gordana Arsović, koordinatorka
- Sanja Bogojević
- Dragana Tasić

**20. Radna grupa za interni akt kriterijumi za prijem po konkursu**

- Marija Gošović
- Aleksandrina Vujačić
- Ivona Adžić
- Gordana Vučinić
- Predrag Ražnatović
- Darija Šćepanović
- Mirjana Kadić

**21. Tim za školski voćnjak**

- Zoran Pejović
- Ljiljana Jovičević
- Radomir Radonjić
- Anica Medenica
- Miodrag Vlaović

**22. Tim za integraciju stranaca**

**Biljana Vučurović  
Vanja Rakočević  
Gordana Arsović  
Marija Gošović**

**Aleksandrina Vujačić  
Ranka Šestović  
Sanja Boričić  
Irena Pavlović  
Marko Spaić  
Slobodan Butorović  
Selena Jovanović**

*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 Pravilnikom i preporukama nadzorne službe Zavoda za školstvo.

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

U cilju sprovođenja efikasnijeg sistema praćenja, mjerenja i vrednovanja školskog rada stručni organi škole utvrdiće 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, registar 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 primijenjenim 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.).

**IV PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE OBRAZOVNO– VASPITNOG RADA**

Planiranjem se teži jasno definisanje ishoda u nastavnim i vannastavnim aktivnostima, kao i ostalih ishoda od značaja za nastavni proces i rad Škole. Važno je da su u planovima jasno operacionalizovani, konkretizovani i vremenski oročeni postavljeni zadaci. Cijeli niz konkretnih zadataka, u čijoj realizaciji učestvuje više aktera, mora se pravilno uklopiti u dnevne, mjesečne, godišnje i dugoročne planove Škole.

Programsku osnovu za rad svih stručnih organa i tijela na nivou škole čine zakonska akta, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, Statut škole, kao i programi rada ovih organa. Iz ovog zakonskog okvira proističu i obaveze nastavnika, uključujući i ishode vaspitnog rada koji su utvrđeni planom i programom za gimnaziju.

*Plan rada upravnih organa i organa stručnog rukovođenja*

**Plan rada Školskog odbora**

Na osnovu izmjena i dopuna Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list CG”, br. 45/10) izvršen je izbor novog Školskog odbora. Školski odbor ima pet članova i to: dva predstavnika nastavnog osoblja, dva predstavnika Ministarstva prosvjete, nauke, kulture i sporta i jednog predstavnika roditelja.

U radu Školskog odbora može učestvovati i predstavnik Učeničkog parlamenta, kada se raspravlja o pitanjima od značaja za učenike.

**Školski odbor, formiran rješenjem Ministarstva prosvjete Crne Gore broj 06/1-01-604/21-8087/7 od 9. 9. 2021. godine, čine:**

- predstavnik zaposlenih –Ivana Vujović;
- predstavnik zaposlenih – Biljana Stanišić;
- predstavnik MPNKS – Nebojša Brnović, član;
- predstavnik MPNKS – Nebojša Đoković, član;
- predstavnik roditelja.

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

| Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dinamika                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- razmatranje izvještaja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2020/21. Godinu;</li><li>- usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku 2021/22;</li><li>- donošenje odluke o raspisivanju konkursa za izbor direktora ustanove;</li></ul> | Septembar – oktobar 2022. |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- razmatranje uspjeha učenika;</li><li>- razmatranje saradnje sa partnerima i lokalnom sredinom;</li><li>- razmatranje aktuelnih pitanja od značaja za unapređivanje procesa nastave u učenja;</li><li>- razmatranja izvještaja o realizaciji programa razvoja;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Novembar<br>–<br>decembar<br>2022. |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- razmatranje izvješta o poslovanju i usvajanje finansijskog izvještaja za 2021. godinu;</li><li>- donošenje finansijskog plana za fiskalnu 2022. 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 obrazovanja odraslih;</li><li>- razmatranje mjera bezbjednosti i drugih uslova za boravak učenika i nastavnika;</li></ul> | Februar –<br>mart<br>2023.         |
| <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 internoj procjeni kvaliteta za školsku godinu.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                          | April – jul<br>2023.               |

Postupak i način odlučivanja na sjednicama Odbora utvrđen je Statutom škole i Poslovníkom o radu Školskog odbora.

### **Plan rada direktorice škole**

Na osnovu Zakona o opštem obrazovanju i vaspitanju, Zakona o gimnaziji, Granskog kolektivnog ugovora za oblast prosvjete i drugih važećih zakona, kao i Statuta škole određeni su zadaci direktora.

Direktorica će raditi na unapređenju nastavnog procesa, stručnom usavršavanju kadrova, uvođenjem specijalističkih nastavnih planova i programa u skladu sa reformom, razvoju pedagoško-instruktivnog rada, organizaciono-materijalnim pitanjima, normativnim djelatnostima, zakonitosti rada itd.

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

| MJESEC             | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SEPTEMBAR<br>2022. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija početka školske godine;</li> <li>- organizovanje i priprema izvještaja o radu za prethodnu školsku godinu;</li> <li>- priprema sjednica Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i Savjeta roditelja;</li> <li>- praćenje organizacije ekskurzije učenika;</li> <li>- formiranje stalnih komisija;</li> <li>- formiranje popisne komisije;</li> <li>- formiranje komisije za prijem u radni odnos;</li> <li>- formiranje komisije za praćenje rada nastavnika;</li> <li>- formiranje komisije za arhivsku građu;</li> <li>- hospitacija časova;</li> <li>- formiranje Tima za podršku u učenju crnogorskog – srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika inostranim učenicima;</li> <li>- kadrovska pitanja u cilju obezbjeđenja stručne zastupljenosti nastave;</li> <li>- učešće u radu Grupe za kvalitet; uvođenje nastavnika-početnika u posao;</li> <li>- pripremanje Godišnjeg programa rada za školsku godinu 2022/2023;</li> <li>- analiza materijalno-tehničkih i bezbjednosnih uslova rada;</li> <li>- priprema i organizacija procedure za formiranje dvojezičnog odjeljenja na francuskom/italijanskom jeziku, sa mogućnošću promjene programa i koncepcije samog odjeljenja;</li> <li>- saradnja sa Filološkim fakultetom i ambasadama u cilju poboljšanja kvaliteta rada nastavnog kadra u dvojezičnim odjeljenjima;</li> <li>- organizacija kurseva za učenje engleskog jezika za profesore koji rade u dvojezičnim odjeljenjima;</li> <li>- podrška učenicima sa IROP-om;</li> <li>- učestvovanje u pripremi Plana evakuacije u vanrednim okolnostima;</li> <li>- predlaganje kandidata za stipendiste MP-a;</li> <li>- pripremanje finansijskog izvještaja.</li> </ul> |
| OKTOBAR<br>2022.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija pri formiranju novog Savjeta roditelja;</li> <li>- hospitacija časova;</li> <li>- rad na uočavanju i otklanjanju nedostataka poslije urađene samoevaluacije;</li> <li>- pohađanje savjetodavnih obuka za rukovođenje i planiranje;</li> <li>- podrška učenicima sa IROP-om;</li> <li>- podrška učenicima u organizaciji putovanja na Sajam knjiga u Beogradu;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i praćenje realizacije dodatne i dopunske nastave;</li> <li>- praćenje rada komisije za nabavku osnovnih sredstava, učila i ostale opreme za popunu kabineta i drugih nastavnih sredstava;</li> <li>- pregled dokumentacije iz prethodne školske godine;</li> <li>- analiza i unapređivanje nastave;</li> <li>- priprema i organizacija procedure za formiranje dvojezičnog odjeljenja na francuskom/italijanskom jeziku, sa mogućnošću promjene programa i koncepcije samog odjeljenja;</li> <li>- organizacija kurseva za učenje engleskog jezika za profesore koji rade u dvojezičnim odjeljenjima;</li> <li>- organizacija odjeljenjskih vijeća;</li> <li>- priprema materijala za sjednicu Školskog odbora;</li> <li>- delegiranje nastavnika-koordinatora za organizaciju svečanosti;</li> <li>- analiza prethodnih izvještaja Đačkog parlamenta radi učestvovanja u radu sljedećih sastanaka;</li> </ul>                                                                                                                                                                                           |
| <p>NOVEMBAR<br/>– DECEMBAR<br/>2022.</p> | <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>- pisanje izvještaja sa hospitacije i analiza kvaliteta rada nastavnika primljenih po konkursu;</li> <li>- održati sastanak sa saradnicima i tehničkim osobljem;</li> <li>- sjednice odjeljenjskih vijeća; sjednice Nastavničkog vijeća; sastanci aktiva;</li> <li>- priprema aktivnosti za popis imovine;</li> <li>- sagledavanje i unapređivanje organizacije nastave;</li> <li>- podrška profesorima-mentorima u radu sa takmičarima;</li> <li>- održati sastanke sa Đačkim parlamentom – razmatranje postignuća učenika;</li> <li>- održati sjednicu Nastavničkog vijeća posvećenu ocjenjivanju učenika;</li> <li>- izvršiti pregled urednosti i ažurnosti školske dokumentacije;</li> <li>- praćenje realizacije Obaveznih izbornih sadržaja;</li> <li>- organizacija sjednica Nastavničkog vijeća;</li> <li>- analiza vladanja i uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta;</li> </ul> |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje finansijskog izvještaja.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| JANUAR –<br>FEBRUAR<br>2023. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- prijem nastavnika-pripravnika za školsku 2023/2024. godinu;</li> <li>- podrška profesorima mentorima u radu sa takmičarima;</li> <li>- pripreme za polaganje diferencijalnih i dopunskih ispita;</li> <li>- formiranje Ispitnog odbora i ispitnih komisija za polaganje maturalnih ispita;</li> <li>- praćenje rada nastavnika i realizacije nastavnog plana i programa;</li> <li>- priprema i organizacija aktivnosti na proslavi Dana škole;</li> <li>- organizovanje sjednice Nastavničkog vijeća posvećene uspjehu i disciplini u I polugodištu i verifikaciji ispita koji se realizuju u januaru;</li> <li>- priprema izvještaja za Školski odbor o realizaciji Plana za unapređivanje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada;</li> <li>- izrada finansijskog plana za tekuću kalendarsku godinu;</li> </ul> |
| MART –<br>APRIL<br>2023.     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje materijala za sjednicu Školskog odbora i usvajanje završnog računa;</li> <li>- priprema i održavanje sjednice Školskog odbora i Nastavničkih vijeća;</li> <li>- učešće u planiranju i organizaciji ekskurzije;</li> <li>- hospitacija časova;</li> <li>- organizacija maturalnih ispita iz crnogorskog - srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti;</li> <li>- učešće u aktivnostima na profesionalnoj orijentaciji učenika;</li> <li>- sjednice odjeljenjskih vijeća; sjednica Nastavničkog vijeća; analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda; priprema za polaganje maturalnih ispita;</li> <li>- pripremanje izvještaja za Agenciju za sprečavanje korupcije;</li> <li>- pripremanje finansijskog izvještaja;</li> </ul>                            |
| MAJ 2023.                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rezultata i organizacija aktivnosti za završetak nastave završnih razreda;</li> <li>- hospitacija časova;</li> <li>- kontinuirana saradnja sa lokalnom zajednicom – Sajam knjiga i dr.;</li> <li>- organizacija Dana matematike i Večeri jezika;</li> <li>- realizacija Dana otvorenih vrata za učenike osnovnih škola;</li> <li>- priprema i izvođenje javnih časova;</li> <li>- pripremanje odjeljenjski vijeća;</li> <li>- organizacija i realizacija sjednice odjeljenjskih vijeća i Nastavničkog vijeća;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                              |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- imenovanje i rad komisije za prijem dokumentacije i dodjelu Diplome „Luča“;</li><li>- priprema i realizacija razrednih/vanrednih ispita (za maturante);</li><li>- organizacija popravnih ispita za maturante;</li><li>- realizacija maturalnih ispita iz engleskog jezika i matematike;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| JUN 2023.                | <ul style="list-style-type: none"><li>- organizacija aktivnosti na završetku nastave – školske godine;</li><li>- podjela predmeta na nastavnike; podjela odjeljenjskih starješinstava;</li><li>- praćenje realizacije ispita i organizacija upisa;</li><li>- pripremanje finansijskog izvještaja;</li><li>- organizacija vanrednih ispita za I, II, III razred;</li><li>- pripreme za polaganje diferencijalnih i dopunskih ispita;</li><li>- organizacija maturalnih ispita za predmete od značaja i za inostrane učenike;</li><li>- organizacija upisa učenika;</li><li>- organizacija sastanaka aktiva;</li><li>- organizacija Dana najboljih;</li><li>- formiranje odjeljenja prvih razreda;</li></ul> |
| JUL –<br>AVGUST<br>2023. | <ul style="list-style-type: none"><li>- organizacija maturalnih ispita u popravnom roku;</li><li>- organizovanje i praćenje aktivnosti u ustanovi;</li><li>- analiza pedagoške dokumentacije;</li><li>- planiranje nabvke dokumentacije za narednu školsku godinu;</li><li>- organizovanje tekućeg održavanja i opravka na objektima i sredstvima;</li><li>- organizacija sastanaka aktiva;</li><li>- razmatranje molbi učenika;</li><li>- praćenje realizacije ispita – dopunskih, diferencijalnih, vanrednih, popravnih;</li><li>- organizacija naknadnog roka za upis prvaka.</li></ul>                                                                                                                 |

**Plan rada pomoćnika direktorice škole**

| MJESEC             | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SEPTEMBAR<br>2022. | <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 sjednice Nastavničkog vijeća;</li> <li>- organizacija u učešće u radu aktiva u cilju unapređivanja kvaliteta planiranja nastave;</li> <li>- učešće u izradi izvještaja o radu;</li> <li>- izrada izvještaja o obrazovno-vaspitnom radu;</li> <li>- određivanje dežurstva nastavnika;</li> </ul>                                                                                                                                                       |
| OKTOBAR<br>2022.   | <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>- 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 izvještaja o obrazovno-vaspitnom radu;</li> <li>- priprema školskih takmičenja i ekipa za druga takmičenja;</li> </ul> |
| NOVEMBAR<br>2022.  | <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 izvještaja o postignućima u prvom klasifikacionom periodu;</li> <li>- organizovanje dopunske i dodatne nastave;</li> <li>- praćenje realizacije nastavnog procesa, slobodnih aktivnosti učenika, Đačkog parlamenta, vannastavnih aktivnosti;</li> <li>- hospitacija časova;</li> <li>- učešće u organizaciji aktivnosti na internom obezbjeđivanju kvaliteta;</li> </ul>                                                                          |
| DECEMBAR<br>2022.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje realizacije nastavnog procesa;</li> <li>- organizacija školskog takmičenja;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- hospitacija časova;</li> <li>- priprema sjednica odjeljenjskih i Nastavničkog vijeća za kraj drugog klasifikacionog perioda;</li> <li>- priprema statističkih izvještaja o postignućima učenika.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| JANUAR 2023.       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pregled pedagoške dokumentacije;</li> <li>- učešće u organizaciji ispita za vanredne kandidate;</li> <li>- praćenje aktivnosti u pripremi programa za Dan škole;</li> <li>- pružanje podrške takmičarima u pripremi za Državno takmičenje i Olimpijadu znanja;</li> <li>- učešće u planiranju i realizaciji tekućeg i investicionog održavanja školskih prostorija;</li> <li>- sagledavanje i unapređivanje bezbjednosnih i higijenskih uslova;</li> </ul>                                                                                                                                 |
| FEBRUAR 2023.      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema sjednice Nastavničkog vijeća;</li> <li>- određivanje dežurstva nastavnika i učenika;</li> <li>- hospitacija časova;</li> <li>- podrška takmičarima i mentorima na učešću na državnom takmičenju;</li> <li>- organizacija Dana škole i pružanje podrške koordinatorima programa i učesnicima;</li> <li>- organizacija i učešće u radu aktiva u cilju unapređivanja kvaliteta nastave;</li> <li>- praćenje realizacije i pružanje pomoći pri realizaciji nastavnog procesa, slobodnih aktivnosti učenika, Đačkog parlamenta, Savjeta roditelja, vannastavnih aktivnosti;</li> </ul> |
| MART – APRIL 2023. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje realizacije nastavnog procesa;</li> <li>- organizacija pripremne nastave za maturalne ispite;</li> <li>- hospitacija časova;</li> <li>- sjednice odjeljenjskih i Nastavničkog vijeća za kraj trećeg klasifikacionog perioda;</li> <li>- organizovanje dopunske nastave i njeno praćenje;</li> <li>- priprema za realizaciju maturalnog ispita;</li> <li>- priprema statističkih izvještaja o postignućima u trećem klasifikacionom periodu;</li> <li>- učešće u pripremi plana upisa za narednu školsku godinu;</li> </ul>                                                        |
| MAJ 2023.          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema aktivnosti na završetku nastave za učenike završnih razreda;</li> <li>- organizacija maturalne večeri;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <ul style="list-style-type: none"><li>- priprema sjednica odjeljenjskih vijeća i Nastavničkog vijeća;</li><li>- organizacija dana matematike ,pružanje pomoći koordinatorima i učesnicima;</li><li>- hospitacija časova;</li><li>- priprema podataka o uspjehu i postignućima učenika;</li><li>- analiza ostvarenosti fonda časova i uspješnosti realizacije nastavnog procesa;</li><li>- priprema matorske ekskurzije za narednu školsku godinu i organizovanje kolektivnog roditeljskog sastanka;</li></ul>                                                                                                                             |
| JUN – JUL<br>2023. | <ul style="list-style-type: none"><li>- organizovanje popravnih ispita za učenike završnih 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 matorskih ispita;</li><li>- organizacija Dana najboljih učenika Škole;</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<br>2023.    | <ul style="list-style-type: none"><li>- priprema sjednica Nastavničkog vijeća;</li><li>- učešće u organizaciji popravnih, diferencijalnih ispita i ispita za vanredne kandidate;</li><li>- organizacija u 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>                                                                                                                                                                      |

*Plan rada stručnih organa*

**Plan rada Nastavničkog vijeća**

Nastavničko vijeće Gimnazije organizuje i usmjerava cjelokupan vaspitno–obrazovni rad sa ciljem da se postiču što bolji rezultati u obrazovanju (učenju i vladanju) učenika.

| Realizacija                    | SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Septembar<br>–oktobar<br>2022. | <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 hospicovanja časova unutar aktiva i na nivou ustanove;</li><li>- upoznavanje sa organizacijom i realizacijom nastave u specijalističkim odjeljenjima dvojezične, filološke i matematičke gimnazije;</li><li>- upoznavanje sa planom i zaduženjima na ekskurziji/izletima;</li></ul> |
| Novembar<br>2022.              | <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;</li><li>- razmatranje discipline;</li><li>- razmatranje rada vannastavnih aktivnosti, njihov doprinos u motivaciji učenika i procjena opterećenosti učenika.</li></ul>                                                                                                                                                 |
| Decembar<br>2022.              | <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 rada vannastavnih aktivnosti u zimskom periodu;</li><li>- formiranje komisija, organizacija školskog takmičenja;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Januar–<br>februar<br>2023. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- razmatranje rezultata rada dopunske i dodatne nastave i doprinos opštem uspjehu;</li> <li>- analiza rada odjeljenjskih vijeća;</li> <li>- razmatranje predloga o poboljšanju uspjeha učenika i vladanja;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Mart 2023.                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada stručnih aktiva;</li> <li>- razmatranje molbi;</li> <li>- analiza učešća na seminarima i planiranje potreba za stručnim usavršavanjem nastavnika;</li> <li>- analiza saradnje sa roditeljima, lokalnom sredinom i partnerima;</li> <li>- razmatranje aktivnosti na internom obezbjeđivanju kvaliteta;</li> <li>- formiranje ispitnih komisija za Maturalni ispit i imenovanje test-administratora;</li> </ul>                                                                                                 |
| April 2023.                 | <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 rada komisija kao i aktiva i odjeljenjskih vijeća u skladu sa nadležnostima Nastavničkog vijeća;</li> <li>- razmatranje prijedloga za nabavku novih nastavnih sredstava;</li> </ul> |
| Maj 2023.                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika završnih razreda;</li> <li>- formiranje ispitnih komisija za razredne, vanredne, diferencijalne i dopunske ispite;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Jun 2023.                   | <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 maturalnim ispitima;</li> <li>- molbe i žalbe učenika i roditelja;</li> </ul>                                |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Avgust 2023. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rezultata popravnih ispita;</li> <li>- usvajanje plana aktivnosti za početak školske 2023/2024. godine;</li> <li>- analiza postignutih rezultata u protekloj školskoj godini i predlaganje mjera za unapređenje rada;</li> <li>- podjela predmeta, određivanje razrednih starješinstava i izrade i rasporeda smjene u strukturi 40-časova nedjeljno.</li> <li>- formiranje komisija i drugih radnih tijela u nadležnosti Nastavničkog vijeća;</li> <li>- molbe i žalbe učenika i roditelja;</li> </ul> |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Plan rada odjeljenjskih vijeća**

| Realizacija                   | Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Septembar 2022.               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- konstituisanje odjeljenjskog vijeća;</li> <li>- upoznavanje sa strukturom učenika u odjeljenju;</li> <li>- usvajanje plana i programa i metodologije rada;</li> <li>- planiranje dodatne i dopunske nastave;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                               |
| Oktobar – novembar 2022.      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza realizacije nastavnog plana i programa;</li> <li>- korelacija nastavnih sadržaja;</li> <li>- zapažanje članova odjeljenjskog vijeća o radnim navikama i pokazanom znanju učenika;</li> <li>- analiza rezultata na prvoj klasifikaciji;</li> <li>- prijedlog izricanja vaspitno-disciplinskih mjera;</li> <li>- prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha učenika;</li> <li>- realizacija dodatne i dopunske nastave;</li> </ul> |
| Decembar 2022 – februar 2023. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rezultata na kraju druge klasifikacije</li> <li>- prijedlog izricanja vaspitno-disciplinskih mjera;</li> <li>- prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha učenika;</li> <li>- realizacija dodatne i dopunske nastave;</li> <li>- razmatranje prijedloga i primjedbi učenika i roditelja;</li> <li>- analiza primjedbi stručnih aktiva;</li> <li>- prijedlozi Nastavničkom vijeću u skladu s analizama;</li> </ul>                |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mart – april 2023. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rezultata na kraju treće klasifikacije</li> <li>- prijedlog izricanja vaspitno-disciplinskih mjera;</li> <li>- prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha učenika;</li> <li>- realizacija dodatne i dopunske nastave;</li> <li>- razmatranje prijedloga i primjedbi učenika i roditelja;</li> <li>- analiza primjedbi stručnih aktiva;</li> <li>- prijedlozi Nastavničkom vijeću u skladu s analizama;</li> </ul> |
| Maj 2023.          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika završnog razreda;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Jun 2023.          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine;</li> <li>- analiza realizacije programa rada odjeljenjskog vijeća.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**Plan rada stručnih aktiva**

| Realizacija     | Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Avgust 2022.    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- usvajanje plana i programa rada stručnih aktiva;</li> <li>- prijedlog podjele nastavnih predmeta i časova na predmetne nastavnike;</li> <li>- analiza sadržaja i realizacije predmetnih programa;</li> <li>- donošenje smjernica za unapređenje kvaliteta nastave;</li> <li>- analiza snabdjevenosti kabineta nastavnim sredstvima i predlaganje prioriteta u programiranju opremanja škole;</li> <li>- izrada plana nabavke i korišćenja nastavnih sredstava i didaktičkih materijala;</li> <li>- analiza Pravilnika o ocjenjivanju;</li> </ul> |
| Septembar 2022. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Usvajanje godišnjih planova nastavnog rada</li> <li>- usvajanje kriterijuma ocjenjivanja na nivou razreda/predmeta;</li> <li>- izrada godišnjeg plana dodatne i dopunske nastave i OIS-a na nivou aktiva;</li> <li>- priprema, usvajanje i plan realizacije testova znanja;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                           |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor o pisanju scenarija za čas, njihovo osavremenjavanje i unapređivanje;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Na kraju svakog klasifikacionog perioda | <ul style="list-style-type: none"> <li>- razmatranje stepena realizacije nastavnih planova i programa;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Tokom nastavne godine                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika;</li> <li>- osposobljavanje za primjenu i primjena savremenih metoda nastave u procesu realizacije nastavnog plana i programa;</li> <li>- saradnja sa nastavnicima, pripravnicima, uključivanje u pedagoško-instruktivni rad;</li> <li>- planiranje vertikalne hospitacije časova;</li> <li>- vertikalna hospitacija i analiza časova (međusobna razmjena iskustava);</li> <li>- izrada didaktičkih materijala;</li> </ul> |
| Decembar 2022 – avgust 2023.            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje za polaganje maturalnih, vanrednih, razrednih, diferencijalnih i dopunskih ispita;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Na kraju svakog klasifikacionog perioda | <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza ostvarenih rezultata obrazovno-vaspitnog rada na kraju svakog klasifikacionog perioda;</li> <li>- analiza uspjeha učenika iz pojedinih predmeta i razmatranje potrebe o mogućnosti uvođenja dopunske i dodatne nastave;</li> <li>- davanje prijedloga za organizovanje raznih vidova takmičenja učenika;</li> </ul>                                                                                                                                                      |
| Jun – avgust 2023.                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada aktiva i priprema izvještaja o godišnjem radu aktiva uz davanje sugestija za budući rad;</li> <li>- dogovor oko izrade godišnjih planova rada za narednu godinu;</li> <li>- orijentaciona podjela časova za narednu školsku godinu;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                      |
| Avgust 2023.                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rezultata vaspitno-obrazovnog rada na kraju nastavne i školske godine;</li> <li>- analiza rezultata Maturalnog ispita;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

*Planovi rada stručnih saradnika*

**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, s posebnim akcentom na pripremu i realizaciju nastave i ostalih oblika rada, kao i praćenju i evaluaciji rada učenika u toku kombinovane ili onlajn nastave.
- 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 orijentaciji učenika.
- Rad na profesionalnoj orijentaciji nastavnika.
- Saradnja sa institucijama, lokalnom samoupravom, stručnim i drugim organizacijama od značaja za uspješan rad ustanove.
- Samovrednovanje, stalno stručno usavršavanje i praćenje razvoja pedagoške/psihološke nauke i prakse.

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

| PLANIRANE AKTIVNOSTI PO OBLASTIMA RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | VRIJEME<br>REALIZACIJE<br>I<br>DINAMIKA<br>RADA | SARADNICI                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>I PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 |                                                     |
| 1. Učestvovanje u izradi godišnjeg plana rada ustanove i njegovih pojedinih djelova (PRNŠ, Karijerna orijentacija učenika, OIS, talentovani učenici, organizacija i oblici rada programa, stručnih organa i timova, odjeljenjskog starješine, rada stručnih saradnika, saradnje sa porodicom, saradnje sa lokalnom zajednicom, preventivnih programa). | Avgust –<br>septembar                           | Direktorica,<br>pomoćnici, ICT<br>koordinator       |
| 2. Pripremanje godišnjeg plana rada pedagoga i psihologa.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Avgust –<br>septembar                           | Odjeljenjske<br>starješine, roditelji               |
| 3. Pripremanje plana prikupljanja podataka i izrada formulara/baze podataka za kreiranje portfolija učenika I-IV razreda.                                                                                                                                                                                                                              | Septembar –<br>oktobar                          | Lokalna zajednica,<br>Uprava škole                  |
| 4. Učešće u planiranju i organizovanju pojedinih oblika saradnje sa drugim institucijama.                                                                                                                                                                                                                                                              | Tokom<br>godine                                 | Direktorica,<br>stručni aktivni                     |
| 5. Iniciranje i učešće u inovativnim vidovima planiranja nastave i drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada.                                                                                                                                                                                                                                             | Septembar i<br>tokom godine                     | Predmetni<br>nastavnici, stručni<br>aktivni, Uprava |
| 6. Podrška u planiranju i realizaciji kulturnih manifestacija, nastupa                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tokom<br>godine                                 | Odjeljenjske<br>starješine, stručni<br>aktivni      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tokom<br>godine                                 | Predmetni<br>nastavnici, stručni<br>aktivni         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Septembar –<br>oktobar                          | Stručni aktivni,<br>pomoćnici                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Avgust                                          | Direktorica,<br>pomoćnici                           |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------|
| <p>učenika, medijskog predstavljanja i slično.</p> <p>7. Stručna podrška nastavnicima u izradi predmetnih godišnjih planova i planova obaveznih izbornih sadržaja, dodatne i dopunske nastave i plana rada odeljenjskog starješine.</p> <p>8. Stručna podrška nastavnicima u realizaciji obrazovnog i vaspitnog procesa (metodičko-didaktičko koncipiranje nastave, izrada scenarija za čas (redovna nastava, ogledni i ugledni časovi).</p> <p>9. Stručna podrška nastavnicima u definisanju i usklađivanju kriterijuma za ocenjivanje.</p> <p>10. Učešće u izboru i predlozima odjeljenjskih starješinstava.</p> |                                       |                                          |
| <b>II PRAĆENJE I VREDNOVANJE OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |                                          |
| 1. Sistematsko praćenje i vrednovanje vaspitno-obrazovnog, odnosno nastavnog procesa (hospitovanje)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tokom godine                          | Direktorica, pomoćnici                   |
| 2. Sistematsko praćenje i vrednovanje vaspitno – obrazovnog rada nastavnika pripravnika (hospitovanje).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Februar–oktobar                       | Nastavnici mentori                       |
| 3. Koordinacija i praćenje efekata inovativnih aktivnosti i projekata, kao i efikasnosti novih organizacionih oblika rada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tokom godine – krajem svakog kvartala | Direktorica, pomoćnici                   |
| 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                          | Obrazovne institucije, lokalna zajednica |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>5. Učešće u izradi godišnjeg izvještaja 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).</p> <p>6. Učestvovanje u praćenju realizacije ostvarenosti opštih i posebnih standarda, postignuća učenika.</p> <p>7. Praćenje analize uspjeha i discipline učenika na klasifikacionim periodima, kao i predlaganje mjera za njihovo poboljšanje.</p> <p>8. Praćenje uspjeha učenika u vannastavnim aktivnostima, takmičenjima, na maturskim ispitima.</p> <p>9. Učestvovanje u usklađivanju programskih zahtjeva sa individualnim karakteristikama učenika.</p> <p>9. Praćenje uzroka školskog neuspjeha učenika i predlaganje rješenja za poboljšanje školskog uspjeha.</p> <p>10. Praćenje postupaka i efekata ocjenjivanja učenika.</p> | <p>Tokom godine</p> <p>Tokom godine – krajem svakog klas. perioda</p> <p>Tokom godine – krajem svakog klas. perioda</p> <p>Po potrebi tokom godine</p> <p>Avgust – septembar i po potrebi</p> <p>Nakon svakog klas. perioda</p> <p>Nakon svakog klas. perioda</p> | <p>Direktorica, pomoćnici, stručni aktivni</p> <p>Odjeljenjska vijeća</p> <p>Odjeljenjska vijeća</p> <p>Stručni aktivni, koordinatori sekcija, Ispitni centar, PMF</p> <p>Odjeljenjske starješine, predmetni nastavnici, stručni aktivni</p> <p>Odjeljenjske starješine, predmetni nastavnici</p> <p>Predmetni nastavnici, stručni aktivni</p> |
| <b>III RAD SA NASTAVNICIMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>1. Rad na procesu podizanja kvaliteta nivoa učeničkih znanja i vještina.</p> <p>2. Motivisanje nastavnika na kontinuirano stručno usavršavanje i izradu ličnog plana profesionalnog razvoja i napredovanja u struci (unapređenje u viša zvanja).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Tokom godine</p> <p>Tokom godine</p>                                                                                                                                                                                                                           | <p>Predmetni nastavnici</p> <p>Predmetni nastavnici</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 3. Analiziranje realizacije hospitovanih časova redovne nastave u školi i drugih oblika vaspitno-obrazovnog rada i prijedlozi za unapređenje.                                                                                                   | Tokom godine                       | Predmetni nastavnici, nastavnici-pripravnici, pomoćnici direktorice |
| 4. Praćenje načina vođenja pedagoške dokumentacije nastavnika (godišnji nastavni planovi za redovnu nastavu i OIS, zapisnici stručnih aktiva).                                                                                                  | Tokom godine                       | Predmetni nastavnici, stručni aktiv                                 |
| 5. Iniciranje i stručna podrška nastavnicima u korišćenju različitih metoda, tehnika i instrumenata ocjenjivanja učenika, s akcentom na onlajn i kombinovanu nastavu.                                                                           | Tokom godine                       | Predmetni nastavnici                                                |
| 6. Stručna podrška nastavnicima u osmišljavanju rada sa učenicima kojima je potrebna podrška (talentovani učenici, učenici sa teškoćama u učenju i napredovanju).                                                                               | Septembar<br>Tokom godine          | Predmetni nastavnici                                                |
| 7. Osnježivanje nastavnika za rad sa učenicima iz osjetljivih društvenih grupa kroz razvijanje fleksibilnog stava prema kulturnim razlikama i razvijanje interkulturalne osjetljivosti i predlaganje postupaka koji doprinose njihovom razvoju. | Tokom godine                       | Predmetni nastavnici, direktorica, pomoćnici                        |
| 8. Osnježivanje nastavnika za timski rad kroz njihovo podsticanje na realizaciju zajedničkih zadataka, koordinaciju rada stručnih aktiva, timova i komisija.                                                                                    | Tokom godine                       | Predmetni nastavnici, odjeljenjske starješine                       |
| 9. Stručna podrška nastavnicima u ostvarivanju zadataka profesionalne orijentacije i unapređivanje tog rada.                                                                                                                                    | Tokom godine                       | Predmetni nastavnici                                                |
| 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.                                     | Tokom godine                       | Predmetni nastavnici                                                |
| 11. Stručna podrška nastavnicima u realizaciji predmetnih godišnjih planova i planova obaveznih izbornih sadržaja, dodatne i dopunske nastave i plana rada odjeljenjskog starješine.                                                            | Avgust – septembar<br>Tokom godine | Predmetni nastavnici                                                |
| 12. Upoznavanje odjeljenjskih starješina i odjeljenjskih vijeća sa relevantnim karakteristikama novih učenika.                                                                                                                                  | Po potrebi                         | Odjeljenjske starješine                                             |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                                                                                                                      |                     |                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13. Stručna podrška odjeljenjskim starješinama u realizaciji pojedinih sadržaja časa odjeljenjske zajednice.                                                         | Po potrebi          | Odjeljenjske starješine                                                                         |
| 14. Stručna podrška nastavnicima prilikom ostvarivanja saradnje sa porodicom.                                                                                        | Tokom godine        | Odjeljenjske starješine                                                                         |
| 15. Stručna podrška pripravniciima u procesu uvođenja u posao, kao i u pripremi polaganja stručnog ispita.                                                           | Januar – oktobar    | Odjeljenjske starješine, predmetni nastavnici<br><br>Nastavnici-pripravnici, nastavnici-mentori |
| <b>IV RAD SA UČENICIMA</b>                                                                                                                                           |                     |                                                                                                 |
| 1. Upoznavanje učenika upisanih u I razred.                                                                                                                          | Septembar – oktobar | 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        | Odjeljenjske starješine                                                                         |
| 5. Praćenje opterećenosti učenika (sadržaj, vrijeme, obim i vrsta i način angažovanosti učenika).                                                                    | Tokom godine        | Predmetni nastavnici                                                                            |
| 6. Savjetodavni rad sa učenicima.                                                                                                                                    | Tokom godine        | Odjeljenjske starješine, Direktorica, odjeljenjske starješine                                   |
| 7. Stručna podrška i pomoć učenicima u radu Đačkog parlamenta i drugih učeničkih organizacija.                                                                       | Tokom godine        | Odjeljenjske starješine                                                                         |
| 8. Rad na karijernoj orijentaciji i vođenju učenika.                                                                                                                 | Tokom godine        | 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        | Odjeljenjske starješine                                                                         |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <p>11. Promovisanje, predlaganje mjera, učešće u aktivnostima u cilju smanjivanja nasilja, a povećanja tolerancije i konstruktivnog rješavanja konflikata, popularisanje zdravih stilova života</p> <p>12. Učestvovanje u izradi pedagoškog profila učenika kojima je potrebna dodatna podrška.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tokom godine        | predmetni profesori                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tokom godine        | Predmetni profesori                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tokom godine        | Odjeljenjske starješine, predmetni profesori                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Septembar – oktobar | Odjeljenjske starješine, roditelji<br><br>Odjeljenjske starješine, roditelji |
| <b>V RAD SA RODITELJIMA, ODNOSNO STARATELJIMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |                                                                              |
| <p>1. Učešće na roditeljskim sastancima u vezi sa organizacijom i ostvarivanjem vaspitno-obrazovnog rada.</p> <p>2. Priprema i realizacija roditeljskih sastanaka, tribina, radionica sa stručnim temama.</p> <p>3. Rad sa roditeljima, odnosno starateljima u cilju prikupljanja podataka o učenicima.</p> <p>4. Stručna podrška roditeljima, starateljima u radu sa učenicima sa teškoćama u učenju, problemima u ponašanju, problemima u razvoju, karijernoj orijentaciji.</p> <p>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.</p> <p>6. Saradnja sa Savjetom roditelja (javni časovi, „Otvorena vrata škole”, samoevaluacija škole i slične inicijative).</p> | Po potrebi          | Odjeljenjske starješine, roditelji, direktorica                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tokom godine        | Odjeljenjske starješine, roditelji, direktorica                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tokom godine        | Roditelji                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     | Odjeljenjske starješine, roditelji                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tokom godine        | Odjeljenjske starješine, roditelji                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tokom godine        | Odjeljenjske starješine, roditelji                                           |

| <b>VI SARADNJA SA UPRAVOM ŠKOLE</b>                                                                                                                                    |                    |                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Saradnja sa direktoricom u okviru rada stručnih aktiva i redovna razmjena informacija.                                                                              | Tokom godine       | Direktorica, odjeljenjske starješine, stručni aktivni                        |
| 2. Saradnja sa direktoricom na zajedničkom planiranju aktivnosti, izradi strateških dokumenata ustanove, analiza i izvještaja o radu škole.                            | Tokom godine       | Direktorica, stručni aktivni, pomoćnici direktorice, odjeljenjske starješine |
| 3. Saradnja sa Upravom škole na formiranju odeljenja i raspodjeli odjeljenjskih starješinstava.                                                                        | Avgust – 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, pomoćnici direktorice                  |
| <b>VII RAD U STRUČNIM ORGANIMA I TIMOVIMA</b>                                                                                                                          |                    |                                                                              |
| 1. Učestvovanje u radu Nastavničkog vijeća                                                                                                                             | Tokom godine       | Direktorica, Nastavničko vijeće                                              |
| 2. Učestvovanje u radu timova, vijeća, aktiva i komisija na nivou ustanove koji se obrazuju radi ostvarivanja određenog zadatka, programa ili projekta.                | Tokom godine       | Direktorica, Stručni aktivni, odjeljenjska vijeća                            |
| 3. Predlaganje mjera za unapređivanje rada stručnih organa ustanove.                                                                                                   | Tokom godine       | Direktorica, pomoćnici direktora                                             |
| <b>VIII SARADNJA SA NADLEŽNIM USTANOVAMA, ORGANIZACIJAMA, UDRUŽENJIMA I JEDINICOM LOKALNE SAMOUPRAVE</b>                                                               |                    |                                                                              |
| 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                                               |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------|
| 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 programima za mlade (UNSCG, „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, Univerzitet Crne Gore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tokom godine | Zavod za zapošljavanje, instituti za jezike, Univerzitet Crne Gore |
| <b>IX VOĐENJE DOKUMENTACIJE, PRIPREMA ZA RAD I STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                                                    |
| 1. Izrada izvještaja o radu, kao i vođenje evidencije o sopstvenom radu na dnevnom, mjesečnom 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 starješine, 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     |

**Plan rada bibliotekara**

U školskoj 2022/23. godini planirane su aktivnosti koje će poboljšati usluge biblioteke i unaprijediti njene standarde, kao i doprinijeti da učenici i profesori Gimnazije „Slobodan Škerović” što kvalitetnije koriste njene resurse.

U dijelu obrade knjižnog fonda planirana je upotreba programske opreme COBISS3/Preuzimanje zapisa i fonda, od momenta kada bibliotekarka Sanja Marjanović stekne licencu čiji je proces dobijanja prolongiran zbog situacije izazvane pandemijom virusa korona.

Planirane aktivnosti vezane za angažovanje učenika i nastavnika s ciljem da se promovišu vrijednosti značajne za individualni razvoj i duh zajednice, a u kojima se biblioteka javlja ili kao koordinator ili saradnik u organizaciji.

- Obilježavanje sljedećih datuma:

26. septembar – Evropski dan jezika (u saradnji s aktivima stranih jezika);

5. oktobar – Svjetski dan učitelja/prosvjetnih radnika (u saradnji s aktivima društvene grupe predmeta);

10. oktobar – Svjetski dan mentalnog zdravlja (u saradnji s aktivima psihologije, sociologije, biologije);

16. novembar – Svjetski dan tolerancije (u saradnji s aktivima društvene grupe predmeta);

5. decembar – Međunarodni dan volontera – Volonterski klub Gimnazije;

10. decembar – Dan ljudskih prava (u saradnji s aktivom istorije i sociologije);

24. januar – Međunarodni dan obrazovanja (u saradnji sa svim aktivima);

21. februar – Međunarodni dan pismenosti (u saradnji s Aktivom C-SBH jezika i književnosti);

21. mart – Dan poezije (u saradnji s Aktivom C-SBH jezika i književnosti);

27. mart – Dan pozorišta (u saradnji s Aktivom C-SBH jezika i književnosti);

2. aprila - Međunarodni dan knjige za djecu (International Children's Book Day — ICBD) (u saradnji s Aktivom C-SBH jezika i književnosti);

22. april – Dan planete Zemlje (u saradnji s Aktivom biologije);

23. april – Svjetski dan knjige i autorskih prava (u saradnji s Aktivom C-SBH jezika i književnosti).

- U prostoru biblioteke – organizovanje promocija stvaralaštva učenika u različitim naučnim, umjetničkim i kulturološkim disciplinama.
- U prostoru biblioteke – organizovanje promocija djela istaknutih književnika i stvaralaca, kao i djela koja izučavaju zanimljive teme za razvijanje različitih učeničkih kompetencija.
- U prostoru biblioteke – 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 prikazuje se 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.

- Nastavlja s radom Šahovska sekcija koju vodi bibliotekar Nebojša Knežević.
- Nastavljaju se aktivnosti vezane za Ljetopis Gimnazije. Do sada su urađena četiri Ljetopisa (2016/17, 2017/18, 2018/19, 2019/20).

*Plan rada Administrativno-pravne službe*

**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;<br>-prati i usklađuje rad zaposlenih u službama koje čine sekretarijat Škole;<br>-prati izvršenje postavljenih zadataka zaposlenih u sekretarijatu Škole; | kontinuirano                             | Administrativno-<br>računovodstvena<br>služba |
| <b>II Poslovi iz djelokruga pravne službe:</b>                                                                                                                                                 |                                          |                                               |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                          |                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>-izrada nacrtu i predloga opštih akata i drugih akata Škole;</p> <p>-praćenje i sprovođenje postupka donošenja opštih akata i pružanje pravno-stručne pomoći članovima odgovarajućih komisija, kao i obrada tih akata od nacrtu do objavljivanja konačnih tekstova;</p> <p>-pravno-stručna obrada svih predmeta koji se dostavljaju na mišljenje, saglasnost, donošenje, odnosno usvajanje;</p> <p>-izrada svih vrsta ugovora koji se odnose na rad Škole;</p> <p>-praćenje zakonskih i drugih propisa i ukazivanje na obaveze koje proističu iz njih;</p> <p>-praćenje primjene Statuta i opštih akata i pripremanje predloga za izmjene i dopune tih akata;</p> <p>-pripremanje tužbi, predloga odgovora na tužbe, ulaganje žalbi, 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, zemljišne knjige, osiguranja i drugih poslova u vezi sa statusom, pravima i obavezama Škole;</p> <p>-pravno-tehnički poslovi oko konstituisanja Školskog odbora, disciplinski postupak, poslova stalnih i povremenih komisija;</p> | <p>Po potrebi,<br/>kontinuirano</p>                      | <p>Direktorica, pravna služba, komisije, Ministarstvo prosvjete, nadležne institucije</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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Školska<br/>2021/22.<br/>godina,<br/>kontinuirano</p> | <p>Direktorica,<br/>članovi Školskog odbora</p>                                           |
| <p><b>IV Poslovi iz oblasti kadrovske problematike:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                          |                                                                                           |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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 organa zdravstvene zaštite i penzijskog i invalidskog osiguranja;</p> <p>-pripremanje i dostavljanje raznih izvještaja, obavještenja 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> | Po potrebi,<br>kontinuirano | <p>Saradnja sa profesorima, Zavodom za zapošljavanje, Poreskom upravom, Ministarstvom prosvjete i Zavodom za školstvo, licima koja su na stručnom osposobljavanju u gimnaziji</p> |
| <b>V Poslovi evidencije, statistike, plana i analize obuhvataju:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                                                                                                                                                                                   |
| <p>-evidenciju o zaposlenima u Školi;</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>                                                                                                      | kontinuirano                | <p>Stručne službe škole - pravna služba, računovodstvena služba, Psihološko-pedagoška služba, organizatorica nastave, pomoćnica direktora i nastavnici</p>                        |
| <b>VI Poslovi u vezi sa učenicima:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                                                                                                                                                                                   |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-poslovi u vezi sa upisom učenika i prestanku svojstva učenika;</li> <li>-izdavanje raznih uvjerenja učenicima o redovnom školovanju;</li> <li>-vođenje evidencije o učenicima koji su oslobođeni od nastave fizičkog vaspitanja po razredima i odjeljenjima;</li> <li>-evidencija o dodijeljenim pohvalama, nagradama i drugim priznanjima;</li> <li>-evidencija o dodijeljenim posebnim priznanjima i nagradama;</li> <li>-evidencija o organizovanom prevozu učenika;</li> <li>-evidencija o osiguranju učenika;</li> <li>-evidencija o nestanku stvari učenika;</li> <li>-evidencija o učenicima kojima je izrečena vaspitna mjera;</li> <li>-evidencija izdatih svjedočanstava, diploma, ispisnica, i drugih javnih isprava po razredima i odjeljenjima;</li> <li>-evidencija o prestanku statusa redovnog učenika.</li> <li>-nostrifikacija dokumenata (svjedočanstava) učenika, radi nastavka školovanja.</li> </ul> | <p align="center">Školska<br/>2021/22.<br/>godina,<br/>kontinuirano</p> | <p align="center">Nastavničko vijeće,<br/>učenici, razredne<br/>starješine,<br/>računovođa</p> |
| <p><b>VII Ostali administrativni poslovi:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                         |                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-upisivanje podataka o učenicima u matičnu knjigu;</li> <li>-administrativno-tehničko obrađivanje akata;</li> <li>-otpremanje pošte;</li> <li>-razvođenje akata i njihovo arhiviranje;</li> <li>-čuvanje registracionog materijala ;</li> <li>-predaja arhivske građe nadležnim institucijama;</li> <li>-vođenje odgovarajućih evidencija u vezi sa administrativnim poslovanjem, kao što su: knjiga primljene pošte i knjiga otpremljene pošte itd.;</li> <li>-obavlja i druge poslove po nalogu direktora, u skladu sa zakonom, drugim propisima i opštim aktima Škole.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p align="center">kontinuirano</p>                                      | <p align="center">Direktorica, Pravna<br/>služba, Državni<br/>arhiv Crne Gore</p>              |

Plan rada računovođe

| Planirane aktivnosti po oblastima rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Vrijeme realizacije dinamika rada |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>I Poslovi iz oblasti prikupljanja, klasifikacije i registrovanje podataka</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– priprema i podnosi direktoru finansijski plan Škole;</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>– Vršiti isplatu neto zarada i vodi evidenciju o administrativnim zabranama i kreditima</li> <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> <li>– Sastavlja statističke izvještaje o imovini i ulaganjima (INV-1, INV-2)i dostavlja ih Upravi za statistiku CG</li> <li>– Sastavlja statističke izvještaje o zaposlenim i zaradama zaposlenih (RAD-1 ))i dostavlja ih Upravi za statistiku CG</li> </ul> | kontinuirano                      |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sprovodi postupke izdavanja u zakup stvari u državnoj imovini (prostorije Škole) od objavljivanja poziva za javno nadmetanje do konačne realizacije i sastavljanja Ugovora</li> <li>– Vodi evidenciju o sprovođenju i realizaciji svih Ugovora o zakupu školske imovine</li> <li>– Ispostvlja fakture i vodi evidenciju o uplatama mjesečnih zakupnina i redovno informiše zakupce o istom</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                   |
| <p><b>II Poslovi računovodstvenog izvještavanja</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– priprema i podnosi direktoru izvještaje koji se odnose na materijalno-finansijsko poslovanje 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p align="center">Po potrebi,<br/>Kontinuirano,<br/>kvartalno</p> |
| <p><b>III Poslovi iz oblasti javnih nabavki:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                   |
| <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 dokumentacije za sprovođenje otvorenog postupka javnih nabavki</li> <li>- vrši oglašavanje o postupku javne nabavke u jednom dnevnom štampanom mediju koji se izdaje i distribuira na cijeloj teritoriji Crne Gore</li> <li>- priprema tendersku dokumentaciju za sprovođenje postupka javne nabavke i daje eventualna pojašnjenja;</li> </ul> | <p align="center">Kontinuirano,</p>                               |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- sprovodi postupke javnih nabavki u skladu sa Pravilnicima o jednostavnoj 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 nacрта 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>- Vodi evidenciju na dnevnom nivou o jednostavnim nabavkama i sastavlja polugodišnji izvještaj o realizaciji istih</li><li>- čuva dokumentaciju javnih nabavki;</li></ul> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

*Plan rada ICT koordinatora*

| Mjesec                | Aktivnosti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| septembar<br>2022.god | <ul style="list-style-type: none"><li>- izrada Godišnjeg plana rada za školsku 2022/23. godine</li><li>- omogućavanje učenja na daljinu preko platformi koje škola koristi (Microsoft Teams, Moodle)</li><li>- obuka profesora za korišćenje platformi i izvođenja nastave na daljinu</li><li>- kreiranje odjeljenja u aplikaciji MEIS i pomoć kolegama u korišćenju iste</li><li>- saradnja sa Ministarstvom prosvjete po pitanjima vezanim za MEIS aplikaciju i elektronske platforme.</li><li>- provjera ispravnosti računarske opreme i mreže</li><li>- evidentiranje hardverskih neispravnosti opreme (servis)</li><li>- otklanjanje eventualnih softverskih problema</li><li>- pomoć kolegama u korišćenju računara, opreme i elektronskih platformi</li><li>- izbor učenika za sekciju za ažuriranje veb stranice škole</li><li>- animiranje i pomoć kolegama za učešće u projektu PRNŠ- LPPR</li></ul> |
| oktobar<br>2022.god   | <ul style="list-style-type: none"><li>- ažuriranje izvještaja o računarskoj opremi u školi za školski portal</li><li>- evidentiranje hardverskih neispravnosti opreme (servis)</li><li>- držanje obuka MS Windows, Internet, Microsoft Teams ( za prijavljene kolege, grupno ili pojedinačno)</li><li>- otklanjanje eventualnih softverskih problema</li><li>- saradnja sa Ministarstvom prosvjete po pitanjima vezanim za MEIS aplikaciju i elektronske platforme.</li><li>- pomoć kolegama u korišćenju računara, opreme i elektronskih platformi</li><li>- ažuriranje veb stranice škole</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| novembar<br>2022.god  | <ul style="list-style-type: none"><li>- evidentiranje hardverskih neispravnosti opreme (servis)</li><li>- otklanjanje eventualnih softverskih problema</li><li>- saradnja sa Ministarstvom prosvjete po pitanjima vezanim za MEIS aplikaciju i elektronske platforme.</li><li>- pomoć kolegama u korišćenju računara, opreme i elektronskih platformi</li><li>- obuka za MS Window, Internet i Microsoft Teams</li><li>- ažuriranje veb stranice škole</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| decembar<br>2022.god. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- evidentiranje hardverskih neispravnosti (opreme)</li> <li>- otklanjanje eventualnih softverskih problema</li> <li>- pomoć kolegama u korišćenju računara, opreme i elektronskih platformi</li> <li>- saradnja sa Ministarstvom prosvjete po pitanjima vezanim za MEIS aplikaciju i elektronske platforme.</li> <li>- ažuriranje veb stranice škole</li> </ul>                         |
| januar<br>2023. god.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć kolegama u upisu podataka u MEIS aplikaciji</li> <li>- spravljanje polugodišnjeg stanja računarske opreme u Školi i održanih obuka</li> <li>- saradnja sa Ministarstvom prosvjete po pitanjima vezanim za MEIS aplikaciju i elektronske platforme.</li> </ul>                                                                                                                   |
| februar<br>2023.god.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- evidentiranje hardverskih neispravnosti</li> <li>- otklanjanje eventualnih softverskih problema</li> <li>- pomoć kolegama u korišćenju računara, opreme i elektronskih platformi</li> <li>- saradnja sa Ministarstvom prosvjete po pitanjima vezanim za MEIS aplikaciju i elektronske platforme.</li> <li>- ažuriranje veb stranice škole</li> </ul>                                  |
| mart<br>2023.god.     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- evidentiranje hardverskih neispravnosti opreme (servis)</li> <li>- otklanjanje eventualnih softverskih problema</li> <li>- pomoć kolegama u korišćenju računara, opreme i elektronskih platformi</li> <li>- saradnja sa Ministarstvom prosvjete po pitanjima vezanim za MEIS aplikaciju i elektronske platforme.</li> <li>- ažuriranje veb stranice škole</li> </ul>                  |
| april<br>2023. god.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- evidentiranje hardverskih neispravnosti opreme (servis)</li> <li>- otklanjanje eventualnih softverskih problema</li> <li>- pomoć kolegama u korišćenju računara, opreme i elektronskih platformi</li> <li>- obuke</li> <li>- saradnja sa Ministarstvom prosvjete po pitanjima vezanim za MEIS aplikaciju i elektronske platforme.</li> <li>- ažuriranje veb stranice škole</li> </ul> |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| maj<br>2023.<br>god.    | <ul style="list-style-type: none"><li>- evidentiranje hardverskih neispravnosti opreme (servis)</li><li>- otklanjanje eventualnih softverskih problema</li><li>- pomoć kolegama u korišćenju računara, opreme i elektronskih platformi</li><li>- saradnja sa Ministarstvom prosvjete po pitanjima vezanim za MEIS aplikaciju i elektronske platforme.</li><li>- ažuriranje veb stranice škole</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                             |
| jun<br>2023.<br>god.    | <ul style="list-style-type: none"><li>- evidentiranje hardverskih neispravnosti opreme (servis)</li><li>- otklanjanje eventualnih softverskih problema</li><li>- pomoć kolegama u korišćenju računara, opreme i elektronskih platformi</li><li>- pregled vođenja MEIS aplikacije i priprema izvještaja</li><li>- saradnja sa Ministarstvom prosvjete po pitanjima vezanim za MEIS aplikaciju i elektronske platforme.</li><li>- učešće u formiranju odjeljenja, ukupnog fonda časova, kreiranju mejl naloga učenika i profesora</li><li>- prezentacija sajta škole sa ICT sekcijom</li><li>- pregled svih računara i evidentiranje stanja</li></ul> |
| avgust<br>2023<br>.god. | <ul style="list-style-type: none"><li>- priprema izvještaja o realizaciji Godišnjeg plana rada, o vođenju MEIS aplikacije, o stanju računarske opreme na kraju školske godine i o održanim obukama</li><li>- saradnja sa Ministarstvom prosvjete po pitanjima vezanim za MEIS aplikaciju i elektronske platforme.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

*Plan rada koordinatorke Centra za obrazovanje odraslih*

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

Školske 2022/23. 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 računovođi 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;
- dosije 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.

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

*Plan rada Savjeta roditelja*

U Gimnaziji je formiran Savjet roditelja u skladu sa Zakonom o gimnaziji i Statutom ustanove.

Tokom školske 2022/23. godine, izvršiće se imenovanje novog predsjednika Savjeta, kao i članova u novom sazivu.

Savjet roditelja čine predstavnici roditelja djece svakog odjeljenja.

| MJESEC                           | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SEPTEMBAR – OKTOBAR 2022.</b> | <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 2022.</b>            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Analiza postignuća učenika, podrške koju škola pruža učenicima</li><li>• Informacija o radu vannastavnih aktivnosti</li><li>• Upoznavanje sa mogućnostima stipendiranja</li><li>• Uključivanje u pripreme školskih svečanosti</li><li>• Izvještaj sa ekskurzije</li><li>• Pripreme za organizaciju maturalne ekskurzije za školsku 2022/2023.godinu</li></ul>            |
| <b>FEBRUAR 2023.</b>             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Razmatranje izvještaja o uspjehu na kraju I polugodišta</li><li>• Predlozi za poboljšanje postignuća učenika i unapređivanje materijalnih uslova</li><li>• Uključivanje roditelja u organizaciju proslave Dana škole</li><li>• Saradnja škole i lokalne sredine (pomoć roditelja u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole)</li></ul>                             |
| <b>APRIL 2023.</b>               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Upoznavanje roditelja s projektima koji su realizovani i plan narednih aktivnosti</li><li>• Upoznavanje Savjeta sa kvalitetom nastave i učenja u školi, uslovima za učenje i potrebama za poboljšanje materijalno-tehničkih uslova</li><li>• Pripreme za maturalne ispite, sugestije i predlozi</li><li>• Upoznavanje sa pojedinostima o maturalnoj ekskurziji</li></ul> |

## **GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                  |                                                                                                                                                                                                |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>JUN 2023.</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Razmatranje uspjeha na kraju nastavne 2022/2023. godine</li><li>• Predlozi i sugestije za poboljšanje uslova rada za školsku 2023/24. Godinu</li></ul> |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### *Plan upisa*

#### **Upis redovnih učenika**

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

Škola, u skladu sa planom dostavlja MPNKS podatke o prijedlogu broja učenika, odjeljenja i programa za upis.

Na osnovu Konkursa za upis učenika u I razred srednjih škola MPNKS, Gimnazija „Slobodan Škerović” u junu mjesecu objavljuje 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.

Prijava za upis je elektronska (online). Učenici popunjavaju prijavu na konkurs (lični podaci i biraju set OIP). Za učenike koji su dobitnici diplome „Luča” ili diplome za osvojeno I, II, ili III mjesto na međunarodnom ili državnom takmičenju u posljednjem ciklusu osnovne škole, podaci se elektronski prenose i objedinjuju s prijavom. Kao dodatak učenici prilažu svjedočanstva za VII, VIII i IX razred osnovne škole.

Učenici koji konkurišu za sportsko odjeljenje opšte gimnazije prilažu sportsku dokumentaciju (reprezentativnu, klupsku, osvojene nagrade i medalje...).

Rang lista kandidata objavljuje se svakoga dana na oglasnoj tabli i sajtu škole, a konačna rang lista najkasnije tri dana nakon isteka konkursa. Nakon objave, učenici koji su stekli pravo upisa se 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.

## **Upis vanrednih učenika**

Na osnovu člana 10 Zakon o gimnaziji („Sl. list RCG”, br. 64/02, 49/07, 45/10, 73/10, 39/13, 47/17), 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 I razred, za upis u II, III i IV razred gimnazije podnose sljedeća dokumenta:**

1. Prijavu na Konkurs;
2. Svjedočanstva prethodnog 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 2022. 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.

*Rokovi za predaju dokumenata za sve rokove*

Škola definiše datume za dostavljenja dokumenata za prijavu ispita u januarskom, junskom i avgustovskom roku.

Obavještenja se ističu na oglasnoj tabli, internet i Facebook stranici Škole.

## **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.

*Rokovi za polaganje ispita (maturskih, vanrednih, diferencijalnih i dopunskih)*

## **Raspored polaganja eksternih maturskih ispita**

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 2022. godine, a matematika ili strani jezik krajem maja i početkom juna.

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

od 1. do 15. novembra 2022. godine - podnošenje pretprijava za polaganje maturskih ispita u januarskom ispitnom roku 2022/23. godine.

do 5. decembra 2022. godine - dostavljanje spiskova prijavljenih kandidata za polaganje eksternog maturskog ispita u januarskom ispitnom roku školske 2022/23. godine Ispitnom centru.

od 15. do 22. januara 2023. - polaganje završnih ispita u januarskom ispitnom roku.

do 5. februara 2023. god. opredjeljivanje učenika i kandidata o predmetima koje će polagati na maturskom ispitu.

do 10. februara 2023. godine - dostavljanje spiskova prijavljenih kandidata za polaganje maturskog ispita junskom ispitnom roku Ispitnom centru.

10. april 2023. godine - polaganje ispita iz crnogorskog - srpskog, bosanskog i hrvatskog jezika i književnosti na maturskom ispitu.

9. maj 2023. godine – polaganje eksternog ispita iz engleskog jezika

24. maj 2023. godine – polaganje eksternog ispita iz matematike

5. jun 2023. godine – polaganje predmeta od značaja

do 1. jula 2023. godine - prijavljivanje kandidata za polaganje maturalnih ispita u avgustovskom roku.

od 12. do 20. avgusta 2023. godine - Polaganje maturalnih ispita u avgustovskom ispitnom roku.

### **Raspored polaganja vanrednih učenika**

Vredni učenici polažu ispite u januarskom, junskom i avgustovskom ispitnom roku.

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

### **Raspored polaganja diferencijalnih i dopunskih ispita**

Diferencijalni i dopunski ispiti za učenike koji mijenjaju obrazovni profil polažu se u januaru, junu i avgustu. Dokumentaciju je neophodno dostaviti najkasnije do 15. juna tekuće godine, nakon čega se formira Komisija za utvrđivanje razlike u nastavnim planovima i programima, te do 31. juna izdaje obrazloženje učenicima koji polažu u avgustovskom roku. Polaganje ispita: treća sedmica avgusta.

Diferencijalni ispiti za učenike koji dolaze iz inostranstva polažu se u avgustovskom ispitnom roku. Dokumentaciju je neophodno dostaviti najkasnije do 15. juna tekuće godine, nakon čega se formira Komisija za utvrđivanje razlike u nastavnim planovima, te do 31. juna izdaje obrazloženje učenicima. Polaganje ispita: treća sedmica avgusta.

*Plan praćenja nastave i učenja*

U toku školske 2022/2023. godine praćenje realizacije svih vidova obrazovno vaspitnog rada biće organizovani kroz sljedeće segmente:

- 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 (odjeljenjske knjige, knjige dežurstava nastavnika, dnevnika rada školskih sekcija, direktora i stručnih organa)
- U okviru sagledavanja kvaliteta rada kroz:
  - organizaciju oglednih i uglednih časova u školi
  - primjenu inovacija u radu
  - korišćenje obrazovne tehnologije
  - uspjeh učenika na kontrolnom testu
  - kroz samoevaluaciju rada nastavnika
- Prikupljanje podataka kroz istraživačke postupke:
  - anketiranje učenika
  - razgovori sa učenicima, nastavnicima i roditeljima učenika
- Analiza različitih izvještaja
  - izvještaj o radu odjeljenjskih starješina
  - izvještaj o radu odjeljenjskih 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, pomoćnice direktorice i pedagoškinje će redovno pratiti realizaciju svih vidova rada, javno iznositi podatke o postignutim rezultatima 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 zaposleni biće predloženi za dodjelu priznanja i nagrada, a nastavnici dodatno i za unapređenje u više nastavničko zvanje.

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

| SADRŽAJ                                                                                                                                                              | VRIJEME                                                                                                    | CILJ                                                                                                  | REALIZATOR                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Opšti uspjeh učenika                                                                                                                                                 | Svaki klasifikacioni period                                                                                | Utvrđiti razloge pada ili naglog i neočekivanog povećanja uspjeha                                     | Odjeljenjsko vijeće, Nastavničko vijeće                |
| Kriterijum ocjenjivanja po nastavniku                                                                                                                                | dva puta godišnje                                                                                          | Ujednačavanje kriterijuma u okviru istog predmeta                                                     | Odjeljenjsko vijeće, stručni aktiv, Nastavničko vijeće |
| Praćenje sistematičnosti ocjenjivanja                                                                                                                                | novembar – april                                                                                           | Utvrđiti zakonitost ocjenjivanja                                                                      | Odjeljenjsko vijeće, Nastavničko vijeće, direktorica   |
| Analiza uspjeha učenika na takmičenjima:<br>-školski nivo<br>-Ispitni centar<br>-PMF<br>-ostala takmičenja na opštinskom, državnom, regionalnom i međunarodnom nivou | Poslije takmičenja:<br>-nakon školskog takmičenja<br>- nakon dostavljanja izvještaja Ispitnog centra/PMF-a | Razvijanje želje učenika da ostvare što bolje rezultate i što uspješnije predstave sebe i svoju školu | Odjeljenjsko vijeće, stručni aktiv, Nastavničko vijeće |
| Analiza uspjeha nakon Maturškog ispita                                                                                                                               | Nakon realizacije testiranja                                                                               | Pozicioniranje kvaliteta nastave kroz postignuća učenika                                              | Stručni aktiv Nastavničko vijeće                       |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                                                                                     |                             |                                   |                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------|
| Analiza potreba i praćenje učenika koji su u elektronskoj dokumentaciji evidentirani kao učenici u riziku od ranog napuštanja škole | Svaki klasifikacioni period | Utvrđiti razloge odsustva učenika | Odjeljenjsko vijeće, Nastavničko vijeće |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------|

*Plan praćenja rada nastavnika*

| SADRŽAJ                                                                                            | VRIJEME                                               | CILJ                                                                                      | REALIZATOR                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Uspješnost planiranja i urednost vođenja pedagoške dokumentacije (analiza pisanih priprema za čas) | Prilikom interne evaluacije (septembar-maj)           | Kvalitetno planiranje rada nastavnika i razvijanje jednake odgovornosti u radu nastavnika | Direktorica, pomoćnici direktorice, pedagogice i predmetni nastavnici                |
| Sistematičnost i javnost ocjenjivanja                                                              | kontinuirano                                          | Provjeravanje zakonitosti ocjenjivanja                                                    | Direktorica, pomoćnici direktorice, pedagogice i predmetni nastavnici                |
| Usavršavanje nastavnika                                                                            | Usklađeno sa terminima planiranim u programu PRNŠ     | Kompetencija nastavnika                                                                   | Direktorica, PRNŠ koordinatorka i predsjednici stručnih aktivna                      |
| Odnos nastavnik –učenik                                                                            | Svakodnevno                                           | Razvijanje što bolje klime u radu                                                         | Direktorica, pomoćnici direktorice, pedagogice, psihološkinja i predmetni nastavnici |
| Saradnja sa roditeljima – svi planirani nivoi saradnje                                             | Vremenski usklađeno sa planom saradnje sa roditeljima | Dobra saradnja sa roditeljima doprinosi kvalitetu obrazovno vaspitnog rada u Školi        | Direktorica, pomoćnici direktorice, pedagogice, psihološkinja i predmetni nastavnici |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                      |                                           |                                                                                        |                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Vertikalne hospitacije nastavnika unutar stručnih aktiva             | Vremenski usklađeno sa planom Aktiva      | Poboljšana saradnja u Aktivu i razmjena iskustava                                      | Strični aktivi, pedagogice                                            |
| Hospitacije direktorice, pomoćnici direktorice i pedagogica časovima | Vremenski usklađeno sa planom hospitacija | Pedagoški nadzor u cilju podizanja kvaliteta rada<br>Savjetodavna podrška nastavnicima | Direktorica, pomoćnici direktorice, pedagogice i predmetni nastavnici |

*Plan praćenja rada stručnih aktiva*

| SADRŽAJ                                                                                                                    | VRIJEME                                 | CILJ                                                    | REALIZATOR                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Uspješnost planiranja i realizacija planiranog; vođenje zapisnika                                                          | Prilikom interne evaluacije (mart- jun) | Postizanje kvalitetnih odrednica za rad stručnih aktiva | Aktivi kroz samoevaluaciju rada,<br>Direktorica i pedagogice kroz evaluaciju rada |
| Odnos nastavnik-nastavnik (promocija ideje praćenja nastavnog procesa putem korišćenja protokola i kritički osvrt na isti) | U okviru rada aktiva- prema planu       | Postizanje što bolje klime u Školi                      | Aktivi kroz samoevaluaciju rada,<br>Direktorica i pedagogice kroz evaluaciju rada |
| Saradnja sa lokalnom zajednicom                                                                                            | U okviru rada aktiva- prema planu       | Uključivati lokalnu zajednicu u život i rad Škole       | Aktivi kroz samoevaluaciju rada,<br>Direktorica i pedagogice kroz evaluaciju rada |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

*Plan stručnog osposobljavanja nastavnika-pripravnika*

| <b>Mjesec</b>  | <b>Nastava, vannastavne i druge aktivnosti u školi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Profesionalni portfolio</b>                                                                                                                                                  | <b>Stručni rad</b>                                                                                                                                                  |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Januar</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznaje se sa organizacijom i radom škole</li> <li>- prisustvuje nastavi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- formira profesionalni portfolio</li> </ul>                                                                                             |                                                                                                                                                                     |
| <b>Februar</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- prisustvuje časovima mentora i sa mentorom diskutuje posmatrane časove</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- dopunjuje portfolio (izvještaji sa opservacija časova)</li> </ul>                                                                      |                                                                                                                                                                     |
| <b>Mart</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- prisustvuje časovima mentora (75%) i sa mentorom diskutuje posmatrane časove</li> <li>- prisustvuje časovima kolega iste struke (25%) na osnovu plana hospitovanja koji kreira mentor</li> <li>- planira i realizuje, u saradnji sa mentorom, jedan čas nedjeljno</li> </ul>                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- dopunjuje portfolio (izvještaji sa opservacija časova, scenariji realizovanih časova, spisak mogućih tema za stručni rad)</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- kreira spisak mogućih tema za stručni rad</li> </ul>                                                                       |
| <b>April</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- prisustvuje časovima mentora (75%) i sa mentorom diskutuje posmatrane časove</li> <li>- prisustvuje časovima kolega iste struke (25%) na osnovu plana hospitovanja koji kreira mentor</li> <li>- planira i realizuje, u saradnji sa mentorom, pet časova nedjeljno</li> <li>- prisustvuje internoj obuci (Planiranje nastave i izrada scenarija za čas)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- dopunjuje portfolio (izvještaji sa opservacija časova, scenariji realizovanih časova, dokumentacija o izradi stručnog rada)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- u saradnji sa mentorom i predstavnicima Pedagoško-psihološke službe, donosi konačnu odluku o temi stručnog rada</li> </ul> |
| <b>Maj</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- prisustvuje časovima mentora (75%) i sa mentorom diskutuje posmatrane časove</li> <li>- prisustvuje časovima kolega iste struke (25%) na osnovu plana hospitovanja koji kreira mentor</li> </ul>                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- dopunjuje portfolio (izvještaji sa opservacija časova, scenariji realizovanih časova, dokumentacija o</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- u saradnji sa mentorom, prikuplja dokumentaciju za izradu stručnog rada</li> </ul>                                         |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                             |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- planira i realizuje, u saradnji sa mentorom, deset časova nedjeljno</li> <li>- prati obavezne izborne sadržaje na osnovu plana koji kreira mentor</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                             | izradi stručnog rada)                                                                                                                                                                          |                                                                                                                             |
| <b>Jun</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- prisustvuje časovima kolega iste struke (25%) na osnovu plana hospitovanja koji kreira mentor</li> <li>- planira i realizuje, u saradnji sa mentorom, deset časova nedjeljno</li> <li>- prati obavezne izborne sadržaje na osnovu plana koji kreira mentor</li> <li>- prisustvuje internom dijelu Maturuskog ispita</li> <li>- upoznaje se sa načinom vođenja školske administracije na kraju nastavne godine</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- dopunjuje portfolio (izvještaji sa opservacija časova, scenariji realizovanih časova, dokumentacija o izradi i napredovanju stručnog rada)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- u saradnji sa mentorom, pristupa izradi teorijskog dijela istraživanja</li> </ul>  |
| <b>Jul</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- dopunjuje portfolio (dokumentacija o izradi i napredovanju stručnog rada)</li> </ul>                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- u saradnji sa mentorom, pristupa izradi teorijskog dijela stručnog rada</li> </ul> |
| <b>Avgust</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznaje se sa načinom vođenja školske administracije na kraju školske godine</li> <li>- učestvuje u izradi mentorovog godišnjeg plana i programa</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- dopunjuje portfolio (dokumentacija o izradi i napredovanju stručnog rada)</li> </ul>                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- u saradnji sa mentorom, izrađuje teorijski dio stručnog rada</li> </ul>            |
| <b>Septem<br/>bar</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- planira i realizuje nastavu, u saradnji sa mentorom, tri dana nedjeljno</li> <li>- prati obavezne izborne sadržaje na osnovu plana koji kreira mentor</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- dopunjuje portfolio (izvještaji sa opservacija časova, scenariji realizovanih časova, dokumentacija o izradi i</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- u saradnji sa mentorom, izrađuje teorijski dio stručnog rada</li> </ul>            |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                 |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznaje se sa načinom vođenja školske administracije na početku školske godine</li> <li>- prisustvuje internoj obuci</li> </ul> | napredovanju stručnog rada)                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- u saradnji sa Pedagoško-psihološkom službom, planira i izrađuje praktični dio stručnog rada (istraživanje ili metodski dio)</li> </ul> |
| <b>Oktobar</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- planira i realizuje nastavu, u saradnji sa mentorom, tri dana nedjeljno</li> </ul>                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- dopunjuje portfolio (izvještaji sa opservacija časova, scenariji realizovanih časova, dokumentacija o izradi i napredovanju stručnog rada)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- u saradnji sa mentorom, dovršava stručni rad</li> </ul>                                                                                |

U Gimnaziji, školske 2022/23. godine, predviđeno je da se angažuju pripravnici iz sljedećih stručnih aktiva:

| R. broj | AKTIV                                                       | Broj pripravnika |
|---------|-------------------------------------------------------------|------------------|
| 1.      | Crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost | 3                |
| 2.      | Matematika                                                  | 3                |
| 3.      | Engleski jezik                                              | 3                |
| 4.      | Informatika                                                 | 1                |
| 5.      | Ruski jezik                                                 | 2                |
| 6.      | Italijanski jezik                                           | 2                |
| 7.      | Francuski jezik                                             | 2                |
| 8.      | Njemački jezik                                              | 2                |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|     |                                    |   |
|-----|------------------------------------|---|
| 9.  | Španski jezik                      | 1 |
| 10. | Latinski jezik                     | 1 |
| 11. | Istorija                           | 2 |
| 12. | Geografija                         | 2 |
| 13. | Biologija                          | 1 |
| 14. | Hemija                             | 2 |
| 15. | Fizika                             | 2 |
| 16. | Psihologija                        | 2 |
| 17. | Sociologija                        | 2 |
| 18. | Filozofija                         | 1 |
| 19. | Likovna umjetnost                  | 1 |
| 20. | Muzička umjetnost                  | 1 |
| 21. | Fizičko vaspitanje                 | 1 |
| 22. | Pravna služba- diplomirani pravnik | 1 |
| 23. | Računovođa-diplomirani ekonomista  | 1 |
| 24. | Pedagog                            | 1 |

---

**V PODRŠKA UČENICIMA**

Postoji mnogo razloga zbog kojih motivacija učenika da ostanu uključeni u proces obrazovanja može da bude veliki izazov. Nekada zadovoljavanje potreba učenika znači ne samo zanimljive časove, već i podršku koja je u potpunosti prilagođena potrebama učenika.

U Školi planiramo nastavak dobre prakse, pružanje podrške učenicima sa ciljem što bolje motivisanosti za rad .

- Škola će **nastaviti sa uključivanjem u projekte** Ministarstva prosvjete, Zavoda za školstvo, ostalih relevantnih institucija i NVO sektora, kad procijeni da su korisni za učenike (Ključne kompetencije, Školska medijacija,...)
- Kroz **Program stimulisanja talentovanih učenika** razvijaćemo takmičarski duh i spremnost naših učenika da ponosno predstavljaju svoju školu na raznim takmičenjima;
- Nastavićemo sa dobrom praksom saradnje sa institucijama i univerzitetima (UCG, UDG, fakultetima u regionu i inostranstvu...), organizacijama i institucijama koje nude mogućnosti za nastavak školovanja ili studije u inostranstvu (FLEX, EduUSA, HMC, II Gimnazija Maribor, OCSI ...) i saradnje sa srednjim školama u i van Crne Gore (Ksanten, Maribor...) u okviru **karijerne orijentacije učenika**;
- Insistiraćemo na što boljoj implementaciji pravila koja smo u okviru plana za suzbijanje nasilja i pravilnika o ponašanju učenika usvojili;
- **Različiti projekti/aktivnosti i manifestacije, kao i sportski događaji**, odavno su prepoznatljivi u Školi, kao značajan vid podrške učenicima;
- Nastavićemo sa davanjem podrške **Učeničkom parlamentu** u cilju stvaranja što bolje klime u školi;
- Biće organizovana pripremna nastava za polaganje popravnih, Pripremaćemo učenike za polaganje maturalnog ispita.

**Orientacioni plan podrške učenicima**

| <b>PODRUČJA RADA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>VRIJEME REALIZACIJE</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- podrška darovitim učenicima;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- dodatna nastava;</li> </ul> </li> <li>- Klub talentovanih učenika;</li> </ul>                                                                             | Šk. 2022/23.               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć učenicima koji zaostaju u učenju;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- dopunska nastava;</li> <li>- izrada plana podrške;</li> </ul> </li> </ul>                                                                      | Šk. 2022/23.               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć učenicima koji pokazuju problem u ponašanju;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- savjetodavni razgovori (individualni i grupni);</li> <li>- aktivnosti Tima za suzbijanje vršnjačkog nasilja;</li> </ul> </li> </ul> | Šk. 2022/23.               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- obuka učenika za primjenu metoda nenasilnog rješavanja konflikata i narušenih međuljudskih odnosa među vršnjacima medijacijom (Projekat „Školska medijacija” );</li> </ul>                                                                    | Šk. 2022/23.               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- implementacija Ključnih kompetencija u proces redovne nastave;</li> </ul>                                                                                                                                                                     | Šk. 2022/23.               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- karijerna orijentacija za učenike;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 | Šk. 2022/23.               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- učenički parlament i promovisanje ideja učenika;</li> </ul>                                                                                                                                                                                   | Šk. 2022/23.               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje učenika za Maturalni ispit;</li> </ul>                                                                                                                                                                                            | Januar – maj šk. 2022/23.  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- sportske aktivnosti i školske manifestacije.</li> </ul>                                                                                                                                                                                       | Šk. 2022/23.               |

## **Plan rada Učeničkog parlamenta**

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.

Koordinatorica UP: Marija Gošović, psihološkinja.

Plan rada Učeničkog parlamenta za 2022/23. godinu

| <b>Sadržaj aktivnosti</b>                                                                                                                                                                                 | <b>Vrijeme</b>        | <b>Nosioci aktivnosti</b>                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------|
| - formiranje Učeničkog parlamenta;<br>- konstitutivni sastanak<br>Izbor rukovodstva;<br>- usvajanje Plana rada učeničkog parlamenta;<br>- saradnja sa Unijom srednjoškolaca CG na projektu „Akcioni dan”; | Septembar/okto<br>bar | * Odjeljenjske<br>starješine,<br>* P-P služba          |
| - razmatranje analize uspjeha i vladanja na kraju prvog klasifikacionog perioda;<br>- obilježavanje Međunarodnog dana srednjoškolaca;                                                                     | Novembar              | * Članovi UP,<br>* koordinatorka UP,<br>* Uprava škole |
| - saradnja sa NVO, gostujući predavači (u zavisnosti od interesovanja članova parlamenta);<br>tradicionalno kićenje školske jelke;                                                                        | decembar              | * članovi UP,<br>* koordinatorka UP                    |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                                                                                                              |           |                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------|
| - podrška organizaciji Dana škole;<br>predlaganje i učešće u humanitarnim akcijama;<br>- razmatranje analize uspjeha i vladanja na kraju II klasif. perioda; | Februar   | * članovi UP,<br>* koordinatorka UP                                   |
| - saradnja sa NVO;                                                                                                                                           | Mart      | * članovi UP,<br>* koordinatorka UP,<br>* P-P služba                  |
| - saradnja sa UP osnovnih škola u Podgorici;<br><br>- razmatranje analize uspjeha i vladanja na kraju III klasif. perioda;                                   | April–maj | * članovi UP<br>* koordinatorka UP<br>* učenici osnovne škole – gosti |
| - podrška organizaciji Podgoričkog sajma knjiga;<br>- razmatranje problema: izostajanje učenika sa nastave, ocjenjivanje;<br>- tekuća pitanja u školi;       | Maj       | * Članovi UP,<br>* koordinatorka UP                                   |
| - sumiranje svih aktivnosti u toku školske godine.                                                                                                           | Jun       | * Članovi rukovodstva,<br>* koordinatorka UP                          |

**Plan karijerne orijentacije učenika**

Prema Deklaraciji o obrazovnom i profesionalnom vođenju (Međunarodno udruženje za obrazovno i profesionalno vođenje, Pariz 2001) i Rezoluciji Savjeta ministara EU, 2004, sistem obrazovanja prepoznaje karijerno vođenje i savjetovanje kao kontinuirani proces u kojem se pojedinac, bilo kog uzrasta i u bilo kom period života, kroz različite i strukturirane aktivnosti, osposobljava da identifikuje sopstvene sposobnosti, vještine, interese, i na osnovu njih donosi odluke o svom obrazovanju, osposobljavanju i profesiji; da planira odgovarajuće poteze i postupke kako bi ih iskoristio za svoj napredak u ličnom, obrazovnom, ekonomskom i socijalnom kontekstu, kao i za napredak porodice i društva u cjelini.

**Tim za karijernu orijentaciju:**

- Maja Sekulović, koordinatorka Tima;
- Ranka Šestović;
- Vanja Rakočević.

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

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

| <b><i>Vrijeme realizacije</i></b>   | <b><i>Aktivnosti</i></b>                                                                                                        | <b><i>Nosioci aktivnosti i saradnici u realizaciji</i></b>                                              |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Septembar 2022.                     | Izrada programa profesionalne orijentacije                                                                                      | Tim za karijernu orijentaciju                                                                           |
| Tokom školske godine (kontinuirano) | Izbor nastavnih sadržaja i objavljenih konkursa pogodnih za profesionalno informisanje i usmjeravanje                           | Tim za karijernu orijentaciju, pomoćnici direktorice, predstavnici univerziteta i fakulteta             |
| Septembar 2022 – jun 2023.          | Prezentacije univerziteta i fakulteta iz Crne Gore i inostranstva                                                               | Tim za karijernu orijentaciju, pomoćnici direktorice, nastavnici, predstavnici univerziteta i fakulteta |
| Septembar 2022 – jun 2023.          | Formiranje grupe i rad s učenicima koji apliciraju za koledže preko Common App-a (SAD) ili za školovanje/studije u inostranstvu | Pedagogica, članica Tima za karijernu orijentaciju                                                      |
| Oktobar 2022 – maj 2023.            | Organizacija realnih susreta                                                                                                    | Tim za karijernu orijentaciju, Uprava škole, poslodavci, privatnici                                     |
| Tokom školske godine (kontinuirano) | Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima u vezi sa izborom budućeg fakulteta i zanimanja                             | Odjeljenjske starješine, Tim za karijernu orijentaciju                                                  |
| April – maj 2023.                   | Prisustvo sajmovima visokog obrazovanja i stipendija                                                                            | Tim za karijernu orijentaciju                                                                           |

## **Vršnjačko nasilje**

Uloga obrazovnog sistema u odnosu nasilje nad djecom i među njima, uključujući sve oblike vršnjačkog nasilja, nasilja nad djetetom u porodici ili nasilja nad djetetom od strane odrasle osobe, ogleda se kroz: prevenciju, otkrivanje svih oblika nasilja nad djecom i među njima i prijavljivanje, pružanju podrške djetetu u fazi tretmana i praćenje, i naravno, podrške porodici, kao i učešće u prikupljanju podataka (predstavlja izvor informacija o djetetu za socijalni i pravosudni sistem).

U skladu sa međunarodnim dokumentima, a posebno Konvencijom o pravima djeteta, te nacionalnim zakonodavnim okvirom, a posebno Protokolom „Podjela odgovornosti i postupanje u cilju prevencije i u slučajevima pojave nasilja”, Pravilnikom o izricanju vaspitnih mjera za učenike gimnazije i Protokolom o postupanju, prevenciji i zaštiti od nasilja u porodici, definisane su obaveze, procedure i institucionalna saradnja svih sistema – policijske, socijalne i zdravstvene službe, pravosudni organi i obrazovne ustanove.

Na osnovu tih dokumenata Škola je formirala Tim za zaštitu učenika od nasilja koji je napravio ovaj program.

### **Tim za zaštitu učenika čine:**

1. Lela Korać-Rajčevski;
2. Mirjana Đurović;
3. Marija Kovačević;
4. Marija Veljić;
5. Željko Milić;
6. Marija Gošović.

### **Plan i program sadrži dvije bitne cjeline:**

- preventivne aktivnosti (šta sve ustanova može da uradi da bi se spriječilo i smanjilo nasilje i kako se prate efekti prevencije, kako su podijeljene uloge i odgovornosti);
- mjere intervencije (šta se preduzima kada se nasilje dogodi, koje procedure se koriste, kako su podijeljene uloge i odgovornosti i u ovom dijelu).

| SADRŽAJ                                                                                             | DINAMIKA               | NOSIOCI                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------|
| <b>PREVENTIVNE AKTIVNOSTI</b>                                                                       |                        |                                    |
| Upoznavanje sa pravilima ponašanja i posljedicama kršenja pravila (Kućni red škole i Etički kodeks) | Početak školske godine | Profesori, odjeljenjske starješine |
| Upoznavanje svih aktera škole sa Planom aktivnosti                                                  | Novembar 2022.         | Stručna služba                     |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                                                                                                |                      |                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Organizovano je dežurstvo nastavnika i učenika i pomoćno-tehničkog osoblja radi osiguranja bezbjednosti učenika u školi i dvorištu             | Tokom školske godine | Sekretarka, pomoćnici                                             |
| Redovno se vodi Knjiga dežurstva u koju se bilježe sve aktivnosti u vezi sa narušavanjem reda                                                  | Tokom školske godine | Dežurni profesor i dežurni učenik, organizatorica nastave         |
| Ostvaruje se saradnja sa MUP-om (oko regulacije saobraćaja oko škole, dežurstvo prilikom različitih manifestacija)                             | Tokom školske godine | Direktorka škole i stručna služba                                 |
| Sarađuje se sa Centrom za socijalni rad                                                                                                        | Tokom školske godine | Pedagoško-psihološka služba                                       |
| Realizacija radionica iz oblasti nenasilne komunikacije, kako prepoznati nasilje, kako reagovati/spriječiti nasilje                            | Tokom školske godine | Profesorice psihologije, sociologije, Pedagoško-psihološka služba |
| Bogaćenje školske biblioteke edukativnim knjigama kako nenasilno riješiti sukobe i popularizovanje čitanja knjiga                              | Tokom školske godine | Bibliotekari                                                      |
| Obilježavanje različitih međunarodnih dana (Dan sigurnog interneta/ tolerancije/prijateljstva, nedjelje posvećene aktivnostima protiv nasilja) | Tokom školske godine | Profesori, odeljenjske starješine, Pedagoško-psihološka služba    |
| Osmišljavanje ueničkih predstava, poput forum-teatra                                                                                           | Tokom školske godine | Aktiv C-SBH i sekcije čijim radom koordiniraju                    |
| Objavljivanje edukativnih tekstova u školskim časopisima, zidnim novinama                                                                      | Tokom školske godine | Aktiv C-SBH i sekcije za izradu školskih novina                   |
| Organizovanje filmskih večeri o elektronskom nasilju uz obaveznu diskusiju nakon projekcije                                                    | Tokom školske godine | Filmska sekcija u saradnji s P-P službom                          |
| Uključivanje učenika u humanitarne volonterske akcije, sa ciljem da se kod učenika razvije empatija i solidarnost                              | Tokom školske godine | Volonterski klub Gimnazije                                        |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------|
| Organizovanje vršnjačkih obuka za učenike/ce (u skladu s mogućnostima realizovati obuku učenika u okviru projekta „Školska medijacija“)                                                                                                                                                                                                                                               | Tokom školske godine                        | Obučeni nastavnici na projektu |
| Organizacija tematskih sportskih takmičenja i fer-plej turnira                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tokom školske godine                        | Aktiv za fizičko vaspitanje    |
| Umrežavanje svih ključnih nosilaca prevencije nasilja (Savjet roditelja, Školski odbor, Učenički parlament, Nastavničko vijeće)                                                                                                                                                                                                                                                       | Tokom školske godine                        | Svi, pomenuti akteri           |
| <b>INTERVENTNE AKTIVNOSTI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                |
| Formiranje Tima za zaštitu učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Početak školske godine                      | Direktorka škole               |
| <p>Postupanje po koracima – redoslijedu postupaka u slučaju intervencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Saznanje o nasilju – otkrivanje prvi korak u zaštiti učenika od nasilja.</li> <li>*Prekidanje, zaustavljanje nasilja</li> <li>*Smirivanje situacije</li> <li>*Konsultacije</li> <li>*Preduzimanje akcije</li> <li>*Praćenje efekata preduzetih mjera</li> </ul> | Tokom školske godine kada se pojavi problem | Tim za zaštitu od nasilja      |

**Dani sporta**

| PERIOD                    | RAZRED | REALIZACIJA | ORGANIZATOR                 |
|---------------------------|--------|-------------|-----------------------------|
| I klasifikacioni period   | I-IV   | Dan sporta  | Aktiv za fizičko vaspitanje |
| II klasifikacioni period  | I-IV   | Dan sporta  | Aktiv za fizičko vaspitanje |
| III klasifikacioni period | I-IV   | Dan sporta  | Aktiv za fizičko vaspitanje |
| IV klasifikacioni period  | I-IV   | Dan sporta  | Aktiv za fizičko vaspitanje |

**Kalendar manifestacija**

| SADRŽAJ RADA                                                 | VRIJEME             | ORGANIZATOR                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Svečani prijem učenika prvog razreda                         | 4. septemb<br>ar    | Stručni aktiv C-SBH jezika i književnosti, Uprava škole, P-PS                                                      |
| Posjeta Sajmu knjiga i organizacija predstavljanja Gimnazije | Septembar – oktobar | Stručni aktiv C-SBH jezika i književnost, Tim za organizaciju predstavljanja Gimnazije, Volonterski klub Gimnazije |
| Dan proglašenja Crne Gore ekološkom državom                  | 20. septembar       | Aktiv biologije                                                                                                    |
| Evropski dan jezika                                          | 26. septembar       | Stručni aktiv C-SBH jezika i književnosti i aktivni stranih jezika                                                 |
| Svjetski dan učitelja (prosvjetnih radnika)                  | 5. oktobar          | Bibliotekari u saradnji sa Filmskim klubom                                                                         |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                            |                       |                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Svjetski dan mentalnog zdravlja                                            | 10. oktobar           | Bibliotekari u saradnji sa aktivima psihologije i sociologije                                                                       |
| Svjetski dan tolerancije                                                   | 16. novembar          | Aktiv sociologije u saradnji s bibliotekarima                                                                                       |
| Međunarodni dan volontera                                                  | 5. decembar           | Volonterski klub Gimnazije                                                                                                          |
| Svjetski dan ljudskih prava                                                | 10. decembar          | Bibliotekari u saradnji s aktivom sociologije i profesorima građanskog obrazovanja                                                  |
| Novogodišnji bazar                                                         | Kraj decembra         | Aktivi jezika                                                                                                                       |
| Dan sigurnog interneta                                                     | Prva sedmica februara | Volonterski klub Gimnazije                                                                                                          |
| Međunarodni dan obrazovanja                                                | 24. januar            | Bibliotekari                                                                                                                        |
| Dan škole                                                                  | 18. februar           | Stručni aktiv C-SBH jezika i književnosti, Stručni aktiv za umjetnost, bibliotekari, Uprava škole, P-PS, Volonterski klub Gimnazije |
| Međunarodni dan maternjeg jezika (engl. International Mother Language Day) | 21. februar           | Bibliotekari u saradnji s aktivom C-SBH jezika i književnosti                                                                       |
| Međunarodni dan matematike i Dan broja Pi                                  | 14. mart              | Aktiv matematike                                                                                                                    |
| Svjetski dan poezije                                                       | 21. mart              | Bibliotekari u saradnji s aktivom C-SBH jezika i književnosti                                                                       |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                               |           |                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------|
| Dan pozorišta                                                                 | 27. mart  | Bibliotekari u saradnji s aktivom C-SBH jezika i književnosti             |
| Međunarodni dan knjige za djecu<br>(International Children's Book Day — ICBD) | 2. april  | Bibliotekari                                                              |
| Obilježavanje Dana planete Zemlje                                             | 22. april | Bibliotekari u saradnji s aktivom biologije                               |
| Svjetski dan knjige i autorskih prava                                         | 23. april | Bibliotekari                                                              |
| Dani matematike                                                               | April/maj | Aktiv matematike                                                          |
| <b>Dani specijalističkih odjeljenja</b>                                       | April/maj | <b>Odjeljenjska vijeća specijalističkih odjeljenja</b>                    |
| Dan najboljih                                                                 | Maj/jun   | Stručni aktiv C-SBH jezik i književnost, Uprava škole, P-PS, bibliotekari |
| Otvorena vrata Gimnazije                                                      | Maj       | Uprava škole, P-PS, bibliotekari, Tim za organizaciju događaja            |
|                                                                               |           |                                                                           |

Školske manifestacije i obilježavanje različitih međunarodnih dana koordiniraju bibliotekari škole u saradnji sa ostalim učesnicima vaspitno-obrazovnog procesa.

## **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 postignuće 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 umjetnosti); psihomotorne sposobnosti (visoka sposobnost u atletici, mehanici ili drugim oblastima vještina koje traže finu i grubu 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 vrijeme zahtijeva se veći angažman, kao i domišljatost nastavnika tokom rada sa talentovanim i nadarenim učenicima.

### Članovi tima:

- Gordana Arsović, koordinatorka Tima;
- Marijana Laković;
- Ranka Šestović;
- Dragana Ćetković;
- Sanja Boričić;
- Jelena Lalović.

Rad sa darovitim učenicima se odvija kroz sljedeće 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 odjeljenjskom starješini, roditelju, pedagoško-psihološkoj službi.

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

#### Vidovi 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;
- primjena svih adekvatnih sredstava i sadržaja iz uže i šire društvene zajednice;
- istraživačke stanice, seminari, festival nauke i slično.

#### AKTIVNOSTI U REDOVNOJ NASTAVI

- korišćenje naprednijih 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 rješenja;
- obezbijediti 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 posjete različitim institucijama;
- gostujući predavači.

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

#### MOTIVISANJE TALENTOVANIH 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 uspješnosti, na unutrašnje zadovoljstvo, na osjećaj 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> <li>- <b>Jednom mjesečno organizovati sastanak Tima</b></li> <li>- javni čas talentovanih učenika(jedan za svaki klasifikacioni period);</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 mentorima,</li> </ul> | Predmetni profesori, mentori, Pedagoško-psihološka služba                 |

***GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu***

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                               | <ul style="list-style-type: none"><li>- rad u istraživačkoj djelatnosti;</li><li>- Jednom mjesečno organizovati sastanak Tima</li><li>- javni čas talentovanih učenika(jedan za svaki klasifikacioni period);</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(jedan za svaki klasifikacioni period);</li><li>- Jednom mjesečno organizovati sastanak Tima</li></ul> | Predmetni profesori,<br>mentori<br>Pedagoško-psihološka služba |

**VI ETOS USTANOVE**

Kvalitetnom internom i eksternom komunikacijom, promocijom, marketingom, škole stižu, popravljaju i unapređuju ugled, kredibilitet, povjerenje i obostrano razumijevanje.

Škole imaju zadatak da sebe i svoje ponude na što bolji način predstave i promovišu u okruženju putem učešća na takmičenjima, na izložbama, u školskim listovima, realizacijom projekata, na veb-sajtovima...

Ovakav način funkcionisanja vodi školu ka realizaciji vizije i ona postaje otvorena organizacija koja uči i koja želi da njen rad i napredak budu primijećeni i prihvaćeni.

Tim za unapređenje etosa škole:

- Suzana Vujošević;
- Biljana Vučurović;
- Sanja Ognjanović;
- Zoran Pejović;
- Nikola Bučković.

**GODIŠNJI PLAN RADA ZA UNAPREĐENJE ETOSA USTANOVE**

| <b>Područje rada</b>                      | <b>Aktivnosti</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Vrijeme realizacije</b>                                                                                                                                         | <b>Cilj</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Učesnici/ realizatori</b>                                     |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1. Ugled, promocija i obilježja Škole     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– inoviranje pravilnika o kućnom redu;</li> <li>– formiranje radne grupe za izradu novog pravilnika;</li> <li>– Izrada i dizajn Pravilnika;</li> <li>– Vidno isticanje kodeksa oblačenja za učenike, roditelje i zaposlene;</li> <li>– vidno isticanje amblema Škole nored</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Oktobar – novembar</p> <p>oktobar</p> <p>u</p>                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– dosljedno poštovanje normi kojima je regulisano ponašanje i odgovorno st svih učesnika u nastavnom procesu;</li> <li>– razvijanje prisnosti između</li> </ul>                                                                                                                                                                                   | Odgovorne osobe: Tim za etos; učenici, nastavnici, svi zaposleni |
| 2. Atmosfera i međuljudski odnosi u Školi | <ul style="list-style-type: none"> <li>– postavljanje kutija za sugestije i primjedbe;</li> <li>– uspostavljanje programa za čas odjeljske zajednice;</li> <li>– zasjedanje Učeničkog parlamenta;</li> <li>– promocija dokumenata o ljudskim i dječijim pravima;</li> <li>– organizovanje Žive biblioteke;</li> <li>– kvizovi;</li> <li>– panel diskusije povodom stereotipa i stigmatizovanih tema;</li> <li>– forum teatar;</li> <li>– akcije Volonterskog kluba;</li> <li>– pomoć učenicima;</li> <li>– posjete školama sa većinski drugačijim</li> </ul> | <p>novembar</p> <p>u kontinuitet u</p> <p>decembar</p> <p>februar</p> <p>mart</p> <p>april</p> <p>maj</p> <p>u kontinuitet u</p> <p>maj</p> <p>u kontinuitet u</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– uvažavanje ličnosti i identiteta (sloboda izražavanja pravo na informisanost, razvijanje i ohrabrivanje kritičkog mišljenja razvijanje tolerancije odgovornosti, uvažavanja i povjerenja u međusobnim odnosima svih ak u obrazovnom procesu;</li> <li>– jednakost i pravičnost:</li> <li>– sprečavanje slučajeva vršnjačkog nasilja;</li> </ul> | Učenici, nastavnici, roditelji                                   |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>nacionalnim i vjerskim identitetom polaznika;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– posjete vjerskim objektima različitih konfesija;</li> <li>– edukacija o društveno prihvatljivim oblicima ponašanja u višenacionalnim, multikonfesionalnim i multikulturalnim sredinama;</li> <li>– gostovanje pojedinaca čiji autoritet može imati uticaja na ponašanje i stavove učenika;</li> <li>– organizovanje projekcija dokumentarnih i igranih filmova sa prigodnim temama iz ove oblasti;</li> </ul> <p>- uspostavljanje radionica u kojem bi se učenicima omogućilo učenicama da u saradnji sa nastavnicima doprinesu kvalitetu svojih odnosa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– njegovanje interkulturalizma (dinamična i interaktivna veza i odnosi među kulturama koje se poznaju i uvažavaju, prožimaju i poživaju na uzajamnosti;</li> <li>– njegovanje tolerancije, prihvatanje i otvorenost prema različitim stavovima</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Rad na odbacivanju stereotipa, predrasuda, diskriminacije;</li> </ul> | <p>u<br/>kontinuitet<br/>u</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– stvaranje ravnopravnih uslova za obrazovanje različitih ličnosti, kao i djece s posebnim potrebama;</li> <li>– međusobno ophođenje bez vjerskih, nacionalnih i socijalnih predrasuda;</li> <li>– nema povlašćenih grupa i pojedinaca;</li> <li>– programi rada Škole, odjeljenjskih starješina, Savjeta roditelja temelje se na poštovanju ljudskih i dječijih prava i obuhvataju planirane aktivnosti na polju humanog djelovanja kroz razne akcije i aktivnosti;</li> <li>– njegovanje zajedničke tradicije svih narodnosti koje žive na ovom geografskom prostoru, kao i upoznavanje sa posebnostima</li> </ul> |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>– podsticanje učenika da slobodno izražavaju svoje stavove i misli;</li> <li>- modelom sopstvenog ponašanja profesori utiču na okolinu i ističu značaj čuvanja zdravlja svih.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                           | <p>tradicije svih nacionalnih zajednica;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– unapređivanje interpersonalnih odnosa nastavnika i učenika</li> </ul>                                                                                                                                         |                                                                       |
| 2.1<br>Humano uređenje prostora (estetsko i funkcionalno) | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Opremljenost učionica i kabineta u skladu sa potrebama i materijalnim mogućnostima škole</li> <li>– Unapređenje i poboljšanje kvaliteta prostora</li> <li>– Akcija čišćenja dvorišta i dodatno uređivanje Šškolskog voćnjaka</li> <li>– Uređenje školskih holova (tematske izložbe, zidne novine, oglasne table, monitor u prizemlju, muzika s razglasa tokom odmora...)</li> <li>– konkursi u Školi za osmišljavanje enterijera i eksterijera;</li> </ul> | <p>u kontinuitet u</p> <p>mart</p> <p>u kontinuitet u</p> <p>decembar</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– njegovanje dobrog etosa u Školi;</li> <li>– uspostavljanje stimulativne sredine za učenike i nastavnike</li> <li>– podsticanje kreativnosti učenika i nastavnika u osmišljavanju enterijera i eksterijera, kao i realizaciji dobrih prijedloga.</li> </ul> | Učenici, nastavnici i ostali zaposleni                                |
| 3.<br>Partnersvo sa roditeljima, Šškolskim                | <ul style="list-style-type: none"> <li>– roditeljski sastanci;</li> <li>– zasjedanje Savjeta roditelja;</li> <li>– zasjedanje Šškolskog odbora;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | u kontinuitetu                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– motivacija i uključivanje roditelja u život i rad Šškole;</li> <li>– dostupnost</li> </ul>                                                                                                                                                                 | Učenici, nastavnici, roditelji, članovi Savjeta roditelja i Šškolskog |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| odborom i lokalnom zajednicom | <ul style="list-style-type: none"> <li>– organizacija posjeta uglednih naučnih i kulturnih radnika, članova lokalne zajednice;</li> <li>– članovi Odbora se pravovremeno informišu i uključeni su u rad Škole;</li> <li>– upoznavanje članova lokalne zajednice sa potrebama Škole;</li> <li>– učešće naših učenika i nastavnika u manifestacijama koje organizuje lokalna zajednica;</li> <li>– saradnja sa vaspitno-obrazovnim, kulturnim, sportskim i zdravstvenim ustanovama;</li> <li>– sprovođenje inicijative i priključivanje u ekološkim, humanitarnim, kulturnim, sportskim i drugim akcijama u lokalnoj zajednici;</li> <li>– uspostavljanje novih manifestacija s posebnim naglaskom na jačanje veza škole sa lokalnom zajednicom;</li> <li>– kreiranje kalendara sa predviđenim aktivnostima škole u lokalnoj zajednici;</li> <li>– uspostavljanje prijateljskih odnosa sa obrazovnim ustanovama, nevladinim organizacijama i drugim subjektima u lokalnoj zajednici;</li> <li>– promocija rezultata rada u lokalnoj zajednici</li> </ul> | novembar | <p>informacija o nastavnom procesu i tekućim pitanjima;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Savjet roditelja aktivno učestvuje u kreiranju života Škole;</li> <li>– Školski odbor ostvaruje prisnu vezu sa Školom;</li> <li>– dostupnost svih odluka Školskog odbora;</li> <li>– aktivno učešće Škole u životu lokalne zajednice;</li> <li>– značaj Škole kao važnog mjesta kulturnih zbivanja u Podgorici.</li> </ul> | odbora, predstavnici lokalne zajednice |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                         |                                                                                                                      |            |                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                         | posredstvom medija i društvenih mreža<br>(fotografije, članci, objave ...)                                           |            |                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |
| 4.<br>Upitnici i ankete | <ul style="list-style-type: none"> <li>– kreiranje upitnika i anketa;</li> <li>– sprovođenje anketiranja.</li> </ul> | mart - jun | <ul style="list-style-type: none"> <li>– samovrednovanje rada Škole u oblasti kvaliteta uslova u kojima se odvija nastavni proces, kvaliteta nastave, vannastavnih aktivnosti, stručnih službi i kadra.</li> </ul> | Tim za samoevaluaciju, učenici, svi zaposleni i roditelji |

## **VII SARADNJA SA RODITELJIMA**

Saradnja sa roditeljima i plan za ostvarenje te saradnje podrazumijevaju najprije definisanje oblika saradnje: individualna, grupna saradnja, saradnja kroz Savjet roditelja. Svaki od ovih oblika saradnje mora imati definisan program rada, vremensku dinamiku i definisan cilj.

### *Oblici saradnje sa roditeljima*

Gimnazija u školskoj 2022/23. godini planira kontinuiranu saradnju sa roditeljima učenika. Saradnja će se odvijati tokom cijele školske godine, a počće komunikacijom roditelja i komisije za upis učenika u I razred.

### **Oblici saradnje sa roditeljima su:**

- individualni razgovori;
- Dani otvorenih vrata;
- informativni roditeljski sastanci;
- odjeljenjski roditeljski sastanci;
- javni časovi;
- sjednice Savjeta roditelja.

**Individualni razgovori** se održavaju na inicijativu roditelja ili na inicijativu nastavnika, na osnovu pismenog poziva roditelja od strane zaduženog u školi, ukoliko postoji problem u vezi sa učenikom. Individualna saradnja sa roditeljima je planirana putem redovnih informacija za svakog roditelja koje daje odjeljenjski starješina, profesori i putem razgovora i savjetodavnog rada direktorice, pomoćnika direktorice, pedagoškinje i psihološkinje škole.

Svi nastavnici u Školi planom su predvidjeli vrijeme u toku radnog dana, kada se roditelji mogu informisati i upoznati sa postignućima svog djeteta iz bilo kog predmeta, kao i sa njegovim vladanjem u Školi. Spisak nastavnika sa vremenom planiranim za prijem roditelja istaknut je na oglasnoj tabli.

**Informativni roditeljski** sastanci održavaće se po potrebi.

**Odjeljenjski roditeljski** sastanci održavaju se: u septembru, novembru, februaru i u aprilu. 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.

## **GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

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, pomoćnici direktorice i pedagoškinje škole.

**Otvorena vrata** se održavaju u maju za učenike osnovnih škola, njihove roditelje i nastavnike.

**Javni časovi** se organizuju tokom aprila i maja.

**Sjednice Savjeta roditelja** održavaju se prema sopstvenom Planu.

### **Orijentacioni plan rada odjeljenjskog starješine i ostalih aktera obrazovno-vaspitnog procesa u odnosu na roditeljske sastanke**

| SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | NOSIOCI I ROK REALIZACIJE                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Prvi roditeljski sastanak (međusobno upoznavanje, obavješćavanje roditelja o konkretnim pravima i obavezama učenika, Pravilnikom o kućnom redu škole, rasporedom časova, kriterijumima za ocjenjivanje, pravdanje časova, uslovima rada i dogovor o budućoj saradnji i u završnim razredima dogovor o ekskurziji). | Septembar<br><br>Odjeljenjski starješina,<br>nastavnici<br>P-PS,<br>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<br><br>Odjeljenjski starješina,<br>nastavnici<br>P-PS,<br>Uprava,<br>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 postignuća, podrška                                                                                                                              | Januar/februar<br><br>Odjeljenjski starješina,                                                                |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| roditelja Školi, rad Savjeta roditelja, aktivnosti učeničkog parlamenta, upoznavanje s inicijativom Javni časovi)                                                                                                                                                         | nastavnici<br>P-PS,<br>Uprava                                      |
| 4. Četvrti roditeljski sastanak (upoznavanje roditelja sa uspjehom i vladanjem učenika nakon trećeg klasifikacionog perioda i dogovor o realizaciji adekvatnih aktivnosti roditelja i odjeljenjskog starješine u cilju poboljšanja rezultata učenika u učenju i vladanju) | April<br>Odjeljenjski starješina,<br>nastavnici<br>P-PS,<br>Uprava |

Saradnja sa roditeljima ostvarivaće se i kroz sljedeće aktivnosti:

- ispitivanje interesovanja roditelja za uključivanje u pojedine oblike rada Škole;
- saradnja s roditeljima radi dijagnostifikovanja 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;
- organizacija kolektivnih roditeljskih sastanaka (roditelji učenika I razreda – upoznavanje sa načinom organizacije rada u Školi, roditelji učenika III i IV razreda – organizacija matorske ekskurzije).

**Napomena:** Sadržaj i dnevni red roditeljskih sastanaka prilagođavaju odjeljenjske starješine u skladu sa potrebama odjeljenja.

### **VIII SARADNJA ŠKOLE**

Ovu oblast potrebno je planirati kroz što više različitih vidova aktivnosti radi zadovoljenja kulturno-zabavnih i sportsko-rekreativnih potreba učenika i organizacionog djelovanja. Cilj ovog planiranja je uticaj škole, kao javne i kulturne ustanove na lokalnu zajednicu, i obrnuto, uticaj lokalne zajednice, kao strateškog partnera na organizaciju i kvalitet života škole. Osim toga, ne smijemo zaboraviti i šire područje djelovanja i uzeti u obzir i saradnju na nacionalnom, regionalnom i međunarodnom novou.

#### **Saradnja na lokalnom i nacionalnom nivou**

U toku školske 2022/23. godine Škola će se posebno založiti za sljedeće aktivnosti u cilju unapređenja saradnje sa lokalnom zajednicom:

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

#### **Saradnja sa partnerima**

Cilj saradnje Škole sa institucijama ogleda se 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 nastaviti saradnju sa Zavodom za zapošljavanje (CIPS), CKCG, Kancelarijom za mlade, Institutom za strane jezike, omladinskim i ostalim NVO, Institutom „Konfučije”...

## **Međunarodna saradnja**

Međunarodnu saradnju će realizovati Tim za međunarodnu saradnju u saradnji s Upravom škole, samostalno i u saradnji sa Ministarstvom prosvjete i Zavodom za školstvo. Osim toga, Škola će motivisati i ostale partnere na uključivanje Gimnazije u različite oblike saradnje sa pratnerima iz Ministarstva. Doprinos će dati i partneri iz lokalne zajednice koji prepoznaju važnu ulogu ovih projekata u životu i obrazovanju mladih ljudi.

U cilju nastavka realizacije izuzetno brojnih dešavanja i ostvarene saradnje na međunarodnom planu prije pandemije, formiran je Tim za međunarodnu saradnju:

- Žana Bojanić –profesorica francuskog jezika;
- Filip Jovićeović – profesor fizičkog vaspitanja;
- Iva Pesocki – profesorica njemačkog jezika;
- Tanja Lučić – profesorica engleskog jezika;
- Marko Spaić – profesor crnogorskog – srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti;
- Kristina Radović – profesorica matematike.

U želji da se kontinuirano unapređuje saradnja sa školama iz zemalja u okruženju, ali i drugim evropskim školama, Tim predlaže orijentacioni plan rada za ovu školsku godinu. U uslovima koje diktira pandemija nije moguće dati stroge okvire, već će dinamika realizacije zavisti od epidemioloških uslova. Tako su, za najveći broj aktivnosti, planirani online susreti koji su u ovim uslovima jedini realni i izvodljivi.

### **Plan aktivnosti Tima za međunarodnu saradnju za školsku 2022/23. godinu**

*Radeći na održavanju i proširenju mreže institucija, predviđeni su sljedeći oblici saradnje:*

- *razmjena učenika (u vidu online susreta i aktivnosti);*
- *učešće na takmičenjima van granica Crne Gore.*

| <b>Vrijeme realizacije</b> | <b>Aktivnosti</b>                    | <b>Nosioci realizacije</b>                | <b>Saradnici</b>                                                      |
|----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontinuirano</b>        | <u>*predložene online aktivnosti</u> | Članice Tima<br>Profesori<br>koordinatori | Članovi Tima<br>Predmetni nastavnici<br>Partneri iz lokalne zajednice |
|                            |                                      |                                           |                                                                       |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |  |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|
| (u toku školske godine) | Gimnazija, Ksanten<br>ITT Pacinotti, Italia<br>Jewish Day School<br>Metropolitan, SAD<br>V Beogradska gimnazija<br>Prva sarajevska gimnazija, BIH<br>Užička gimnazija<br>Gimnazija Brežice, Slovenija<br>Gimnazija Niš<br>Gimnazija „J. Plečnika, Slovenija |                     |  |
|                         | <b>**međunarodna takmičenja</b><br>Matematički turnir<br><b>Valjevska gimnazija</b><br><b>Matematička gimnazija</b> , Beograd<br>Takmičenje iz hemije, <b>Moskva</b>                                                                                        | Talentovani učenici |  |
|                         |                                                                                                                                                                                                                                                             | Članovi sekcija     |  |

*\*Virtuelne izložbe, online radionice ili konferencije*

*\*\*način koji diktira organizator*

Napomena: Razmjena iskustava će se realizovati u skladu sa preporukama kolega koordinatora, a na osnovu njihove komunikacije sa institucijama od značaja za ovaj projekat.

### **Saradnja sa drugim školama**

Škola će o svim značajnim dešavanjima (manifestacije i ostali programi) informisati partnerske i ostale škole o mogućnostima uključivanja/praćenja, ali i nastaviti da podstiče saradnju na zajedničkim projektima i aktivnostima.

Osim toga, jednom godišnje, Škola će inicirati sastanak sa predstavnicima srednjih škola Podgorice o definisanju plana realizacije zajedničkih aktivnosti za narednu školsku godinu.

**IX PROFESIONALNI RAZVOJ NA NIVOU ŠKOLE (PRNŠ)**

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. U vezi sa ovim planiranjem najbitnije je napraviti i redovno ažurirati registar eksterne/interne obuke nastavnika, formirati Tim i donijeti Plan za profesionalni razvoj na nivou škole.

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 sprovođenju 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 PRNŠ koordinatorka. Planirane su studentske posjete školama u zemlji i inostranstvu. Škola će interno organizovati obuke nastavnika-mentora, nastavnika-pripravnika, obuke za sticanje informatičkih kompetencija, a i ove školske godine će akcenat biti na usvajanju znanja iz oblasti digitalne pedagogije kako bi se nesmetano i uspješno realizovala online ili kombinovana nastava. Škola će podržavati individualne obuke koje pohađaju nastavnici.

**Tim za profesionalni razvoj:**

**Vanja Rakočević, koordinatorka Tima;**

**Biljana Vučurović;**

**Tanja Bojić;**

**Marijana Pižurica.**

Tim za profesionalni razvoj na nivou Škole definisao je sljedeće **prioritete** (ciljeve) profesionalnog razvoja za period od dvije godine:

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

1. redovno ažuriranje baze podataka o dosadašnjem profesionalnom razvoju zaposlenih kao i sagledavanje vizije njihovog daljeg profesionalnog razvoja;
2. unapređenje kompetencija nastavnika iz oblasti digitalne pedagogije;
3. unapređenje individualizovanog učenja/nastave za učenike koji imaju teškoća u učenju;
4. unapređenje učenja/nastave za talentovane učenike;
5. primjena horizontalnog učenja i timskog oblika rada.

**Prioritet 1:** Unapređivanje stručnih znanja, vještina i sposobnosti nastavnika

**Cilj:** Jačanje profesionalnih kompetencija zaposlenih

| Aktivnosti                                                                             | Ciljna grupa             | Vrijeme                                  | Odgovorna osoba                                           | Indikatori                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Okrugli sto „Redukovani planovi, prioritetni ishodi (mogućnosti i načini realizacije)” | Nastavnici               | Školska 2021/22. g.                      | PRNŠ tim                                                  | Zainteresovanost nastavnika, broj učesnika, evaluacija okruglog stola                                                       |
| Online okrugli sto/panel „Ocjenjivanje (iz ugla učenika, nastavnika, roditelja)”       | Nastavnici               | Školska 2022/23. g.                      | PRNŠ tim                                                  | Zainteresovanost nastavnika, broj polaznika, evaluacija događaja, br. timski urađenih kriterija za ocjenjivanje             |
| Obuka „Online alati”                                                                   | 30 nastavnika            | Školska 2021/22. g., školska 2022/23. g. | Nastavnici koji primjenjuju online alate, ICT koordinator | Korišćenje računara i interneta, primjena ICT-a u realizaciji nastave                                                       |
| Promocija mogućnosti unapređenja nastavničkog zvanja                                   | Nastavnici               | Školska 2021/22. g., školska 2022/23. g. | Vanja Rakočević                                           | Zainteresovanost nastavnika, broj polaznika prezentacije, evaluacija događaja, br. nastavnika koji su predali dokumentaciju |
| Mentorstvo nastavniku pripravniku                                                      | Pripravnici – nastavnici | Školska 2021/22. g.,                     | Mentori, predmetni nastavnici, Vanja                      | Broj nastavnika-pripravnika,                                                                                                |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                                       |                                         |                                             |                                                    |                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                       | (mentori i pripravnici)                 | školska 2022/23. g.                         | Rakočević, Gordana Arsović, Marijana Pižurica      | broj održanih oglednih časova,<br>broj radova za polaganje stručnog ispita , saradnja sa mentorima i P-P službom u pripremi istog |
| Studijske posjete školama u zemlji, regionu i inostranstvu (u odnosu na mogućnosti)   | Nastavnici, Tim za međunarodnu saradnju | Školska 2022/23. g.                         | PRNŠ tim i članovi<br>Tima za međunarodnu saradnju | Zainteresovanost nastavnika,<br>broj polaznika                                                                                    |
| Kontinuirano usavršavanje nastavnika (seminari, savjetovanja, treninzi, konferencije) | Nastavnici, stručni saradnici           | Školska 2021/22. g.,<br>školska 2022/23. g. | Vanja Rakočević,<br>Biljana Vučurović              | Zainteresovanost nastavnika,<br>broj obučениh učesnika                                                                            |

**Prioritet 2:** Razvoj saradnje i timskog rada među nastavnicima

**Cilj:** Unapređivanje horizontalnog učenja i kvaliteta komunikacije među svim akterima u školi

| Aktivnosti                                              | Ciljna grupa | Vrijeme                                                | Odgovorna osoba                 | Indikatori                                                        |
|---------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Timska izrada godišnjih nastavnih planova unutar aktiva | Nastavnici   | Avgust – septembar 2021/22. g.,<br>školska 2022/23. g. | Predsjednici aktiva, P-P služba | Zapisnici sa sastanaka stručnih aktiva,<br>realizacija planiranog |
| Timska izrada kriterijuma za predmetne programe         | Nastavnici   | Avgust – septembar 2021/22.g.,<br>školska 2022/23. g.  | Predsjednici aktiva, P-P služba | Zapisnici sa sastanaka stručnih aktiva,<br>realizacija planiranog |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                            |                |                                          |                                                              |                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Timska priprema oglednih i uglednih časova                                 | Nastavnici     | Školska 2021/22. g., školska 2022/23. g. | Nastavnici u okviru stručnih aktiva, PP služba, Uprava škola | Scenarija za čas, broj realizovanih časova, diskusije, sastanci stručnih aktiva                      |
| Ogledni i ugledni časovi i priprema publikacije oglednih i uglednih časova | Svi nastavnici | Školska 2022/23. g.                      | Tim za PRNŠ, Uprava škola                                    | Br. i kvalitet scenarija za čas, broj realizovanih časova, br. sastanaka stručnih aktiva i diskusija |
| Hospitovanje redovne, dodatne i dopunske nastave                           | Nastavnici     | Školska 2021/22. g., školska 2022/23. g. | P-P služba, Uprava škola                                     | Scenarija za čas, Broj realizovanih časova, diskusije, sastanci stručnih aktiva                      |
| Hospitovanje redovne, dodatne i dopunske nastave-horizentalno učenje       | Nastavnici     | Školska 2021/22. g., školska 2022/23. g. | PRNŠ tim, nastavnici srodnih i istih stručnih aktiva         | Scenarija za čas , broj realizovanih časova , diskusije , sastanci stručnih aktiva                   |

**Prioritet 3:** Značaj i kvalitet OIS i dodatne nastave

**Cilj:** Motivisanje nastavnika za realizaciju OIS-a i saradnju sa lokalnom sredinom

| Aktivnosti                                                                                                                          | Ciljna grupa | Vrijeme                                  | Odgovorna osoba                                             | Indikatori                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Formiranje grupa obaveznih izbornih sadržaja (debatni klub, volonterski klub, školski listovi i časopisi, klub ljubitelja filma...) | Nastavnici   | Početak školske godine                   | Stručni aktivi, zaduženi predmetni nastavnici, koordinatori | Broj obav. izbornih sadržaja, broj uključene djece, planovi rada OIS-a |
| Dodatna nastava                                                                                                                     | Nastavnici   | Školska 2021/22. g., školska 2022/23. g. | Nastavnici predmetne nastave                                | Broj uključenih nastavnika i učenika, rezultati školskog takmičenja,   |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                                                                               |            |                                                               |                                                              |                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                               |            |                                                               |                                                              | rezultati državnog takmičenja<br>, broj god. planova rada      |
| Školsko takmičenje                                                                                                            | Nastavnici | Februar–mart<br>2021/22. g.,<br>Februar – mart<br>2022/23. g. | Nastavnici predmetne nastave, Tim za organizaciju takmičenja | Zainteresovanost nastavnika i učenika, rezultati sa takmičenja |
| Državno takmičenje                                                                                                            | Nastavnici | Mart –april<br>2021/22,<br>mart –april<br>2022/23. g.         | Nastavnici predmetne nastave, Tim za organizaciju takmičenja | Zainteresovanost nastavnika i učenika, rezultati sa takmičenja |
| Organizovanje tribina i književnih promocija                                                                                  | Nastavnici | Školska<br>2021/23. g.                                        | Sanja Marjanović, PRNŠ tim                                   | Broj organizovanih tribina, broj učesnika                      |
| Učestvovanje na manifestacijama i posjeta ustanovama od značaja za nastavni i vaspitni proces (Dan škole, muzej, galerije...) | Nastavnici | Školska<br>2021/23. g.                                        | Nastavnici, PRNŠ tim, predmetne nastave                      | Broj učešća, nagrade, medalje , javna prezentacija             |

**21. Tim za sprovođenje strategije inkluzivnog obrazovanja u školama**

**Članovi tima:**

- Maja Sekulović, koordinatorka Tima;
- Gordana Trebješanin;
- Aleksandar Marić;

| AKTIVNOST             | CILJ                                                                                                                                   | NOSILAC POSLA                       | VREMENSKI ROK | RESURSI                                          | INDIKATOR OSTVARENOSTI            |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Parking mjesto</b> | Parking mjesto smješteno najbliže pristupačnom ulazu u objekat, izlaz sa parkirališnog mjesta na trotoar obezbijeđen ukošen ivičnjakom | Tim, uprava škole, tehničko osoblje | realizovano   | Komunalno preduzeće; obezbijeđeno parking mjesto | broj obezbijeđenih parking mjesta |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |                   |                                                                                                              |                                                        |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Ulazni prostor</b>                           | Obezbijediti ulazni prostor u objekat do kojeg se dolazi direktno sa javne pješačke površine ili uz pomoć elemenata pristupačnosti za savladavanje visinskih razlika (član 17 Pravilnika)                                                                                     | Tim, uprava škole, tehničko osoblje | realizovano       | realizovano                                                                                                  | realizovano                                            |
| <b>Taktilna površina</b>                        | Izvodi se reljefnom obradom visine do 5 mm na način da ne otežava kretanje kolica, da je prepoznatljiva na dodir stopala ili bijelog štapa, ne zadržava vodu, snijeg i nečistoću, lako se održava.                                                                            | Tim, uprava škole, tehničko osoblje | oktobar - februar | taktilna površina JU Resursni centar za djecu i mlade                                                        | nesmetano kretanje po taktilnoj površini               |
| <b>Orijentacioni plan za kretanje u objektu</b> | Postavljanje orijentacionog plana kako bi se njime omogućilo ispunjavanje sljedećih uslova: postavljanje uz ulaz u objekat, informacije na Brajevom pismu, postavljanje taktilne crte vođenja sa užljebljenjima u smjeru vođenja; orijentacioni plan ima oznaku datu simbolom | Tim, uprava škole, tehničko osoblje | oktobar - februar | tabla sa orijentacionim planom na Brajevom pismu i taktilna crta vođenja JU Resursni centar za djecu i mlade | informisanost u vezi sa kretanjem u objektu            |
| <b>Oglasni pano</b>                             | Postavljanje oglasnog panoa za predviđenu visinu; oglasni pano se označava oznakom pristupačnosti                                                                                                                                                                             | Tim, uprava škole, tehničko osoblje | oktobar - februar | oglasni pano i oznaka pristupačnosti                                                                         | informisanost u vezi sa školskim sadržajima            |
| <b>Hodnici</b>                                  | Hodnike prilagoditi potrebama osoba sa invaliditetom u skladu sa članom 18 Pravilnika                                                                                                                                                                                         | Tim, uprava škole, tehničko osoblje | oktobar - februar | tabla sa orijentacionim planom na Brajevom pismu i taktilna crta vođenja JU Resursni centar za djecu i mlade | nesmetano funkcionisanje u prostoru                    |
| <b>Kvake na vratima i prozorima; rukohvati</b>  | Prilagoditi potrebama osoba sa invaliditetom                                                                                                                                                                                                                                  | Tim, uprava škole, tehničko osoblje | oktobar - februar | kvake i rukohvati                                                                                            | pristupačnost                                          |
| <b>Soba, učionica, radni prostor</b>            | Obezbjediavanje sobe, učionice, radnog prostora koji mora biti organizovan da ispunjava sljedeće uslove: slobodni                                                                                                                                                             | Tim, uprava škole, tehničko osoblje | oktobar - februar | soba, učionica, radni prostor:<br>- radni sto<br>- konzolno izveden<br>- pristupačne kvake                   | nesmetano obavljanje školskih obaveza u datom prostoru |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                               |                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                   |                                                                                            |                                                                     |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|                               | prostor za okretanje kolica u prostoriji, prostor za kretanje oko namještaja, radni sto konzolno izveden, ulazna vrata učionice sa pristupačnim kvakama i prozorima, odgovarajuće električne instalacije sa oznakom pristupačnosti |                                     |                   | - električne instalacije sa oznakom pristupačnosti<br>-JU Resursni centar za djecu i mlade |                                                                     |
| <b>Električne instalacije</b> | Prilagoditi potrebama osoba sa invaliditetom                                                                                                                                                                                       | Tim, uprava škole, tehničko osoblje | oktobar - februar | električne instalacije sa oznakom                                                          | pristupačnost                                                       |
| <b>Toalet</b>                 | Pristup toaletu i mobilijar treba da budu u skladu sa članom 19 Pravilnika o bližim uslovima i načinu prilagođavanja objekta za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom                            | Tim, uprava škole, tehničko osoblje | realizovano       | realizovano                                                                                | kvalitetnost i opremljenost toaleta I pristupačnost toaletu         |
| <b>Kabina za presvlačenje</b> | Treba da ima prilagođene dimenzije potrebama osoba sa invaliditetom                                                                                                                                                                | Tim, uprava škole, tehničko osoblje | oktobar - februar | kabina za presvlačenje                                                                     | nesmetano presvlačenje                                              |
| <b>Oznake pristupačnosti</b>  | Označiti primjenjene obavezne elemente pristupačnosti. Oznake moraju biti odgovarajuće veličine i postavljene na lako uočljivom mjestu; postavljanje oznaka i na Brajevom pismu                                                    | Tim, uprava škole, tehničko osoblje | oktobar - februar | oznake pristupačnosti<br>JU Resursni centar za djecu i mlade<br>ZUNS                       | pružanje informacija o namjeni tj. svrsi prostora i djelova objekta |
| <b>Lift</b>                   | Postavljanje lifta koji se koristi kao element pristupačnosti za potrebe savladavanja visinske razlike                                                                                                                             | Tim, uprava škole, tehničko osoblje | realizovano       | realizovano                                                                                | Sigurnost pri korišćenju                                            |
| <b>Mjesto u gledalištu</b>    | Prilagoditi potrebama osoba sa invaliditetom (član 29 Pravilnika)                                                                                                                                                                  | Tim, uprava škole, tehničko osoblje | oktobar - februar | svečana sala sa mjestom u gledalištu                                                       | osiguravanje adekvatnog prostora u gledalištu                       |

**X SAMOEVALUACIJA RADA ŠKOLE**

Zaključni dio svakog planiranja treba da budu predviđeni mehanizmi za samovrednovanje svega što je pod krovom škole planirano da bude urađeno za određen vremenski period. Da bi proces samoevaluacije bio uspješno sproveden i da bi dao rezultate koji su upotrebljivi prilikom novog planiranja i rada na unapređenju kvaliteta, najprije moramo odrediti oblast koja će biti predmet samoevaluacije. U protekloj školskoj godini smo sproveli kompletnu i sveobuhvatnu samoevaluaciju, po svim oblastima, ali i samoevaluaciju koristeći SELFIE onlajn alat za samoprocjenu škola. U skladu sa dobijenim nalazima, ove školske godine ćemo sprovesti samoevaluaciju u odnosu na pojedine oblasti (Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju, Član 17, Obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta), odnosno oblasti sa najniže procijenjenom ocjenama u okviru sveobuhvatne samoevaluacije.

**AKCIONI PLAN SAMOEVALUACIJE 2022/2023.**

Tim za samoevaluaciju rada Škole:

- Vanja Rakočević, koordinatorka Tima;
- Dijana Janković;
- Milosava Mrdak;
- Nataša Mićović;
- Milica Kankaraš.

Plan za realizaciju samoevaluacije:

| <b><i>Vrijeme realizacije</i></b> | <b><i>Aktivnosti</i></b>                                                                                               | <b><i>Nosioci aktivnosti i saradnici u realizaciji</i></b> |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Septembar 2022.                   | Izrada AP samoevaluacije                                                                                               | Tim za samoevaluaciju i Uprava škole                       |
| Oktober 2022.                     | Analiza Izvještaja o sveobuhvatnoj samoevaluaciji i odabir dva indikatora za samoevaluaciju u školskoj 2022/23. godini | Tim za samoevaluaciju i Uprava škole                       |
| Novembar-decembar 2022.           | Izrada instrumenata za planiranu samoevaluaciju                                                                        | Tim za samoevaluaciju                                      |

***GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu***

|                   |                                                           |                                                           |
|-------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Februar 2023.     | Prikupljanje podataka (analiza raspoložive dokumentacije) | Tim za samoevaluaciju                                     |
| Mart 2023.        | Prikupljanje podataka (anketiranje)                       | Tim za samoevaluaciju                                     |
| Mart 2023.        | Sprovođenje anketiranja na osnovu SELFIE digitalnog alata | Tim za sprovođenje SELFIE alata                           |
| April - jun 2023. | Obrada podataka i pisanje objedinjenog izvještaja         | Tim za samoevaluaciju,<br>Tim za sprovođenje SELFIE alata |

**XI OSTALI PLANOVI RADA**

*Plan javnih nabavki*

Realizacija javnih nabavki u skladu sa Planom javnih nabavki za 2021. godinu br. 174 od 29. 1. 2021. i Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki br. 694 od 26. 10. 2020. godine.

*Godišnji plan i program rada EKO-ŠKOLA*

Julijana Popović, profesorica biologije, koordinatorka je Eko- odbora (EO). EO ima 91 člana, od tog broja 23 člana su zaposlena u školi, jedan roditelj i 67 učenika. Kompletan spisak članova nalazi se u dokumentaciji EO).

| Mjesec             | Aktivnosti                                                                                                                                                                                                                    | Zaduženje                                            | Osvrt na realizaciju |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------|
| Septembar          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje 20. septembra;</li> <li>- učestvovanje na Festivalu NOĆ ISTRAŽIVAČA2022</li> </ul>                                                                                     | Svi članovi                                          |                      |
| Oktobar – Decembar | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ozelenjavanje dijela Podgorice;</li> <li>- učestvovanje u akcijama zaštite i unaprđenja životne sredine;</li> </ul>                                                                  | Učenici članovi Eko-odbora                           |                      |
| Januar – Mart      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizovanje okruglih stolova „Uloga mladih u očuvanju životne sredine”;</li> <li>- postavljanje kućica za ptice (dvorište Gimnazije);</li> <li>- radionice – reciklaže;</li> </ul> | <p>Učenici članovi Eko-odbora</p> <p>Svi članovi</p> |                      |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|       |                                                                                                                                                            |                                         |  |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|
| April | - angažovanje foto-reportera (kratak zapis o negativnim uticajima na stanje životne sredine);<br>- prijedlog za unapređenje snimljenog negativnog uticaja; | Svi članovi                             |  |
| Maj   | - prezentacija rada                                                                                                                                        | Učenici članovi Eko-odbora, svi članovi |  |

*Tim za organizaciju aktivnosti za nagrađene učenike*

Tim kontinuirano u toku školske godine planira i sprovodi aktivnosti kojima bi Škola pohvalila i nagradila učenike koji ostvaruju zapažene rezultate na školskim, opštinskim, državnim, balkanskim i međunarodnim takmičenjima u znanju i sportu. U okviru svojih ovlašćenja određuju tim za koordinisanje svečanim ceremonijama, predlaže adekvatne nagrade za nagrađene (knjige, majice, pehare...), priprema i šalje na štampu zahvalnice koje se dodjeljuju nagrađenima. Tim č

*Tim za predstavljanje Škole na sajmovima knjiga i obrazovanja*

U zavisnosti od termina održavanja Sajma intezivirju se sastanci Tima. Profesori likovne umejetnosti rade na vizuelnom identitetu štanda. Koordinator VK i UP određuju učenike za dežuranje na štandu tokom trajanja Sajma. U saradnji sa pomoćnicima direktora određuju se dežurni profesori. Aktivni delegiraju predstavnike koji bi na štandu držali radionice. Obezbjeđuje se tehnička i ostala podrška.

*Vanredne situacije*

Škola ima razrađen akcioni plan za izvođenje nastave u slučaju pogoršanja epidemiološke situacije i eventualno nove obustave redovne nastave i prelaska na online izvođenje nastave, za šta je Gimnazija u potpunosti spremna i raspolaže obučanim i iskusnim kadrom za korišćenje prevashodno platforme Microsoft Teams.

**Članovi tima:**

- Filip Jovičević, koordinator Tima
- Marko Garčević
- Nenad Knežević

-Vladimir Prentić  
-Miroslav Radulović  
-Mira Kadić

| 1. Cilj    |                                                                             | Edukovanje svih učesnika u nastavnom procesu u cilju bezbjedne realizacije nastavnog procesa     |                                                                                                                             |                                             |                        |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|
| 1.1. Mjera |                                                                             | EDUKACIJA SVIH UČESNIKA U NASTAVNOM PROCESU O REALIZACIJI REDOVNE NASTAVE U KRIZNIM SITUACIJAMA  | Opšti pokazatelj ishoda                                                                                                     |                                             |                        |
|            |                                                                             |                                                                                                  | Svi učesnici u nastavnom procesu edukovani, informisani i pripremljeni za realizaciju redovne nastave u kriznim situacijama |                                             |                        |
| Aktivnost  |                                                                             | Podaktivnost                                                                                     | Pokazatelj uspjeha                                                                                                          | Nosilac aktivnosti                          | Rok realizacije        |
| 1.1.1.     | Pripremiti uputstva za realizaciju redovne nastave u kriznim situacijama    | Napraviti uputstvo u pisanom obliku                                                              | Uputstvo jasno i precizno definisano i razumljivo svima                                                                     | Uprava, P-P služba                          | Avgust, 2021.          |
| 1.1.2.     | Informisati nastavnike, učenike i njihove roditelje o preporukama i mjerama | Kompletirati mejl bazu podataka za učenike i roditelje                                           | Svi učesnici u nastavnom procesu blagovremeno informisani                                                                   | Uprava, P-P služba, odjeljenjske starješine | Početak školske godine |
|            |                                                                             | Organizovati roditeljske sastanke ukoliko bude moguće                                            |                                                                                                                             |                                             |                        |
| 1.1.3.     | Dati jasne epidemiološke smjernice                                          | Održavati fizičku distancu i obavezno nositi maske, održavati higijenu prostora i ličnu higijenu | Svi učesnici upoznati sa epidemiol                                                                                          | Uprava, P-PS, odjeljenjske starješine,      | Početak školske godine |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|               |                                                                                                             |                                                                                                            |                                                                               |                                                                           |                        |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|               |                                                                                                             |                                                                                                            | oškim<br>smjernica<br>ma                                                      | predmetn<br>i profesori                                                   |                        |
| <b>1.1.4.</b> | Obavijestiti sve učesnike o mjerama koje treba preduzeti u slučaju detektovanja zaraze u prostorijama škole | Napraviti internu proceduru o postupanju u slučaju pojave zaraze                                           | U slučaju zaraze u školi svi učesnici upoznati sa proceduro<br>m              | Svi učesnici u nastavno<br>m procesu, roditelji i vannastav<br>no osoblje | Početak školske godine |
|               |                                                                                                             | Upoznati zaposlene sa internom procedurom i predloženim                                                    |                                                                               |                                                                           |                        |
| <b>1.1.5.</b> | Obavijestiti sve učesnike o mjerama koje treba preduzeti u slučaju detektovanja zaraze u prostorijama škole | Napraviti internu proceduru o postupanju u slučaju pojave zaraze                                           | U slučaju zaraze u školi svi učesnici upoznati sa proceduro<br>m              | Svi učesnici u nastavno<br>m procesu, roditelji i vannastav<br>no osoblje | Početak školske godine |
|               |                                                                                                             | Upoznati zaposlene sa internom procedurom i predloženim aktivnostima za slučaj zaraze                      |                                                                               |                                                                           |                        |
| <b>1.1.6.</b> | Postaviti promotivni materijal                                                                              | Sve mjere i smjernice IJZ-a istaći u holovima i na oglasnim tablama, TV-u, sajtu škole, društvenim mrežama | Svi oglasni prostori u školi pregledni, a promotivni materijal svima dostupan | Uprava, P-P služba                                                        | Avgust, 2021.          |
| <b>1.1.7.</b> | Uspostaviti kontinuitet u radu                                                                              | Redovno održavati sastanke Tima                                                                            | Konstruktivna analiza uspjehnosti                                             | Tim                                                                       | Kontinuirano           |
|               |                                                                                                             | Podnošenje periodičnog izvještaja                                                                          |                                                                               |                                                                           |                        |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

| 2. Cilj    |                                                                             | Bezbjedan ulazak u školu kao i izlazak iz nje tokom odvijanja nastave                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                  |                            |                    |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|
| 1.1. Mjera |                                                                             | OBEZBIJEDITI<br>SIGURAN<br>ULAZAK U<br>ŠKOLU KAO I<br>IZLAZAK IZ NJE<br>TOKOM<br>NASTAVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Opšti pokazatelj ishoda                                                                                          |                            |                    |
|            |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Bezbjedan ulazak u školu kao i izlazak iz nje i ispoštovane mjera i uputstava za postupanje u uslovima pandemije |                            |                    |
| Aktivnost  |                                                                             | Podaktivnost                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Pokazatelj<br>uspjeha                                                                                            | Nosilac<br>aktivnosti      | Rok<br>realizacije |
| .1.1.      | Definisati mjere za siguran ulazak u školu, kao i za siguran izlazak iz nje | Napraviti raspored ulaska u školu: <ul style="list-style-type: none"><li>- formirati tri ulaza/izlaza;</li><li>- na svaki ulaz/izlaz ulazi/izlazi odjednom po tri odjeljenja (do 100 učenika);</li><li>- na svakom ulazu/izlazu nalaze se radnice za dezinfekciju i dva dežurna profesora koji usmjeravaju učenike;</li><li>- table sa rasporedom učionica nalaze se na vidnom mjestu;</li><li>- na kraju smjene, isti dežurni zaposleni regulišu izlazak iz škole na tri izlaza;</li><li>- između smjena obezbijediti dovoljno vremena za dezinfekciju prostorija</li></ul> | Svi uslovi za bezbjedan ulazak u školu, kao i za siguran izlazak iz nje zadovoljeni                              | Uprava, P-P služba, domari | Avgust, 2021.      |
|            |                                                                             | Obezbijediti sredstva za dezinfekciju na ulazima i rezervne maske u slučaju da je neko zaboravi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                  |                            |                    |
| .1.2.      | Dati jasne smjernice svim zaposlenima o                                     | Obučiti sve zaposlene o postupanju u uslovima pandemije u toku nastave                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Koordinacija aktivnosti                                                                                          | Uprava, P-PS               | Avgust, 2021.      |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|              |                                        |                                                                                                                                |                                                                                            |     |              |
|--------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|
|              | postupanju tokom odvijanja nastave     | Obučiti radnike na održavanju higijene o standardima za održavanje higijene u uslovima realizacije nastave u vrijeme pandemije | na osnovu jasno definisanih smjernica                                                      |     |              |
| <b>.1.3.</b> | Kontrolisati sprovođenja mjera u školi | Organizovati periodične sastanke Tima                                                                                          | Usaglašeno st mjera, uspostavljena na koordinaciji a aktivnosti i otklonjene nepravilnosti | Tim | Kontinuirano |
|              |                                        | Otklanjati eventualne propuste u organizaciji                                                                                  |                                                                                            |     |              |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

| 3. Cilj    |                                             | Bezbjedan boravak učenika/zaposlenih u školi                             |                                                                                                      |                                    |                    |
|------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------|
| 1.1. Mjera |                                             | OBEZBIJEDITI<br>SIGURAN<br>BORAVAK<br>UČENIKA/ZAPOS<br>LENIH U ŠKOLI     | Opšti pokazatelj ishoda                                                                              |                                    |                    |
|            |                                             |                                                                          | Svi uslovi za bezbjedan boravak u školi zadovoljeni u uslovima odvijanja nastave u vrijeme pandemije |                                    |                    |
| Aktivnost  |                                             | Podaktivnost                                                             | Pokazatelj<br>uspjeha                                                                                | Nosilac<br>aktivnosti              | Rok<br>realizacije |
| 1.1.       | Definisati mjere bezbjednog boravka u školi | Prvi radni dan održati ČOZ za sve razrede                                | Održani časovi odj. zajednice za sve razrede                                                         | Uprava, P-P-P služba               | Avgust, 2021.      |
|            |                                             | Organizovati nastavu po kabinetima – svako odjeljenje u jednoj učionici  | Smanjen broj fizičkih kontakata                                                                      |                                    |                    |
|            |                                             | Organizovati nastavu u četiri smjene                                     |                                                                                                      |                                    |                    |
|            |                                             | Časove fizičkog, vještina i izborne nastave organizovati online          |                                                                                                      |                                    |                    |
|            |                                             | Obavezno nošenje maski – obezbijediti rezervne maske                     | Svi                                                                                                  | Od početka školske godine do kraja |                    |
|            |                                             | Obezbijediti dezinfekciona sredstva po hodnicima, učionicama i toaletima | Škola pokrivena dezinfekci onim sredstvima                                                           |                                    | Uprava             |
|            |                                             | Redovno provjetravati prostorije                                         |                                                                                                      |                                    | Tehničko osoblje   |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|            |                                                                      |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                     |                    |                       |
|------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|
| 1.2.       | Podijeliti obaveze dežurnim profesorima                              | Zaduženja i raspored dežurstva po spratovima (na svakom spratu po dva dežurna profesora po smjeni)                                                        | Redovno i blagovremeno izvršenje obaveza u uslovima pandemije                                                                       | Uprava, P-PS       | Avgust, 2021.         |
| 1.3.       | Podijeliti obaveze nenastavnom osoblju                               | Zadužiti tehničko osoblje tokom radnog dana (dezinfekcija prostorija, raspored dežurstava...)                                                             |                                                                                                                                     | Uprava             |                       |
|            |                                                                      | Dati jasne smjernice o higijenskim uslovima učionica, njihova dezinfekcija...                                                                             |                                                                                                                                     |                    |                       |
| 4. Cilj    |                                                                      | Nesmetan prelazak na online nastavu u slučaju eventualne odluke nadležnih institucija                                                                     |                                                                                                                                     |                    |                       |
| 2.1. Mjera |                                                                      | OBEZBIJEDITI PRELAZAK NA ONLINE NASTAVU                                                                                                                   | Opšti pokazatelj ishoda                                                                                                             |                    |                       |
|            |                                                                      |                                                                                                                                                           | Nastava na daljinu realizuje se bez teškoća. Profesori i učenici obučeni su za upotrebu platformi i koriste već postojeća iskustva. |                    |                       |
| Aktivnost  |                                                                      | Podaktivnost                                                                                                                                              | Pokazatelj uspjeha                                                                                                                  | Nosilac aktivnosti | Rok realizacije       |
|            | Preći na online nastavu u slučaju pogoršanja epidemiološke situacije | Škola ima već utvrđene smjernice i platformu za realizaciju online nastave, a profesori su obučeni i imaju iskustva u radu na platformama (Teams, Moodle) | Nesmetan prelazak na online nastavu                                                                                                 | Direktorica        | Shodno odluci MPNKS-a |

*Akcioni plan za implementaciju ključnih kompetencija*

JU Gimnazija „Slobodan Škerović“ opredijeljena je da u procesu planiranja, programiranja i realizacije učenja i nastave uvede razvoj ključnih kompetencija kod učenika, i spremna je da odgovori na potrebe učenika, roditelja i lokalne zajednice, uz poštovanje opštih ciljeva i ishoda obrazovanja i vaspitanja.

Gimnazija „Slobodan Škerović“ kroz vaspitno-obrazovni proces, te stvaranje podsticajne sredine za učenje i sigurnog školskog okruženja, nastoji da svoje učenike pripremi za život i rad u društvu budućnosti. Osnovni cilj je razvijanje samosvjesnih, autonomnih i svestranih ličnosti učenika, budućih društveno odgovornih građana, osposobljenih za rješavanje realnih životnih problema i spremnih na cjeloživotno učenje.

U našoj školi poseban akcenat se stavlja na realizaciju vannastavnih aktivnosti kroz koje naročito do izražaja dolazi timski rad nastavnika i učenika i rad sa talentovanim učenicima. U Gimnaziji postoji veliki broj sekcija koje imaju svoje redovne godišnje aktivnosti i na taj način učenici svoja interesovanja ispoljavaju na koristan i zanimljiv način. Upravo kroz vannastavne aktivnosti nastojimo da ostvarimo gore navedene ciljeve i negujemo i razvijamo ključne kompetencije kod naših učenika trudeći se da podignemo svijest o njihovom postojanju i važnosti.

O uspješnosti vannastavnih aktivnosti svjedoči, prije svega, brojnost sekcija i članova, koja se iz godine u godinu povećava. Ovakav pozitivan trend posljedica je dobrih iskustava koja članovi sekcija stiču i nesebično dijele sa ostalim učenicima, kako u formalnoj (svečanost predstavljanja sekcija učenicima prvog razreda) tako i u neformalnoj komunikaciji, te ih tako ohrabru da i sami daju svoj doprinos i uključe se u aktivnosti.

| AKTIVNOST                                                                                        | CILJ                                                       | NOSILAC POSLA                                                                                                                                         | VREMENSKI ROK              | RESURSI                                                                                                                                                                                                                                                                                        | INDIKATOR OSTVARENOSTI  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>STRATEŠKA AKTIVNOST</b>                                                                       |                                                            |                                                                                                                                                       |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |
| Podizanje nivoa svijesti o značaju ključnih kompetencija i njihovih integracija u školsko učenje | Upoznavanje Nastavničkog vijeća sa ključnim kompetencijama | Direktorica, tim profesora koji su pohađali seminar „Ključne kompetencije – nastava kroz kurikulum, procjenjivanje i evaluacija na nivou institucije” | Prvi klasifikacioni period | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evropski okvir ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje;</li> <li>- Crnogorski okvirni program ključnih kompetencija;</li> <li>- Indikatori i protokol za praćenje integracije ključnih kompetencija u školsko učenje (na nivou škole)</li> </ul> | Broj obučanih profesora |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|  |                                                                                                                              |                                               |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Formiranj<br>e tima<br>profesora<br>iz oblasti<br>prirodnih<br>nauka                                                         | Profesori<br>prirodnih<br>nauka               | Prvi<br>klasifikaci<br>oni<br>period. | - Evropski okvir<br>ključnih<br>kompetencija<br>za cjeloživotno<br>učenje;<br><br>- Crnogorski<br>okvirni<br>program<br>ključnih<br>kompetencija;<br><br>- Indikatori i<br>protokol za<br>praćenje<br>integracije<br>ključnih<br>kompetencija u<br>školsko učenje<br>(na nivou<br>škole) | Broj učesnika<br>koji su<br>delegirani za<br>realizaciju<br>aktivnosti                                 |
|  | Razrada<br>Plana<br>aktivnosti<br>u vezi sa<br>integracijom<br>ključnih<br>kompeten<br>cija                                  | Direktorica,<br>stručni aktivni               | Prvi<br>klasifikaci<br>oni<br>period  | Godišnji plan<br>rada Škole,<br>sveske<br>stručnih<br>aktiva                                                                                                                                                                                                                             | Ključne<br>kompetencije<br>su uvrštene u<br>različite<br>oblasti<br>vaspitno-<br>obrazovnog<br>procesa |
|  | Upoznava<br>nje<br>učenika sa<br>ključnim<br>kompeten<br>cijama i<br>planirani<br>m<br>aktivnosti<br>ma na<br>nivou<br>Škole | Tim profesora<br>za realizaciju<br>aktivnosti | Drugi<br>klasifikaci<br>oni<br>period | - Evropski okvir<br>ključnih<br>kompetencija<br>za cjeloživotno<br>učenje;<br><br>- Crnogorski<br>okvirni<br>program<br>ključnih<br>kompetencija;<br><br>- Indikatori i<br>protokol za<br>praćenje<br>integracije<br>ključnih<br>kompetencija u                                          | Broj<br>informisanih<br>učenika                                                                        |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                          |                                                                                             |                                              |                                                                                                                                                          |                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                          |                                                                                             |                                              | školsko učenje<br>(na nivou škole)                                                                                                                       |                                                                                                                        |
|                                                                                                        | Formiranje tima učenika                                                                                                                                                                  | Tim profesora za realizaciju aktivnosti                                                     | Drugi klasifikaci<br>oni<br>period           | Primjeri<br>dobre prakse.                                                                                                                                | Broj učenika koji učestvuju u realizaciji aktivnosti                                                                   |
|                                                                                                        | Upoznavanje roditelja o planiranim aktivnostima                                                                                                                                          | Odjeljenjske starješine<br>Savjet roditelja                                                 | Drugi klasifikaci<br>oni<br>period           | Primjeri<br>dobre prakse<br>Plan aktivnosti u vezi sa integracijom ključnih kompetencija                                                                 | Broj informisanih roditelja                                                                                            |
| <b>AKTIVNOST: VEČERI PRIRODNIH NAUKA</b>                                                               |                                                                                                                                                                                          |                                                                                             |                                              |                                                                                                                                                          |                                                                                                                        |
| Organizovanje večeri prirodnih nauka<br><br>BIOLOGIJA<br>HEMIJA<br>FIZIKA<br>MATEMATIKA<br>INFORMATIKA | Praktična primjena stečenih znanja<br><br>Razvijanje vještina učešća u javnoj, masovnoj i međukulturalnoj komunikaciji koristeći vizuelni, zvučni i digitalni materijal u disciplinama i | Profesori prirodnih nauka<br><br>BIOLOGIJA<br>HEMIJA<br>FIZIKA<br>MATEMATIKA<br>INFORMATIKA | Treći i četvrti klasifikaci<br>oni<br>period | Primjeri<br>dobre prakse<br>Udžbenici<br>Stručna literatura<br>(pogodna za vannastavne aktivnosti)<br>Oprema za realizaciju oglada, vježbi, eksperimenat | Pripreme<br>Objave<br>Izvještaji<br>Fotografije<br>Broj održanih večeri<br>Broj učenika – učesnika<br>Broj posjetilaca |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |                                                                        |                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <p>kontekstim<br/>a</p> <p>Afirmacija<br/>naučne<br/>istine,<br/>značaja i<br/>relevantnos<br/>ti naučnih<br/>istraživanja</p> <p>Razvijanje<br/>strategije<br/>komunicira<br/>nja i<br/>uspostavlja<br/>nja<br/>interakcija<br/>putem<br/>digitalnih<br/>tehnologija</p> <p>Promovisan<br/>je<br/>pozitivnog<br/>sistema<br/>vrijednosti<br/>o ličnoj,<br/>društvenoj i<br/>fizičkoj<br/>dobrobiti i<br/>saradnji</p> <p>Promovisan<br/>je značaja<br/>odgovornog<br/>odnosa<br/>prema<br/>ekološkim i<br/>problemima<br/>savremenog<br/>drušva<br/>promovišuć<br/>i pricipe<br/>održivog<br/>razvoja</p> <p>Razmjenjiva<br/>nje<br/>kulturnih i<br/>drugih</p> |  |  | <p>a i<br/>tehnološkog<br/>dostignuća</p> <p>Adekvatan<br/>prostor</p> | <p>Medijska<br/>propraćenost</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|  |                                                  |  |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | stvaralačkih iskustava u školi, zajednici i šire |  |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------|--|--|--|--|

*Akcioni plan uređenja školskog voćnjaka*

školska 2022/2023. godina

| <b>VREMENSK<br/>I ROK</b> | <b>AKTIVNOSTI</b>                                                                                                                       | <b>NOSIOCI POSLA</b>                                                                                                                   | <b>INDIKATOR<br/>OSTVARENOSTI</b> |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Oktobar-novembar          | Izvođenje građevinskih radova (betonski cok), postavljanje stubova, panelne ograde i kapije. Čišćenje prostora.                         | Uprava Škole, Izvođači radova, Domari i tehničko osoblje                                                                               |                                   |
| Novembar-decembar         | Nakon završetka vegetacije premještanje biljaka (Ficus carica, smokva).                                                                 | Anica Medenica, Zoran Pejović, Radomir Radonjić, Milorad Vlaović, Ljiljana Jovičević, Domari, Učenici                                  |                                   |
| Novembar-decembar         | Zimska obrada zemljišta, đubrenje organskim đubrivima. Pravljenje komposta.                                                             | Anica Medenica, Zoran Pejović, Radomir Radonjić, Milorad Vlaović, Ljiljana Jovičević, Učenici                                          |                                   |
| Januar-februar            | Izgradnja učionice na otvorenom, održavanje prostora, čišćenje, nabavka organskih đubriva za prihranu voćki.                            | Uprava Škole, Anica Medenica, Zoran Pejović, Radomir Radonjić, Milorad Vlaović, Ljiljana Jovičević, Domari i tehničko osoblje, Učenici |                                   |
| Februar                   | Krećenje voćki (zavisno od vremenskih uslova).                                                                                          | Anica Medenica, Zoran Pejović, Radomir Radonjić, Milorad Vlaović, Ljiljana Jovičević, Učenici                                          |                                   |
| Mart                      | Zimsko prskanje protiv štetočina (organska sredstva), nabavka i sadnja novih sadnica (Arbutus unedo), čišćenje prostora, kompostiranje. | Uprava Škole, Anica Medenica, Zoran Pejović, Radomir Radonjić, Milorad Vlaović, Ljiljana Jovičević, Domari, Učenici                    |                                   |
| April                     | Obrada zemljišta, okopavanje voćki, prihrana organskim đubrivima, nagrtanje.                                                            | Anica Medenica, Zoran Pejović, Radomir Radonjić, Milorad Vlaović, Ljiljana Jovičević,                                                  |                                   |

**GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE za školsku 2022/23. godinu**

|     |                                                                                                                                                                   | Učenici                                                                                                                  |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Maj | Prskanje voćki u cilju zaštite organskim sredstvima (početak maja u zavisnosti od vremenskih uslova može i ranije), zalivanje, održavanje (košenje, čišćenje...). | Anica Medenica, Zoran Pejović, Radomir Radonjić, Milorad Vlaović, Ljiljana Jovičević, Domari i tehničko osoblje, Učenici |  |
| Jun | Zalivanje, berba ranih sorti voća, održavanje (košenje, čišćenje...).                                                                                             | Anica Medenica, Zoran Pejović, Radomir Radonjić, Milorad Vlaović, Ljiljana Jovičević, Domari i tehničko osoblje, Učenici |  |

Plan podliježe izmjenama u zavisnosti od vremenskih uslova.

## **XII MONITORING I EVALUACIJA REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA**

### **Mjere**

Mjere koje se realizuju u okviru utvrđivanja progressa u realizaciji 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 monitoringa.

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, uloženi sredstva, radi donošenja zaključaka koji će se koristiti kao osnova za buduće odluke.

### **Indikatori**

Rezultati koji se dobijaju procesom monitoringa prezentovaće se 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 Godišnjeg plana djeliće se jedan ili više ključnih indikatora.

Stalna unapređenja dokazuju se putem ključnih indikatora.

Realizovanost Godišnjeg plana mjeriće se na osnovu izvještaja Uprave, stručnih službi, stručnih aktiva, timova i organa koji rade na nivou škole. Rok za predaju svih izvještaja je 20. avgust 2022. godine.

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

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

**ZAKLJUČAK**

Iz svega navedenog može se zaključiti da je Godišnji plan i program rada, po svojoj složenosti i sveobuhvatnosti dokument čijoj izradi moramo pristupiti nakon dugotrajnih priprema i analiza postojećeg stanja. Osim toga, to je dokument u čijoj izradi mora učestvovati veliki tim ljudi grupisan u manje timove koji će pripremati i planirati različite oblasti, uz koordinirano vođenje Uprave škole. Timovi moraju biti svjesni svog značaja kao karike u lancu uspjeha mehanizma od kojeg zavisi 2052 učenika, kao i blagostanje njihovih porodica. Samim tim, moraju znati da sarađuju i usklađuju svoje zadatke sa ostalim u sistemu kako bi đaci imali mogućnost da neometano ostvaruju svoja prava i realizuju svoje dužnosti.